EPSON
EXCEED YOUR VISION

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

Lietotāja rokasgrāmata

Drukāšana

Kopēšana

Skenēšana

Faksa lietošanas specifikācijas (tikai printeri ar faksa iespēju)

Printera apkope

Problēmu novēršana

NPD7005-00 LV

Satura rādītājs

Šīs rokasgrāmatas apraksts

Ievads rokasgrāmatā. 10
Svarīgas drošības instrukcijas (papīra rokasgrāmata). 10
Piespraužamas instrukcijas (digitālā rokasgrāmata). 10
Lietotāja rokasgrāmata (digitālā rokasgrāmata). . 10
Informācija par jaunākajām rokasgrāmatām. . . . 10
Informācijas meklēšana. 10
Atsevišķu lappušu drukāšana. 11
Par šo rokasgrāmatu. 11
Apzīmējumi un simboli. 11
Piezīmes par ekrānuzņēmumiem un attēliem. . . .12
Operētājsistēmu atsauces. 12
Preču zīmes. 13
Autortiesības. 15

Svarīgas instrukcijas

Svarīgi drošības noteikumi. 17
Printera iestatīšana. 17
Printera izmantošana. 18
Paterējamo produktu izmantošana. 18
Informatīvie paziņojumi un brīdinājumi par skārienekrāna lietošanu. 19
Ieteikumi un brīdinājumi par savienojuma izveidi ar internetu. 19
Informatīvie paziņojumi un brīdinājumi par printera izmantošanu ar bezvadu savienojumu. . 19
Piezīmes par administratora paroli. 19
Jūsu personiskās informācijas aizsardzība. 21
Eiropas klientiem paredzēto printera modeļu utilizācija. 21

Daļu nosaukumi un funkcijas

Priekšpuse. 23
Aizmugure. 25
Opcijas. 26

Vadības paneļa apraksts

Iekārtas ieslēgšana un izslēgšana. 31
Vadības panelis. 31
Sākuma ekrāna konfigurēšana. 32
Tīkla ikonas apraksts. 35
Izvēlnes ekrāna konfigurēšana. 36
Ekrāna Darba statuss konfigurēšana. 37
Darbu rezervēšana. 38
Darba ikonas ceļvedis. 38
Rakstzīmju ievade. 39
Animāciju skatīšana. 39
Drukāšanas laikā redzamais ekrāns. 40

Printera sagatavošana un sākotnējo iestatījumu veikšana

Kopsavilkums par printera sagatavošanu un sākotnējo iestatījumu veikšanu. 42
Printera sagatavošana. 42
Printera aizsardzība pret nesankcionētām iestatījumu izmaiņām. 42
Tīkla savienojuma konfigurēšana. 42
Katrai funkcijai nepieciešamo sagatavošanās darbu kopsavilkums. 43
Printera iestatījumu veikšana. 43
Papildaprīkojumā pieejamo komponentu uzstādīšana. 44
Papildaprīkojumā pieejamās papildu tīkla interfeisa plates uzstādīšana. 45
Papildaprīkojumā pieejamā Wireless LAN Interface-P1 uzstādīšana. 46
Papildaprīkojumā pieejamā kasetnes bloķētāja uzstādīšana. 48
Tīkla savienojuma izveide un iestatījumu veikšana. . 50
Administratora paroles maiņa. 51
Iestatījumu aizsargāšana, izmantojot paneļa bloķēšanu. 52
Printera savienošana ar tīklu. 53
Tīkla pārraides ceļa atlasīšana (izmantojot papildu tīklu). 60
Tīkla savienojumu problēmu novēršana. 60
Papildu tīkla savienojuma problēmu novēršana. . 63
Ziņojumi tīkla savienojuma pārskatā un problēmu risinājumi. 64
Printera sagatavošana un iestatīšana atbilstoši lietojumam. 69
Pieejamo izvēles elementu iestatīšana. 69
Gatavošanās e-pasta nosūtīšanai. 71
Koplietojamās tīkla mapes sagatavošana. 75
Kontaktpersonu reģistrācija. 96
Iestatījumi, lai izmantotu mākoņpakalpojumu kā faksa pārsūtīšanas galamērķi. 110
Iestatījumi, lai kā galamērķus izmantotu LDAP serverī esošo lietotāju informāciju. 111

Drukas, skenēšanas, kopēšanas un faksa sūtīšanas iestatījumi. 115
Sākotnējie iestatījumi drukāšanai. 115
Sagatavošanās skenēšanai vai kopēšanai. 125
Faksa Faksa funkciju pieejamība (tikai printeri ar faksa funkciju). 128
Problēmas iestatot iestatījumus. 152
Problēmu risināšanas padomi. 152
Nevar piekļūt Web Config. 153

Iepazīstināšana ar uzlabotajām funkcijām

Uzlaboto funkciju pārskats. 156
Uzlaboto funkciju saraksts. 156
Licences atslēgas reģistrēšana. 156
Dzēst sark. krāsu. 163
Dzēst sark. krāsu pārskats. 163
Funkcijas Dzēst sark. krāsu aktivizēšana (licences atslēgas reģistrēšana). 163
Funkcijas Dzēst sark. krāsu lietošana. 163
Drukas komplekti. 164
DrukDrukāšanas kopu pārskats. 164
Funkcijas Drukas komplekti aktivizēšana (licences atslēgas reģistrēšana). 166
Drukas kopu izmantošana. 166
OCR Option. 167
OCR Option pārskats. 167
Funkcijas OCR Option aktivizēšana (licences atslēgas reģistrēšana). 167
Funkcijas OCR Option lietošana. 167
Ieteicamā izšķirtspēja, izmantojot funkciju OCR Option. 168
IP fakss. 168
IP faksa pārskats. 168
IP faksa funkciju pieejamības nodrošināšana. . . 171
IP faksa izmantošana. 187
Epson Print Admin Serverless. 187
Epson Print Admin Serverless pārskats. 187
Epson Print Admin Serverless iestatīšana un pārvaldība. 189
Funkcijas Epson Print Admin Serverless lietošana. 189

Papīra ievietošana

Papīra lietošanas piesardzības pasākumi. 192
Papīra izmēra un veida iestatījumi. 193
Papīra veidu saraksts. 193
Nosakāmo papīra formātu saraksts. 194
Papīra ievietošana. 195
Dažādu papīru ievietošana. 197
Aplokšņu ievietošana. 197
Iepriekš perforēta papīra ievietošana. 198
Iepriekš apdrukāta papīra ievietošana (drukāšana uz vienas puses). 199
Iepriekš apdrukāta papīra ievietošana (drukāšana uz abām pusēm). 200
Garu papīra lokšņu ievietošana. 201
Papīra izvade no nobeidzēja. 202
Nepārtraukta dokumentu izstumšana. 202

Oriģinālu novietošana

Oriģinālu novietošana. 204
Oriģināla izmēra automātiska noteikšana. 206
Oriģināli, kurus ADF neatbalsta. 207

Atmiņas ierīces ievietošana un izņemšana

Ārējās USB ierīces pievienošana un atvienošana. . . 210

Drukāšana

Dokumentu drukāšana. 212
Drukāšana no datora — Windows. 212
Drukāšana, izmantojot PostScript printera draiveri (Windows). 239
Drukāšana no datora — Mac OS. 243
Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Mac OS. 252
PDF failu drukāšana no atmiņas ierīces. 256
Dokumentu drukāšana, izmantojot viedierīces. . 259
Drukāšana uz aploksnēm. 260
Drukāšana uz aploksnēm, izmantojot datoru (Windows). 260
Drukāšana uz aploksnēm, izmantojot datoru (Mac OS). 261
Drukāšana uz iepriekš apdrukāta papīra. 261
Drukāšana uz iepriekš apdrukāta papīra, izmantojot datoru (Windows). 261
Drukāšana uz iepriekš apdrukāta papīra, izmantojot datoru (Mac OS). 262
Fotoattēlu drukāšana. 262
JPEG failu drukāšana no atmiņas ierīces. 262
TIFF failu drukāšana no atmiņas ierīces. 265
Tīmekļa vietņu drukāšana. 267
Tīmekļa vietņu drukāšana no viedierīcēm. 267
Drukāšana, izmantojot mākoņpakalpojumu. 268

Drukāšana, iesiešana un šķirošana. 269
Izkārtojumu izdrukāšana grāmatu siešanai. . . . 269
Drukāšana un grāmatu siešana. 270
Drukāšana un locīšana. 272
Drukāšana un skavošana. 276
Drukāšana un caurumošana. 278
Drukāšana, pārmaiņus pagriežot par 90 grādiem katru kopiju komplektu. 280
Drukāšana, nobīdot katru kopiju kopu. 281
Drukāšana, starp kopijām ievietojot atdalītājlapu. 283
Drukāšana, atdalot lapas ar atdalītāja lapām vai nodaļas papīru. 284
Katra eksemplāru jeb kopiju komplekta grupēšana, kārtojot no atmiņas ierīces. 298
Drukāšana no atmiņas ierīces un skavošana. . . . 299
Drukāšana no atmiņas ierīces un caurumošana 300

Kopēšana

Pieejamās kopēšanas metodes. 302
Oriģinālu kopēšana. 302
Kopēšana uz abām papīra loksnes pusēm. 303
Kopēšana ar palielināšanu vai samazināšanu. . . 303
Vairāku oriģinālu kopēšana uz vienas loksnes. . 304
Kopēšana lappušu secībā. 305
Oriģinālu kopēšana, izmantojot labu kvalitāti. . 305
ID karšu kopēšana. 306
Grāmatu kopēšana. 306
Skaidra svītrkodu kopēšana. 307
Kopēšana ar lappušu numuriem. 307
Kopēšana, izveidojot bukletus, vai kārtošana. . . 308
Sarkano rakstzīmju dzēšana kopējot. 314
Aplokšņu kopēšana. 315
KopēKopēšana, izmantojot grupas drukāšanu. . 315
Korektūras kopija. 316
Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas. 316
Krāsu režīms:. 316
Blīvums:. 317
Papīra iestatījumi:. 317
Samazināt/Palielināt:. 317
Oriģināla veids:. 317
Abpusēja:. 317
Vairākas lapas:. 318
Kārtošana:. 318
Kopēšanas papildu izvēlnes opcijas. 319
Buklets:. 319
Locīšana:. 320
Vāks un starploksne:. 321
Dokumenta izmērs:. 321
Jaukta izmēra oriģināli:. 322
Orientācija (Oriģināls):. 322
Grāmata > 2 lapas:. 322
Nepārtr. skenēš.:. 322
Attēla kvalitāte:. 322
Iesējuma mala:. 322
Samaz.,lai atbilstu pap.:. 323
Noņemt ēnu:. 323
Noņemt caurumus:. 323
ID kartes kopija:. 323
Pārbaudes kopija:. 323
Izvades paliktnis:. 324
Zīmogs:. 324
Datuma zīmogs:. 324
Lappušu numerācija:. 324
Failu saglabāšana:. 325
Drukāt komplektus:. 325
Dzēst sark. krāsu:. 325

Skenēšana

Pieejamās skenēšanas metodes. 327
Oriģinālu skenēšana tīkla mapē. 327
Oriģinālu skenēšana e-pasta ziņojumā. 329
Oriģinālu skenēšana datorā. 330
Oriģinālu skenēšana atmiņas ierīcē. 331
Oriģinālu skenēšana mākonī. 332
Oriģinālu skenēšana uz krātuvi. 333
Skenēšana, lietojot WSD. 333
Oriģinālu skenēšana viedierīcē. 335
Izvēļņu opcijas skenēšanai. 336
Krāsu režīms:. 336
Faila formāts:. 336
Izšķirtspēja:. 336
Abpusēja:. 336
Skenējamais laukums:. 337
Oriģināla veids. 337
Orientācija (Oriģināls):. 337
Jaukta izmēra oriģināli:. 337
Blīvums:. 337
Noņemt fonu:. 337
Noņemt ēnu:. 337
Noņemt caurumus:. 337
Izlaist tukšas lapas:. 338
Nepārtr. sken. (ADP):. 338
Failu saglabāšana:. 338
Dzēst sark. krāsu:. 338
Tēma:. 338
Pievienotā faila maks. lielums:. 338
Faila nosaukums:. 338
Pasta šifrēšana:. 339
Digitālais paraksts:. 339

Faila nosaukums:. 339
Faila parole:. 339
Lietotājvārds:. 339

Faksa lietošanas specifikācijas (tikai printeri ar faksa iespēju)

Pirms faksa funkciju izmantošanas. 341
Printera faksa funkciju pārskats. 341
Funkcija: faksu sūtīšana. 341
Funkcija: faksu saņemšana. 342
Funkcija: FAKSA sūtīšana/saņemšana DATORĀ (Windows/Mac OS). 344
Funkcijas: Dažādas faksa atskaites. 344
Funkcija: faksa uzdevumu statuss vai žurnāli. . . 345
Funkcija: Faksa kaste. 345
Funkcijas: drošība sūtot un saņemot faksus. . . . 346
Funkcijas: citas noderīgas funkcijas. 346
Faksu sūtīšana, izmantojot printeri. 347
Adresātu atlase. 348
Dažādi faksu sūtīšanas veidi. 349
Faksu saņemšana, izmantojot printeri. 355
Ienākošo faksu saņemšana. 356
Faksu saņemšana zvanot. 357
Saņemto faksu saglabāšana un pārsūtīšana. 359
Saņemto faksu skatīšana printera LCD ekrānā. . 360
Faksu izvēlnes opcijas. 361
Tiešā ievade. 361
Bieži lietots. 361
Adresāts. 361
Faksa iestatījumi. 362
Izvēlne. 364
Izvēļņu iespējas Faksa kaste. 366
Iesūtne un Konfid. Pk. 366
Saglabātie dokumenti:. 370
Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis. 373
Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate. 380
Informācijas rādīšana, kad saņemtie faksi nav apstrādāti (nelasīti/neizdrukāti/nesaglabāti/nepārsūtīti). 380
Notiekošo faksa darbu skatīšana. 381
Faksa uzdevumu vēstures skatīšana. 382
Saņemto dokumentu atkārtota drukāšana. 382
Faksa sūtīšana no datora. 382
Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Windows). 383
Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Mac OS). 385
Faksu saņemšana datorā. 387
Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Windows). . . . 388
Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Mac OS). 389
Kā atcelt funkciju, kas datorā saglabā ienākošos faksus. 389
Expansion G3 fakss (papildaprīkojums). 390
Faksa plate (Super G3/G3 Multi Fax Board). . . .390
Faksu sūtīšana, izmantojot printeri ar papildu faksa dēļiem. 390
faksFaksu sūtīšana no datora, izmantojot papildu faksa dēli. 391
Līniju statusa pārbaude (kad ir uzstādīti papildu faksa paneļi). 392
Funkcija IP fakss (izvēles). 392
IP faksa funkcijas. 392
IP faksu sūtīšana, izmantojot printeri. 392
Faksa pārraides līnijas pārbaude. 393

Krātuves lietošana

Saglabāšanas funkcijas pārskats. 395
Par krātuvi. 395
Mapju veids. 396
Mapju ekrāna norādes. 396
Mapju izveide. 397
Failu saglabāšana krātuvē. 398
Kopējamo oriģinālo datu saglabāšana krātuvē. . 398
Saglabāšana atmiņās ierīcē esošo datu saglabāšana krātuvē. 398
Dokumentu saglabāšana no datora krātuvē (Windows). 399
Dokumentu saglabāšana no datora krātuvē (Mac OS). 400
Krātuvē esošo failu izmantošana. 400
Datu drukāšana no krātuves. 400
Drukāšanas no krātuves, izveidojot bukletu vai šķirojot. 401
Krātuvē esošo datu saglabāšana atmiņas ierīcē. . 404
Krātuvē esošo failu sūtīšana e-pastā. 405
Krātuvē esošo failu saglabāšana tīkla mapē vai mākoņpakalpojumos (dublējums). 405
Drukāšanas vai saglabāšanas izvēlnes opcijas. . . 406
Krātuvē saglabāto datu izmantošana ar Web Config. 413
Mapju un failu pārvaldība. 413
Mapju un failu meklēšana. 413
Mapē saglabāto failu dzēšana. 414
Glabāšanas perioda maiņa vai iestatīšana stāvoklī Nekad nedzēst. 414
Mapju dzēšana. 414
Koplietojamas mapes lietošanas ierobežošana. . 415

DDrukāšana, izmantojot saglabātus iestatījumus (Drukāšanas kopas)

Kopēšana, izmantojot saglabātas grupas. 417
Grupu glabāšana kopēšanai. 417
Kopēšana, izmantojot saglabātas grupas. 418
Printerī saglabāto krātuves grupu rediģēšana. . . 418
PriPrinterī saglabāto kopēšanas grupu dzēšana. 419
Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (krātuve). 419
Grupu glabāšana krātuvē. 419
Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (krātuve). 420
Printerī saglabāto krātuves grupu rediģēšana. . . 421
Printerī saglabāto krātuves grupu dzēšana. 421
Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (dators) (tikai Windows). 421
Drukāšanas grupas saglabāšana no datora. 422
Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (dators). 422
Printera draiverī saglabāto grupu rediģēšana. . . 423
PrintPrintera draiverī saglabāto grupu dzēšana. 423

Printera apkope

Patērējamo materiālu statusa pārbaude. 425
Drukas, kopēšanas, skenēšanas un faksa kvalitātes uzlabošana. 425
Sprauslu aizsērējuma pārbaude. 425
Automātiskā tīrīšana palaišana. 427
Sprauslu aizsērēšanas novēršana. 427
Skenera stikls Tīrīšana. 427
ADP tīrīšana. 429

Šajās situācijās

Ja programmatūras disks nav pieejams. 434
Veicot datora nomaiņu. 434
Atsevišķa lietojumprogrammu instalēšana vai atinstalēšana. 434
Atsevišķa lietojumprogrammu instalēšana. 434
PostScript printera draivera instalēšana. 437
Genuine Epson Printer pievienošana (tikai Mac OS). 438
Lietojumprogrammu atinstalēšana. 438
Iestatījumu veikšana savienojuma izveidei ar datoru. 440
Printera tīkla savienojuma statusa pārbaude (tīkla savienojuma pārskats). 440
Savienošana tieši ar printeri (Wi-Fi Direct). 441
Par Wi-Fi Direct. 441
Savienojuma izveide ar iPhone, iPad vai iPod touch, izmantojot Wi-Fi Direct. 441
Savienojuma izveide ar Android ierīcēm, lietojot Wi-Fi Direct. 443
Savienojuma izveide ar Wi-Fi Direct, ievadot SSID un paroli. 444
Savienojuma izveide ar Wi-Fi Direct. 446
Savienojuma maiņa no Wi-Fi uz USB. 447
Printera izmantošana ar iespējotu piekļuves kontroles funkciju. 448
Pieteikšanās printerī no vadības paneļa. 448
Pieteikšanās printerī no datora. 450
Lietotāja konta reģistrēšana printera draiverī (Windows). 450
Lietotāju autentificēšana programmā Epson Scan 2, izmantojot piekļuves vadību. 451
Printera pārvietošana un transportēšana. 451
Manuālā skavotāja izmantošana. 451

Problēmu novēršana

Problēmu risināšana. 455
Pārbaudiet printera kļūdu statusu.. 455
Pārbaudiet printera savienojumu.. 455
Pārbaudiet printera iestatījumus.. 456
Nevar drukāt, kopēt, skenēt vai nosūtīt faksu. 457
Lietojumprogramma vai printera draiveris nedarbojas pareizi. 457
Printeri nevar pievienot ar USB. 460
Neizdodas veikt kopēšanu. 461
Nevar nosūtīt vai saņemt faksus. 461
Papīrs netiek ievadīts vai izstumts pareizi. 468
Drukāšanas, kopēšanas, skenēšanas un faksu kvalitāte ir zema. 475
Drukas kvalitāte ir neatbilstoša. 475
Kopēšanas kvalitāte ir slikta. 481
Problēmas saistībā ar skenētajiem attēliem. 486
Nosūtītā faksa kvalitāte ir zema. 489
Saņemtā faksa kvalitāte ir zema. 491
LCD ekrānā tiek parādīts ziņojums vai kļūdas kods. 491
LCD ekrānā ir redzams ziņojums. 491
Kļūdas kods tiek rādīts statusa izvēlnē. 493
Papīrs iestrēgst. 500
Papīrs vai skavas iestrēgst skavošanas ierīcē. . . . 501
Papīrs iestrēgšanas novēršana. 501
Piekļuves punkts. 502
Laiks nomainīt patēriņa materiālus un apkopes daļas. 503
Laiks nomainīt tintes kasetnes. 503

Laiks nomainīt apkopes nodalījumu. 505
Priekšēja vāka bloķēšana. 506
Ir pienācis laiks nomainīt uztveršanas veltņus. . 508
Laiks nomainīt skavu kasetnes. 508
Printeris nedarbojas, kā vajadzētu. 510
Printeris neieslēdzas vai neizslēdzas. 510
Darbības tiek veiktas lēni. 510
LCD ekrāns paliek tumšs. 511
Skārienekrāns nereaģē. 511
Neizdodas vadīt ierīci, izmantojot vadības paneli. 512
Ekrānā tiek parādīts „x" un nav iespējams atlasīt fotoattēlus. 512
Drukāšana tiek pauzēta. 512
Atmiņas ierīce netiek atpazīta. 512
Datus nevar saglabāt atmiņas ierīcē. 512
Darbības skaņas ir skaļas. 513
Datums un laiks nav pareizs. 513
Saknes sertifikāts ir jāatjaunina. 513
Izvēlne Printera iestatījumi netiek parādīta (Mac OS). 513
Neliels elektriskās strāvas trieciens, pieskaroties printerim. 514
Sūtītāja faksa numurs netiek parādīts. 514
Uz saņemtajiem faksiem redzamais sūtītāja faksa numurs ir nepareizs. 514
Nevar veikt zvanus, izmantojot savienoto tālruni. 514
Automātiskā atbildētāja ierīce nevar atbildēt uz balss zvaniem. 514
Saņemts liels skaits spama faksu. 515
Izmēģinot visus risinājumus, problēmu neizdevās atrisināt. 515
Nav iespējams atrisināt drukāšanas vai kopēšanas problēmas. 515

Informācija par izstrādājumu

Informācija par papīru. 518
Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms. 518
Informācija par patērējamajiem materiāliem. 524
Tintes kasetņu kodi. 524
Apkopes kastes kods. 525
Uztveršanas veltņu kods. 525
Skavu kasetnes kods. 526
Informācija par papildu vienumiem. 526
Papildaprīkojumā pieejamo komponentu kodi. . 526
Informācija par programmatūru. 528
Lietojumprogramma drukāšanai no datora (printera draiveris Windows). 528
Lietojumprogramma drukāšanai no datora (printera draiveris Mac OS). 530
Lietojumprogrammatūra, kas var drukāt PostScript fontus (Windows PostScript printera draiveris). 531
Lietojumprogrammatūra, kas var drukāt PostScript fontus (Mac OS PostScript printera draiveris). 532
Lietojumprogrammatūra, kas var drukāt PCL valodā (PCL printera draiveris). 532
Lietojumprogrammatūra dokumentu skenēšanai (Document Capture Pro). 533
Lietojumprogramma skenera vadībai (Epson Scan 2). 534
Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma (FAX Utility). . .534
Faksu nosūtīšanas lietojumprogramma (PC-FAX draiveris). 535
Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config). 536
Lietojumprogramma programmatūras un aparātprogrammatūras atjaunināšanai (Epson Software Updater). 538
Programmatūra ierīču pārvaldīšanai tīklā (Epson Device Admin). 539
Epson autentifikācijas sistēma (Epson Print Admin). 539
Iestatījumu izvēlnes saraksts. 540
Vispārīgie iestatījumi. 540
Izdruku skaitītājs. 584
Padeves statuss. 584
Apkope. 584
Valoda/Language. 585
Printera statuss/Drukāt. 585
Kontaktpersonu pārvaldnieks. 586
Lietotāja iestatījumi. 587
Autentifikācijas sistēma. 587
Izstrādājuma specifikācijas. 588
Printera specifikācija. 588
Skenera specifikācija. 589
ADP specifikācijas. 589
Faksa specifikācijas (tikai ar faksu saderīgiem printeriem). 590
Porta izmantošana printerim. 591
Saskarnes specifikācija. 593
Tīkla specifikācijas. 594
Saderība ar PostScript 3. līmeni. 597
Atbalstītās trešo pušu ierīces. 597
Atmiņas ierīces specifikācijas. 597
Atbalstīto datu specifikācijas. 598
Izmēri. 598
Elektrosistēmas specifikācijas. 599

Vides specifikācijas. 600
Uzstādīšanas vieta un telpa. 600
Prasības sistēmai. 605
FonFontu specifikācijas. 605
Saglabāšanas specifikācijas. 620
Opciju specifikācijas. 620
Skavošanas ierīces specifikācijas. 620
Iekšējā nobeidzēja specifikācijas. 624
Super G3/G3 daudzfunkcionālu faksa plašu specifikācijas. 626
10/100/1000 Base-T, Ethernet specifikācijas. . . . 626
Iekšējā paliktņa specifikācijas. 626
Lielas ietilpības paliktņa specifikācijas. 627
Papildaprīkojumā pieejamās dubultās kasetes specifikācijas. 627
Bezvadu LAN interfeisa specifikācijas. 627
HDD specifikācijas. 629
Normatīvā informācija. 629
Standarti un apstiprinājumi. 629
Vācijas zilais eņģelis. 630
Kopēšanas ierobežojumi. 630

Administratora informācija

Printera pārvaldīšana. 633
Attāla printera informācijas pārbaudīšana. 633
Tīkla savienojuma pārvaldība. 633
E-pasta paziņojumu konfigurēšana, kad notiek notikumi. 638
Vadības paneļa iestatīšana. 640
Paneļa darbības vadīšana. 641
Enerģijas taupīšanas iestatījumi bezdarbības laikā. 643
Skaņas iestatīšana. 644
Cietā diska datu dzēšanas iestatījumi. 645
Printera iestatījumu dublēšana un importēšana. 646
Programmaparatūras atjaunināšana. 648
Datuma un laika sinhronizēšana ar laika serveri 650
Iekšējās atmiņas datu dzēšana. 651
Kontaktpersonu pārvaldība. 652
Printera barošanas padeves vadība, izmantojot Web Config. 652
Noklusējuma iestatījumu atjaunošana. 653
Sākuma ekrāna izkārtojuma rediģēšana. 653
Produkta drošības iestatījumi. 654
Pieejamo funkciju ierobežošana. 654
USB savienojumu un ārējās atmiņas izmantošanas ierobežošana. 657
IestaIestatījumu izveide paroles šifrēšanai. 658
Audita žurnāla funkcijas izmantošana. 660
Paroles politikas iestatīšana. 660
Piekļuves ierobežošana no lietojumprogrammām. 661
Failu operāciju ierobežošana no PDL. 662
Administratora paroles mainīšana, izmantojot Web Config. 662
Programmas verifikācijas iespējošana palaišanas laikā. 663
Domēna ierobežojumu konfigurēšana. 663
Tīkla drošības iestatījumi. 664
Vadība, izmantojot protokolus. 664
Ciparsertifikāta lietošana. 669
SSL/TLS sakari ar printeri. 677
Šifrētie sakari, izmantojot IPsec/IP filtrēšanu. . . 678
Printera pievienošana IEEE802.1X tīklam. 690
S/S/MIME iestatījumi. 693
Tīkla drošības jautājumi. 696
Funkcijas Epson Open Platform lietošana. 702
Pārskats par Epson Open Platform. 702
Epson Open Platform konfigurēšana. 703
Epson Open Platform validēšana. 703
Epson Remote Services informācija. 704

Palīdzības iegūšana

Tehniskā atbalsta vietne. 706
Sazināšanās ar Epson atbalsta centru. 706
Pirms sazināšanās ar Epson pārstāvi. 706
Palīdzība lietotājiem Eiropā. 706
Palīdzība lietotājiem Taivānā. 706
Palīdzība lietotājiem Austrālijā. 707
Palīdzība lietotājiem Jaunzēlandē. 707
Palīdzība lietotājiem Singapūrā. 708
Palīdzība lietotājiem Taizemē. 708
Palīdzība lietotājiem Vjetnamā. 709
Palīdzība lietotājiem Indonēzijā. 709
Palīdzība lietotājiem Honkongā. 709
Palīdzība lietotājiem Malaizijā. 710
Palīdzība lietotājiem Indijā. 710
Palīdzība lietotājiem Filipīnās. 711

Šīs rokasgrāmatas apraksts

Ievads rokasgrāmatā. 10

Informācijas meklēšana. 10

Atsevišķu lappušu drukāšana. 11

Par šo rokasgrāmatu. 11

Preču zīmes. 13

Autortiesības. 15

Ievads rokasgrāmatā

Kopā ar Epson printeri tiek piegādātas šādas rokasgrāmatas. Papildus rokasgrāmatām skatiet dažāda veida palīdzības informāciju, kas pieejama printerī un Epson lietojumprogrammās.

Svarīgas drošības instrukcijas (papīra rokasgrāmata)

Sniedz norādījumus, lai šī printera lietošana būtu droša.

Piespraužamas instrukcijas (digitālā rokasgrāmata)

Sniedz vispārīgu informāciju par biežāk lietoto funkciju darbībām uz vienas papīra loksnes. Varat to izdrukāt kā plakātu un piespraust pie sienas printera tuvumā ātrai un ērtai uzziņai.

Lietotāja rokasgrāmata (digitālā rokasgrāmata)

Šī rokasgrāmata. Pieejama PDF un tīmekļa rokasgrāmata. Sniedz detalizētu informāciju un norādījumus par printera lietošanu un problēmu risināšanu.

Informācija par jaunākajām rokasgrāmatām

❏ Papīra rokasgrāmata

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

❏ Digitālā rokasgrāmata

Apmeklējiet tālāk norādīto tīmekļa vietni, ievadiet produkta nosaukumu un tad dodieties uz **Atbalsts**.

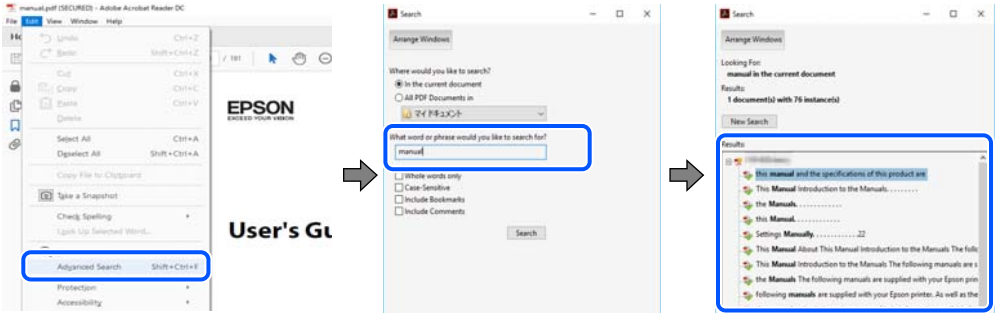
https://epson.sn

Informācijas meklēšana

PDF rokasgrāmata sniedz iespēju meklēt informāciju pēc atslēgvārda vai pāriet tieši uz konkrētām sadaļām, izmantojot grāmatzīmes. Šajā sadaļā ir skaidrots, kā izmantot PDF formāta rokasgrāmatu, atverot to datorā lietojumprogrammā Adobe Acrobat Reader DC.

Meklēšana, izmantojot atslēgvārdus

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

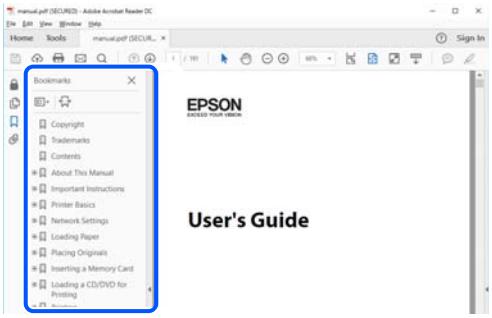


Sadaļu atvēršana, izmantojot grāmatzīmes

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

❏ Windows: turiet nospiestu taustiņu **Alt** un tad nospiediet ←.

❏ Mac OS: turiet nospiestu komandtaustiņu un tad nospiediet ←.



Atsevišķu lappušu drukāšana

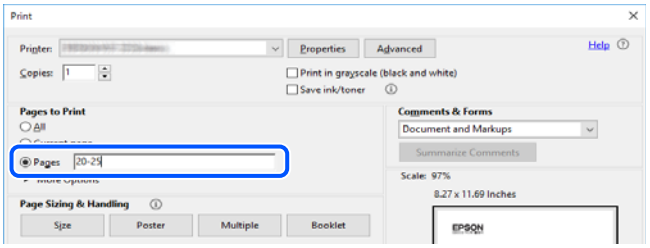
Varat arī izvilkt un izdrukāt tieši jūs interesējošās lappuses. Noklikšķiniet uz **Drukāt** izvēlnē **Fails** un tad norādiet, kuras lappuses vēlaties drukāt, lauciņā **Lapas** sadaļā **Drukājamās lapas**.

❏ Lai norādītu lappušu grupas, ievadiet defisi starp pirmās un pēdējās lappuses numuriem.

Piemērs: 20–25

❏ Lai norādītu lappuses, kas neietilpst secīgā grupā, atdaliet lappušu numurus ar komatiem.

Piemērs: 5, 10, 15



Par šo rokasgrāmatu

Šajā sadaļā ir izskaidrotas rokasgrāmatā lietotās atzīmes un simboli, piezīmes pie aprakstiem un operētājsistēmu atsauces informācija.

Apzīmējumi un simboli

> ⚠ ***Brīdinājums:***
>
> *Norādījumi, kas ir rūpīgi jāievēro, lai izvairītos no traumām.*

> ***Svarīga informācija:***
> *Norādījumi, kas ir jāievēro, lai izvairītos no aprīkojuma bojājumiem.*

Piezīme:
Sniedz papildu un atsauces informāciju.

Saistītā informācija

➡ Saites uz saistītām sadaļām.

Sniedz lietošanas norādījumu Video rokasgrām.. Skatiet saistītās informācijas saiti.

Tālāk norādītās ikonas norāda vienumu pieejamību printera vadības paneļa izvēlnēs.

Vienumi, kas ir ierobežoti, ja ir iespējota administratora bloķēšana.

Vienumi, kas redzami, kad instalēta opcija.

Vienumi, kas pieejami, kad instalēta licences atslēga.

Piezīmes par ekrānuzņēmumiem un attēliem

❏ Printera draivera ekrānuzņēmumi ir no operētājsistēmas Windows 10 vai macOS High Sierra (10.13). Ekrānos redzamais saturs var atšķirties atkarībā no modeļa un situācijas.

❏ Šajā rokasgrāmatā izmantotie attēli ir tikai piemēri. Lai gan var būt nelielas atšķirības atkarībā no modeļa, darbības metode ir tāda pati.

❏ Daži no izvēlnes vienumiem LCD ekrānā ir atkarīgi no modeļa un iestatījumiem.

❏ QR kodu ir iespējams nolasīt, izmantojot tam paredzētu lietotni.

Operētājsistēmu atsauces

Windows

Šajā rokasgrāmatā tādi termini kā „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” un „Windows Server 2008” attiecas uz turpmāk norādītajām operētājsistēmām. Turklāt termins „Windows” tiek lietots kā atsauce uz visām šo operētājsistēmu versijām.

❏ Operētājsistēma Microsoft® Windows® 11

❏ Operētājsistēma Microsoft® Windows® 10

❏ Operētājsistēma Microsoft® Windows® 8.1

❏ Operētājsistēma Microsoft® Windows® 8

❏ Operētājsistēma Microsoft® Windows® 7

❏ Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2022

- ❏ Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2019
- ❏ Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2016
- ❏ Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ❏ Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2012
- ❏ Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ❏ Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2008

Mac OS

Šajā rokasgrāmatā termins „Mac OS" tiek lietots, lai apzīmētu Mac OS X 10.9.5 vai jaunāku versiju un macOS 11 vai jaunāku versiju.

Preču zīmes

- ❏ EPSON® ir reģistrēta preču zīme, un EPSON EXCEED YOUR VISION vai EXCEED YOUR VISION ir Seiko Epson Corporation preču zīme.
- ❏ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❏ libtiff

  Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

  Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

  IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.
- ❏ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❏ Apple, 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.
- Vispārīga norāde. Citi šeit izmantotie produktu nosaukumi ir paredzēti tikai identificēšanai, un tie var būt to attiecīgo īpašnieku preču zīmes.Epson nepretendē uz jebkādām šo preču zīmju tiesībām.
- Copyright © 2021 Kofax, Inc. All rights reserved.

Autortiesības

Nevienu šīs publikācijas daļu bez iepriekšējas Seiko Epson Corporation rakstveida atļaujas nedrīkst reproducēt, uzglabāt izgūšanas sistēmā vai jebkādā formā vai izmantojot jebkādus līdzekļus — elektroniskus, mehāniskus, fotokopēšanas, ierakstīšanas vai citus — nodot citiem. Mēs neuzņemamies nekāda veida atbildību par patentu pārkāpumiem, kas saistīti ar šajā dokumentā esošo informāciju. Mēs arī neuzņemamies nekāda veida atbildību par zaudējumiem, kas var rasties, izmantojot šajā dokumentā sniegto informāciju. Šeit sniegtā informācija paredzēta tikai lietošanai ar šo Epson ierīci. Epson neuzņemas atbildību par šīs informācijas izmantošanu saistībā ar citām ierīcēm.

Seiko Epson Corporation un tās filiāles neuzņemas atbildību par šī produkta bojājumiem, zaudējumiem vai izmaksām, kas pircējam vai trešajām personām radušās negadījuma dēļ, šo produktu nepareizi lietojot, ļaunprātīgi to izmantojot vai veicot tajā neapstiprinātas izmaiņas, to remontējot vai pārveidojot, vai (izņemot ASV) nerīkojoties saskaņā ar Seiko Epson Corporation lietošanas un apkopes instrukciju.

Seiko Epson Corporation un tā filiāles neatbild par jebkādu kaitējumu vai problēmām, kas radušās jebkuru papildpiederumu vai patērējamo produktu lietošanas dēļ, kas nav Seiko Epson Corporation Oriģinālie Epson vai Epson Apstiprinātie produkti.

Seiko Epson Corporation neatbild par jebkādu kaitējumu, kas radies elektromagnētisko traucējumu ietekmē, izmantojot tos saskarnes kabeļus, kurus Seiko Epson Corporation nav apzīmējusi kā Epson Apstiprinātos produktus.

© 2022 Seiko Epson Corporation

Šīs rokasgrāmatas saturs un šī produkta specifikācijas var tikt mainītas bez iepriekšēja paziņojuma.

Svarīgas instrukcijas

Svarīgi drošības noteikumi. 17

Jūsu personiskās informācijas aizsardzība. 21

Eiropas klientiem paredzēto printera modeļu utilizācija. 21

Svarīgi drošības noteikumi

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

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

http://support.epson.net/symbols

Printera iestatīšana

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

Saistītā informācija

➡ "Uzstādīšanas vieta un telpa" 600. lpp.

Printera izmantošana

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

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

Paterējamo produktu izmantošana

- ❏ Ja tinte vai apkopes šķidrums no apkopes nodalījuma nonāk saskarē ar lietotāju, veiciet tālāk norādītās darbības.
  - ❏ Ja tinte vai šķidrums nokļūst uz ādas, nekavējoties mazgājiet to ar ziepēm un ūdeni.
  - ❏ Ja tinte vai šķidrums iekļūst acīs, nekavējoties izskalojiet tās ar ūdeni. Šo piesardzības pasākumu neievērošana var radīt sarkanas acis vai vieglu iekaisumu. Ja problēma nav novērsta, nekavējoties konsultējieties ar ārstu.
  - ❏ Ja tinte vai šķidrums nonāk mutē, nekavējoties konsultējieties ar ārstu.

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

Saistītā informācija

➡ "Tintes kasetņu lietošanas drošības norādījumi" 503. lpp.
➡ "Piesardzība, rīkojoties ar apkopes nodalījumu" 505. lpp.

Informatīvie paziņojumi un brīdinājumi par skārienekrāna lietošanu

- ❏ LCD ekrānā var būt daži nelieli spoži vai tumši plankumi, un tā īpašību dēļ LCD ekrānam var būt nevienmērīgs spilgtums. Tas ir normāli un nenorāda uz iespējamiem bojājumiem.
- ❏ Tīrīšanai lietojiet tikai sausu, mīkstu drānu. Neizmantojiet šķīdumus vai ķīmiskos tīrīšanas līdzekļus.
- ❏ Skārienekrāna ārējais pārsegs var saplīst, ja tas saņem spēcīgu triecienu. Ja paneļa virsma saplīst vai ieplaisā, sazinieties ar izplatītāju, kā arī nepieskarties tai un nenoņemiet saplīsušās daļas.
- ❏ Viegli pieskarieties ar pirkstu skārienekrānam. Nespiediet ar spēku un neizmantojiet nagus.
- ❏ Nelietojiet asus priekšmetus, piemēram, lodīšu pildspalvas vai smailus zīmuļus, lai veiktu darbības.
- ❏ Kondensācija skārienekrānā, ko izraisa krasas temperatūras vai mitruma izmaiņas, var pasliktināt veiktspēju.

Ieteikumi un brīdinājumi par savienojuma izveidi ar internetu

Nepievienojiet šo produktu internetam tiešā veidā. Pievienojiet to tīklam, kuru aizsargā maršrutētājs vai ugunsmūris.

Informatīvie paziņojumi un brīdinājumi par printera izmantošanu ar bezvadu savienojumu

- ❏ Printera izstarotie radio viļņi var negatīvi ietekmēt medicīniskā elektroniskā aprīkojuma darbību, izraisot darbības traucējumus.Lietojot šo printeri medicīnas iestādēs vai medicīniskā aprīkojuma tuvumā, ievērojiet pilnvarotā medicīnas iestāžu personāla norādījumus un visās medicīnas iekārtu uzlīmēs sniegtos brīdinājumus un norādījumus.
- ❏ Printera izstarotie radio viļņi var negatīvi ietekmēt automātiski vadāmo ierīču, piemēram, automātisko durvju vai ugunsgrēka trauksmes iekārtu, darbību un var izraisīt negadījumus darbības traucējumu dēļ.Izmantojot šo printeri automātiski vadāmo ierīču tuvumā, ievērojiet visus uz ierīcēm esošos brīdinājumus un norādījumus.

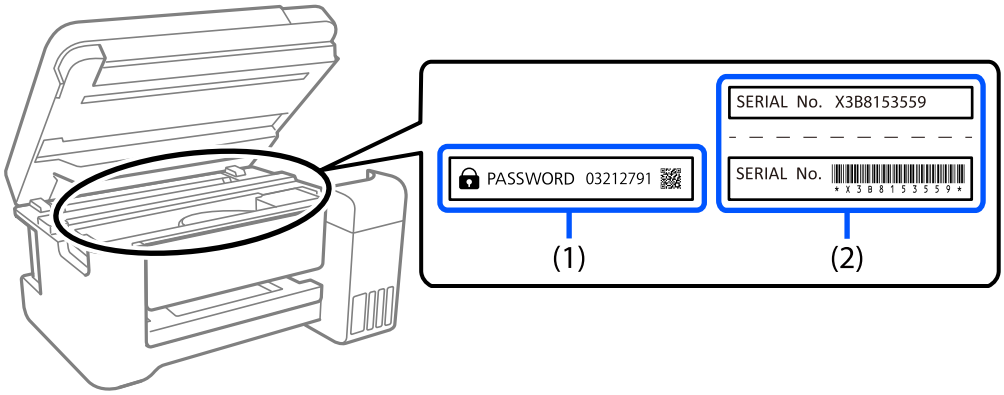
Piezīmes par administratora paroli

Šis printeris ļauj iestatīt administratora paroli, lai novērstu nesankcionētu piekļuvi vai izmaiņas ierīces iestatījumos un tīkla iestatījumos, kas tiek glabāti produktā, veidojot savienojumu ar tīklu.

Administratora paroles noklusējuma vērtība

Administratora paroles noklusējuma vērtība ir uz produkta uzlīmes, kā norādīts piemērā. Uzlīmes vieta ir atkarīga no produkta, piemēram, atvērta vāka pozīcijā, produkta aizmugurē vai apakšpusē.

Tālāk norādītajā attēlā ir piemērs ar uzlīmes piestiprinājuma vietu printera sānos, kur tiek atvērts vāks.



Ja ir pievienotas abas uzlīmes (1) un (2), vērtība blakus PAROLEI, kas norādīta uz uzlīmes (1), ir noklusējuma vērtība. Šajā piemērā noklusējuma vērtība ir 03212791.

Ja ir pievienota tikai uzlīme (2), sērijas numurs, kas norādīts uz uzlīmes (2), ir noklusējuma vērtība. Šajā piemērā noklusējuma vērtība ir X3B8153559.

Administratora paroles maiņa

To var nomainīt printera vadības panelī un Web Config. Mainot paroli, iestatiet to ar vismaz 8 vienbaita burtciparu rakstzīmēm un simboliem.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles maiņa vadības panelī" 51. lpp.

➡ "Administratora paroles maiņa no datora" 51. lpp.

Darbības, kur nepieciešams ievadīt administratora paroli

Ja tiek pieprasīts ievadīt administratora paroli, veicot tālāk norādītās darbības, ievadiet printerī iestatīto administratora paroli.

❏ Ja tiek atjaunināta printera aparātprogrammatūra no datora vai viedierīces

❏ Ja notiek pieteikšanās Web Config papildu iestatījumos

❏ Ja iestatot tiek izmantota programma, piemēram, Fax Utility, kas var mainīt printera iestatījumus.

❏ Ja printera vadības panelī tiek atlasīta izvēlne, kuru ir bloķējis administrators.

Saistītā informācija

➡ "Bloķēšanas iestatījums mērķa priekšmeti" 641. lpp.

Administratora paroles inicializēšana

Administratora paroli var atgriezt uz noklusējuma iestatījumiem, izmantojot administratora iestatījumu izvēlni. Ja esat aizmirsis paroli un nevarat atgriezties uz noklusējuma iestatījumiem, sazinieties ar Epson atbalstu, lai pieprasītu pakalpojumu.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles maiņa vadības panelī" 51. lpp.

➡ "Administratora paroles maiņa no datora" 51. lpp.

➡ "Palīdzības iegūšana" 705. lpp.

Jūsu personiskās informācijas aizsardzība

Kad atdodat printeri lietošanai citām personām vai likvidēšanai, izdzēsiet visu printera atmiņā saglabāto personas informāciju (piemēram, tīkla iestatījumus, faksa numurs un adresētāju vārdu, uzvārdu modeļiem ar faksa iespēju), vadības panelī atlasot turpmāk norādītās izvēlnes.

❏ **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Sistēmas administrēšana** > **Notīrīt iekšējās atmiņas datus** > **PDL fonts, makro un darba zona**

❏ **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Sistēmas administrēšana** > **Atiestatīt** > **Dzēst visus datus un iest.** > **Liels ātrums**, **Pārrakstīt**, or **Trīskārša pārrakstīšana**

Eiropas klientiem paredzēto printera modeļu utilizācija

Printerī ir akumulators.

Pārsvītrotas atkritumu tvertnes uz riteņiem apzīmējums, kas redzams uz izstrādājuma, norāda, ka šo izstrādājumu un iebūvēto akumulatoru nedrīkst izmest mājsaimniecības atkritumos. Lai nepieļautu iespējamu kaitējumu apkārtējai videi un cilvēku veselībai, lūdzu, neizmetiet šo izstrādājumu un tā akumulatoru mājsaimniecības atkritumos, bet nododiet pārstrādei, ievērojot apkārtējās vides aizsardzības noteikumus. Lai saņemtu papildinformāciju par šāda aprīkojuma savākšanas uzņēmumiem, sazinieties ar vietējo pašvaldību vai veikalu, kurā iegādājāties šo izstrādājumu. Ķīmiskais simbols Pb, Cd vai Hg norāda, ka akumulatorā ir izmantoti šādi metāli.

Šī informācija attiecas tikai uz klientiem Eiropas Savienībā un ir saskaņā ar EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES 2006. gada 6. septembra Direktīvu 2006/66/EK par baterijām un akumulatoriem, un bateriju un akumulatoru atkritumiem un ar ko atceļ Direktīvu 91/157/EEK, kā arī tiesību aktiem, ar kuriem šī direktīva tiek transponēta un īstenota dažādās valstu tiesību sistēmās, kā arī uz klientiem Eiropas, Tuvo Austrumu un Āfrikas valstīs (EMEA), kurās ir ieviesti līdzvērtīgi noteikumi.

Citu valstu klientus lūdzam sazinieties ar jūsu vietējo pašvaldību un uzzināt par produkta pārstrādes iespējām.

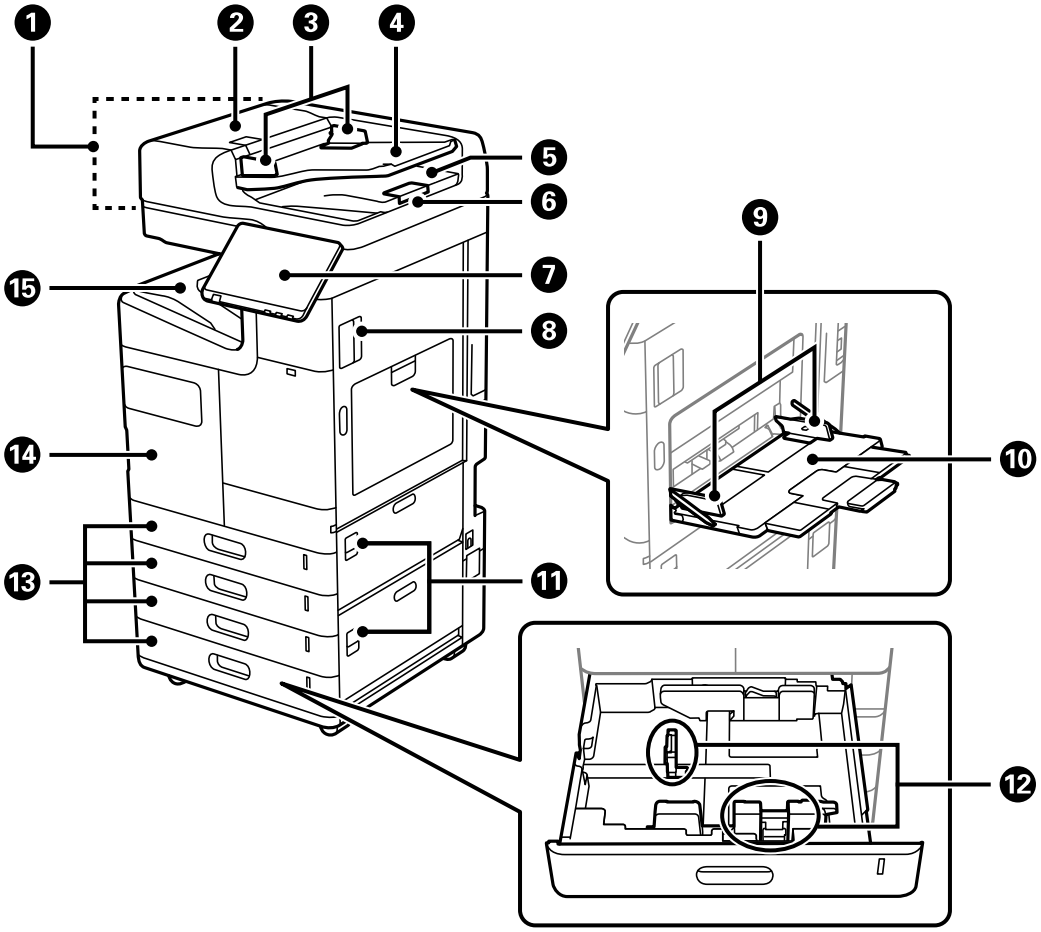
Daļu nosaukumi un funkcijas

Priekšpuse. 23

Aizmugure. 25

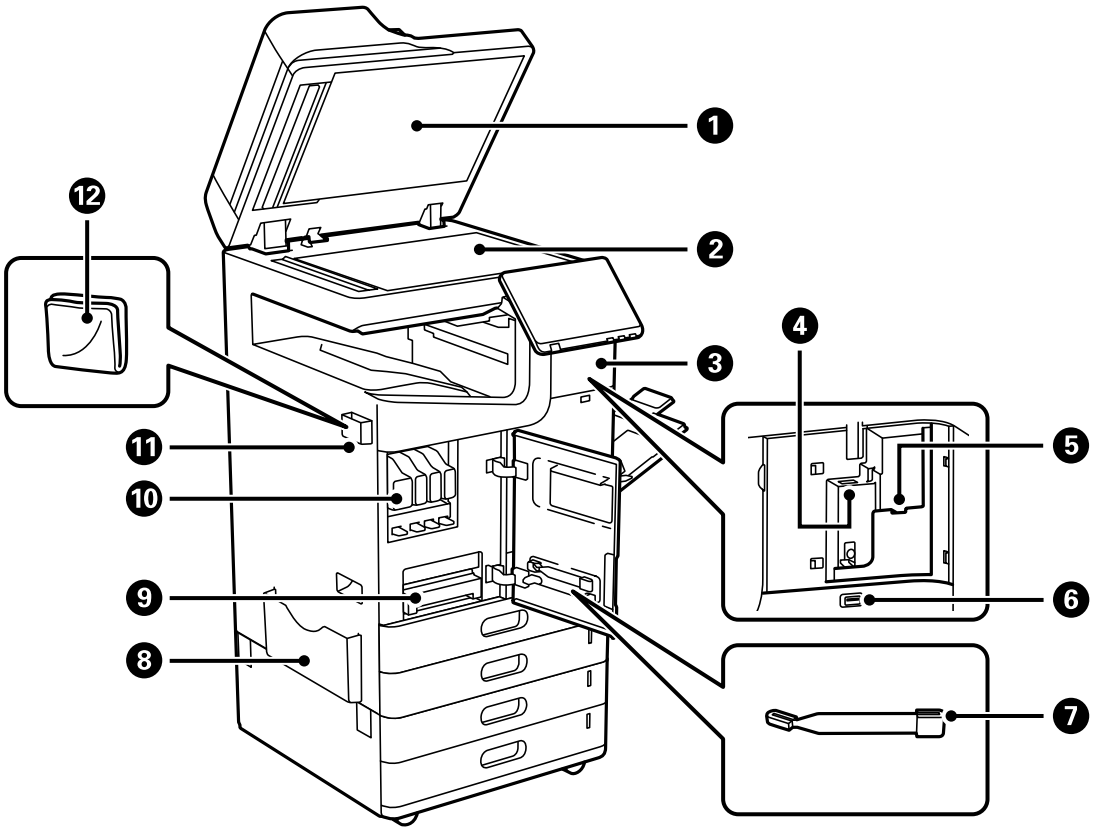
Opcijas. 26

Priekšpuse



❶	ADF (Automatic Document Feeder — automātiskais dokumentu padevējs)	Automātiski ievada oriģinālus.
❷	ADF vāks (F)	Atveriet, ja nepieciešams izņemt ADF iekšpusē iesprūdušu papīru.
❸	ADF malas vadotne	Nodrošina oriģinālu padevi printerī. Piebīdiet pie oriģināla malas.
❹	ADF ievades paplāte	Vienlaikus var ievietot vairākus oriģinālus.
❺	ADF izvades paplāte	Teknē uzkrājas oriģināli, kas tiek izmesti no ADF.
❻	Aizturis	Neļauj izstumtajiem oriģināliem nokrist no ADF izvades paliktņa.
❼	Vadības panelis	Ļauj izvēlēties iestatījumus un veikt darbības ar printeri. Rāda arī informāciju par printera stāvokli.
❽	Vāks (D1)	Atveriet, ja nepieciešams izņemt iesprūdušu papīru.
❾	Malas vadotne	Nodrošina papīra padevi printerī. Virziet pie papīra malām.
❿	Papīra paliktnis (B)	Nodrošina papīra ievietošanu. Šajā printerī varat ievietot lielāko daļu pieejamo papīru veidu.
⓫	Vāks (E, H)	Atveriet, ja nepieciešams izņemt iesprūdušu papīru.

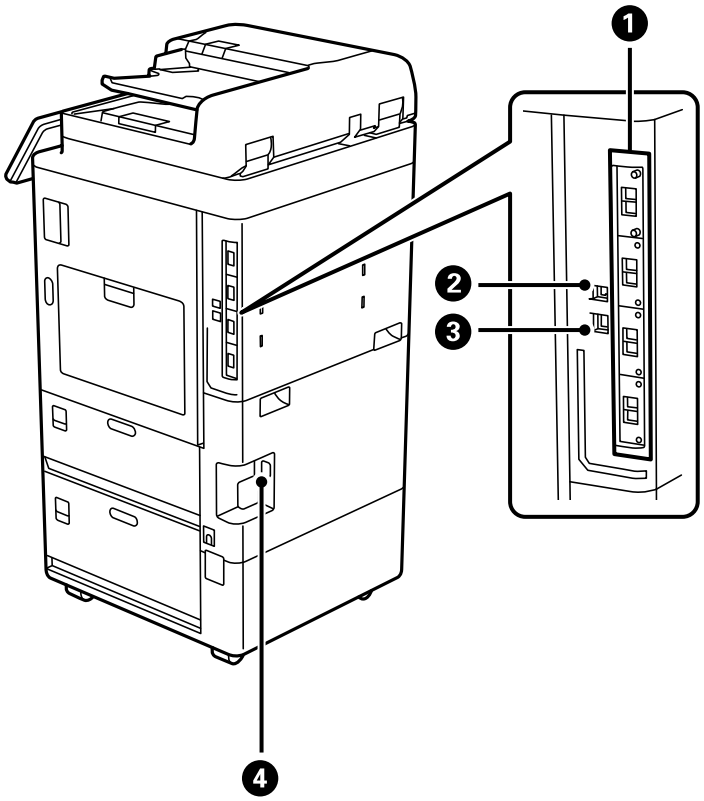
⓬	Malas vadotne	Nodrošina papīra padevi printerī. Virziet pie papīra malām.
⓭	Papīra kasete 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Nodrošina papīra ievietošanu. C3 un C4 ir izvēles.
⓮	Priekšējais pārsegs (A)	Atveriet, kad nomainât tintes kasetni vai apkopes nodalījumu. Varat arī izvilkt uz āru iekšējo sviru, lai bloķētu vāku un novērstu zādzību.
⓯	Paliktnis papīram, kas novietots ar apdrukāto pusi uz leju (G)	Nodrošina izvadītā papīra turēšanu.



❶	Dokumentu pārsegs	Skenējot bloķē ārējo gaismu.
❷	Skenera stikls	Novietojiet oriģinālus. Varat novietot oriģinālus, kas netiek padoti no ADF, piemēram, aploksnes vai biezas grāmatas.
❸	Vāks	Atveriet, kad uzstādāt papildaprīkojumā pieejamos komponentus.
❹	Wi-Fi ierīces ports	Uzstādiet papildaprīkojumā Wireless LAN Interface-P1, lai izveidotu savienojumu ar Wi-Fi.
❺	Apkopes USB ports	Pievienojiet autentifikācijas ierīci, piemēram, IC karšu lasītāju.
❻	Ārējā interfeisa USB ports	Izveidojiet savienojumu ar atmiņas ierīcēm.
❼	Tīrīšanas stienis	Izmantojiet šo, lai notīrītu printera iekšpusi.
❽	Dokumenta turētājs	Notur rokasgrāmatas. To var piestiprināt arī aizmugurē.

❾	Apkopes kaste	Savāc tintes atkritumus, kas izvadīti tīrīšanas un drukāšanas laikā. Ietver arī apkopes šķidrumu.
❿	Tintes kasetne	Uzstādiet četru krāsu tintes kasetnes.
⓫	Tīrīšanas drānas turētājs	Notur tīrīšanas drānu. To var piestiprināt arī aizmugurē.
⓬	Tīrīšanas drāna	Izmanto, lai notīrītu skenera stikla virsmu un ADF.

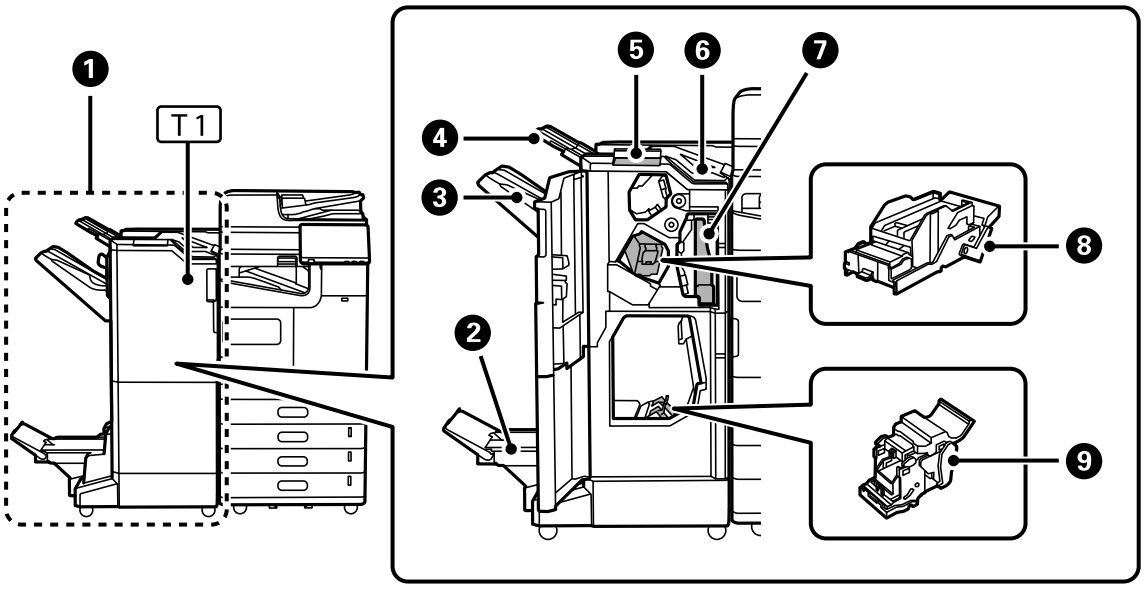
Aizmugure



❶	Papildu interfeisa slots	Izmantojiet, kad instalējat papildu vienības.
❷	USB ports	Pievieno USB kabeli.
❸	LAN ports	Pievieno LAN kabeli.
❹	Maiņstrāvas ieeja	Barošanas kabeļa pievienošanai.

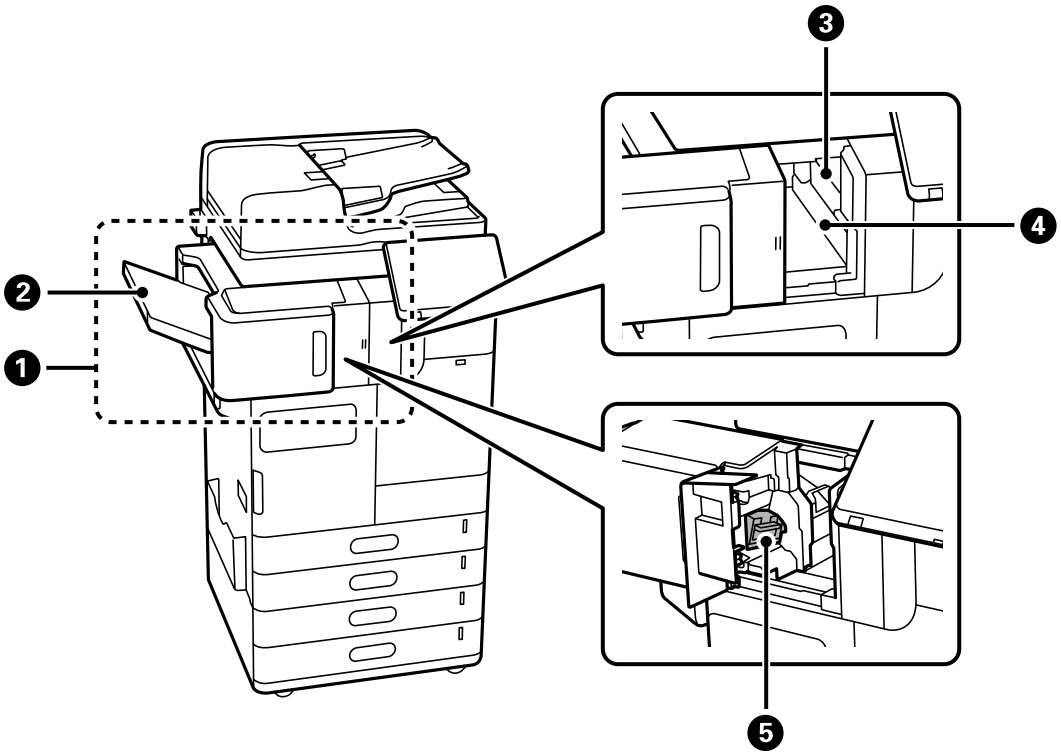
Opcijas

skavu nobeidzējs-P1 (Staple Finisher-P1)



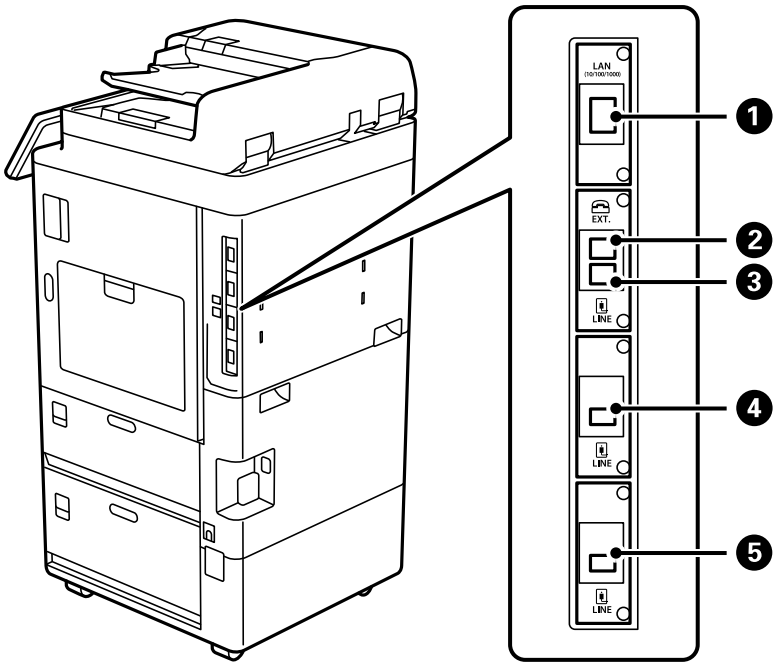
❶	skavu nobeidzējs-P1 (Staple Finisher-P1)	Kārto un skavo papīru pirms tā izstumšanas. Izsit caurumus ar papildu caurumsitēju. Skavas sašuj un saloka papīru, izmantojot papildaprīkojumā pieejamo seglveida brošēšanas ierīci.
❷	Bukletu turētājs	Notur salocītu vai ar seglveida brošēšanas ierīci brošētus dokumentus.
❸	Gatavo materiālu paplāte	Satur secīgi sakārtotus vai sasietus dokumentus.
❹	Izvades paplāte	Nodrošina izvadītā papīra turēšanu. Šo paliktni varat norādīt kā izvades galamērķi tikai saņemtajiem faksiem.
❺	Manuālas skavošanas vadības panelis	Izmantojiet šo, kad skavojat manuāli.
❻	Augšējais izvades paliktnis	Nodrošina izvadītā papīra turēšanu. Šo paliktni nevar norādīt kā izvades galamērķi. Papīrs atkarībā no noteiktiem apstākļiem tiek automātiski izstumts šeit.
❼	Caurduršanas atkritumu paplāte	Savāc caursites atveru paliekas.
❽	Skavu kasetne	Plakanai skavošanai.
❾	Skavu kasetne	Brošēšanai ar skavām.

iekšējais nobeidzējs-P1 (Inner finisher-P1)



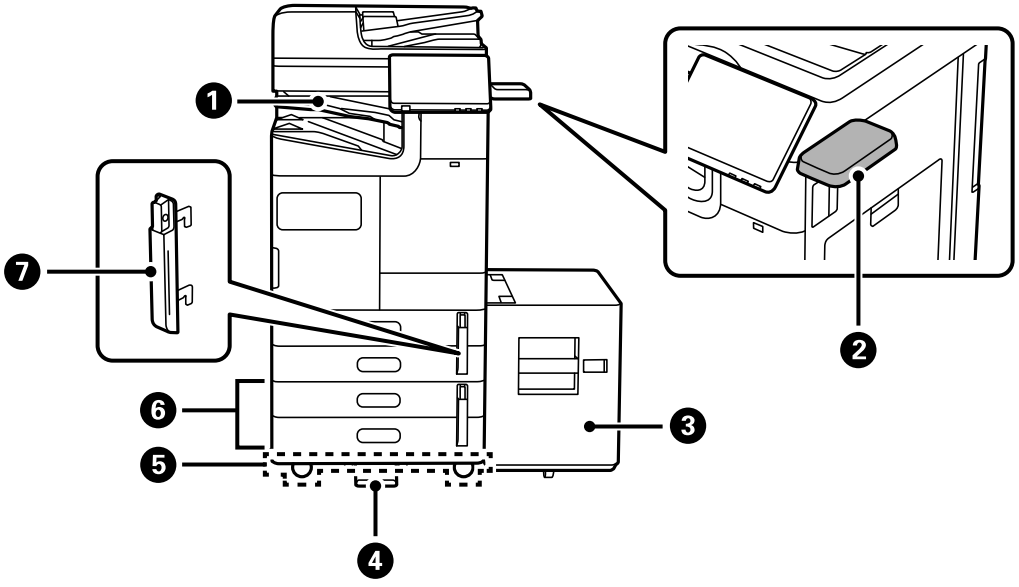
❶	iekšējais nobeidzējs-P1 (Inner finisher-P1)	Kārto un skavo papīru pirms tā izstumšanas. Izsit caurumus ar papildu caurumsitēju.
❷	Gatavo materiālu paplāte	Satur secīgi sakārtotus vai sasietus dokumentus.
❸	Caurumu sitēja iekārta	Izsit caurumus iesiešanai.
❹	Caursites atkritne	Savāc caursites atveru paliekas.
❺	Skavu kasetne	Plakanai skavošanai.

Paplašinātā interfeisa plate



❶	LAN ports	Uzstādot papildaprīkojumā pieejamo Ethernet plati, varat izmantot vadu LAN līnijas.
❷	EXT ports	Pievieno ārējas tālruņa ierīces.
❸	LINE1 ports	Var pievienot līdz 3 līnijām. Varat lietot kā faksu vai kā tīkla faksu, lai sūtītu un saņemtu dokumentus savā datorā. Papildus, varat pieslēgt vairākas tālruņa līnijas, pievienojot faksa dēli. Tas ļauj sūtīt uz vairākiem galamērķiem īsā laika periodā, vai varat veltīt vienu līniju faksa saņemšanai, tādējādi samazinot laiku, kad nesaņemat zvanus. * *: Ārējie tālruņi nav pieejami.
❹	LINE2 ports	
❺	LINE3 ports	

Citi papildaprīkojumā pieejamie komponenti



❶	Iekšējais paliktnis P1 (Inner Tray-P1)	Šo paliktni varat norādīt kā izvades galamērķi tikai saņemtajiem faksiem.
❷	Autentifikācijas ierīču tabula-P1 (Authentication Device Table-P1)	Nodrošina iespēju pievienot printera atbalstītu autentifikācijas ierīci. Pēc tam varat pieteikties printerī, turot autentifikācijas karti virs printera.
❸	Lielas ietilpības paliktnis P1 (High Capacity Tray-P1)	Nodrošina iespēju ievietot lielu papīra daudzumu.
❹	Stabilizētājs P1 (Stabiliser-P1)	Atbalsta printeri, lai novērstu tā apgāšanos. Stabilizatori parasti jāpiestiprina četros punktos. Ja uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs vai lielas ietilpības paliktnis, stabilizatorus nevar uzstādīt pusē, kur uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais komponents. Tie nevar būt pieejami atkarībā no jūsu valsts vai reģiona.
❺	Ritenīšu tabula P1 (Caster Table-P1)	Nodrošina iespēju viegli pārvietot printeri.
❻	Neobligāta duālā kasete P1 (Optional Dual Cassette-P1)	Pievieno C3 un C4 papīra kasetes printerim.
❼	Papīra kasetes bloķēšana P1 (Paper Cassette Lock-P1)	Kad administratora vēlas pārvaldīt papīra lietojumu, pievienojiet šīs divas papīra kasetes ar atslēgu, lai bloķētu kasetes.

Vadības paneļa apraksts

Iekārtas ieslēgšana un izslēgšana. 31

Vadības panelis. 31

Sākuma ekrāna konfigurēšana. 32

Izvēlnes ekrāna konfigurēšana. 36

Ekrāna Darba statuss konfigurēšana. 37

Rakstzīmju ievade. 39

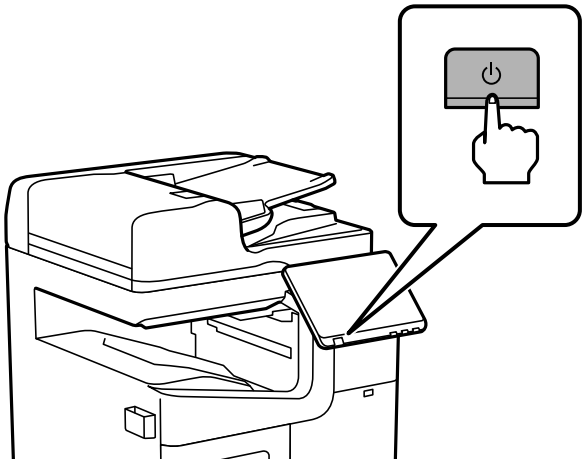
Drukāšanas laikā redzamais ekrāns. 40

Iekārtas ieslēgšana un izslēgšana

Iekārtas ieslēgšana

Nospiediet barošanas pogu vadības panelī, lai ieslēgtu iekārtu. Turiet nospiestu pogu ⏻, līdz tiek parādīts LCD ekrāns.

Pēc palaides procesa pabeigšanas tiek parādīts sākuma ekrāns.

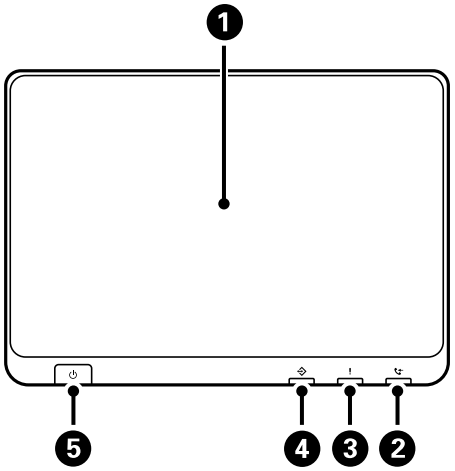


Iekārtas izslēgšana

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

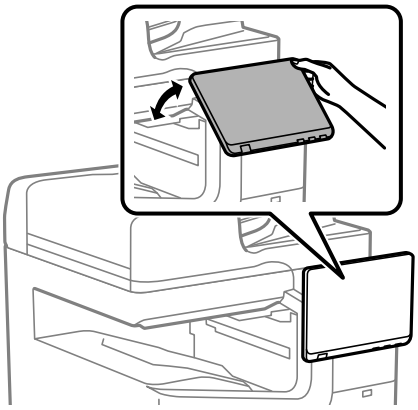
> ***Svarīga informācija:***
>
> ❏ *Atvienojot barošanas kabeli, uzgaidiet, līdz nodziest barošanas indikators un pazūd LCD ekrāna rādījums.*

Vadības panelis

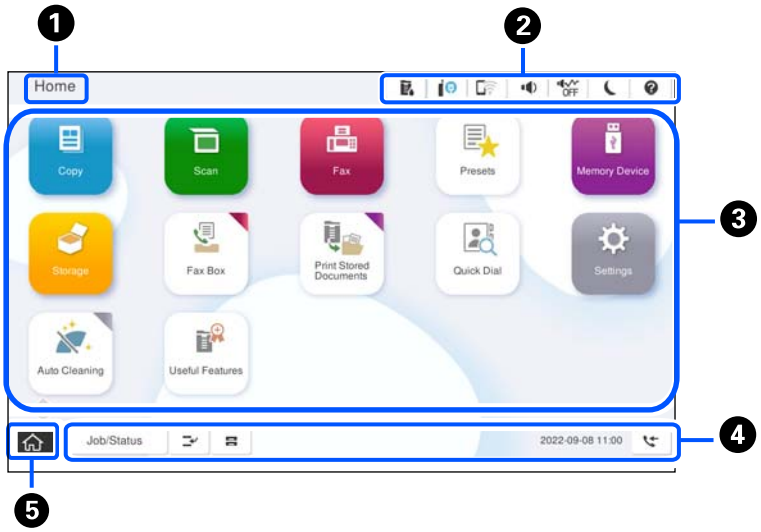


❶	**Skārienekrāns** Parāda iestatījumu parametrus un ziņojumus. Ja noteiktā laika periodā netiek veiktas nekādas darbības, printeris ieslēdz miega režīmu un displejs izslēdzas. Pieskarieties jebkurā skārienekrāna vietā, lai ieslēgtu displeju. Atkarībā no pašreizējiem iestatījumiem, nospiežot ieslēgšanas/izslēgšanas pogu, printeris tiek pamodināts no miega režīma.
❷	**Faksa saņemšanas indikators** Iedegas, kad tiek saņemti dokumenti, kas vēl nav apstrādāti.
❸	**Kļūdas indikators** Iedegas vai mirgo, ja rodas kļūda. Kļūda tiek parādīta ekrānā.
❹	**Datu indikators** Mirgo brīdī, kad printeris apstrādā datus, un iedegas, ja ir darbi, kas gaida apstrādi.
❺	**Ieslēgšanas/izslēgšanas poga Barošanas indikators**

Vadības paneli var sasvērt.



Sākuma ekrāna konfigurēšana



❶	**Nosaukums** Norāda pašreizējo ekrānu.	
❷	Parāda informāciju par katru vienumu. Pelēkotie vienumi nav pieejami.	
		Tiek parādīts ekrāns Printera statuss.
		Rāda tīkla savienojuma statusu. Lai uzzinātu vairāk, skatiet zemāk sniegto informāciju. "Tīkla ikonas apraksts" 35. lpp.
		Tiek parādīts ekrāns **Ierīces skaņas ieststījumi**. Varat iestatīt iespēju **Kluss** un **Klusais režīms**. No šī ekrāna ir iespējams atvērt izvēlni **Skaņas**. Šo iestatījumu varat arī izvēlēties izvēlnē **Iestatījumi**. **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Skaņas**
		Norāda, vai printerī ir iestatīts **Klusais režīms**. Kad šī funkcija ir iespējota, printera darbības rada mazāk trokšņu, taču drukāšana var kļūt lēnāka. Taču atkarībā no izvēlētā papīra veida un drukas kvalitātes ir iespējams, ka trokšņu līmenis nebūs zemāks.
		Norāda, ka printerī ir iestatīts **Kluss**.
		Ieslēdz printera miega režīmu. Ja ikona ir pelēka, printeris nevar pāriet miega režīmā.
		Tiek parādīts ekrāns **Palīdzība**. Šeit var meklēt problēmu risinājumus.
		Norāda, ka lietotāja ierobežojuma funkcija ir iespējota. Atlasiet šo ikonu, lai pieteiktos printerī. Jāatlasa lietotājvārds un pēc tam jāievada parole. Sazinieties ar printera administratoru, lai iegūtu pieteikšanās informāciju. Ja tiek rādīts , lietotājs ar piekļuves tiesībām ir pieteicies. Atlasiet ikonu, lai atteiktos.
		Tas tiek parādīts, kad ir pieejams programmaparatūras atjauninājums. Piesitiet tam, lai atjauninātu programmaparatūru un uzlabotu printera funkcijas. Mēs iesakām izmantot printeri ar jaunāko programmaparatūras versiju.

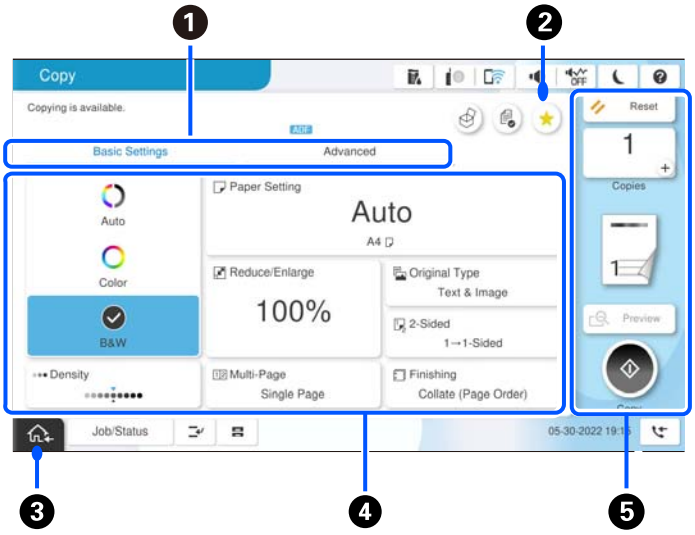
❸	Parāda katru izvēlni. Varat mainīt izvēlnes ikonas novietojumu un secību. ❏ Kopēt Ļauj kopēt dokumentus. ❏ Skenēt Ļauj skenēt dokumentus un saglabāt tos atmiņas ierīcē vai datorā. ❏ Fakss Ļauj sūtīt faksus. ❏ Priekšiestatījumi Ļauj reģistrēt bieži lietotus iestatījumus kopēšanai, skenēšanai vai faksa sūtīšanai/saņemšanai kā priekšiestatījumu. ❏ Atmiņas ierīce Ļauj drukāt JPEG, TIFF vai PDF datus, kas atrodas printerim pievienotajā atmiņas ierīcē, piemēram, USB zibatmiņas diskā. ❏ Krātuve Ļauj saglabāt datus iebūvētajā cietajā diskā un jebkurā laikā tos skatīt, drukāt un izvadīt kā failu. ❏ Faksa kaste Ļauj glabāt saņemtus dokumentus, dokumentus, kurus paredzēts sūtīt, vai dokumentus, kas paredzēti faksa aptaujas darbībām. ❏ Drukāt no iekšējās atmiņas Ļauj īslaicīgi saglabāt darbus, kas sūtīti no printera draivera uz printera atmiņu pirms drukāšanas. Drukājot vairākus eksemplārus, varat izdrukāt ar paroli aizsargātu darbu un pārbaudīt izdrukas. ❏ Ātrā numuru sastādīšana Ja kontaktpersonu sarakstā esošam adresātam ir piešķirts ātri sastādāms numurs, varat ātri sūtīt faksa ziņojumus adresātam. ❏ Iestatījumi Ļauj izvēlēties iestatījumus, kas saistīti ar apkopes darbiem, printera iestatījumiem un darbību. ❏ Automātiskā tīrīšana Parāda izvēlnes, kas palīdzēs uzlabot izdruku kvalitāti, piemēram, automātiski atkārtojot sprauslu pārbaudi un galviņas tīrīšanu. ❏ Noderīgās funkcijas Šajā sadaļā iepazīstinām ar noderīgām funkcijām.

❹	Parāda darbu un printera statusu. Displeja komponenti mainās atkarībā no printera statusa.	
	Darba statuss	Parāda pašreizējos darbus un darbus, kas atrodas gaidstāvē. Pieskarieties, lai kā sarakstu parādītu darbu veidu, pienākšanas laiku, lietotājvārdus utt. Parādītais numurs norāda gaidstāvē esošo darbu skaitu.
		Tiek pauzēts pašreizējais darbs, un varat pārtraukt citu darbu. Nospiediet šo pogu vēlreiz, lai restartētu pauzēto darbu. Drukas darbu nevar pārtraukt no datora.
		Tiek parādīts ekrāns **Papīra iestatījums**. Varat atlasīt papīra izmēra un papīra veida iestatījumus katram papīra avotam.
	Informācija par pārtraukto darbu, kļūdu un neizlasīto faksa sūtījumu, kā arī darba nosaukumu	Parāda printera statusu, piemēram, „pārtraukts" stāvoklis, „kļūdains" stāvoklis, pašreizējo darbu un neapstrādātos faksa sūtījumus.
	Apturēt	Aptur vai atceļ darbu, kas tiek apstrādāts.
	Pulkstenis	Pulkstenis
		Parādītais numurs norāda vēl neizlasīto, neizdrukāto vai nesaglabāto faksu skaitu.
❺	Tiek atvērts sākuma ekrāns.	

Tīkla ikonas apraksts

	Printeris nav savienots ar vadu (Ethernet) tīklu vai bezvadu (Wi-Fi) tīklu.
	Printeris ir savienots ar vadu (Ethernet) tīklu.
	Printeris meklē SSID, noņemts IP adreses iestatījums, vai radusies problēma ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu.
	Printeris ir savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu. Joslu skaits norāda savienojuma signāla stiprumu. Jo vairāk joslu redzams, jo stiprāks savienojums.
	Printeris nav savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) režīmā.
	Printeris ir savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) režīmā.

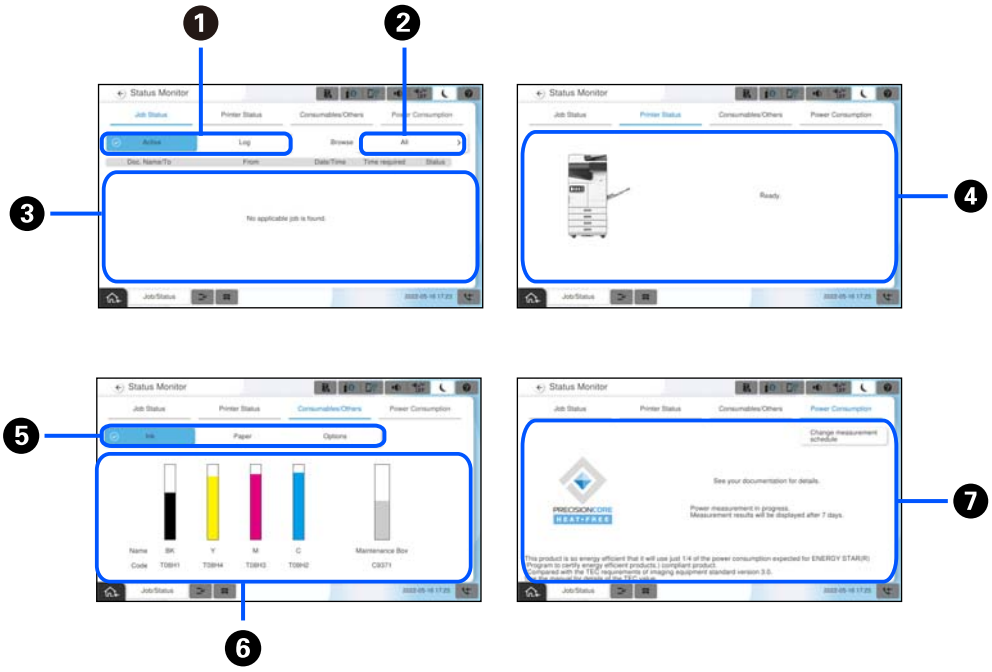
Izvēlnes ekrāna konfigurēšana



❶	Pārslēdz iestatījumu sarakstu, izmantojot cilnes. Cilnē **Pamatiestatījumi** tiek rādīti bieži lietotie vienumi. Cilnē **Papildu** tiek rādīti citi vienumi, ko var iestatīt pēc nepieciešamības.	
❷	Parāda priekšiestatījumu sarakstu. Varat reģistrēt pašreizējos iestatījumus kā priekšiestatījumu vai ielādēt reģistrētos priekšiestatījumus.	
❸	Atgriežas iepriekšējā ekrānā.	
❹	Parāda iestatījuma vienumu sarakstu. Kad tiek attēlots , papildu informāciju var aplūkot, atlasot ikonu. Izvēlieties iestatījumus, atlasot vienumu vai pievienojot atzīmi. Ja nomainât vienumu no lietotāja noklusējuma iestatījumiem vai rūpnīcas noklusējuma iestatījumiem, uz vienuma tiek parādīts . tiek parādīts, ja iestatījums ir videi draudzīgs. Pelēkotie vienumi nav pieejami. Atlasiet vienumu, lai noskaidrotu, kāpēc tas nav pieejams. Ja rodas kādas problēmas, uz vienuma tiek parādīts . Atlasiet ikonu, lai pārbaudītu, kā novērst problēmu.	
❺	Palaiž darbības, izmantojot pašreizējos iestatījumus. Vienumi mainās atkarībā no izvēlnes.	
	Eksemplāri	Parāda ekrāna tastatūru, kas ļauj jums ievadīt eksemplāru skaitu.
	Atiestatīt	Pieskarieties, lai atceltu veiktās izmaiņas un atgrieztos pie sākotnējiem iestatījumiem.
	Priekšsk.	Parāda attēla priekšskatījumu pirms drukāšanas, kopēšanas, skenēšanas vai faksa sūtīšanas.
	◇	Sāk drukāšanu, kopēšanu, skenēšanu vai faksa sūtīšanu.

Ekrāna Darba statuss konfigurēšana

Vadības panelī atlasiet Darba statuss, lai atvērtu izvēlni Darba statuss. Izvēlnē varat pārbaudīt printera vai uzdevumu statusu.



❶	Pārslēdz attēlotos sarakstus.
❷	Filtrēt uzdevumus pēc funkcijas.
❸	Ja ir izvēlēts iestatījums **Aktīvs**, tiek parādīts notiekošo un apstrādi gaidošo uzdevumu saraksts. Ja ir izvēlēts iestatījums **Žurnāls**, tiek parādīta uzdevumu vēsture. Varat atcelt uzdevumus vai skatīt vēsturē attēloto kļūdas kodu, ja uzdevuma izpilde nav izdevusies.
❹	Parāda kļūdas, kuras ir radušās printera darbībā. Sarakstā atlasiet kļūdu, lai skatītu kļūdas ziņojumu.
❺	Pārslēdz attēlotos sarakstus. Lietojot papildu saskarnes slotu, iespējams pārslēgt cilnes, lai redzētu papildu vienības statusu. Skatiet tālāk saistītās informācijas sadaļu, lai uzzinātu vairāk.
❻	Norāda aptuveno tintes līmeni un apkopes nodalījuma aptuveno darbmūžu.
❼	Parāda paredzamo enerģijas patēriņu. Parādītais jaudas daudzums ir orientējoša vērtība vispārējai lietošanai un var atšķirties atkarībā no tā, kā lietojat šo produktu. To aprēķina pēc šādas formulas. <Jaudas daudzums, kas nepieciešams, lai izdrukātu vienu papīra lapu * ar šo produktu> x <Pēdējo 7 dienu laikā izdrukāto lapu skaits> Sīkāku informāciju par šī produkta enerģijas patēriņu skatiet turpmāk sniegtajos paskaidrojumos.

* Dati, kas izmantoti, lai izdrukātu vienu papīra lapu, ir TEC vērtības mērījumu dati ISO / IEC10561 1999 testa modelis A.

Attiecībā uz šī produkta enerģijas patēriņu

Šī izstrādājuma TEC vērtība*1 ir aptuveni 1/3 no standarta vērtības*2, kas nepieciešama, lai nodrošinātu atbilstību Starptautiskajai Energy Star programmai.

*1 TEC ir saīsinājums no Typical Electricity consumption (tipisks elektroenerģijas patēriņš), un tas ir enerģijas patēriņš (kWh) standarta nedēļā (5 atkārtotas darbības un miega / izslēgšanās dienas + 2 miega/izslēgšanās dienas). Šī vērtība tiek izmantota kā atsauces vērtība, lai nodrošinātu atbilstību „Starptautiskajai Energy Star programmai".

*2 Standarta vērtības atbilstībai Starptautiskajai Energy Star programmai ir noteiktas tā, lai 25 % produktu ar izcilu energotaupību atbilstu šim standartam.

Saistītā informācija

➡ "Kļūdas kods tiek rādīts statusa izvēlnē" 493. lpp.

➡ "Informācija par papildu vienumiem" 526. lpp.

Darbu rezervēšana

Jūs varat rezervēt darbus kopēšanas vai drukāšanas laikā, kad neizmantojat ADF vai skenera stiklu.

Lai rezervētu darbus, nav jāveic īpašas darbības. Ja parastas darbības laikā atlasāt ⓘ, darbs tiks sākts pēc pašreizējā darba pabeigšanas.

Ir iespējams rezervēt līdz 150 turpmāk norādīto darbu veidiem, iekļaujot pašreizējo darbu.

❏ Drukāšana

❏ Kopēšana

❏ Faksu sūtīšana

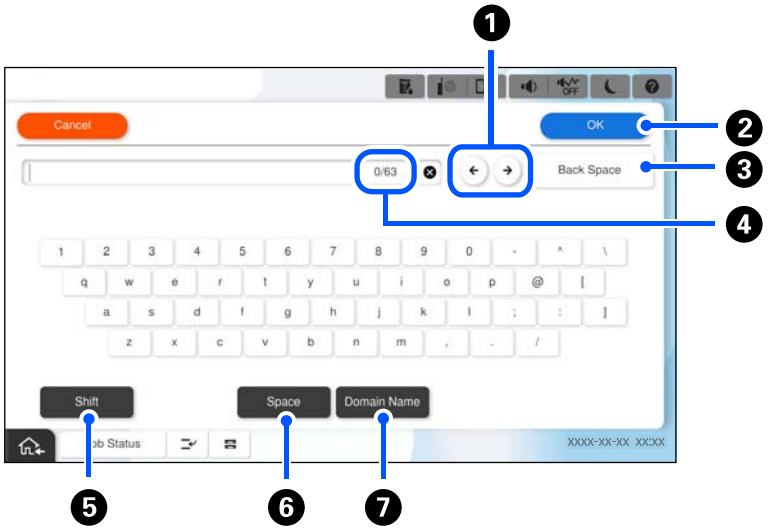
Darba ikonas ceļvedis

	Norāda vispārīgu drukāšanas uzdevumu.
	Norāda atskaites drukāšanas uzdevumu, piemēram, faksa atskaites drukāšanu.
	Norāda datu nosūtīšanas uzdevumu, piemēram, skenēšanas datu nosūtīšanu.
	Norāda faksa saņemšanas uzdevumu.
	Norāda faksa nosūtīšanas uzdevumu.
	Norāda faksa saņemšanas drukas uzdevumu.

	Norāda datu saglabāšanas uzdevumu, piemēram, saglabāšanu faksa ārējā atmiņā.
	Norāda e-pasta sūtīšanas uzdevumu, piemēram, skenēšanu uz e-pastu.

Rakstzīmju ievade

Ar ekrāntastatūras palīdzību varat ievadīt rakstzīmes un simbolus, veicot tīkla iestatījumus un citas darbības.



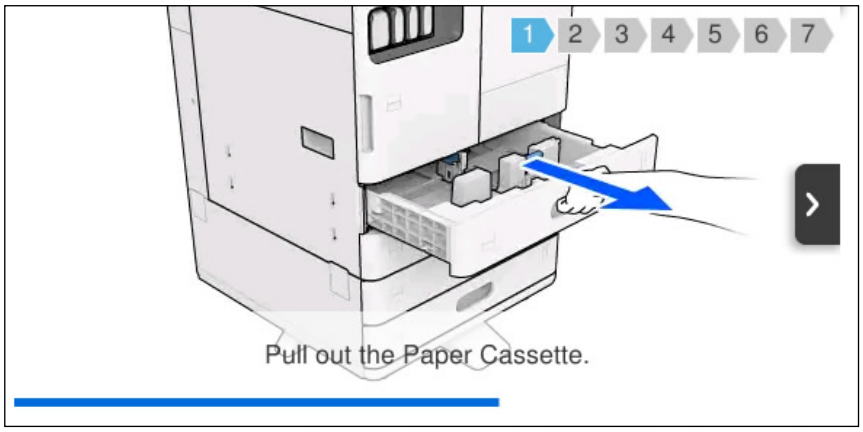
❶	Pārvieto kursoru ievades stāvoklī.
❷	Ievada rakstzīmi.
❸	Dzēš rakstzīmi, kas atrodas pa kreisi.
❹	Norāda rakstzīmju skaitu.
❺	Pārslēdz no lielajiem burtiem uz mazajiem burtiem vai no skaitļiem uz simboliem un pretēji.
❻	Ievada atstarpi.
❼	Ievada bieži izmantotas e-pasta domēnu adreses vai vietrāžus (URL), atlasot vienumu.

Animāciju skatīšana

Varat skatīt LCD ekrānā animācijas ar lietošanas instrukcijām, piemēram, par papīra ievietošanu vai iestrēguša papīra izņemšanu.

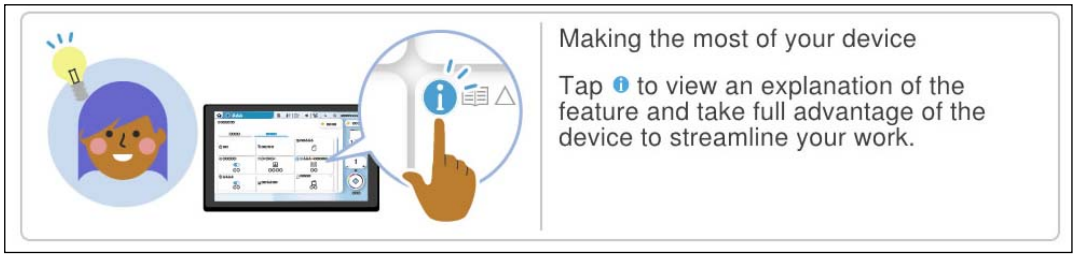
❏ Atlasiet : tiek parādīts palīdzības ekrāns. Atlasiet **Pamācība** un atlasiet vienumus, ko vēlaties skatīt.

❏ Atlasiet **Pamācība** darbību ekrāna apakšpusē: tiek parādīta kontekstjutīgā animācija.



Drukāšanas laikā redzamais ekrāns

Varat parādīt padomus, kas tiks rādīti, kamēr gaidāt drukas darba pabeigšanu.



Piezīme:
Gaidīšanas laikā redzamos vienumus var konfigurēt administrators programmā Web Config.

Saistīto informāciju skatiet tālāk.

Saistītā informācija

➡ "Vadības paneļa iestatīšana" 640. lpp.

Printera sagatavošana un sākotnējo iestatījumu veikšana

Kopsavilkums par printera sagatavošanu un sākotnējo iestatījumu veikšanu. 42

Papildaprīkojumā pieejamo komponentu uzstādīšana. 44

Tīkla savienojuma izveide un iestatījumu veikšana. 50

Printera sagatavošana un iestatīšana atbilstoši lietojumam. 69

Drukas, skenēšanas, kopēšanas un faksa sūtīšanas iestatījumi. 115

Problēmas iestatot iestatījumus. 152

Kopsavilkums par printera sagatavošanu un sākotnējo iestatījumu veikšanu

Šajā sadaļā ir izskaidroti darbi, kas jāveic, lai pievienotu printeri tīklam un izmantotu to kā koplietošanas printeri.

Šis darbs jāveic printera administratoram.

Saistītā informācija

➡ "Printera sagatavošana" 42. lpp.

➡ "Iestatījumu aizsargāšana, izmantojot paneļa bloķēšanu" 52. lpp.

➡ "Tīkla savienojuma konfigurēšana" 42. lpp.

➡ "Katrai funkcijai nepieciešamo sagatavošanās darbu kopsavilkums" 43. lpp.

➡ "Printera iestatījumu veikšana" 43. lpp.

Printera sagatavošana

Sagatavošanas posmā pēc vajadzības instalējiet papildu vienumus vai autentifikācijas ierīci.

Saistītā informācija

➡ "Papildaprīkojumā pieejamās papildu tīkla interfeisa plates uzstādīšana" 45. lpp.

➡ "Papildaprīkojumā pieejamā Wireless LAN Interface-P1 uzstādīšana" 46. lpp.

➡ "Papildaprīkojumā pieejamā kasetnes bloķētāja uzstādīšana" 48. lpp.

Printera aizsardzība pret nesankcionētām iestatījumu izmaiņām

Mēs iesakām veikt šādu darbību, lai nepieļautu, ka lietotājs maina printera iestatījumus.

❏ Administratora paroles maiņa

❏ Iestatiet **Panel Lock** — funkciju, kas ļauj printera administratoram bloķēt vadības paneļa izvēlnes vienumus.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles maiņa" 51. lpp.

➡ "Iestatījumu aizsargāšana, izmantojot paneļa bloķēšanu" 52. lpp.

Tīkla savienojuma konfigurēšana

Savienojiet printeri ar tīklu, lai to varētu izmantot kā koplietojamo printeri.

Iestatiet TCP/IP un starpniekserveri pēc nepieciešamības.

Ja ir uzstādīta papildu tīkla interfeisa plate, iestatiet standarta tīklu un papildu tīklu.

Saistītā informācija

➡ "Tīkla savienojuma izveide un iestatījumu veikšana" 50. lpp.

Katrai funkcijai nepieciešamo sagatavošanās darbu kopsavilkums

Veiciet turpmāk minētās darbības atkarībā no printera lietošanas veida un vides, kurā tas tiks lietots.

Vienumi	Apraksts
Pasta servera konfigurēšana	Konfigurējiet pasta serveri, ja vēlaties pārsūtīt skenētos datus vai saņemtos faksa datus uz e-pastu vai pa e-pastu informēt konkrētu personu par printera statusu. "Pasta servera konfigurēšana" 71. lpp.
Koplietošanas tīkla mapes iestatīšana	Iestatiet, nosūtot skenētos datus vai saņemtos faksa datus uz koplietošanas mapi.
Kontaktpersonu pieejamības sniegšana	Iestatiet, reģistrējot faksa, e-pasta, skenēšanas datu un faksa pārsūtīšanas datu galamērķus kontaktu sarakstā. "Kontaktpersonu reģistrācija" 96. lpp.
Iestatījumi, lai kā galamērķus izmantotu LDAP serverī esošo lietotāju informāciju	Ja izmantojat LDAP serveri, iestatiet to tā, lai no printera varētu izmantot LDAP servera kontaktus.
Sākotnējie iestatījumi drukāšanai	Pielāgojiet papīra padeves ierīces iestatījumus un drukāšanas noklusējuma iestatījumus atbilstoši savai videi. Veiciet iestatījumus, lai izmantotu citu uzņēmumu sniegtos drukāšanas pakalpojumus.
Sagatavošanās skenēšanai vai kopēšanai	Izmantojiet skenēšanas funkciju no datora, skenēšanas uz XXX funkciju no printera vadības paneļa un iestatiet kopiju izvades galamērķi. "Gatavojas skenēt" 125. lpp.
Faksa funkciju pieejamības sniegšana	Pievienojiet tālruņa līniju un iestatiet faksa nosūtīšanas saņemšanas iestatījumus.

Lai uzzinātu drošības iestatījumus un citus printera pārvaldības iestatījumus, skatiet tālāk sniegto saistīto informācijas saiti.

Saistītā informācija

- "Printera sagatavošana un iestatīšana atbilstoši lietojumam" 69. lpp.
- "Drukas, skenēšanas, kopēšanas un faksa sūtīšanas iestatījumi" 115. lpp.
- "Administratora informācija" 632. lpp.

Printera iestatījumu veikšana

Veicot printera iestatījumus, ir pieejamas vairākas metodes.

Saistītā informācija

- "Iestatīšana no printera vadības paneļa" 44. lpp.
- "Iestatīšana, izmantojot Web Config no datora" 44. lpp.
- "Iestatīšana, izmantojot Epson Device Admin no datora (tikai Windows)" 44. lpp.

Iestatīšana no printera vadības paneļa

Ja ir iespējota paneļa bloķēšana, bloķēto elementu darbināšanai ir nepieciešama administratora parole.

Skatiet tālāk saistītās informācijas sadaļu, lai uzzinātu vairāk.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Iestatīšana, izmantojot Web Config no datora

Web Config ir printerī iebūvēta tīmekļa lapa printera iestatījumu konfigurēšanai. Tīklam pieslēgto printeri var darbināt no datora.

Lai piekļūtu Web Config, vispirms printerim ir jāpiešķir IP adrese.

Piezīme:

- ❏ *Pirms IP adreses iestatīšanas varat atvērt Web Config, savienojot datoru un printeri tieši ar LAN kabeli un norādot noklusējuma IP adresi.*
- ❏ *Tā kā printeris izmanto pašparakstītu sertifikātu, lai piekļūtu HTTPS serveriem, palaižot Web Config, pārlūkprogrammā parādīsies brīdinājuma paziņojums, taču tas nenorāda uz problēmu un to var droši ignorēt.*
- ❏ *Katram standarta un papildu tīkla interfeisam ir konfigurācijas lapa. Atšķiras arī printera IP adrese starp standarta tīklu un papildu tīklu.*
- ❏ *Lai pēc Web Config palaišanas atvērtu administratīvo lapu, ir jāpiesakās printerī, izmantojot administratora paroli.*
- ❏ *Administratora paroles sākotnējā vērtība atšķiras starp standarta tīklu un papildu tīklu.*

Skatiet tālāk saistītās informācijas sadaļu, lai uzzinātu vairāk.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.
➡ "Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 536. lpp.

Iestatīšana, izmantojot Epson Device Admin no datora (tikai Windows)

Izmantojiet Epson Device Admin, iestatot vairākus printerus partijā.

Saistītā informācija

➡ "Epson autentifikācijas sistēma (Epson Print Admin)" 539. lpp.

Papildaprīkojumā pieejamo komponentu uzstādīšana

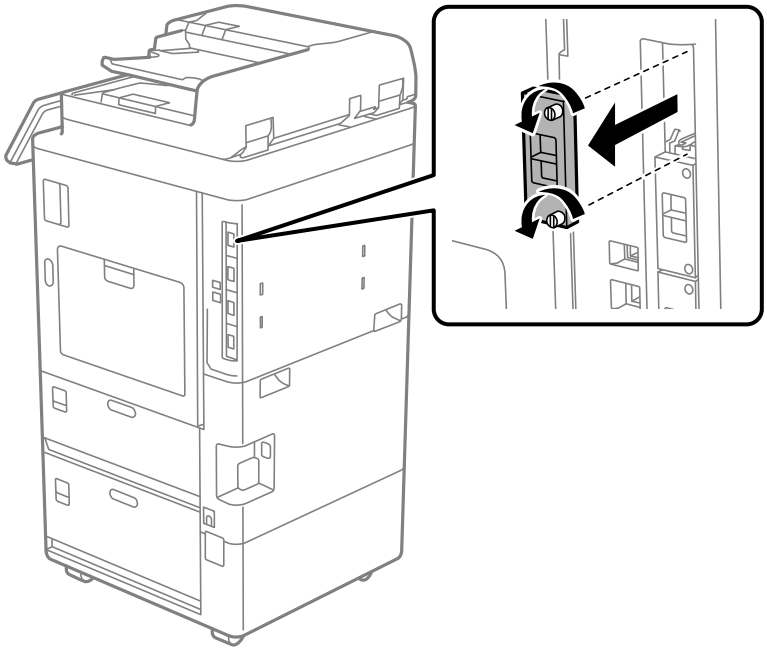
Šajā sadaļā ir izskaidrota printera papildaprīkojumā pieejamo komponentu uzstādīšana.

Papildaprīkojumā pieejamās papildu tīkla interfeisa plates uzstādīšana

> ***Brīdinājums:***
> *Pārliecinieties, ka elektropadeve ir izslēgta, strāvas vads ir atvienots, kā arī pārbaudiet, vai visi vadi ir atvienoti. Vads var būt bojāts, kas var izraisīt elektrisko šoku vai aizdegties.*

> ***Svarīga informācija:***
> *Elektrostatiskā izlāde var bojāt printera daļas. Pārliecinieties, ka izlādējat statisko elektrību no sava ķermeņa, sazemējot sevi, pirms Ethernet dēļa instalēšanas.*

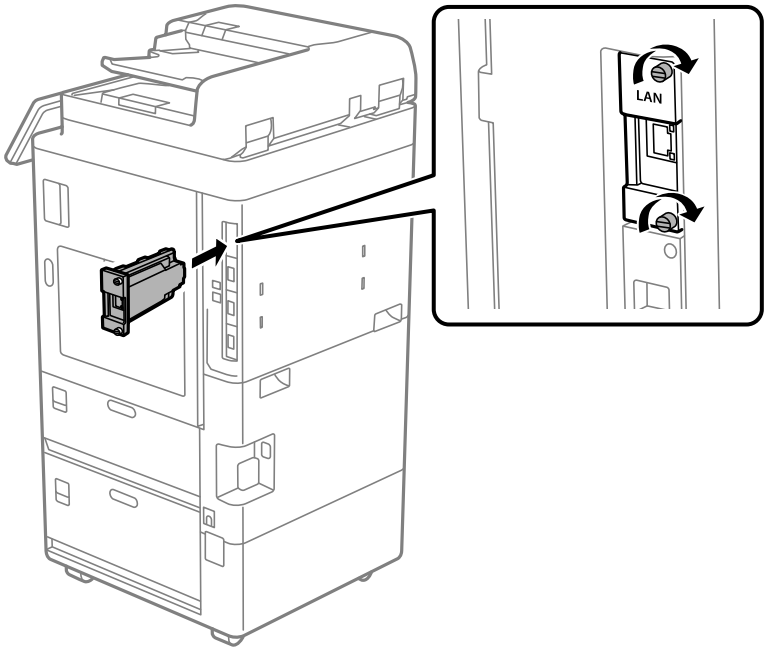
1. Izslēdziet printeri, nospiežot pogu ⏻.
2. Atvienojiet visus vadus, piemēram, strāvas vadu un USB vadu.
3. Atskrūvējiet divas skrūves un noņemiet vāku.



4. Instalējiet Ethernet dēli tieši papildu interfeisa vietā, kas paredzēta Ethernet dēlim.

> ***Svarīga informācija:***
> *Nenoņemiet vāku no Ethernet dēļa.*
> *Nepieskarieties Ethernet dēļa termināliem.*

5. Nostipriniet Ethernet dēli ar divām skrūvēm.



6. Savienojiet noņemto strāvas vadu ar USB vadu.

7. Printera vadības paneļa sākuma ekrānā atlasiet tālāk norādīto izvēlni un pēc tam apstipriniet redzamo Papildu(LAN).

   Darba statuss > **Palīgmateriāli/Citi** > **Iespējas** > **Papildu(LAN)**

Piezīme:
*Iestatot papildu tīkla administratora paroli, nepieciešama papildu tīkla interfeisa plates MAC adrese. Lai to pārbaudītu, atlasiet papildu tīkla **Vadu LAN statuss** printera vadības panelī, lai parādītu papildinformāciju. MAC adresi var pārbaudīt arī uz etiķetes, kas uzlīmēta Ethernet platei.*

Pēc papildu tīkla interfeisa plates uzstādīšanas iestatiet papildu tīklu. Skatiet tālāk saistītās informācijas sadaļu, lai uzzinātu vairāk.

> ***Svarīga informācija:***
> *Ja parādās ziņojums, kurā jums lūdz atjaunināt aparātprogrammatūru, iestatot papildu Ethernet, atjauniniet printera aparātprogrammatūru, kad ir ievietota papildu tīkla interfeisa plate.*

Saistītā informācija

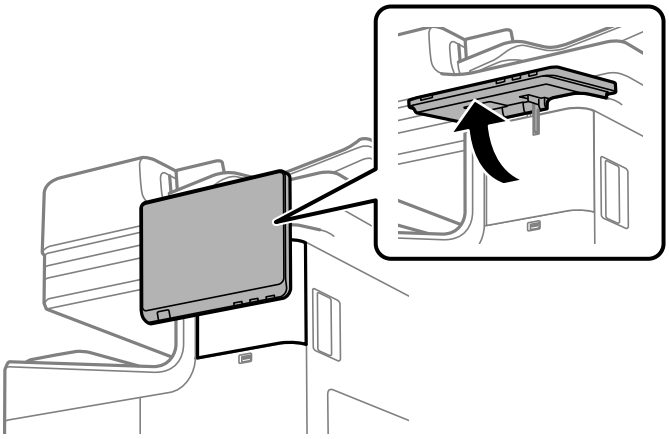
➡ "Funkciju saraksts, lietojot papildu tīklu" 595. lpp.
➡ "Printera aparātprogrammatūras atjaunināšana, izmantojot vadības paneli" 648. lpp.

Papildaprīkojumā pieejamā Wireless LAN Interface-P1 uzstādīšana

Piezīme:
Wireless LAN Interface-P1 var nebūt pieejams jūsu valstī vai reģionā.

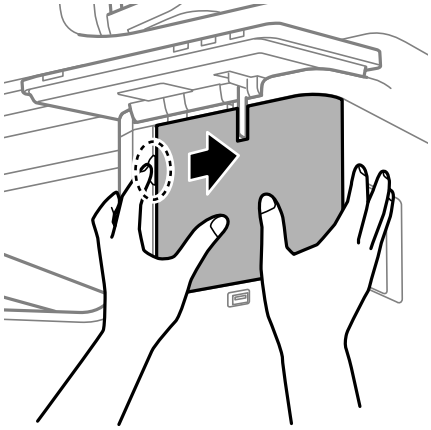
> ***Svarīga informācija:***
>
> *Uz Wireless LAN Interface-P1 pievienotās salokāmās loksnes ir drošības standarta sertifikācijas numurs, un to nedrīkst noņemt.*

1. Izslēdziet printeri.
2. Atveriet printera vadības paneli.

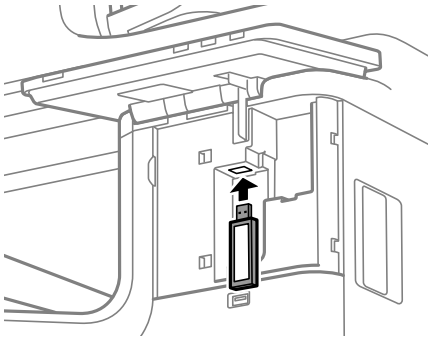


Wireless LAN Interface-P1 ir jāuzstāda vāka iekšpusē aiz vadības paneļa.

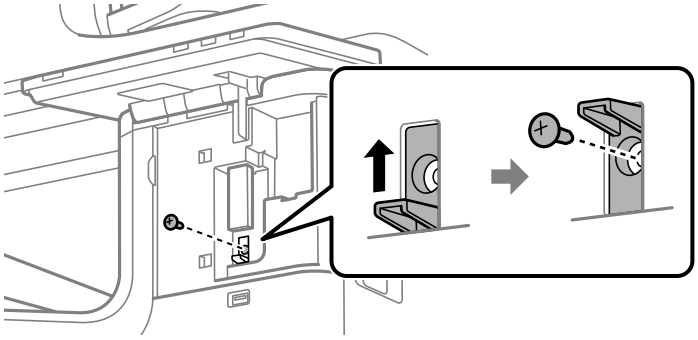
3. Stumiet vāku pa labi, lai noņemtu to.



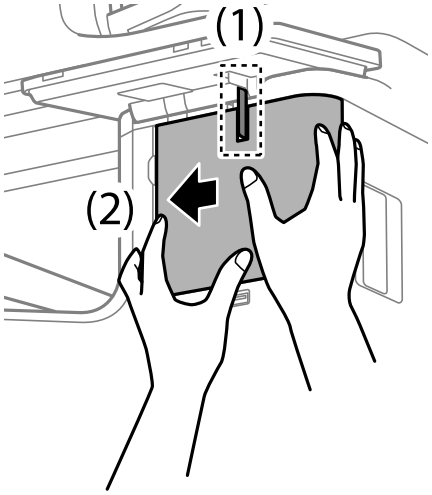
4. Ar Wireless LAN Interface-P1 salokāmo loksni pret sevi ievietojiet to stingri augšējā Wi-Fi ierīces portā.



Piezīme:
Bloķējot Wireless LAN Interface-P1, izmantojiet krustiņa skrūvgriezi, lai noņemtu bloķēšanas sviras skrūvi, stumiet to uz augšu un pēc tam nofiksējiet ar skrūvi.



5. Salāgojiet iepriekšējā darbībā noņemto vāku ar attēlā redzamo daļu (1) un stumiet virzienā (2), lai pievienotu.



6. Ieslēdziet printeri un pārbaudiet, vai vadības panelī ir redzams .

   Ja nav redzams, izslēdziet un ieslēdziet printeri.

Saistītā informācija

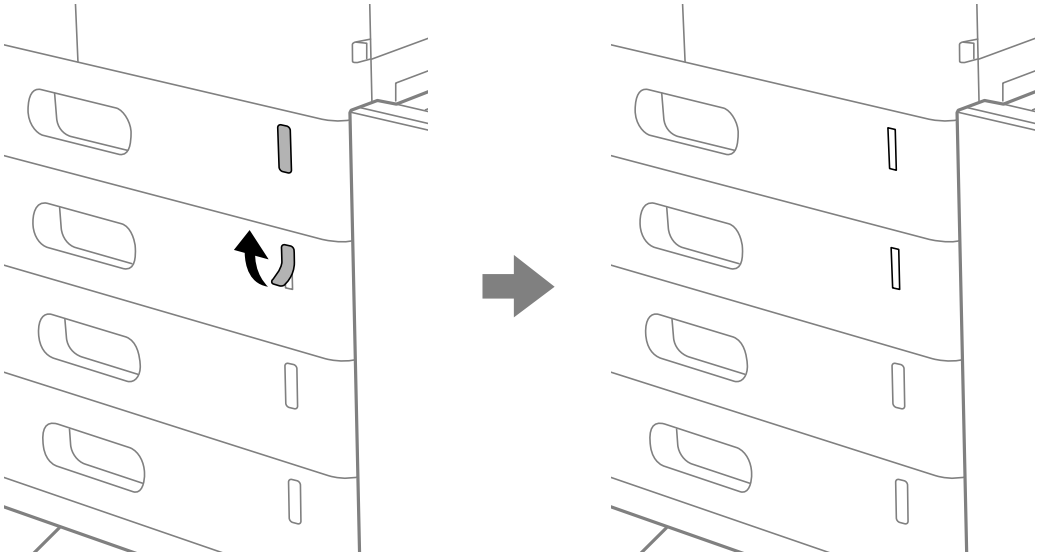
➡ "Printera savienošana ar tīklu" 53. lpp.

Papildaprīkojumā pieejamā kasetnes bloķētāja uzstādīšana

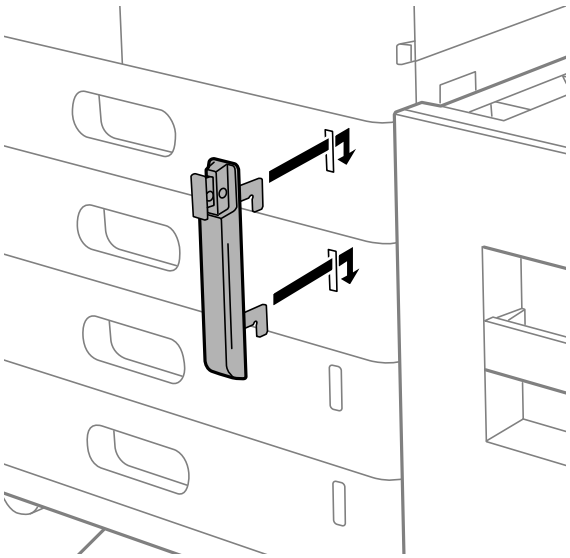
Papīra kasetei varat uzstādīt papildaprīkojumā pieejamo kasetes bloķētāju. Tas ir noderīgi, ja administrators vēlas pārvaldīt papīra resursus.

Piezīme:
Sagatavojiet atslēgu, lai uzstādītu papildaprīkojumā pieejamo kasetes bloķētāju.

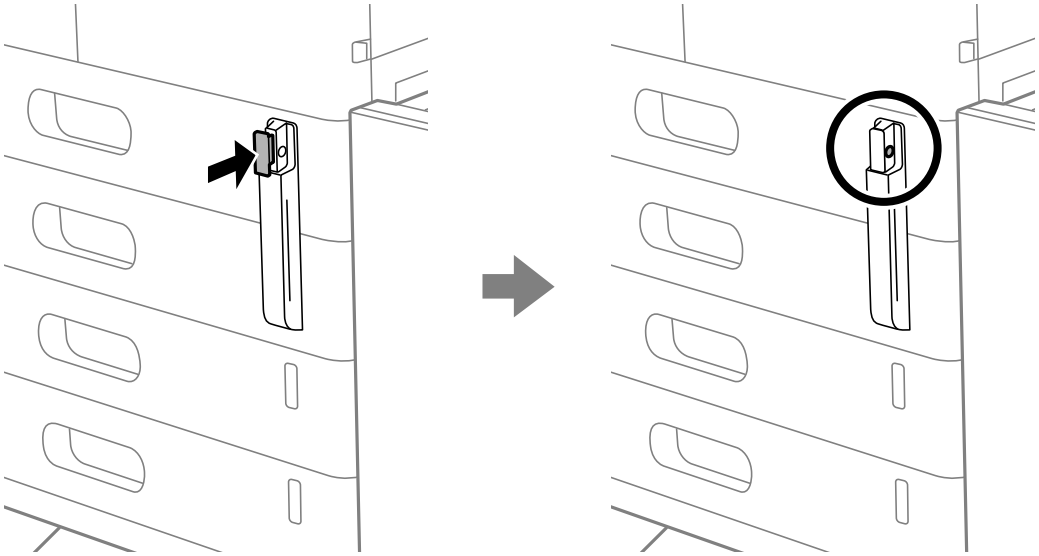
1. Noņemiet papīra kasešu blīvējumu.



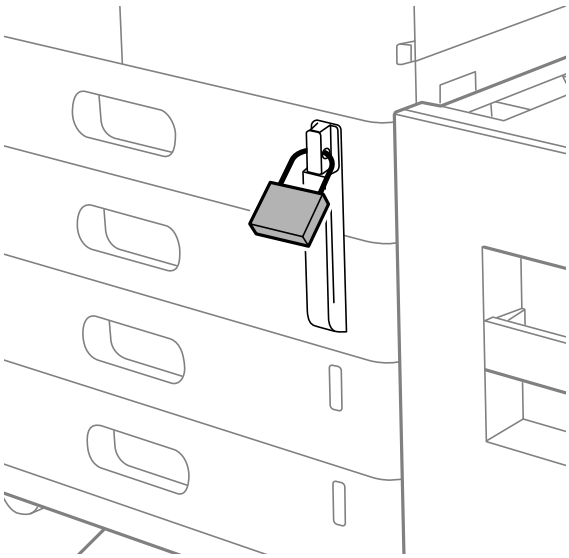
2. Pievienojiet kasetes bloķētāju.



3. Spiediet attēlā redzamo daļu un salāgojiet atveru pozīciju.



4. Spiediet atslēgu caur atverēm.



Glabājiet atslēgu drošā vietā.

Piezīme:
Noņemot kasetes bloķētāju no papīra kasetes, veiciet darbības uzstādīšanai pretējā secībā.

Saistītā informācija

➡ "Papildaprīkojumā pieejamo komponentu kodi" 526. lpp.

Tīkla savienojuma izveide un iestatījumu veikšana

Šajā sadaļā ir izskaidroti nepieciešamie iestatījumi, lai lietotāji vienā tīklā varētu izmantot printeri.

Administratora paroles maiņa

Printerim ir iestatīta administratora parole. Pirms printera lietošanas ieteicams nomainīt sākotnējo paroli.

Ja aizmirsīsiet administratora paroli, nevarēsiet mainīt to elementu iestatījumus, kuri ir bloķēti, izmantojot **Panel Lock**, un jums būs jāsazinās ar atbalsta dienestu, lai to atbloķētu.

Saistītā informācija

➡ "Piezīmes par administratora paroli" 19. lpp.

➡ "Administratora paroles maiņa vadības panelī" 51. lpp.

➡ "Administratora paroles maiņa no datora" 51. lpp.

Administratora paroles maiņa vadības panelī

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Sistēmas administrēšana** > **Drošības iestatījumi** > **Administratora iestatījumi** > **Administratora parole** > **Mainīt**.
3. Ievadiet pašreizējo paroli.

   Piezīme:
   Par administratora paroles noklusējuma iestatījumiem skatiet tālāk sniegto saistīto informāciju.
4. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai iestatītu jaunu paroli.

   Piezīme:
   Lai atjaunotu administratora paroli pēc noklusējuma, vadības panelī atlasiet šādas izvēlnes.

   Vispārīgie iestatījumi > ***Sistēmas administrēšana*** > ***Drošības iestatījumi*** > ***Administratora iestatījumi*** > ***Administratora parole*** > ***Atjaunot noklusējuma iestatījumus***

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles maiņa" 20. lpp.

Administratora paroles maiņa no datora

Administratora paroli var iestatīt, izmantojot Web Config. Izmantojot Web Config, printeris ir jāpievieno tīklam. Ja printeris nav savienots ar tīklu, savienojiet printera standarta vai papildu tīkla LAN portu ar datoru tieši ar Ethernet kabeli.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**
2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

   Atlasiet **Log in**, pēc tam ievadiet administratora paroli un noklikšķiniet uz **OK**.

3. Atlasiet **Product Security**-**Change Administrator Password**.

4. Ievadiet paroli lauciņos**Current password** un **New Password** un **Confirm New Password**. Ja nepieciešams, ievadiet lietotājvārdu.

   Piezīme:
   Par administratora paroles noklusējuma iestatījumiem skatiet tālāk sniegto saistīto informāciju.

5. Atlasiet **OK**.

   Piezīme:
   *Lai atjaunotu administratora paroli uz sākotnējo paroli, atlasiet **Restore Default Settings** ekrānā **Change Administrator Password**.*

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles maiņa" 20. lpp.

Iestatījumu aizsargāšana, izmantojot paneļa bloķēšanu

Lai neļautu neautorizētiem lietotājiem apskatīt vai mainīt printera iestatījumus vai tīkla iestatījumus, kad printeris ir pieslēgts tīklam, administratori var bloķēt vadības paneļa izvēlnes elementus, izmantojot paneļa bloķēšanas funkciju. Lai izmantotu bloķētos izvēlnes elementus, ir jāpiesakās kā administratoram.

Piezīme:
Paroli var mainīt vēlāk.

Saistītā informācija

➡ "Vadības paneļa iestatīšana" 640. lpp.

Bloķēšanas iestatījums iespējošana no vadības paneļa

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi**.

2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Sistēmas administrēšana** > **Drošības iestatījumi** > **Administratora iestatījumi**.

3. Atlasiet vienumu **Iesl** ekrānā **Bloķēšanas iestatījums**.

Pārbaudiet, vai sākuma ekrānā tiek parādīts .

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Bloķēšanas iestatījums iespējošana no datora

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet paroli un noklikšķiniet uz **OK**.
3. Atlasiet šādā secībā.

   Device Management cilne > **Control Panel**
4. Ekrānā **Panel Lock**, atlasiet **ON**.
5. Noklikšķiniet uz **OK**.
6. Pārbaudiet, vai printera vadības paneļa sākuma ekrānā tiek rādīts .

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.
➡ "Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 536. lpp.

Printera savienošana ar tīklu

Printeri var savienot ar tīklu vairākos veidos.

❏ Savienošana, izmantojot papildu iestatījumus vadības panelī.

❏ Savienošana, izmantojot instalētāju tīmekļa vietnē vai programmatūras diskā.

Šajā sadaļā tiek paskaidrota procedūra printera savienošanai ar tīklu, izmantojot printera vadības paneli.

Pirms tīkla savienojuma izveides

Lai izveidotu savienojumu ar tīklu, pirms tam pārbaudiet savienojuma metodi un savienojuma iestatījumu informāciju.

Savienošanas iestatījuma informācijas iegūšana

Sagatavojiet nepieciešamo iestatījumu informāciju, lai izveidotu savienojumu. Pārbaudiet tālāk norādīto informāciju priekšlaikus.

Sadaļas	Vienumi	Piezīme
Ierīces pievienošanas metode	❏ Ethernet ❏ Wi-Fi	Izlemiet, kā pievienot printeri tīklam. Vadu LAN tīkla gadījumā, savieno ar LAN slēdzi. Wi-Fi tīkla gadījumā, savieno ar piekļuves punkta tīklu (SSID).
LAN savienojuma informācija	❏ IP adrese ❏ Apakštīkla maska ❏ Noklusējuma vārteja	Izlemiet IP adresi, kuru piešķirt printerim. Piešķirot statisku IP adresi, nepieciešamas visas vērtības. Piešķirot dinamisku IP adresi, izmantojot DHCP funkciju, šī informācija nav nepieciešama, jo tā tiek iestatīta automātiski.

Sadaļas	Vienumi	Piezīme
Wi-Fi savienojuma informācija	❏ SSID ❏ Parole	Šie ir piekļuves punkta, kuram printeris tiek pievienots, SSID (tīkla nosaukums) un parole. Ja ir iestatīta MAC adrešu filtrēšana, reģistrējiet printera MAC adresi priekšlaikus, lai reģistrētu printeri. Lai iegūtu informāciju par atbalstītajiem standartiem, skatiet tālāk norādīto informāciju. "Bezvadu LAN interfeisa specifikācijas" 627. lpp.
DNS servera informācija	❏ Primārā DNS IP adrese ❏ Sekundārā DNS IP adrese	Tās ir nepieciešamas, norādot DNS serverus. Sekundārais DNS tiek iestatīts, kad sistēmai ir lieka konfigurācija un pastāv sekundārs DNS serveris. Ja jūs esat nelielā uzņēmumā un neiestatāt DNS serveri, iestatiet maršrutētāja IP adresi.
Starpniekservera informācija	❏ Starpniekservera nosaukums	Iestatiet to tad, ja jūsu vidē tiek izmantots starpniekserveris, lai no iekštīkla piekļūtu internetam, un jūs izmantojat funkciju, ka printeris tiešā veida piekļūst internetam. Tālāk norādīto funkciju izpildei printeris tiešā veidā pievienojas internetam. ❏ Epson Connect pakalpojumi ❏ Citu uzņēmumu mākoņpakalpojumi ❏ Aparātprogrammatūras atjaunināšana
Porta numuru informācija	❏ Porta numurs, kuru atbrīvot	Pārbaudiet porta numuru, kuru izmanto printeris un dators un pēc tam atbrīvojiet portu, kuru bloķē ugunsmūris, ja nepieciešams. Skatiet tālāk norādīto, lai iegūtu porta numuru, kuru izmanto printeris. "Porta izmantošana printerim" 591. lpp.

IP adreses piešķiršana

Tālāk norādīti IP adreses piešķiršanas veidi.

Statiska IP adrese:

Manuāli piešķiriet printerim (resursdatoram) iepriekš noteiktu IP adresi.

Informācija, kas nepieciešama, lai izveidotu savienojumu ar tīklu (apakštīkla maska, noklusējuma vārteja utt.), jāiestata manuāli.

IP adrese nemainās pat tad, ja ierīce ir izslēgta, tāpēc tas ir noderīgi, kad vēlaties pārvaldīt ierīces vidē, kur nevarat mainīt IP adresi, vai vēlaties pārvaldīt ierīces, izmantojot IP adresi. Šie iestatījumi ieteicami printerim, serverim un citām ierīcēm, kurām piekļūst daudz datoru. Tāpat, izmantojot tādas drošības funkcijas kā IPsec/IP filtrēšana, piešķiriet fiksētu IP adresi, lai IP adrese nemainītos.

Automātiska piešķiršana, izmantojot DHCP funkciju (dinamiska IP adrese):

Automātiski piešķiriet printerim (resursdatoram) IP adresi, izmantojot DHCP servera vai maršrutētāja DHCP funkciju.

Informācija, kas nepieciešama, lai izveidotu savienojumu ar tīklu (apakštīkla maska, noklusējuma vārteja, DNS serveris utt.) tiek iestatīta automātiski, lai jūs varētu viegli savienot ierīci ar tīklu.

Ja ierīce vai maršrutētājs ir izslēgts, atkarībā no DHCP servera iestatījumiem IP adrese var mainīties, atkārtoti izveidojot savienojumu.

Iesakām pārvaldīt ierīces, izņemot IP adresi un saziņu ar protokoliem, kas var sekot IP adresei.

Piezīme:
Izmantojot DHCP IP adreses rezervācijas funkciju, to pašu IP adresi var jebkurā brīdī piešķirt ierīcēm.

DNS serveris un starpniekserveris

DNS serverim ir resursdatora nosaukums, e-pasta adreses domēna nosaukums u. c. saistībā ar IP adreses informāciju.

Sakarus nevar izveidot, ja otru pusi raksturo resursdatora nosaukums, domēna nosaukums u. c., kad dators vai printeris veido IP sakarus.

Vaicā šo informāciju DNS serverim un iegūst otras puses IP adresi. Šo procesu dēvē par nosaukuma atpazīšanu.

Tā rezultātā ierīces, piemēram, datori un printeri, var veidot sakarus, izmantojot IP adresi.

Nosaukuma atpazīšana ir nepieciešama, lai printeris varētu veidot sakarus, izmantojot e-pasta funkciju vai interneta savienojuma funkciju.

Izmantojot šīs funkcijas, izveidojiet DNS servera iestatījumus.

Piešķirot printera IP adresi, izmantojot DHCP servera vai maršrutētāja DHCP funkciju, tā tiek iestatīta automātiski.

Starpniekserveris atrodas vārtejā starp tīklu un internetu, un tas sazinās ar datoru, printeri un internetu (pretējo serveri) šo ierīču vietā. Pretējais serveris sazinās tikai ar starpniekserveri. Tādēļ nevar nolasīt tādu printera informāciju kā IP adrese un porta numurs, un nepieciešama uzlabota drošība.

Izveidojot interneta savienojumu caur starpniekserveri, konfigurējiet printera starpniekserveri.

Savienošana ar tīklu, izmantojot vadības paneli

Pievienojiet printeri tīklam, izmantojot printera vadības paneli.

IP adreses piešķiršana

Iestatiet pamata vienumus, piemēram, **IP adrese**, **Apakštīkla maska**, **Noklusējuma vārteja**.

Šajā sadaļā tiek paskaidrota statiskas IP adreses iestatīšanas procedūra.

Piezīme:
Ja izmantojat papildu tīklu, veiciet standarta un papildu tīkla iestatījumus.

1. Ieslēdziet printeri.
2. Atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > printera vadības paneļa sākuma ekrānā.

   Piezīme:
   Tīkla iestatījumu izvēlnes konfigurācija ir sadalīta standarta un papildu.
3. Atlasiet **Papildu** > **TCP/IP**.

   Piezīme:
   Nepieciešams ievadīt tīkla administratora paroli.

4. Iestatījumam **Manuāli** atlasiet **Iegūt IP adresi**.

   Ja IP adresi iestatāt automātiski, izmantojot maršrutētāja DHCP funkciju, atlasiet **Auto**. Šādā gadījumā 5. un 6. darbībā norādītie vienumi **IP adrese**, **Apakštīkla maska** un **Noklusējuma vārteja** arī tiek iestatīti automātiski, tāpēc pārejiet uz 7. darbību.

5. Ievadiet IP adresi.

   Apstipriniet vērtību, kas tiek parādīta iepriekšējā ekrānā.

6. Iestatiet vienumu **Apakštīkla maska** un **Noklusējuma vārteja**.

   Apstipriniet vērtību, kas tiek parādīta iepriekšējā ekrānā.

   > ***Svarīga informācija:***
   > *Ja vienumu **IP adrese**, **Apakštīkla maska** un **Noklusējuma vārteja** ir nepareiza, **Sākt iestatīšanu** ir neaktīvs un nevar turpināt iestatījumu veikšanu. Pārbaudiet, vai ierakstā nav kļūdu.*

7. Ievadiet primārā DNS servera IP adresi.

   Apstipriniet vērtību, kas tiek parādīta iepriekšējā ekrānā.

   IP adreses piešķires iestatījumos izvēloties **Auto**, varat izvēlēties DNS servera iestatījumu **Manuāli** vai **Auto**. Ja DNS servera adresi nevarat iegūt automātiski, atlasiet **Manuāli** un ievadiet DNS servera adresi. Pēc tam tiešā veidā ievadiet sekundārā DNS servera adresi. Ja atlasījāt **Auto**, turpiniet ar 9. darbību.

8. Ievadiet sekundārā DNS servera IP adresi.

   Apstipriniet vērtību, kas tiek parādīta iepriekšējā ekrānā.

9. Pieskarieties pie **Sākt iestatīšanu**.

Starpniekservera iestatīšana

Iestatiet starpniekserveri, ja abi tālāk norādītie apgalvojumi ir patiesi.

❏ Starpniekserveris ir paredzēts savienojumam ar internetu.

❏ Izmantojot funkciju, ar kuru printeri izveido tiešu savienojumu ar internetu, piemēram, Epson Connect pakalpojumu vai cita uzņēmuma mākoņpakalpojumus.

Starpniekserveris pieejams tikai uz standarta tīkla.

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.

   Iestatot iestatījumus, kad ir iestatīta IP adrese, tiek parādīts ekrāns **Papildu**. Pārejiet uz 3. darbību.

2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Standarta** > **Papildu**.

   Piezīme:
   Nepieciešams ievadīt tīkla administratora paroli.

3. Atlasiet **Starpniekserveris**.

4. Iestatījumam **Lietot** atlasiet **Starpniekservera iestatījumi**.

5. Ievadiet starpniekservera adresi IPv4 vai FQDN formātā.

   Apstipriniet vērtību, kas tiek parādīta iepriekšējā ekrānā.

6. Ievadiet starpniekservera porta numuru.

   Apstipriniet vērtību, kas tiek parādīta iepriekšējā ekrānā.

7. Pieskarieties pie **Sākt iestatīšanu**.

Savienošana ar Ethernet

Pievienojiet printeri standarta tīklam, izmantojot Ethernet kabeli, un pārbaudiet savienojumu.

1. Savienojiet printeri un centrmezglu (LAN slēdzi), izmantojot Ethernet kabeli.
2. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.
3. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Standarta** > **Savienojuma pārbaude**.

   Tiek parādīts savienojuma diagnostikas rezultāts. Pārbaudiet, vai savienojums ir pareizs.

   Piezīme:
   Pieslēdzoties papildu tīkla vadu LAN, sākuma ekrānā atlasiet izvēlnes, kā aprakstīts tālāk.

   Darba statuss > ***Palīgmateriāli/Citi*** > ***Opcijas***

   Tiek parādīts Ethernet savienojuma statuss. Pārbaudiet, vai savienojums ir pareizs.

4. Pieskarieties **Labi**, lai pabeigtu procedūru.

   Pieskaroties **Ziņojums par drukas pārbaudi**, varat izdrukāt diagnostikas rezultātu. Lai to drukātu, izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

Savienošana ar bezvadu LAN (Wi-Fi)

Lai izmantotu šo funkciju, ir jāizmanto papildaprīkojumā pieejamais Wireless LAN Interface-P1.

Printeri var savienot ar bezvadu LAN (Wi-Fi) vairākos veidos. Izvēlieties videi un jūsu apstākļiem atbilstošu savienojuma metodi.

Ja jums ir zināma bezvadu maršrutētāja informācija, piemēram, SSID un parole, varat iestatījumus norādīt manuāli.

Ja bezvadu maršrutētājs atbalsta WPS, varat veikt iestatīšanu, izmantojot pogu.

Pēc printera savienošanas ar tīklu izveidojiet savienojumu ar printeri no ierīces, kuru vēlaties lietot (no datora, viedierīces, planšetes vai citas ierīces).

Saistītā informācija

➡ "Ņemiet vērā, kad izmantojat Wi-Fi 5 GHz savienojumu" 57. lpp.
➡ "Wi-Fi iestatījumu izveide, ievadot SSID un paroli" 58. lpp.
➡ "Wi-Fi iestatīšana ar spiedpogu (WPS)" 59. lpp.
➡ "Wi-Fi iestatīšana ar PIN kodu (WPS)" 59. lpp.

Ņemiet vērā, kad izmantojat Wi-Fi 5 GHz savienojumu

Šis printeris parasti izmanto W52 (36ch) kā kanālu, kad savienojas ar Wi-Fi Direct (vienkāršā PP). Tā kā bezvadu LAN (Wi-Fi) savienojuma kanāls tiek izvēlēts automātiski, izmantotais kanāls var atšķirties, ja tas tiek izmantots vienlaikus ar Wi-Fi Direct savienojumu. Datu nosūtīšana uz printeri var aizkavēties, ja kanāli ir atšķirīgi. Ja tas

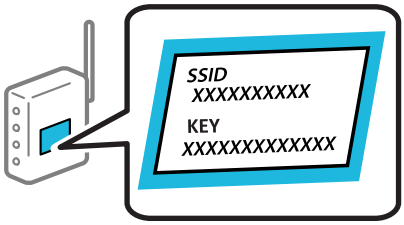
netraucē lietošanai, izveidojiet savienojumu ar SSID 2,4 GHz joslā. 2,4 GHz frekvenču joslā izmantotie kanāli sakrīt.

Iestatot bezvadu lokālo tīklu 5 GHz frekvencē, mēs iesakām atspējot Wi-Fi Direct.

Wi-Fi iestatījumu izveide, ievadot SSID un paroli

Jūs varat iestatīt Wi-Fi tīklu printera vadības panelī, ievadot informāciju, kas nepieciešama, lai savienotu ar bezvadu maršrutētāju. Lai iestatītu, izmantojot šo metodi, jums nepieciešams bezvadu maršrutētāja SSID un parole.

Piezīme:
Ja izmantojat bezvadu maršrutētāju ar noklusējuma iestatījumiem, SSID un parole ir norādīti uz uzlīmes. Ja nezināt SSID un paroli, sazinieties ar personu, kas veica bezvadu maršrutētāja iestatīšanu, vai arī skatiet bezvadu maršrutētājam pievienoto dokumentāciju.



1. Sākuma ekrānā pieskarieties .
2. Pieskarieties **Maršrutētājs**.
3. Pieskarieties **Sākt iestatīšanu**.
4. Pieskarieties **Wi-Fi iestatīšana**.

   Ja esat izveidojuši Ethernet iestatījumus, skatiet ziņojumu un tad pieskarieties **Jā**.
5. Pieskarieties **Wi-Fi iestatīšanas vednis**.
6. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai atlasītu SSID, ievadītu bezvadu maršrutētāja paroli un sāktu iestatīšanu.

   Ja vēlaties pārbaudīt printera tīkla savienojuma statusu pēc iestatīšanas, skatiet papildinformāciju tālāk norādītajā saitē.

   Piezīme:
   - ❏ *Ja nezināt SSID, apskatieties, vai tas nav norādīts uz uzlīmes, kas atrodas uz bezvadu maršrutētāja. Ja izmantojat bezvadu maršrutētāju ar noklusējuma iestatījumiem, izmantojiet uz uzlīmes norādīto SSID. Ja nevarat atrast informāciju, skatiet bezvadu maršrutētājam pievienoto dokumentāciju.*
   - ❏ *Parole ir reģistrjutīga.*
   - ❏ *Ja nezināt paroli, apskatieties, vai tā nav norādīta uz uzlīmes, kas atrodas uz bezvadu maršrutētāja. Parole uz uzlīmes var būt norādīta kā „Network Key”, „Wireless Password”, u.c. Ja izmantojat bezvadu maršrutētāju ar noklusējuma iestatījumiem, izmantojiet uz uzlīmes norādīto paroli.*

Saistītā informācija

➡ "Printera tīkla savienojuma statusa pārbaude (tīkla savienojuma pārskats)" 440. lpp.
➡ "Tīkla savienojuma pārskata drukāšana" 60. lpp.

Wi-Fi iestatīšana ar spiedpogu (WPS)

Wi-Fi tīklu var iestatīt automātiski, nospiežot pogu uz bezvadu maršrutētāja. Ja ir ievēroti tālāk norādītie nosacījumi, varat iestatīt savienojumu ar šo metodi.

❏ Bezvadu maršrutētājs ir saderīgs ar WPS (Wi-Fi aizsargāto iestatīšanu).

❏ Pašreizējais Wi-Fi savienojums izveidots, nospiežot pogu uz bezvadu maršrutētāja.

Piezīme:
Ja nevarat atrast pogu vai iestatīšanai izmantojat programmatūru, skatiet bezvadu maršrutētājam pievienoto dokumentāciju.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties .
2. Atlasiet **Maršrutētājs**.

   Ja printeris jau ir bijis pieslēgts Ethernet, atlasiet **Maršrutētājs**.
3. Pieskarieties pie **Sākt iestatīšanu**.

   Ja tīkla savienojums jau ir iestatīts, tiks parādīta savienojuma informācija. Pieskarieties **Mainīt iestatījumus**, lai mainītu iestatījumus.

   Ja printeris jau ir bijis pieslēgts Ethernet, pieskarieties **Mainīt uz Wi-Fi savienojumu.**, un pēc ziņojuma izlasīšanas atlasiet **Jā**.
4. Atlasiet **Iestatīšana ar spiedpogu (WPS)**.
5. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

   Ja vēlaties pārbaudīt printera tīkla savienojuma statusu pēc iestatīšanas, skatiet papildinformāciju tālāk norādītajā saitē.

   Piezīme:
   Ja neizdodas izveidot savienojumu, pārstartējiet bezvadu maršrutētāju, pārvietojiet to tuvāk printerim un mēģiniet vēlreiz. Ja joprojām neizdodas, izdrukājiet tīkla savienojuma pārskatu un pārbaudiet iespējamos risinājumus.

Saistītā informācija

➡ "Tīkla savienojuma pārskata drukāšana" 60. lpp.

Wi-Fi iestatīšana ar PIN kodu (WPS)

Varat automātiski izveidot savienojumu ar bezvadu maršrutētāju, izmantojot PIN kodu. Šo metodi iestatīšanai var izmantot, ja bezvadu maršrutētājs nodrošina WPS (Wi-Fi aizsargāto iestatīšanu). Izmantojiet datoru, lai bezvadu maršrutētājā ievadītu PIN kodu.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties .
2. Atlasiet **Maršrutētājs**.

   Ja printeris jau ir bijis pieslēgts Ethernet, atlasiet **Maršrutētājs**.
3. Pieskarieties pie **Sākt iestatīšanu**.

   Ja tīkla savienojums jau ir iestatīts, tiks parādīta savienojuma informācija. Pieskarieties **Mainīt iestatījumus**, lai mainītu iestatījumus.

Ja printeris jau ir bijis pieslēgts Ethernet, pieskarieties **Mainīt uz Wi-Fi savienojumu.**, un pēc ziņojuma izlasīšanas atlasiet **Jā**.

4. Atlasiet **Citi** > **PIN koda iestatīšana (WPS)**.

5. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

   Ja vēlaties pārbaudīt printera tīkla savienojuma statusu pēc iestatīšanas, skatiet papildinformāciju tālāk norādītajā saitē.

   Piezīme:
   Detalizētu informāciju par PIN koda ievadi skatiet bezvadu maršrutētājam pievienotajā dokumentācijā.

Saistītā informācija

➡ "Tīkla savienojuma pārskata drukāšana" 60. lpp.

➡ "Ziņojumi tīkla savienojuma pārskatā un problēmu risinājumi" 64. lpp.

Tīkla pārraides ceļa atlasīšana (izmantojot papildu tīklu)

Šādas skenēšanas un faksa funkcijas ir pieejamas no printera vadības paneļa gan standarta, gan papildu tīklā.

❏ Skenēšana uz e-pastu

❏ Skenēšana uz tīkla mapi

❏ Skenēšana uz Document Capture Pro

❏ Faksa sūtīšana uz e-pastu

❏ Faksa sūtīšana uz mapi

Ievērojiet zemāk dotos soļus, lai atlasītu tīklu šo skenēšanas un faksa funkciju lietošanai.

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.

2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Tīkla pārraides maršruts**.

3. Atlasiet **Standarta** vai **Papildu**, lai lietotu skenēšanas un faksa funkcijas.

Tīkla savienojumu problēmu novēršana

Tīkla savienojuma pārskata drukāšana

Varat izdrukāt tīkla savienojuma pārskatu, lai pārbaudītu printera un bezvadu maršrutētāja savstarpējās saziņas stāvokli.

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.

2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Savienojuma pārbaude**.

   Sākas savienojuma pārbaude.

   Piezīme:
   Izmantojot papildu tīklu, tīkla iestatījumu izvēlnes konfigurēšana tālāk norādītajām darbībām ir sadalīta standarta un papildu. Skatiet tālāk saistītās informācijas sadaļu, lai uzzinātu vairāk.

3. Atlasiet **Ziņojums par drukas pārbaudi**.

4. Izdrukājiet tīkla savienojuma pārskatu.

   Ja radusies kļūda, pārbaudiet tīkla savienojuma pārskatu un pēc tam izpildiet izdrukā sniegtos risinājumus.

Saistītā informācija

➡ "Tīkla iestatījumi" 551. lpp.

➡ "Ziņojumi tīkla savienojuma pārskatā un problēmu risinājumi" 64. lpp.

Nevar izveidot savienojumu ar tīklu

IP adrese nav pareizi piešķirta.

Risinājumi

Ja printerim piešķirtā IP adrese ir 169.254.XXX.XXX un apakštīkla maska ir 255.255.0.0, IP adrese var nebūt piešķirta pareizi.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Papildu** > **TCP/IP** printera vadības panelī un pēc tam pārbaudiet printerim piešķirto IP adresi un apakštīkla masku.

Restartējiet bezvadu maršrutētāju vai atiestatiet printera tīkla iestatījumus.

Ja printera tīkla iestatījumi ir nepareizi, pārkonfigurējiet printera tīkla iestatījumus atbilstoši tīkla videi.

Kad uzstādītas papildu tīkla interfeisa kartes, printerim ir pieejami tālāk norādītie tīkla izvēļņu vienumi.

❏ **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Standarta** > **Papildu** > **TCP/IP**

❏ **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Papildu** >**Papildu** > **TCP/IP**

➡ "Savienošana ar tīklu, izmantojot vadības paneli" 55. lpp.

Printeris ir savienots ar Ethernet, izmantojot ierīces, kas atbalsta IEEE 802.3az (energoefektīvs Ethernet).

Risinājumi

Ja printera savienojums ar Ethernet tiek izveidots, izmantojot ierīces, kas atbalsta IEEE 802.3az (energoefektīvs Ethernet), var rasties tālāk norādītās problēmas, atkarībā no izmantotā centrmezgla vai maršrutētāja.

❏ Savienojums kļūst nestabils, printera savienojums tiek atkārtoti izveidots un pārtraukts.

❏ Nevar izveidot savienojumu ar printeri.

❏ Sakaru ātrums kļūst lēns.

Sekojiet tālāk norādītajiem soļiem, lai printerim atspējotu IEEE 802.3az un pēc tam izveidotu savienojumu.

1. Atvienojiet Ethernet kabeli, kas ir savienots ar datoru un printeri.

2. Ja datoram ir iespējots IEEE 802.3az, atspējojiet to.

   Detalizētu informāciju skatiet datoram pievienotajā dokumentācijā.

3. Izveidojiet tiešu savienojumu starp datoru un printeri ar Ethernet kabeli.

4. Ar printeri izdrukājiet tīkla savienojuma pārskatu.

   "Tīkla savienojuma pārskata drukāšana" 60. lpp.

5. Izdrukātajā tīkla savienojuma pārskatā pārbaudiet printera IP adresi.

6. Datorā piekļūstiet Web Config.

   Palaidiet tīmekļa pārlūkprogrammu un pēc tam ievadiet printera IP adresi.

   "Web Config palaišana tīmekļa pārlūkprogrammā" 536. lpp.

7. Atlasiet cilni **Network** > **Wired LAN**.

8. Iestatījumam **OFF** atlasiet **IEEE 802.3az**.

9. Noklikšķiniet uz **Next**.

10. Noklikšķiniet uz **OK**.

11. Atvienojiet Ethernet kabeli, kas ir savienots ar datoru un printeri.

12. Ja datoram atspējojāt IEEE 802.3az, kā norādīts 2. solī, iespējojiet to.

13. Savienojiet Ethernet kabeļus, ko 1. solī atvienojāt no datora un printera.

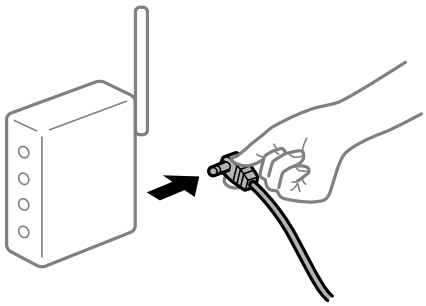
Ja problēma joprojām pastāv, to, iespējams, izraisa kādas citas ierīces, nevis printeris.

Tīkla ierīcēm ir radušās problēmas izveidot Wi-Fi savienojumu.

Risinājumi

Ja savā vidē varat atiestatīt bezvadu LAN maršrutētāju, izmēģiniet šādas darbības.

Izslēdziet ierīces, kuras vēlaties savienot ar tīklu. Apmēram 10 sekundes uzgaidiet un pēc tam ieslēdziet ierīces šādā secībā: bezvadu maršrutētājs, dators vai viedierīce un pēc tam printeris. Pārvietojiet printeri un datoru vai viedierīci tuvāk bezvadu maršrutētājam, lai uzlabotu radioviļņu sakarus, un pēc tam mēģiniet atkārtoti veikt tīkla iestatīšanu.



Ierīce nespēj saņemt signālus no bezvadu maršrutētāja, jo tie atrodas pārāk tālu viens no otra.

Risinājumi

Ja varat pārvietot ierīci iestatīšanas vidē, izmēģiniet šādas darbības.

Pēc datora, viedierīces un printera pārvietošanas tuvāk bezvadu maršrutētājam, izslēdziet un pēc tam atkal ieslēdziet bezvadu maršrutētāju.

Ja tiek nomainīts bezvadu maršrutētājs, iestatījumi neatbildīs jaunajam maršrutētājam.

Risinājumi

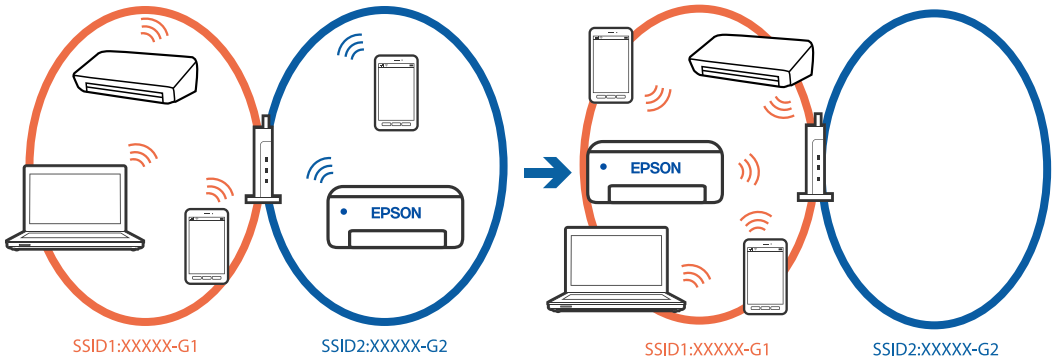
Vēlreiz veiciet savienojuma iestatījumus, lai tie atbilstu jaunajam bezvadu maršrutētājam.

➡ "Savienošana ar tīklu, izmantojot vadības paneli" 55. lpp.

SSID, kas pievienoti no datora vai viedierīces un datora, atšķiras.

Risinājumi

Ja vienlaicīgi izmantojat vairākus bezvadu maršrutētājus vai bezvadu maršrutētājam ir vairāki SSID un ierīces ir pievienotas dažādiem SSID, jūs nevarat izveidot savienojumu ar bezvadu maršrutētāju.



Savienojiet datoru vai viedierīci ar to pašu SSID, ar kuru ir savienots printeris.

- ❏ Pārbaudiet SSID, ar kuru ir savienots printeris, izdrukājot tīkla savienojuma pārbaudes atskaiti.
- ❏ Visos datoros un viedierīcēs, kurās vēlaties izveidot savienojumu ar printeri, pārbaudiet to Wi-Fi vai tīkla nosaukumu, ar kuru ir izveidots savienojums.
- ❏ Ja printerim un datoram vai viedierīcei ir izveidots savienojums ar atšķirīgu tīklu, atkārtoti izveidojiet ierīces savienojumu ar to pašu SSID, ar kuru izveidots savienojums printerī.

Bezvadu maršrutētājā ir pieejams privātuma atdalītājs.

Risinājumi

Lielākajai daļai bezvadu maršrutētāju ir atdalītāja funkcija, kas bloķē sakarus starp ierīcēm vienā SSID. Ja saziņa starp printeri un datoru vai viedierīci neizdodas pat tad, ja tie ir savienoti vienā un tajā pašā tīklā, bezvadu maršrutētājā atspējojiet atdalītāja funkciju. Papildinformāciju skatiet bezvadu maršrutētāja rokasgrāmatā.

Papildu tīkla savienojuma problēmu novēršana

Tīkla pārraides ceļš ir atšķirīgs

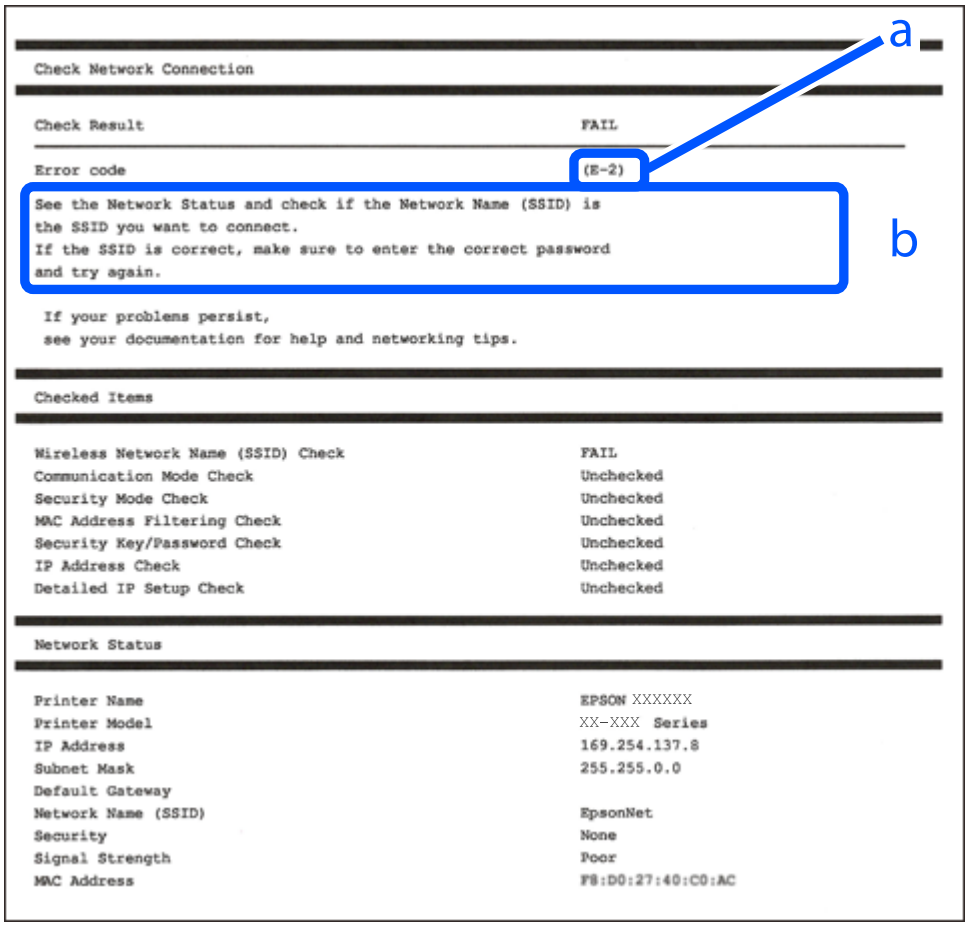
Risinājumi

Ja ir iestatīts e-pasta serveris vai LDAP serveris, pārbaudiet, vai tas pieder standarta vai papildu tīklam, un pareizi iestatiet tīkla pārraidi.

➡ "Tīkla pārraides ceļa atlasīšana (izmantojot papildu tīklu)" 60. lpp.
➡ "Tīkla, kas ir LDAP serveris, atlase (lietojot papildu tīklu)" 111. lpp.

Ziņojumi tīkla savienojuma pārskatā un problēmu risinājumi

Apskatiet ziņojumus un kļūdu kodus tīkla savienojuma pārskatā, pēc tam izpildiet aprakstītos risinājumus.



a. Kļūdas kods

b. Ziņojumi par tīkla vidi

Saistītā informācija

➡ "E-1" 65. lpp.

➡ "E-2, E-3, E-7" 65. lpp.

➡ "E-5" 66. lpp.

➡ "E-6" 66. lpp.

➡ "E-8" 66. lpp.

➡ "E-9" 67. lpp.

➡ "E-10" 67. lpp.

➡ "E-11" 67. lpp.

➡ "E-12" 68. lpp.

➡ "E-13" 68. lpp.

➡ "Ziņojumi par tīkla vidi" 69. lpp.

➡ "Tīkla savienojuma pārskata drukāšana" 60. lpp.

E-1

Risinājumi:

❏ Pārliecinieties, ka printerim, centrmezglam vai citai tīkla ierīcei ir pievienots Ethernet kabelis.

❏ Pārbaudiet, vai centrmezgls vai cita tīkla ierīce ir ieslēgta.

❏ Ja vēlaties pievienot printeri, izmantojot Wi-Fi, vēlreiz izveidojiet printera Wi-Fi iestatījumus, jo tie tika atspējoti.

E-2, E-3, E-7

Risinājumi:

❏ Pārliecinieties, ka bezvadu maršruētājs ir ieslēgts.

❏ Pārbaudiet, vai dators vai cita ierīce ir pareizi savienota ar bezvadu maršrutētāju.

❏ Izslēdziet bezvadu maršrutētāju. Uzgaidiet 10 sekundes un tad atkal ieslēdziet to.

❏ Novietojiet printeri tuvāk bezvadu maršrutētājam un noņemiet šķēršļus starp tiem.

❏ Ja SSID ievadīts manuāli, pārbaudiet, vai tas ir pareizs. Pārbaudiet SSID tīkla savienojuma pārskata sadaļā **Network Status**.

❏ Ja bezvadu maršrutētājam ir vairāki SSID, atlasiet parādīto SSID. Ja SSID izmanto neatbilstīgu frekvenci, printeris tos nerāda.

❏ Ja tīkla savienojuma izveidei izmantojat iestatīšanu ar pogu, pārbaudiet, vai bezvadu maršrutētājs atbalsta WPS. Iestatīšanu ar pogu nevarēs izmantot, ja bezvadu maršrutētājs neatbalsta WPS.

❏ Nodrošiniet, lai jūsu SSID izmanto tikai ASCII rakstzīmes (burtciparu rakstzīmes un simbolus). Printeris nevar parādīt SSID, kurš satur rakstzīmes, kas neietilpst ASCII rakstzīmju kopā.

❏ Pirms savienojuma izveides ar bezvadu maršrutētāju sameklējiet SSID un paroli. Ja izmantojat bezvadu maršrutētāju ar noklusējuma iestatījumiem, SSID un parole ir norādīta uz bezvadu maršrutētāja uzlīmes. Ja nezināt SSID un paroli, sazinieties ar personu, kas veica bezvadu maršrutētāja iestatīšanu, vai arī skatiet bezvadu maršrutētājam pievienoto dokumentāciju.

❏ Ja izveidojat savienojumu ar SSID, kas ģenerēts, izmantojot piesaistes funkciju viedierīcē, pārbaudiet SSID un paroli viedierīces komplektā iekļautajā dokumentācijā.

❏ Ja Wi-Fi savienojums pēkšņi tiek pārtraukts, pārbaudiet tālāk norādītos nosacījumus. Ja kāds no šiem nosacījumiem ir piemērojams, atiestatiet tīkla iestatījumus, no norādītās vietnes ielādējot un palaižot programmatūru.

https://epson.sn > **Iestatīšana**

- ❏ Tīklam pievienota jauna viedierīce, izmantojot iestatīšanu ar spiedpogu.
- ❏ Wi-Fi tīkls iestatīts, izmantojot nevis iestatīšanu ar spiedpogu, bet citu metodi.

Saistītā informācija

➡ "Savienošana ar bezvadu LAN (Wi-Fi)" 57. lpp.

➡ "Iestatījumu veikšana savienojuma izveidei ar datoru" 440. lpp.

E-5

Risinājumi:

Gādājiet, lai bezvadu maršrutētājā būtu iestatīts kāds no turpmāk norādītajiem drošības veidiem. Ja tas nav iestatīts, nomainiet drošības veidu bezvadu maršrutētājā un pēc tam atiestatiet printera tīkla iestatījumus.

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

* WPA PSK dēvē arī kā WPA Personal. WPA2 PSK dēvē arī kā WPA2 Personal.

E-6

Risinājumi:

- ❏ Pārbaudiet, vai MAC adreses filtrēšana ir atspējota. Ja tā ir iespējota, reģistrējiet printera MAC adresi, lai tā netiktu filtrēta. Sīkāk skatiet bezvadu maršrutētāja komplektā ietverto dokumentāciju. Printera MAC adresi varat pārbaudīt tīkla savienojuma ziņojuma sadaļā **Network Status**.
- ❏ Ja bezvadu maršrutētājs izmanto koplietotu autentifikāciju ar WEP drošību, pārliecinieties, vai autentifikācijas atslēga un indekss ir pareizi.
- ❏ Ja bezvadu maršrutētājam pievienojamo ierīču skaits ir mazāks nekā tīkla ierīču skaits, kuras vēlaties pievienot, veiciet iestatījumus bezvadu maršrutētājā, lai palielinātu pievienojamo ierīču skaitu. Lai veiktu iestatījumus, skatiet bezvadu maršrutētāja komplektā ietverto dokumentāciju.

Saistītā informācija

➡ "Iestatījumu veikšana savienojuma izveidei ar datoru" 440. lpp.

E-8

Risinājumi:

- ❏ Ja printerī iespējai Iegūt IP adresi izvēlēts iestatījums Automātiski, bezvadu maršrutētājā iespējojiet DHCP.
- ❏ Ja printerī iespējai Iegūt IP adresi izvēlēts iestatījums Manuāli, manuāli iestatītā IP adrese nav derīga, jo ir ārpus pieļaujamā diapazona (piemēram: 0.0.0.0). Printera vadības panelī iestatiet derīgu IP adresi.

Saistītā informācija

➡ "IP adreses piešķiršana" 55. lpp.

E-9

Risinājumi:

Pārbaudiet turpmāk norādītos punktus.

❏ Vai ierīces ir ieslēgtas.

❏ Vai var piekļūt internetam un citiem datoriem vai tīkla ierīcēm tajā pašā tīklā, kur atrodas ierīces, ko vēlaties savienot ar printeri.

Ja pēc iepriekš piedāvāto risinājumu izmēģināšanas joprojām neizdodas pievienot printeri un tīkla ierīces, izslēdziet bezvadu maršrutētāju. Uzgaidiet 10 sekundes un tad atkal ieslēdziet to. Pēc tam atiestatiet tīkla iestatījumus, no tālāk norādītās vietnes ielādējot un palaižot instalētāju.

https://epson.sn > **Iestatīšana**

Saistītā informācija

➡ "Iestatījumu veikšana savienojuma izveidei ar datoru" 440. lpp.

E-10

Risinājumi:

Pārbaudiet turpmāk norādītos punktus.

❏ Vai citas ierīces tīklā ir ieslēgtas.

❏ Vai ir pareizas tīkla adreses (IP adrese, apakštīkla maska un noklusējuma vārteja), ja printera iestatījumam Iegūt IP adrese izvēlēta vērtība Manuāli.

Ja tās ir nepareizas, atiestatiet tīkla adreses. IP adresi, apakštīkla masku un noklusējuma vārteju var pārbaudīt tīkla savienojuma pārskata sadaļā **Network Status**.

Saistītā informācija

➡ "IP adreses piešķiršana" 55. lpp.

E-11

Risinājumi:

Pārbaudiet tālāk norādīto.

❏ Noklusējuma vārtejas adrese ir pareiza, ja printera iestatījums TCP/IP ir iestatīts uz Manuāli.

❏ Ierīce, kas iestatīta kā noklusējuma vārteja, ir ieslēgta.

Iestatiet pareizu noklusējuma vārtejas adresi. Noklusējuma vārtejas adresi varat pārbaudīt tīkla savienojuma ziņojuma sadaļā **Network Status**.

Saistītā informācija

➡ "IP adreses piešķiršana" 55. lpp.

E-12

Risinājumi:

Pārbaudiet turpmāk norādītos punktus.

❏ Vai citas ierīces tīklā ir ieslēgtas.

❏ Ja tās ievadāt manuāli, vai tīkla adreses (IP adrese, apakštīkla maska un noklusējuma vārteja) ir pareizas.

❏ Vai citu ierīču tīkla adreses (apakštīkla maska un noklusējuma vārteja) ir tādas pašas.

❏ Vai IP adrese nekonfliktē ar citām ierīcēm.

Ja pēc iepriekš piedāvāto risinājumu izmēģināšanas joprojām neizdodas pievienot printeri un tīkla ierīces, rīkojieties, kā norādīts tālāk.

❏ Izslēdziet bezvadu maršrutētāju. Uzgaidiet 10 sekundes un tad atkal ieslēdziet to.

❏ Vēlreiz izvēlieties tīkla iestatījumus, izmantojot instalētāju. To var palaist no turpmāk norādītās vietnes.

https://epson.sn > **Iestatīšana**

❏ Bezvadu maršrutētājam, kur tiek izmantota WEP drošība, var reģistrēt vairākas paroles. Ja reģistrētas vairākas paroles, pārbaudiet, vai printerī iestatīta pirmā reģistrētā parole.

Saistītā informācija

➡ "IP adreses piešķiršana" 55. lpp.

➡ "Iestatījumu veikšana savienojuma izveidei ar datoru" 440. lpp.

E-13

Risinājumi:

Pārbaudiet turpmāk norādītos punktus.

❏ Vai ir ieslēgtas ierīces, piemēram, bezvadu maršrutētājs, centrmezgls un maršrutētājs.

❏ Vai tīkla ierīču TCP/IP iestatīšana nav veikta manuāli. (Ja printera TCP/IP iestatīšana veikta automātiski, bet citu tīklu TCP/IP iestatīšana veikta manuāli, printera tīkls var atšķirties no citās ierīcēs iestatītā tīkla.)

Ja nedarbojas arī pēc minēto punktu pārbaudes, izmēģiniet turpmāk aprakstīto risinājumu.

❏ Izslēdziet bezvadu maršrutētāju. Uzgaidiet 10 sekundes un tad atkal ieslēdziet to.

❏ Izmantojot instalētāju, veiciet tīkla iestatīšanu datorā, kurš atrodas tajā pašā tīklā, kur atrodas printeris. To var palaist no turpmāk norādītās vietnes.

https://epson.sn > **Iestatīšana**

❏ Bezvadu maršrutētājam, kur tiek izmantota WEP drošība, var reģistrēt vairākas paroles. Ja reģistrētas vairākas paroles, pārbaudiet, vai printerī iestatīta pirmā reģistrētā parole.

Saistītā informācija

➡ "IP adreses piešķiršana" 55. lpp.

➡ "Iestatījumu veikšana savienojuma izveidei ar datoru" 440. lpp.

Ziņojumi par tīkla vidi

Ziņojums	Risinājums
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.	Pēc printera pārvietošanas tuvāk bezvadu maršrutētājam un šķēršļu noņemšanas starp ierīcēm, izslēdziet bezvadu maršrutētāju. Uzgaidiet 10 sekundes un tad atkal ieslēdziet to. Ja joprojām neizdodas izveidot savienojumu, skatiet bezvadu maršrutētāja komplektā iekļauto dokumentāciju.
*No more devices can be connected. Disconnect one of the connected devices if you want to add another one.	Dators un viedierīces, kas var tikt savienotas vienlaicīgi, tiek pilnībā savienotas ar Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) savienojumu. Lai pievienotu citu datoru vai viedierīci, vispirms atvienojiet kādu no savienotajām ierīcēm vai savienojiet to ar citu tīklu. Bezvadu ierīču skaitu, ko var vienlaicīgi savienot, un savienoto ierīču skaitu varat pārbaudīt tīkla statusa lapā vai printera vadības panelī.
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.	Printera vadības panelī dodieties uz Wi-Fi Direct iestatīšanas ekrānu un atlasiet izvēlni, lai mainītu iestatījumus. Tīkla nosaukumu varat mainīt pēc DIRECT-XX-. Ievadiet līdz 22 rakstzīmēm.

Saistītā informācija

➡ "Drukāt statusa lapu:" 553. lpp.

Printera sagatavošana un iestatīšana atbilstoši lietojumam

Pieejamo izvēles elementu iestatīšana

Lai, drukājot no datora, izmantotu papildu papīra avotu un izvades paliktni, ir jāiestata printera draiveris.

Pieejamo izvēles elementu iestatīšana — Windows

Piezīme:
Piesakieties datorā kā administrators.

1. Printera rekvizītos atveriet cilni **Izvēles iestatījumi**.

   ❏ Windows 11

   Noklikšķiniet uz sākšanas pogas un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Visas lietotnes** > **Windows rīki** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tā un turiet to nospiestu, atlasiet **Printera rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Izvēles iestatījumi**.

   ❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

   Noklikšķiniet uz sākšanas pogas un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Operētājsistēma Windows** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tā un turiet to nospiestu, atlasiet **Printera rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Izvēles iestatījumi**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Atlasiet **Darbvirsma** > **Iestatījumi** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tā un turiet to nospiestu, atlasiet **Printera rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Izvēles iestatījumi**.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Uzklikšķiniet uz sākuma pogas, izvēlieties **Vadības panelis** > **Aparatūra un skaņa** > **Skeneris un kameras** un pēc tam pārbaudiet, vai printeris ir redzams. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera, atlasiet **Printera rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz **Izvēles iestatījumi**.

❏ Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz pogas Sākt, pēc tam atlasiet **Vadības panelis** > **Printeri** sadaļā **Aparatūra un skaņa**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera, atlasiet **Rekvizīts** un pēc tam noklikšķiniet uz **Izvēles iestatījumi**.

2. Atlasiet **Saņemt no printera** un pēc tam noklikšķiniet uz **Iegūt**.

3. Noklikšķiniet uz **Labi**.

Pieejamo izvēles elementu iestatīšana — Windows PostScript

Piezīme:
Piesakieties datorā kā administrators.

1. Printera rekvizītos atveriet cilni **Izvēles iestatījumi**.

❏ Windows 11

Noklikšķiniet uz sākšanas pogas un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Visas lietotnes** > **Windows rīki** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tā un turiet to nospiestu, pēc tam atlasiet **Printera rekvizīti**. Cilnē **Ierīces iestatījumi**.

❏ Windows 10//Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Noklikšķiniet uz sākšanas pogas un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Operētājsistēma Windows** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera vai nospiediet un turiet to nospiestu, pēc tam atlasiet **Printera rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Ierīces iestatījumi**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Atlasiet **Darbvirsma** > **Iestatījumi** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera vai nospiediet un turiet to nospiestu, pēc tam atlasiet **Printera rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Ierīces iestatījumi**.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Noklikšķiniet uz pogas Sākums un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera, atlasiet **Printera rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Ierīces iestatījumi**.

❏ Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz pogas Sākums un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis** > **Printeri**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera un atlasiet **Rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Ierīces iestatījumi**.

2. Atlasiet izvēles ierīci iestatījumā **Instalējamās opcijas**.

3. Noklikšķiniet uz **Labi**.

Pieejamo izvēles elementu iestatīšana — Mac OS

1. Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē Apple > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšanas un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Opcijas** (vai **Draiveris**).
2. Izvēlieties iestatījumus atbilstoši izvēles iekārtas veidam.
3. Noklikšķiniet uz **Labi**.

Pieejamo izvēles elementu iestatīšana — Mac OSPostScript

1. Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē Apple > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšanas un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Opcijas** (vai **Draiveris**).
2. Izvēlieties iestatījumus atbilstoši izvēles iekārtas veidam.
3. Noklikšķiniet uz **Labi**.

Gatavošanās e-pasta nosūtīšanai

Pasta servera konfigurēšana

Iestatiet pasta serveri no Web Config.

Pirms iestatīšanas pārbaudiet tālāk norādīto.

❏ Printeris ir savienots ar tīklu, kas var piekļūt pasta serverim.

❏ E-pasta iestatījumu informācija datorā, kas izmanto to pašu pasta serveri, kuru izmanto printeris.

Piezīme:

❏ *Izmantojot pasta serveri internetā, apstipriniet sniedzēja vai tīmekļa vietnes iestatījumu informāciju.*

❏ *Pasta serveri var iestatīt, izmantojot arī vadības paneli. Piekļūstiet, kā norādīts tālāk.*

Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Papildu** > **E-pasta serveris** > **Servera iestatījumi

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.
3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network** > **Email Server** > **Basic**

4. Ievadiet vērtību katram vienumam.

5. Atlasiet **OK**.

   Tiks parādīti atlasītie iestatījumi.

Saistītā informācija

➡ "Web Config palaišana tīmekļa pārlūkprogrammā" 536. lpp.

Pasta servera iestatīšanas vienumi

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums	
Authentication Method	Norādiet printera autentifikācijas paņēmienu, lai printeris piekļūtu pasta serverim.	
	Off	Iestatiet, kad pasta serverim nav nepieciešama autentifikācija.
	SMTP AUTH	Autentificē SMTP serverī (izejošais pasta serveris), nosūtot e-pasta ziņojumu. Pasta serverim nepieciešams atbalstīt SMTP autentifikāciju.
	POP before SMTP	Autentificē POP3 serverī (saņemšanas pasta serveris) pirms e-pasta sūtīšanas. Kad atlasāt šo vienumu, iestatiet POP3 serveri.
Authenticated Account	Ja kā **Authentication Method** atlasāt **SMTP AUTH** vai **POP before SMTP**, ievadiet autentifikācijas konta nosaukumu no 0 līdz 225 rakstzīmēm ASCII formātā (0x20-0x7E). Kad atlasāt **SMTP AUTH**, ievadiet SMTP servera kontu. Kad atlasāt **POP before SMTP**, ievadiet POP3 servera kontu.	
Authenticated Password	Ja kā **Authentication Method** atlasāt **SMTP AUTH** vai **POP before SMTP**, ievadiet autentifikācijas paroli no 0 līdz 20 rakstzīmēm ASCII formātā (0x20-0x7E). Kad atlasāt **SMTP AUTH**, atveriet SMTP servera autentificēto kontu. Kad atlasāt **POP before SMTP**, ievadiet POP3 servera autentificēto kontu.	
Sender's Email Address	Ievadiet sūtītāja e-pasta adresi, piemēram, sistēmas administratora e-pasta adresi. To izmanto, kad notiek autentifikācija, tādēļ ievadiet derīgu e-pasta adresi, kas reģistrēta pasta serverī. Ievadiet no 0 līdz 255 ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmēm, izņemot : ( ) < > [ ] ; ¥. Punkts "." nevar būt pirmā rakstzīme.	
SMTP Server Address	Ievadiet rakstzīmju kombināciju diapazonā no 0 līdz 255 rakstzīmēm, izmantojot A–Z, a-z, 0–9 . - . Ir iespējams izmantot IPv4 vai FQDN formātu.	
SMTP Server Port Number	Ievadiet skaitli no 1 līdz 65535.	
Secure Connection	Atlasiet savienojuma ar pasta serveri šifrēšanas metodi.	
	None	Ja sadaļā **Authentication Method** atlasāt **POP before SMTP**, savienojums nav šifrēts.
	SSL/TLS	Šī funkcija ir pieejama, ja **Authentication Method** ir iestatīta uz **Off** vai **SMTP AUTH**. Saziņa ir šifrēta no sākuma.
	STARTTLS	Šī funkcija ir pieejama, ja **Authentication Method** ir iestatīta uz **Off** vai **SMTP AUTH**. Savienojums netiek šifrēts no paša sākuma, taču atkarībā no tīkla vides tiek mainīts, vai savienojums ir/nav šifrēts.

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Certificate Validation	Sertifikāts tiek apstiprināts, kas tas ir iespējots. Iesakām to iestatīt uz **Enable**. Lai iestatītu, importējiet CA Certificate printerī. Ja redzams kļūdas ziņojums, kurā norādīts, ka sertifikāts nav uzticams, skatiet tālāk norādīto. "Datums un laiks nav pareizs" 513. lpp. "Saknes sertifikāts ir jāatjaunina" 513. lpp.
POP3 Server Address	Ja kā **Authentication Method** atlasāt **POP before SMTP**, ievadiet POP3 servera adresi no 0 līdz 225 rakstzīmēm, izmantojot A-Z a-z 0- 9 . - . Ir iespējams izmantot IPv4 vai FQDN formātu.
POP3 Server Port Number	Ja atlasāt vienumu **POP before SMTP** kā **Authentication Method**, ievadiet skaitli no 1 līdz 65 535.

Pasta servera savienojuma pārbaude

Varat pārbaudīt savienojumu ar pasta serveri, veicot savienojuma pārbaudi.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā un sāciet Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network** > **Email Server** > **Connection Test**

4. Atlasiet **Start**.

   Tiek sākts savienojuma tests ar pasta serveri. Pēc pārbaudes tiks parādīta pārbaudes atskaite.

   Piezīme:
   Savienojumu ar pasta serveri var pārbaudīt arī vadības panelī. Piekļūstiet, kā norādīts tālāk.

   Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Papildu** > **E-pasta serveris** > **Savienojuma pārbaude

Pasta servera savienojuma testa atsauces

Ziņojumi	Iemesls
Connection test was successful.	Šis ziņojums tiek parādīts tad, ja savienojuma izveide ar serveri ir veiksmīga.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	Šis ziņojums tiek parādīts, ja ❏ Printeris nav savienots ar tīklu ❏ Ir notikusi servera SMTP atteice ❏ Sakaru laikā tiek pārtraukts tīkla savienojums ❏ Saņemti nepilnīgi dati

Ziņojumi	Iemesls
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	Šis ziņojums tiek parādīts, ja ❏ Printeris nav savienots ar tīklu ❏ Ir notikusi servera POP3 atteice ❏ Sakaru laikā tiek pārtraukts tīkla savienojums ❏ Saņemti nepilnīgi dati
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	Šis ziņojums tiek parādīts, ja ❏ Neizdodas savienojums ar DNS serveri ❏ Neizdodas atpazīt SMTP servera nosaukumu
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	Šis ziņojums tiek parādīts, ja ❏ Neizdodas savienojums ar DNS serveri ❏ Neizdodas atpazīt POP3 servera nosaukumu
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Šis ziņojums tiek parādīts, ja neizdodas SMTP servera autentifikācija.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Šis ziņojums tiek parādīts, ja neizdodas POP3 servera autentifikācija.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	Šis ziņojums tiek parādīts, ja mēģināt sazināties, izmantojot neatbalstītus protokolus.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja rodas SMTP neatbilstība starp serveri un klientu vai arī serveris neatbalsta SMTP drošo savienojumu (SSL savienojums).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja rodas SMTP neatbilstība starp serveri un klientu vai arī serveris pieprasa izmantot SMTP drošajam savienojumam SSL/TLS savienojuma iespēju.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja rodas SMTP neatbilstība starp serveri un klientu vai arī serveris pieprasa izmantot SMTP drošajam savienojumam STARTTLS savienojuma iespēju.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	Šis ziņojums tiek parādīts, ja printera datuma un laika iestatījums nav pareizs vai sertifikātam ir beidzies derīguma termiņš. "Datums un laiks nav pareizs" 513. lpp.
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	Šis ziņojums tiek parādīts, ja printerim nav saknes sertifikāta, kas atbilst serverim, vai arī nav importēts CA Certificate. "Saknes sertifikāts ir jāatjaunina" 513. lpp.
The connection is not secured.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja iegūtais sertifikāts ir bojāts.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja rodas neatbilstība starp servera un klienta autentifikācijas metodi. Serveris atbalsta SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja rodas neatbilstība starp servera un klienta autentifikācijas metodi. Serveris neatbalsta SMTP AUTH.

Ziņojumi	Iemesls
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja norādītā sūtītāja e-pasta adrese nav pareiza.
Cannot access the printer until processing is complete.	Šis ziņojums tiek parādīts tad, ja printeris ir aizņemts.

Koplietojamās tīkla mapes sagatavošana

Koplietošanas tīkla mapes iestatīšana

Iestatiet koplietotu tīkla mapi, kurā saglabāt attēlu no printera.

Saglabājot mapē failu, printeris piesakās kā datora, kurā mape tika izveidota, lietotājs.

Kā arī uzstādiet MS tīklu, kad izveidojat koplietotu tīkla mapi.

Koplietotas mapes izveide

Pirms koplietotas mapes izveides

Pirms koplietotas mapes izveides pārbaudiet tālāk norādīto.

❏ Printeris ir savienots ar tīklu, kurā tas var piekļūt koplietoto mapi izveidojušam datoram.

❏ Koplietoto mapi izveidojušā datora nosaukumā netiek ietverta vairākbaitu rakstzīme.

Svarīga informācija:

Kad datora nosaukumā netiek ietverta vairākbaitu rakstzīme, faila saglabāšana koplietotajā mapē var neizdoties.

Tādā gadījumā izmantojiet datoru, kas nosaukumā neietver vairākbaitu rakstzīmi, vai nomainiet datora nosaukumu.

Ja izlemjat mainīt datora nosaukumu, iepriekš saskaņojiet to ar administratoru, jo nosaukuma maiņa var ietekmēt noteiktus iestatījumus, piemēram, datora pārvaldību, piekļuvi resursiem u. c.

Tīkla profila pārbaude

Datorā, kurā tiks izveidota koplietotā mape, pārbaudiet, vai koplietotā mape ir pieejama.

1. Piesakieties datorā, kurā tiks izveidota koplietotā mape, izmantojot lietotāja kontu ar administratora atļaujām.
2. Atlasiet **Vadības panelis** > **Tīkls un internets** > **Tīkla un koplietošanas centrs**.
3. Noklikšķiniet uz **Papildu koplietošanas iestatījumi** un pēc tam parādītajā tīkla profilu saturā noklikšķiniet uz blakus profilam ar uzrakstu **(pašreizējais profils)**.

4. Pārbaudiet, vai opcija **Ieslēgt failu un printeru koplietošanu** ir atlasīta sadaļā **Failu un printeru koplietošana**.

   Ja opcija jau ir atlasīta, noklikšķiniet uz **Atcelt** un aizveriet logu.

   Kad iestatījumi ir nomainīti, noklikšķiniet uz **Saglabāt izmaiņas** un aizveriet logu.

Saistītā informācija

➡ "Koplietotās mapes izveides vieta un drošības piemērs" 76. lpp.

Koplietotās mapes izveides vieta un drošības piemērs

Atkarībā no koplietotās mapes izveides vietas atšķiras tās drošības un lietošanas ērtības pakāpe.

Lai izmantotu koplietoto mapi printeros vai citos datoros, nepieciešamas tālāk norādītās mapes lasīšanas un izmaiņu veikšanas atļaujas.

❏ Cilne **Koplietošana** > **Papildu koplietošana** > **Atļaujas**

Pārvalda koplietotās mapes tīkla piekļuves atļauju.

❏ Cilnes **Drošība** piekļuves atļauja

Pārvalda koplietotās mapes tīkla piekļuves un lokālās piekļuves atļauju.

Piemēram, izveidojot koplietotu mapi un iestatot **Visi** uz darbvirsmas izveidotai koplietotajai mapei, piekļuve būs atļauta visiem lietotājiem, kuriem ir piekļuve datoram.

Tomēr lietotājs, kam nav tiesību, nevar piekļūt mapei, jo darbvirsmu (mapi) pārvalda lietotāja mape, un tādā gadījumā darbvirsmai tiek nodoti lietotāja mapes drošības iestatījumi. Lietotājs, kuram cilnē **Drošība** atļauta piekļuve (šajā gadījumā — pieteicies lietotājs un administrators) var veikt darbības mapē.

Skatiet tālāk norādīto informāciju, lai izveidotu attiecīgu atrašanās vietu.

Šis piemērs attiecas uz mapes „scan_folder” izveidi.

Saistītā informācija

➡ "Failu serveru konfigurācijas piemērs" 76. lpp.

➡ "Personālā datora konfigurācijas piemērs" 83. lpp.

Failu serveru konfigurācijas piemērs

Šajā paskaidrojumā sniegts piemērs, kā izveidot koplietotu mapi koplietotā datora diska saknes direktorijā, piemēram, failu serverī, ievērojot tālāk norādīto nosacījumu.

Koplietotajai mapei var piekļūt lietotāji ar piekļuves vadību, piemēram, persona, kurai ir tāds pats domēns kā datoram, kurā izveidota koplietotā mape.

Iestatiet šo konfigurāciju, ja vēlaties atļaut visiem lietotājiem lasīt un rakstīt saturu koplietotajā mapē, kas atrodas datorā, piemēram, failu serverī un koplietotajā datorā.

❏ Koplietotās mapes izveides vieta: diska saknes direktorijs

❏ Mapes ceļš: C:\scan_folder

❏ Atļauja piekļuvei tīklā (koplietošanas pilnvaras): visiem

❏ Atļauja piekļuvei failu sistēmā (drošība): autentificētiem lietotājiem

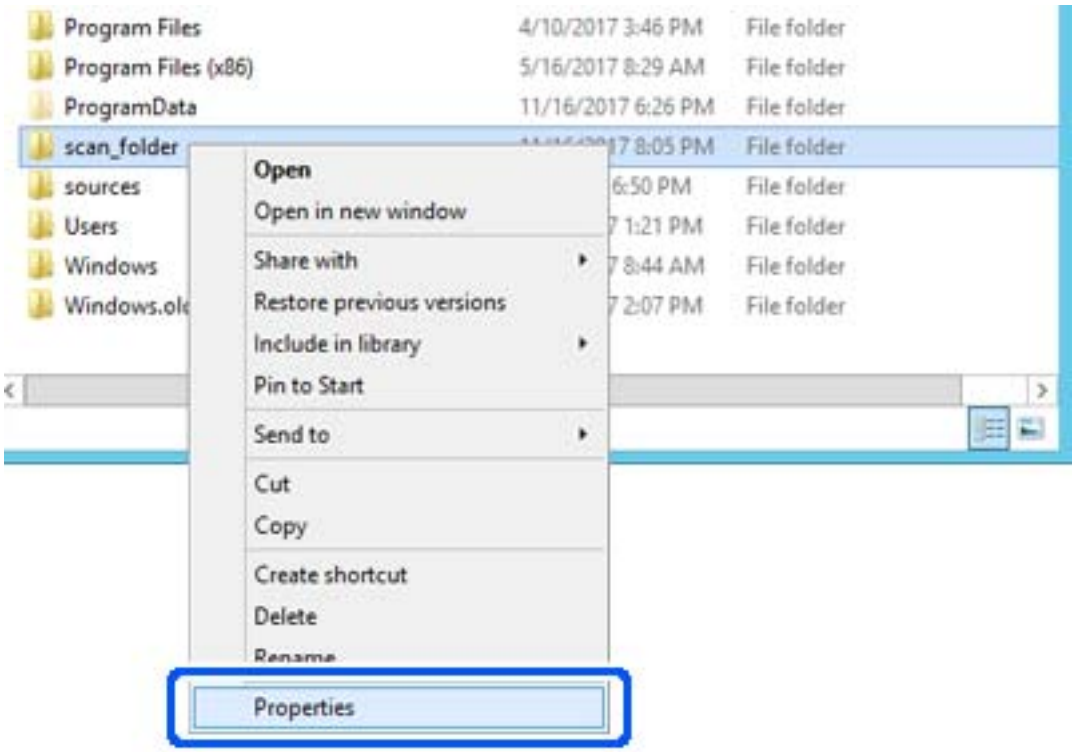
1. Piesakieties datorā, kurā tiks izveidota koplietotā mape, izmantojot lietotāja kontu ar administratora atļaujām.

2. Palaidiet pārlūku.

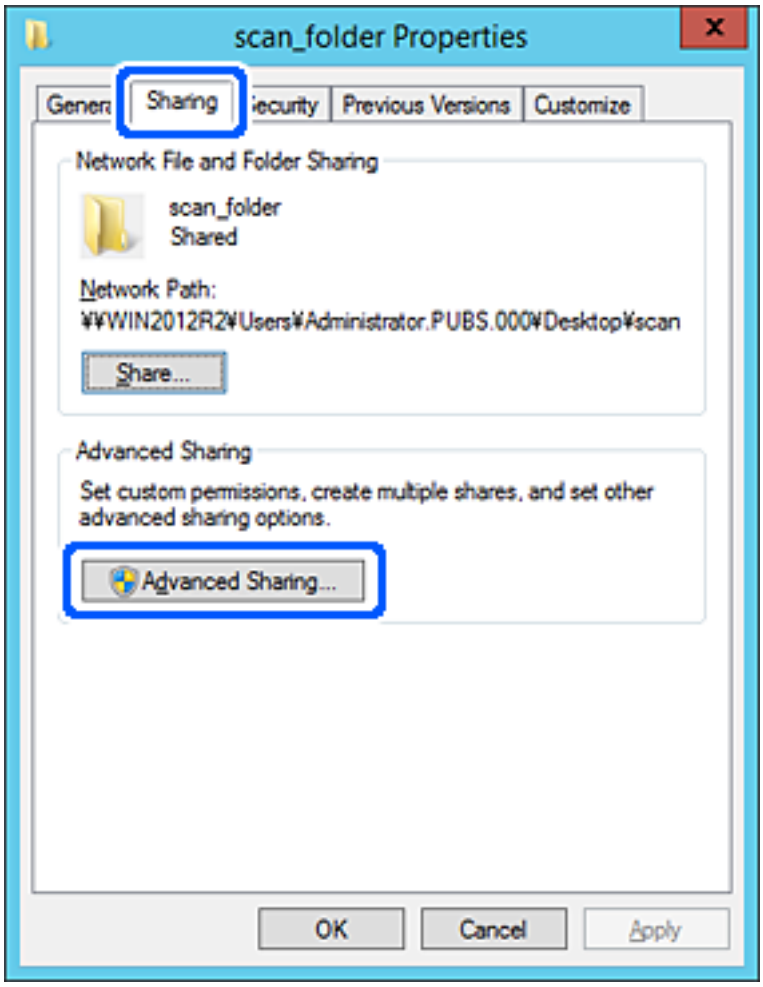
3. Diska saknes direktorijā izveidojiet mapi un piešķiriet tai nosaukumu „scan_folder”.

   Ievadiet 1–12 burtciparu rakstzīmes garu mapes nosaukumu. Pārsniedzot mapes nosaukuma rakstzīmju ierobežojumu, atkarībā no vides jūs, iespējams, nevarēsiet piekļūt mapei ierastajā veidā.

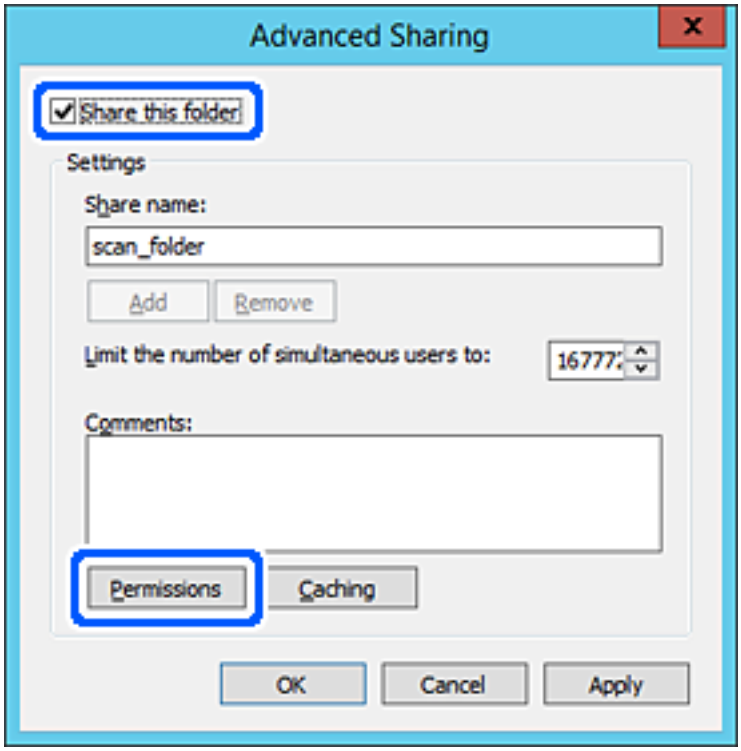
4. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz mapes un tad atlasiet **Rekvizīti**.



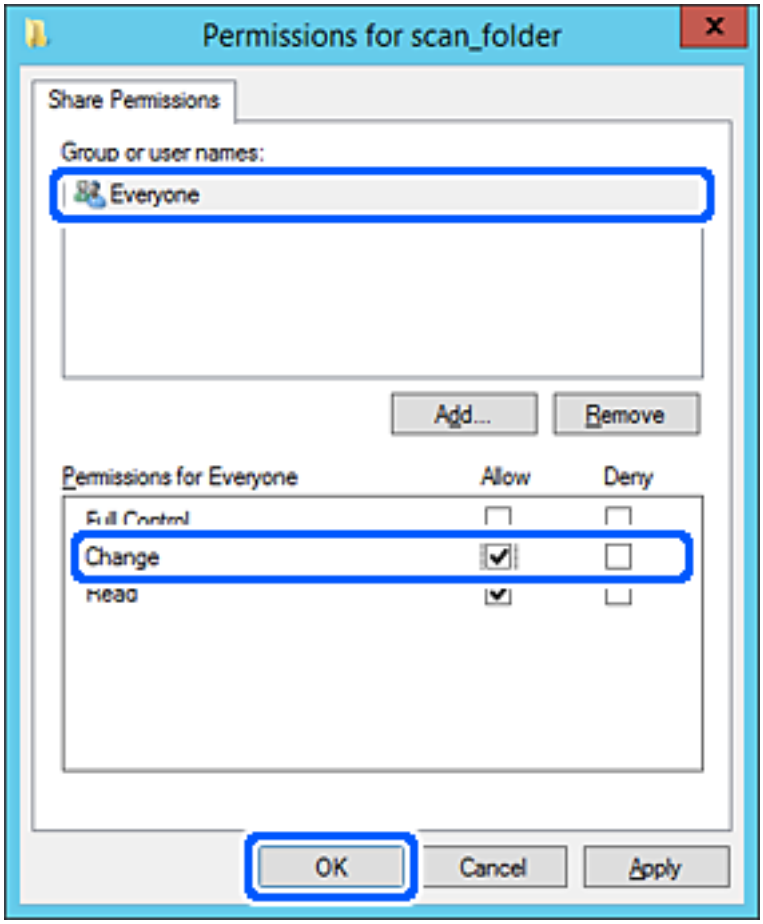
5. Noklikšķiniet uz **Papildu koplietošana** cilnē **Koplietošana**.



6. Atlasiet **Koplietot šo mapi** un tad noklikšķiniet uz **Atļaujas**.

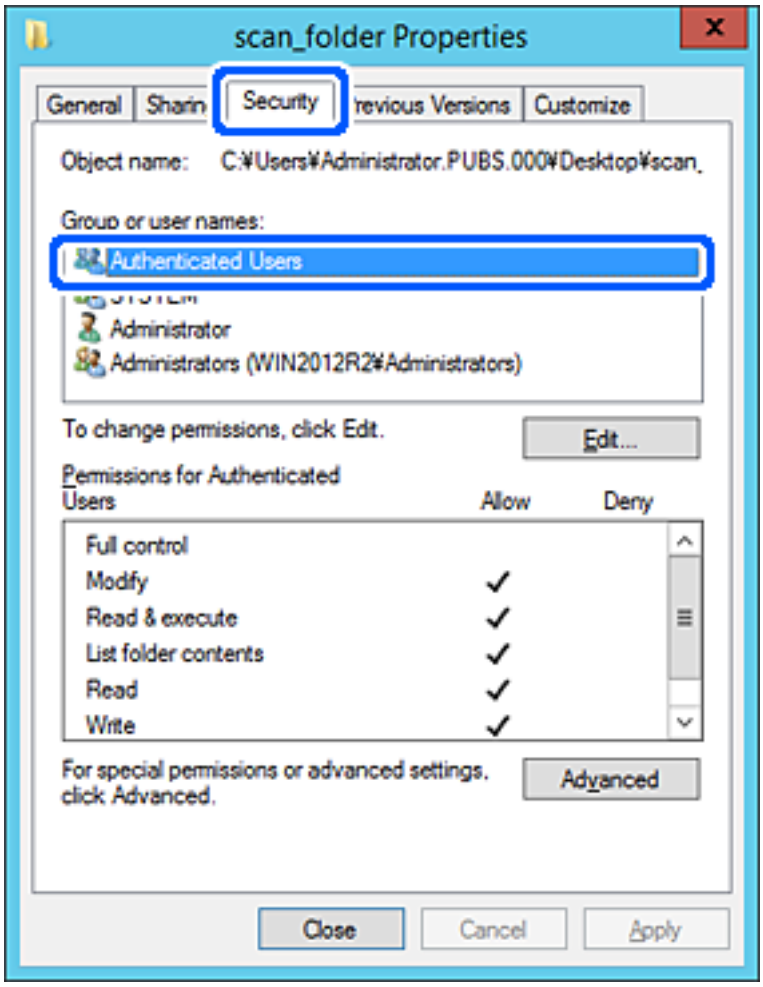


7. Atlasiet grupu **Visi** sadaļā **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi**, sadaļā **Mainīt** atlasiet **Atļaut** un tad noklikšķiniet uz **Labi**.



8. Noklikšķiniet uz **Labi**.

9. Atlasiet cilni **Drošība** un pēc tam atlasiet **Autentificētie lietotāji** sadaļā **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi**.

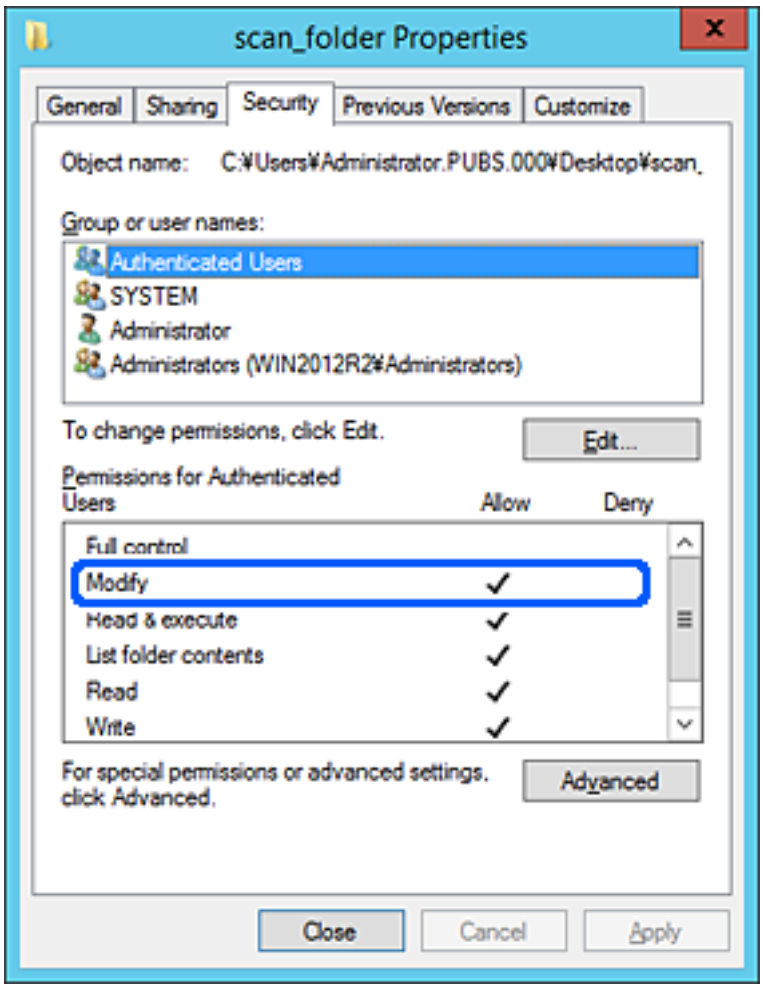


„Autentificētie lietotāji" ir īpaša grupa, un tā ietver visus lietotājus, kas var pieteikties domēnā vai datorā. Šī grupa tiek rādīta tikai tad, ja mape ir izveidota uzreiz zem saknes mapes.

Ja grupa netiek rādīta, varat to pievienot, noklikšķinot uz **Rediģēt**. Papildinformāciju skatiet sadaļā „Saistītā informācija".

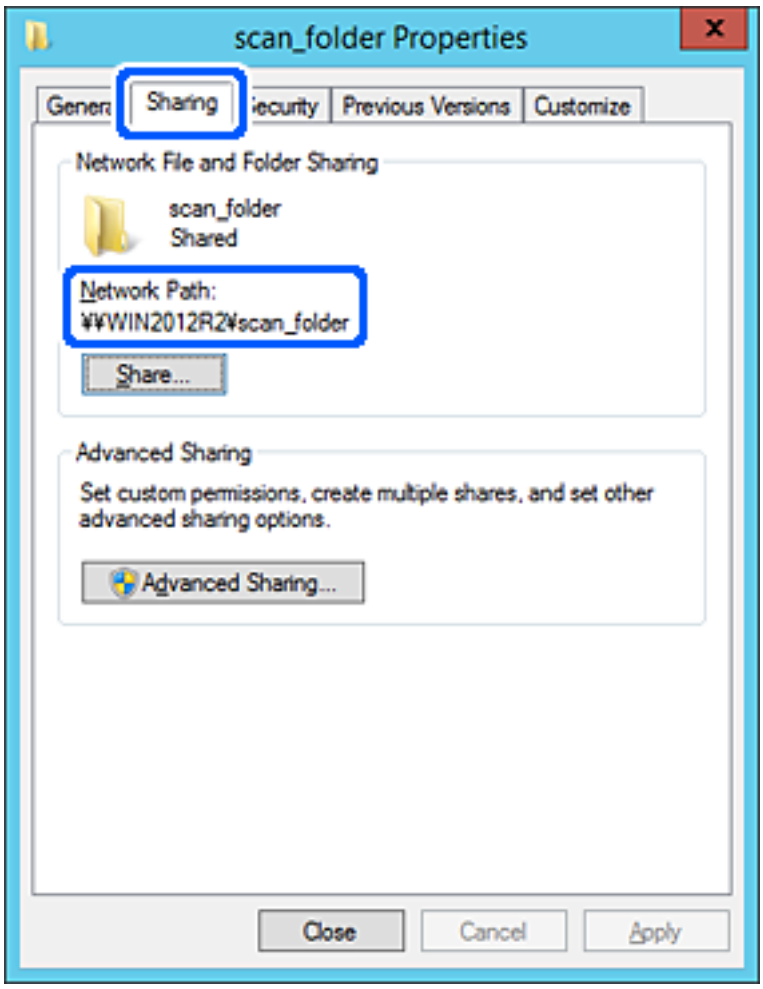
10. Pārbaudiet, vai opcija **Atļaut** ir atlasīta izvēlnes **Autentificēto lietotāju atļaujas** sadaļā **Modificēt**.

    Ja opcija nav atlasīta, atlasiet **Autentificētie lietotāji**, noklikšķiniet uz **Rediģēt**, atlasiet **Atļaut** izvēlnes **Autentificēto lietotāju atļaujas** sadaļā **Modificēt** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.



11. Atlasiet cilni **Koplietošana**.

    Tiek parādīts koplietošanas mapes tīkla ceļš. Tas tiek izmantots, veicot reģistrāciju printera kontaktpersonu sarakstā. Lūdzu, pierakstiet to.



12. Noklikšķiniet uz **Labi** vai **Aizvērt**, lai aizvērtu ekrānu.

    Pārbaudiet, vai failu var ierakstīt vai nolasīt koplietotajā mapē, izmantojot tā paša domēna datorus.

Saistītā informācija

➡ "Mērķa reģistrēšana kontaktiem no Web Config" 97. lpp.

➡ "Grupas vai lietotāja piekļuves atļauju pievienošana" 89. lpp.

Personālā datora konfigurācijas piemērs

Šajā paskaidrojumā sniegts piemērs koplietotās mapes izveidei tā lietotāja darbvirsmā, kas pašreiz pieteicies datorā.

Lietotājs, kas piesakās datorā un kuram ir administratora tiesības, var piekļūt darbvirsmas mapei un dokumentu mapei, kas atrodas mapē Lietotājs.

Iestatiet šo konfigurāciju, ja NEVĒLATIES citam lietotājam atļaut personālajā datorā esošas koplietotās mapes satura lasīšanu un rakstīšanu tajā.

❏ Koplietotās mapes izveides vieta: darbvirsma

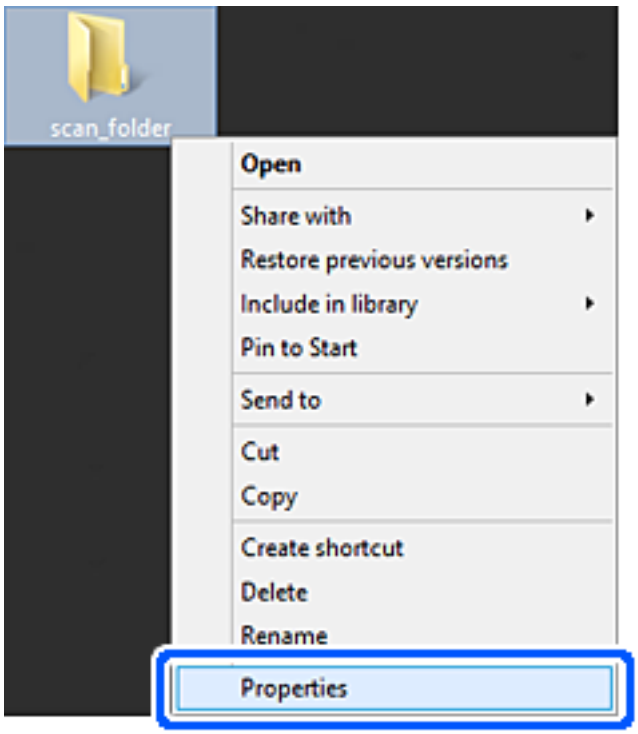
❏ Mapes ceļš: C:\Users\xxxx\Desktop\scan_folder

❏ Atļauja piekļuvei tīklā (koplietošanas pilnvaras): visiem

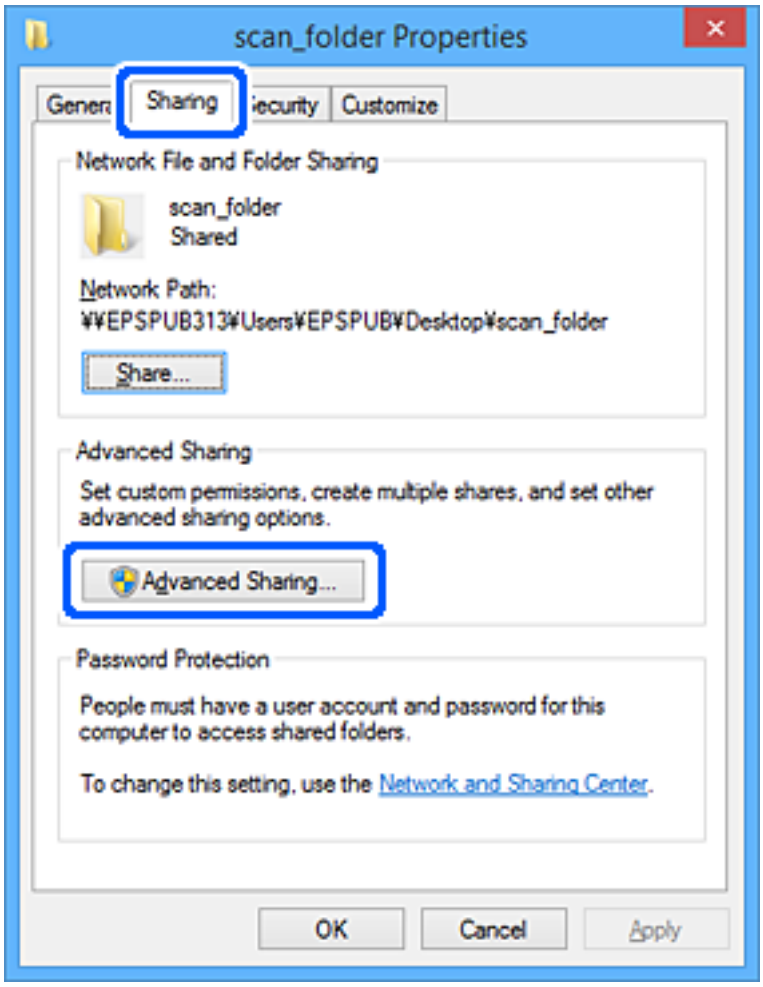
❏ Atļauja piekļuvei failu sistēmā (drošība): nepievienojiet vai pievienojiet lietotājvārdus/grupu nosaukumus, lai atļautu piekļuvi

1. Piesakieties datorā, kurā tiks izveidota koplietotā mape, izmantojot lietotāja kontu ar administratora atļaujām.
2. Palaidiet pārlūku.
3. Darbvirsmā izveidojiet mapi un piešķiriet tai nosaukumu „scan_folder”.

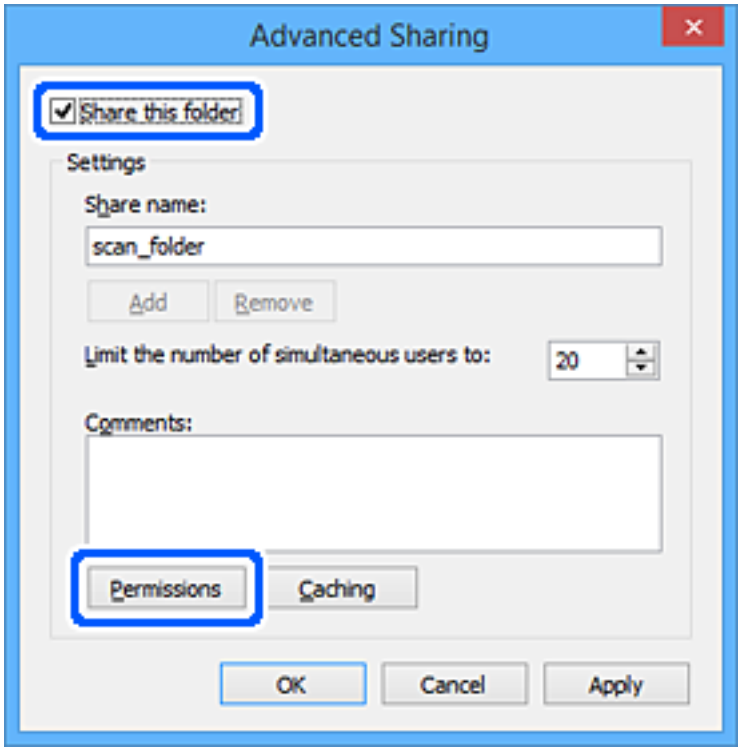
   Ievadiet 1–12 burtciparu rakstzīmes garu mapes nosaukumu. Pārsniedzot mapes nosaukuma rakstzīmju ierobežojumu, atkarībā no vides jūs, iespējams, nevarēsiet piekļūt mapei ierastajā veidā.
4. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz mapes un tad atlasiet **Rekvizīti**.



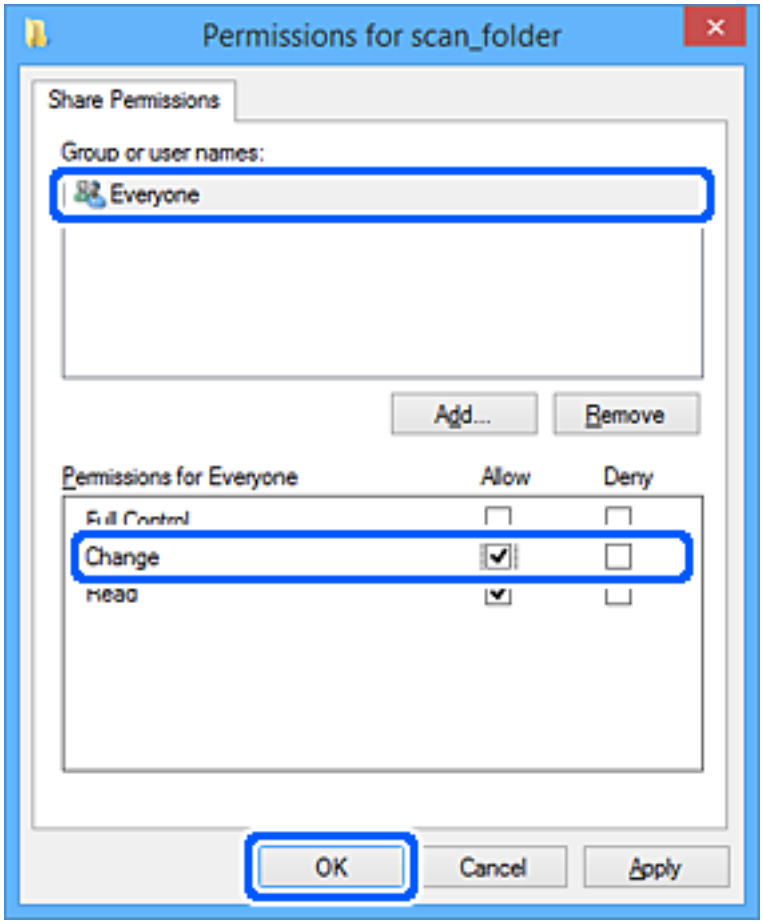
5. Noklikšķiniet uz **Papildu koplietošana** cilnē **Koplietošana**.



6. Atlasiet **Koplietot šo mapi** un tad noklikšķiniet uz **Atļaujas**.



7. Atlasiet grupu **Visi** sadaļā **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi**, sadaļā **Mainīt** atlasiet **Atļaut** un tad noklikšķiniet uz **Labi**.



8. Noklikšķiniet uz **Labi**.

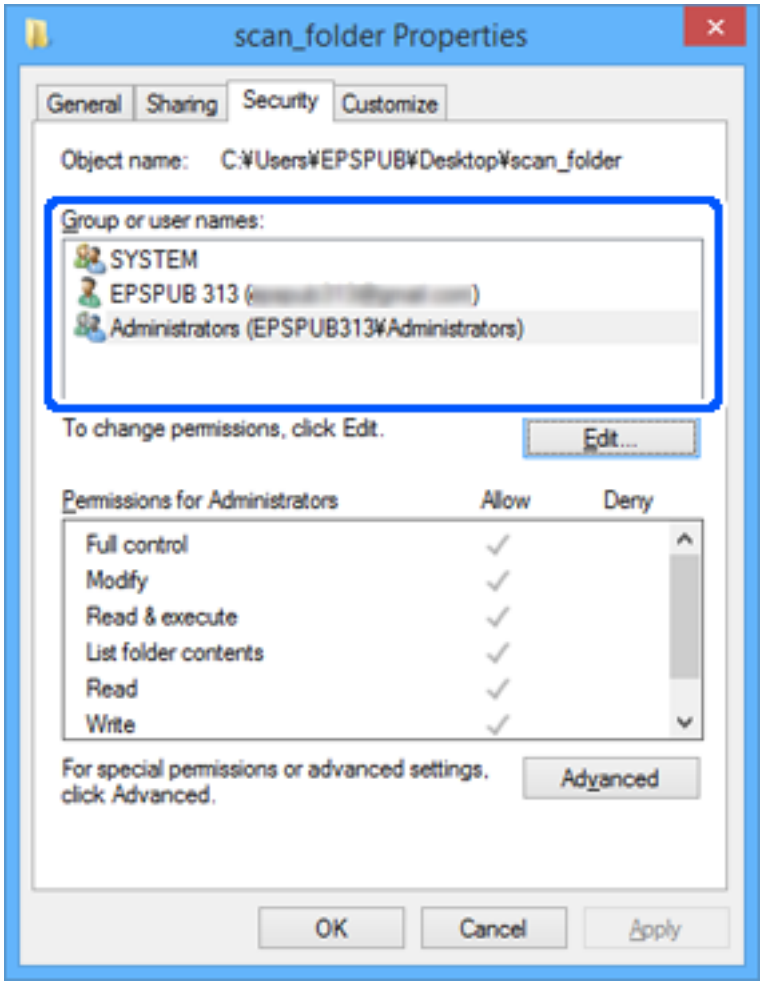
9. Atlasiet cilni **Drošība**.

10. Pārbaudiet grupu vai lietotāju sadaļā **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi**.

    Šajā sadaļā redzamā grupa vai lietotājs var piekļūt koplietotajai mapei.

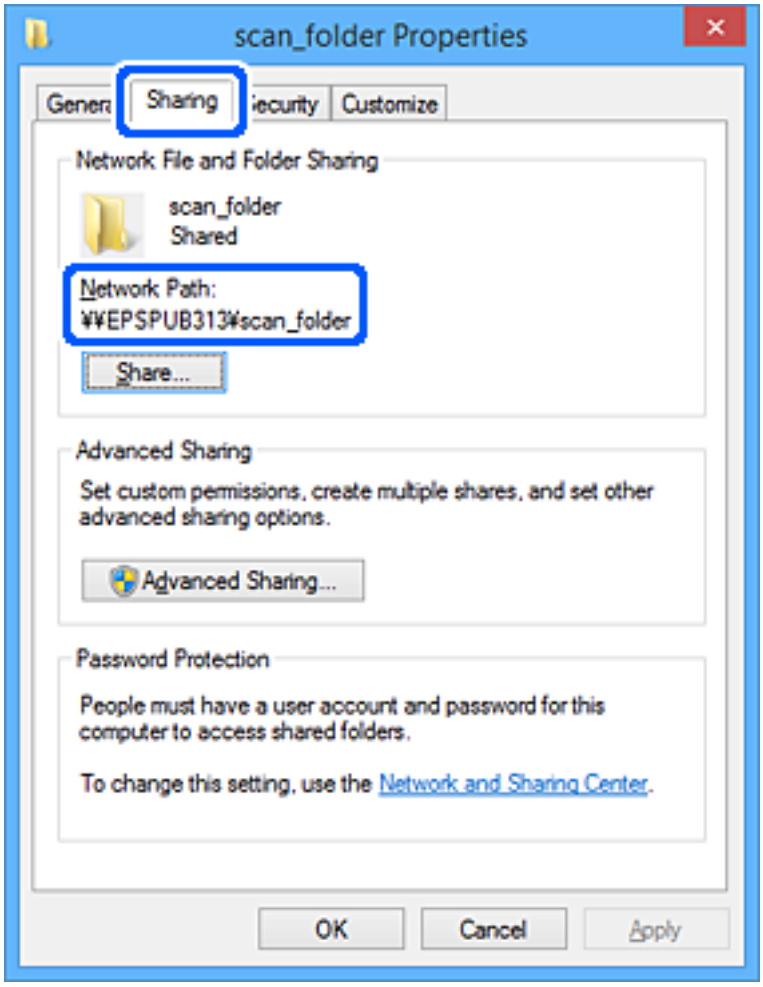
    Šajā gadījumā koplietotajai mapei var piekļūt lietotājs, kas piesakās šajā datorā, un administrators.

Ja nepieciešams, pievienojiet piekļuves atļauju. To var pievienot, noklikšķinot uz **Rediģēt**. Papildinformāciju skatiet sadaļā „Saistītā informācija”.



11. Atlasiet cilni **Koplietošana**.

    Tiek parādīts koplietošanas mapes tīkla ceļš. Tas tiek izmantots, veicot reģistrāciju printera kontaktpersonu sarakstā. Lūdzu, pierakstiet to.



12. Noklikšķiniet uz **Labi** vai **Aizvērt**, lai aizvērtu ekrānu.

    Pārbaudiet, vai failu var ierakstīt vai nolasīt koplietotajā mapē, izmantojot to lietotāju vai grupu datorus, kam piešķirta piekļuves atļauja.

Saistītā informācija

➡ "Mērķa reģistrēšana kontaktiem no Web Config" 97. lpp.

➡ "Grupas vai lietotāja piekļuves atļauju pievienošana" 89. lpp.

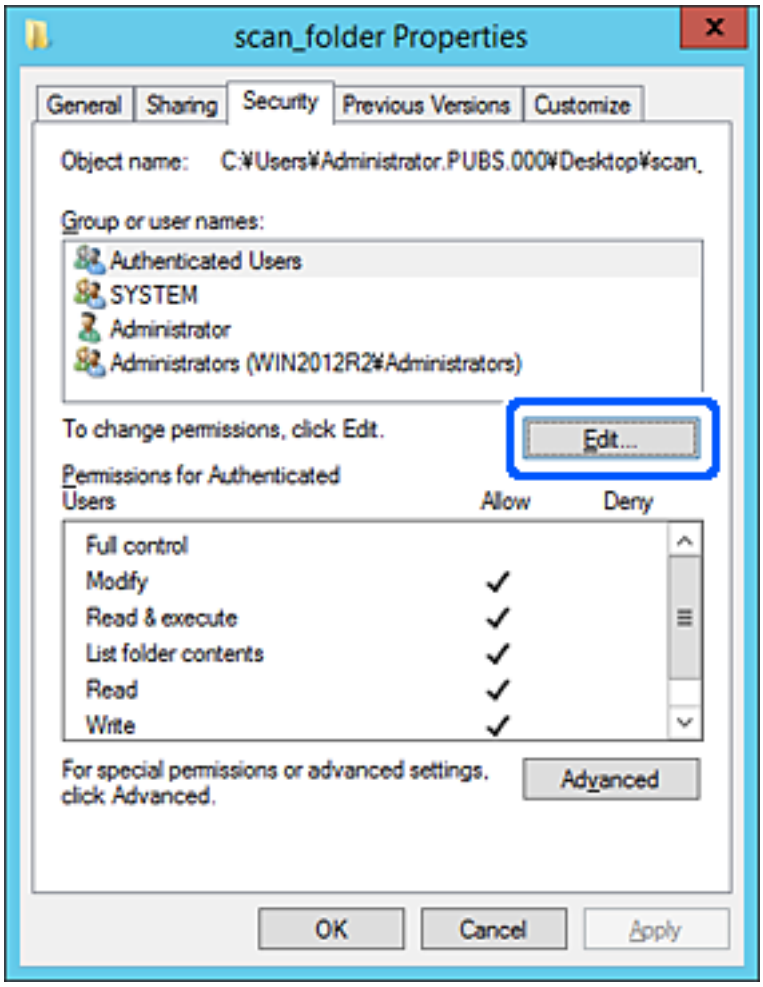
Grupas vai lietotāja piekļuves atļauju pievienošana

Varat pievienot grupas vai lietotāja piekļuves atļaujas.

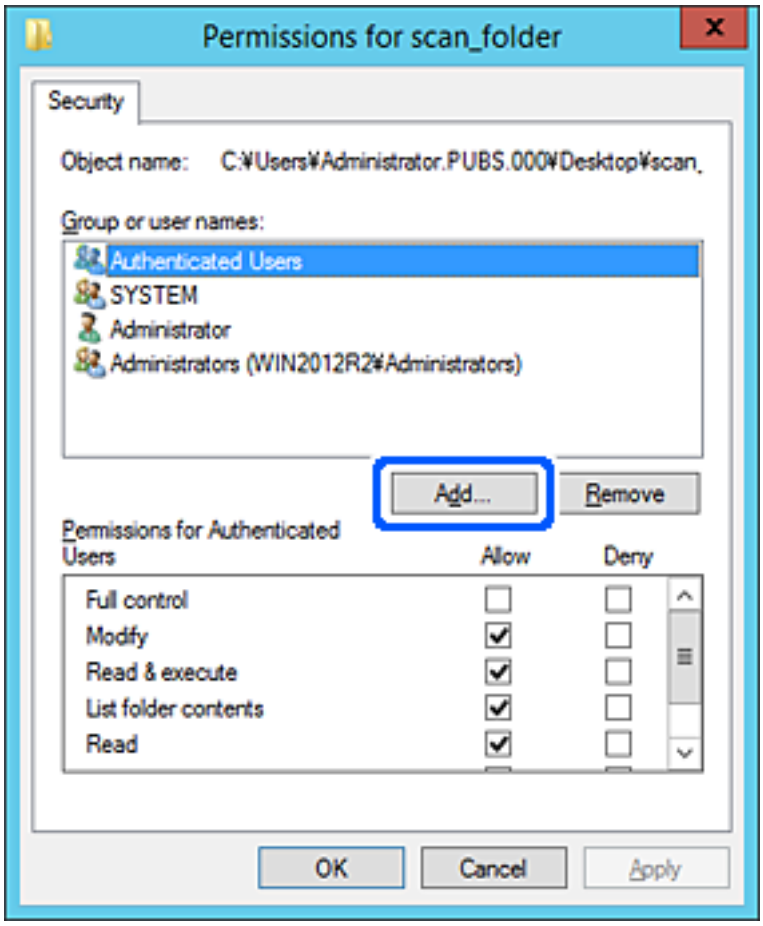
1. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz mapes un atlasiet **Rekvizīti**.

2. Atlasiet cilni **Drošība**.

3. Noklikšķiniet uz **Rediģēt**.



4. Noklikšķiniet uz **Pievienot** zem **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi**.

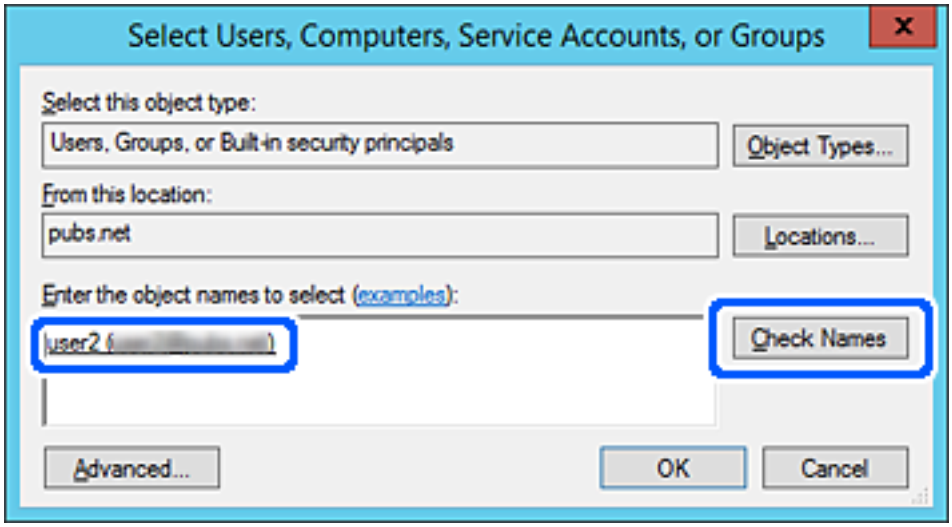


5. Ievadiet grupas vai lietotāja vārdu, kam vēlaties atļaut piekļuvi, un pēc tam noklikšķiniet uz **Pārbaudīt nosaukumus**.

   Nosaukumam tiek pievienots pasvītrojums.

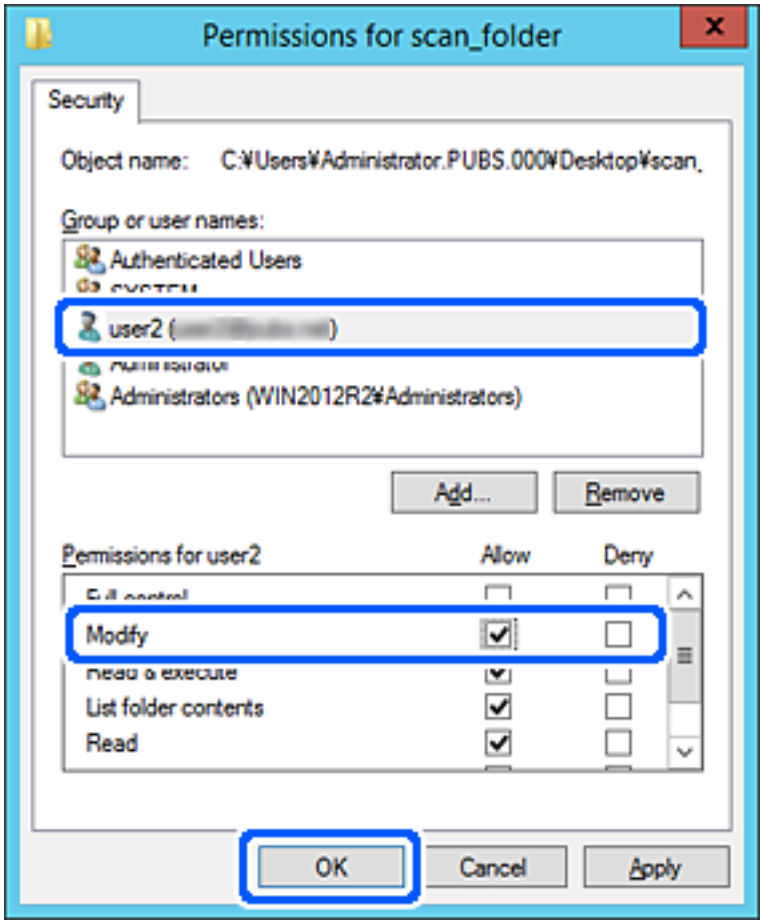
Piezīme:
Ja nezināt pilnu grupas vai lietotāja nosaukumu, ievadiet daļu nosaukuma un pēc tam noklikšķiniet uz ***Pārbaudīt nosaukumus****. Tiek uzskaitīti grupu nosaukumi vai lietotājvārdi, kas atbilst nosaukuma daļai, un pēc tam no saraksta var izvēlēties pilnu nosaukumu.*

Ja atbilst tikai viens nosaukums, pilnais nosaukums ar pasvītrojumu tiek parādīts laukā ***Ievadiet objekta nosaukumu, lai atlasītu****.*



6. Noklikšķiniet uz **OK**.

7. Ekrānā Atļaujas atlasiet lietotāja vārdu, kas ievadīts sadaļā **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi**, atlasiet piekļuves atļauju sadaļā **Mainīt** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.



8. Noklikšķiniet uz **Labi** vai **Aizvērt**, lai aizvērtu ekrānu.

   Pārbaudiet, vai koplietojamajā mapē failu var rakstīt vai lasīt no to lietotāju vai grupu datoriem, kuriem ir piekļuves atļauja.

Microsoft tīkla koplietošanas lietošana

Iespējojiet šo, lai failus no printera saglabātu uz kopīgotas tīkla mapes.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Network** > **MS Network**

4. Iespējojiet **Use Microsoft network sharing**.
5. Ja nepieciešams, iestatiet katru vienumu.
6. Noklikšķiniet uz **Next**.
7. Pārbaudiet iestatījumus un tad noklikšķiniet uz **OK**.

Saistītā informācija

➡ "Web Config palaišana tīmekļa pārlūkprogrammā" 536. lpp.

Koplietojamās tīkla mapes problēmu risināšana

Neizdodas saglabāt skenētos attēlus koplietošanas mapē

Vadības panelī tiek radīti ziņojumi, skenējot tīkla mapē

Ja vadības panelī tiek rādīti kļūdu ziņojumi, pārbaudiet pašu ziņojumu vai tālāk norādīto sarakstu, lai problēmas novērstu.

Ziņojumi	Risinājumi
DNS kļūda. Pārbaudiet DNS iestatījumus.	Nevar izveidot savienojumu ar datoru. Pārbaudiet turpmāk norādītos punktus. ❏ Nodrošiniet, lai adrese printera kontaktpersonu sarakstā neatšķirtos no koplietošanas mapes adreses. ❏ Ja datora IP adrese ir statiska un manuāli iestatīta, tīkla ceļā datora nosaukuma vietā ievadiet IP adresi. Piemērs: mainiet \\EPSON02\SCAN uz \\192.168.xxx.xxx\SCAN ❏ Pārbaudiet, vai dators ir ieslēgts un nedarbojas miega režīmā. Ja dators ir miega režīmā, skenētos attēlus nevar saglabāt koplietošanas mapē. ❏ Īslaicīgi atspējojiet datora ugunsmūri un drošības programmatūru. Ja tādējādi kļūda tiek novērsta, pārbaudiet iestatījumus drošības programmatūrā. ❏ Ja kā tīkla vieta ir atlasīts **Publiskais tīkls**, skenētos attēlus nevar saglabāt koplietošanas mapē. Iestatiet pārsūtīšanas iestatījumus katram portam. ❏ Ja izmantojat klēpjdatoru un IP adrese ir iestatīta kā DHCP, tad pastāv iespēja, ka IP adrese mainīsies, atjaunojot savienojumu ar tīklu. Vēlreiz iegūstiet IP adresi. ❏ Pārbaudiet, vai ir pareizs DNS iestatījums. Lai iegūtu informāciju par DNS iestatījumiem, sazinieties ar tīkla administratoru. ❏ Ja DNS servera pārvaldības tabula nav atjaunināta, datora nosaukums un IP adrese var atšķirties. Sazinieties ar DNS servera administratoru.
Autentificēšanas kļūda. Pārbaudiet autentificēšanas metodi, autentificēto kontu un autentificēto paroli.	Pārbaudiet, vai datorā un pie printera kontaktpersonām norādīts pareizs lietotājvārds un parole. Pārbaudiet arī, vai nav beidzies paroles izmantošanas termiņš.

Ziņojumi	Risinājumi
Sakaru kļūda. Lūdzu, pārbaudiet Wi-Fi vai tīkla savienojumu.	Nevar veikt saziņu ar kontaktpersonu sarakstā reģistrēto tīkla mapi. Pārbaudiet turpmāk norādītos punktus. ❏ Pārliecinieties, ka programmā Web Config ir iespējots iestatījums **Use Microsoft network sharing**. Programmā Web Config atlasiet **Network** > **MS Network**. ❏ Nodrošiniet, lai adrese printera kontaktpersonu sarakstā neatšķirtos no koplietošanas mapes adreses. ❏ Cilnē **Koplietošana** un koplietošanas mapes rekvizītu cilnē **Drošība** jāpievieno kontaktpersonu sarakstā iekļautā lietotāja piekļuves tiesības. Tāpat lietotāja atļaujām jābūt iestatītām kā „atļauts".
Šis faila nosaukums jau tiek lietots. Pārdēvējiet failu un skenējiet vēlreiz.	Mainiet faila nosaukuma iestatījumus. Pretējā gadījumā pārvietojiet vai dzēsiet failus vai mainiet koplietošanas mapē faila nosaukumu.
Skenētais(-ie) fails(-i) ir pārāk lieli. Tikai XX lapa(-s) tika nosūtītas. Pārbaudiet, vai norādē Vieta pietiek vietas.	Datora diskā nepietiek vietas. Atbrīvojiet vietu datorā.

Noteikšana, kurā brīdī radās kļūda

Risinājumi

Saglabājot skenētos attēlus koplietošanas mapē, saglabāšanas process notiek turpmāk norādītajā secībā. Varat uzzināt, kurā procesa posmā radās kļūda.

Posms	Darbība	Kļūdu ziņojumi
Savienojuma izveide	Datora savienojuma ar printeri izveide.	DNS kļūda. Pārbaudiet DNS iestatījumus.
Pieteikšanās datorā	Pieteikšanās datorā, izmantojot lietotājvārdu un paroli.	Autentificēšanas kļūda. Pārbaudiet autentificēšanas metodi, autentificēto kontu un autentificēto paroli.
Mapes, kur jāsaglabā dati, pārbaude	Koplietošanas mapes tīkla ceļa pārbaude.	Sakaru kļūda. Lūdzu, pārbaudiet Wi-Fi vai tīkla savienojumu.
Faila nosaukuma pārbaude	Pārbaude, vai mapē, kur vēlaties saglabāt failu, jau neatrodas fails ar šādu nosaukumu.	Šis faila nosaukums jau tiek lietots. Pārdēvējiet failu un skenējiet vēlreiz.
Faila ierakstīšana	Jauna faila ierakstīšana.	Skenētais(-ie) fails(-i) ir pārāk lieli. Tikai XX lapa(-s) tika nosūtītas. Pārbaudiet, vai norādē Vieta pietiek vietas.

Skenēto attēlu saglabāšana aizņem ilgu laiku

Nepieciešams ilgs laiks, lai nosaukuma atpazīšana sakristu ar „Domēna nosaukumu" un „IP adresi".

Risinājumi

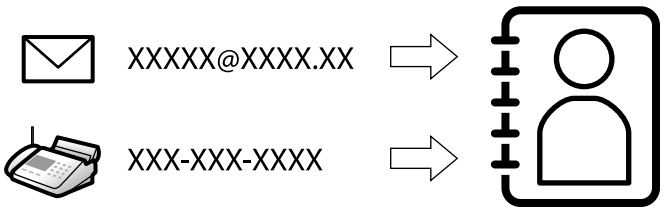
Pārbaudiet turpmāk norādītos punktus.

❏ Pārbaudiet, vai ir pareizs DNS iestatījums.

❏ Pārbaudot programmu Web Config, pārliecinieties, vai ir pareizi visi DNS iestatījumi.

❏ Pārliecinieties, ka ir pareizs DNS domēna nosaukums.

Kontaktpersonu reģistrācija



Adresātu reģistrēšana printera kontaktpersonu sarakstā, skenējot vai sūtot faksus, ļauj viegli ievadīt adresātu.

Piezīme:
Kontaktpersonu sarakstā var reģistrēt tālāk norādītu veidu adresātus. Kopā var reģistrēt līdz 2,000 ierakstiem.

Fakss	Faksa adresāts
E-pasts	E-pasta adresāts Vispirms jākonfigurē e-pasta servera iestatījumi.
Tīkla mape (SMB)	Skenēšanas datu un faksa pārsūtīšanas datu galamērķis
Tīkla mape/FTP	

Kontaktu konfigurācijas salīdzinājums

Pieejami trīs printera kontaktpersonu konfigurēšanas rīki: Web Config, Epson Device Admin un printera vadības panelis. Tabulā turpmāk norādītas šo rīku atšķirības.

Funkcijas	Web Config	Epson Device Admin	Printera vadības panelis
Galamērķa reģistrēšana	✓	✓	✓
Galamērķa rediģēšana	✓	✓	✓
Grupas pievienošana	✓	✓	✓
Grupas rediģēšana	✓	✓	✓
Galamērķu vai grupu dzēšana	✓	✓	✓
Visu galamērķu dzēšana	✓	✓	–
Faila importēšana	✓	✓	–
Eksportēšana uz failu	✓	✓	–
Mērķu piešķiršana biežai izmantošanai	✓	✓	✓
Biežai izmantošanai piešķirto mērķu kārtošana	–	–	✓

Piezīme:
Faksa mērķus var konfigurēt arī, izmantojot programmu FAX Utility.

Galamērķu reģistrēšana kontaktpersonām

Kontaktpersonu sarakstā kopumā var reģistrēt līdz 2,000 galamērķiem.

Mērķa reģistrēšana kontaktiem no Web Config

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Scan/Copy vai **Fax** cilne > **Contacts**

4. Izvēlēties reģistrējamo numuru un tad noklikšķiniet uz **Edit**.

5. Ievadiet **Name** un **Index Word**.

6. Atlasiet adresāta veidu kā **Type**.

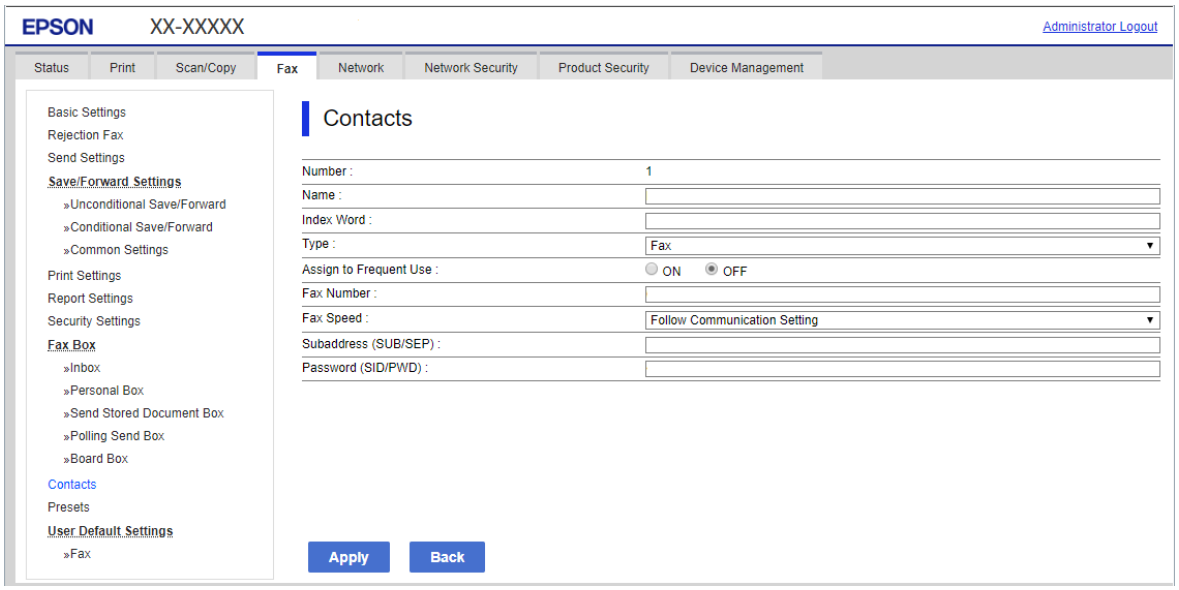
   Piezīme:
   *Pēc reģistrēšanas iespēju **Type** vairs nevarēs mainīt. Ja vēlaties mainīt veidu, izdzēsiet adresātu un tad vēlreiz reģistrējiet.*

7. Ievadiet katra vienuma vērtību un tad noklikšķiniet uz **Apply**.

Saistītā informācija

➡ "Oriģinālu skenēšana tīkla mapē" 327. lpp.
➡ "Oriģinālu skenēšana e-pasta ziņojumā" 329. lpp.
➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Adresāta iestatīšanas vienumi



Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Parastie iestatījumi	
Name	Ievadiet kontaktpersonu sarakstā parādīto vārdu, izmantojot 30 rakstzīmes vai mazāk unikodā (UTF-8). Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu.
Index Word	Ievadiet meklēšanas vārdus, izmantojot 30 rakstzīmes vai mazāk unikodā (UTF-8). Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu.
Type	Atlasiet adreses veidu, ko vēlaties reģistrēt.
Assign to Frequent Use	Atlasiet, lai reģistrētu adresi iestatītu, kā bieži izmantotu adresi. Iestatot adresi kā bieži izmantotu adresi, tā tiks parādīta faksa vai skenēšanas ekrāna augšdaļā un adresātu varēs norādīt, neatverot kontaktpersonu sarakstu.
Fax	
Fax Number	Ievadiet no 1 līdz 64 rakstzīmēm, izmantojot 0–9 - * # un atstarpi.
Fax Speed	Atlasiet adresātam paredzētu saziņas ātrumu.
Subaddress (SUB/SEP)	Iestatiet apakšadresi, kas tiks pievienota, nosūtot faksu. Ievadiet līdz 20 rakstzīmēm vai mazāk, izmantojot 0–9, *, # vai atstarpes. Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu.
Password (SID/PWD)	Iestatiet apakšadreses paroli. Ievadiet līdz 20 rakstzīmēm vai mazāk, izmantojot 0–9, *, # vai atstarpes. Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu.
Email	
Email Address	Ievadiet rakstzīmju kombināciju diapazonā no 1 līdz 255 rakstzīmēm, izmantojot A–Z, a-z, 0–9 un ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @.
Network Folder (SMB)	

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Save to	\\„Folder path" Ievadiet mērķa mapes atrašanās vietu ar 1–253 rakstzīmēm unikodā (UTF-8), izlaižot „\\".
User Name	Ievadiet lietotājvārdu, lai piekļūtu tīkla mapei, izmantojot 30 rakstzīmes vai mazāk unikodā (UTF-8). Taču neizmantojiet vadības rakstzīmes (0x00 līdz 0x1F, 0x7F).
Password	Ievadiet paroli, lai piekļūtu tīkla mapei, izmantojot 20 rakstzīmes vai mazāk unikodā (UTF-8). Taču neizmantojiet vadības rakstzīmes (0x00 līdz 0x1F, 0x7F).
FTP	
Secure Connection	Atlasiet FTP vai FTPS atbilstoši faila pārsūtīšanas protokolam, kuru atbalsta FTP serveris. Atlasiet **FTPS**, lai ļautu printerim sazināties, izmantojot drošības pasākumus.
Save to	Ievadiet servera nosaukumu diapazonā no 1 līdz 253 rakstzīmēm, izmantojot Unicode (UTF-16) un izlaižot „ftp://" vai „ftps://". Taču neizmantojiet vadības rakstzīmes (0x0000 līdz 0x001f 0x007F).
User Name	Ievadiet lietotājvārdu, lai piekļūtu FTP serverim, izmantojot 30 rakstzīmes vai mazāk unikodā (UTF-8). Taču neizmantojiet vadības rakstzīmes (0x00 līdz 0x1F, 0x7F). Ja serveris pieļauj anonīmu savienojumu, ievadiet lietotājvārdu, piemēram, Anonymous un FTP. Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu.
Password	Ievadiet paroli, lai piekļūtu FTP serverim, izmantojot 20 rakstzīmes vai mazāk unikodā (UTF-8). Taču neizmantojiet vadības rakstzīmes (0x00 līdz 0x1F, 0x7F). Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu.
Connection Mode	Izvēlnē atlasiet savienojuma režīmu. Ja starp printeri un FTP serveri ir instalēts ugunsmūris, atlasiet **Passive Mode**.
Port Number	Ievadiet FTP servera porta numuru diapazonā no 1 līdz 65535.
Certificate Validation	FTP servera sertifikāts tiek apstiprināts, kas tas ir iespējots. Tas ir pieejams, ja **FTPS** ir atlasīts kā **Secure Connection**. Lai iestatītu, importējiet CA Certificate printerī.
SharePoint(WebDAV)	
Secure Connection	Atlasiet HTTP vai HTTPS atbilstoši hiperteksta pārsūtīšanas protokolam, kuru atbalsta HTTP serveris. Atlasiet **HTTPS**, lai ļautu printerim sazināties, izmantojot drošības pasākumus.
Save to	Ievadiet servera adresi diapazonā no 1 līdz 253 rakstzīmēm, izmantojot Unicode (UTF-16) un izlaižot „http://" vai „https://". Taču neizmantojiet vadības rakstzīmes (0x0000 līdz 0x001f, 0x007F).
User Name	Ievadiet lietotājvārdu, lai piekļūtu HTTP serverim, izmantojot 30 rakstzīmes vai mazāk unikodā (UTF-8). Taču neizmantojiet vadības rakstzīmes (0x00 līdz 0x1F, 0x7F). Ja serveris pieļauj anonīmus savienojumus, ievadiet lietotājvārdu, piemēram, Anonymous. Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu.
Password	Ievadiet paroli, lai piekļūtu HTTP serverim, izmantojot 20 rakstzīmes vai mazāk unikodā (UTF-8). Taču neizmantojiet vadības rakstzīmes (0x00 līdz 0x1F, 0x7F). Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu.
Certificate Validation	HTTP servera sertifikāts tiek apstiprināts, kas tas ir iespējots. Tas ir pieejams, ja **HTTPS** ir atlasīts kā **Secure Connection**. Lai iestatītu, importējiet CA Certificate printerī.

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Proxy Server	Izvēlieties, vai piekļuvei HTTP serverim izmantot vai neizmantot starpniekserveri.

Galamērķa reģistrēšana kontaktpersonām no printera vadības paneļa

1. Atlasiet izvēlnes printera vadības panelī, kā aprakstīts tālāk.

   Iestatījumi > **Kontaktpersonu pārvaldnieks**

2. Atlasiet **Pievienot/Rediģēt/Dzēst**.

3. Veiciet kādu no tālāk norādītajām darbībām.

   ❏ Lai reģistrētu jaunu kontaktpersonu, atlasiet **Pievienot jaunu** un pēc tam atlasiet **Pievienot kontaktpersonu**.

   ❏ Lai rediģētu kontaktpersonas datus, atlasiet mērķa kontaktpersonu un pēc tam atlasiet **Rediģēt**.

   ❏ Lai dzēstu kontaktpersonas datus, atlasiet mērķa kontaktpersonu, atlasiet **Dzēst** un tad atlasiet **Jā**. Jums nav jāveic tālāk norādītās darbības.

4. No redzamajām opcijām atlasiet galamērķa veidu.

   Piezīme:
   Pēc reģistrācijas pabeigšanas tipu mainīt nevar. Ja vēlaties mainīt veidu, izdzēsiet adresātu un tad vēlreiz reģistrējiet.

5. Atlasiet numuru, kuru vēlaties reģistrēt kā **Atlasiet reģistra numuru**.

6. Ievadiet **Nosaukums** un **Indeksa vārds**.

7. Ievadiet vērtību katram atlikušajam vienumam.

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

Saistītā informācija

➡ "Oriģinālu skenēšana tīkla mapē" 327. lpp.
➡ "Oriģinālu skenēšana e-pasta ziņojumā" 329. lpp.

Adresātu kā grupas reģistrēšana

Ja mērķu veida iestatījums ir **Fax** vai **Email**, mērķus var reģistrēt kā grupu.

Kontaktpersonu sarakstā kopumā var reģistrēt līdz 2,000 galamērķiem un grupām.

Galamērķa kā grupas reģistrēšana no Web Config

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

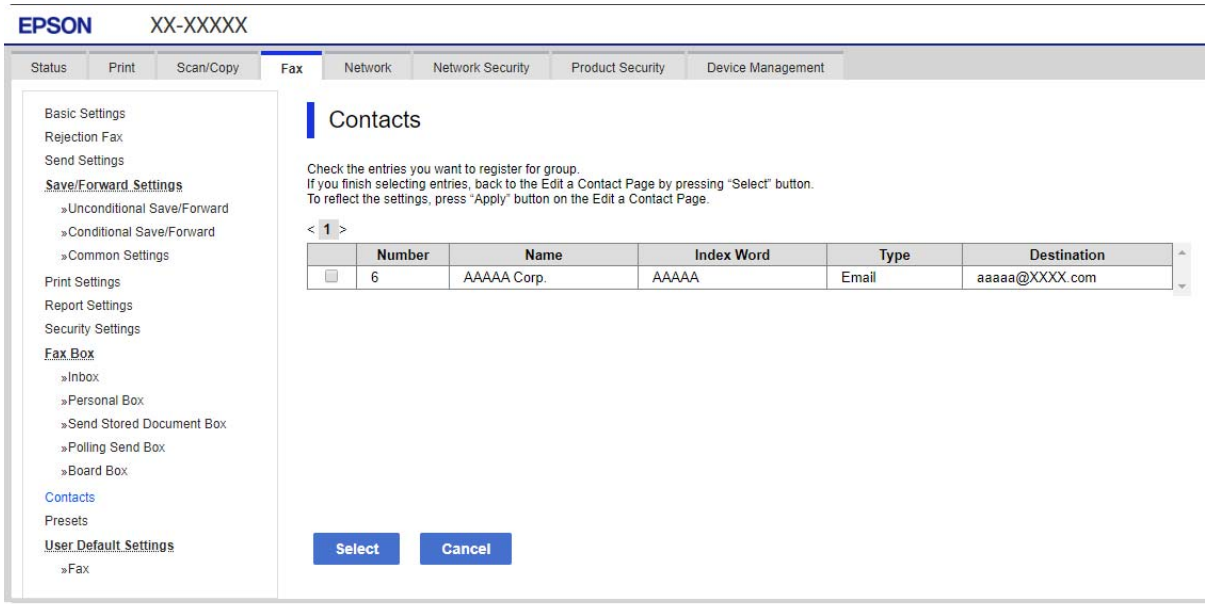
   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.
3. Atlasiet šādā secībā.

   Scan/Copy vai **Fax** cilne > **Contacts**
4. Izvēlēties reģistrējamo numuru un tad noklikšķiniet uz **Edit**.
5. Sadaļā **Type** atlasiet grupu.
6. Noklikšķiniet uz **Select**, lai atvērtu sadaļu **Contact(s) for Group**.

   Tiks parādīti pieejamie adresāti.
7. Atlasiet adresātu, ko vēlaties reģistrēt grupā, un tad noklikšķiniet uz **Select**.



8. Atveriet **Name** un **Index Word**.
9. Atlasiet, vai piešķirt reģistrēto grupu bieži izmantotajai grupai.

   Piezīme:
   Adresātus var reģistrēt vairākās grupās.
10. Noklikšķiniet uz **Apply**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Galamērķu reģistrēšana grupā no printera vadības paneļa

1. Atlasiet izvēlnes printera vadības panelī, kā aprakstīts tālāk.

   Iestatījumi > **Kontaktpersonu pārvaldnieks**

2. Atlasiet **Pievienot/Rediģēt/Dzēst**.

3. Atlasiet cilni **Pievienot jaunu** un pēc tam atlasiet **Pievienot grupu**.

4. No redzamajām opcijām atlasiet galamērķa veidu.

   Piezīme:
   Pēc reģistrācijas pabeigšanas tipu mainīt nevar. Ja vēlaties mainīt veidu, izdzēsiet grupu un tad vēlreiz reģistrējiet.

5. Atlasiet numuru, kuru vēlaties reģistrēt kā **Atlasiet reģistra numuru**

6. Ievadiet **Grupas nosaukums (Nepieciešams)** un **Indeksa vārds**.

7. Atlasiet **Kontaktpersona(-s) pievienota(-s) grupai (Nepiec.)**, atlasiet kontaktpersonas, kuras vēlaties pievienot, un pēc tam atlasiet **Aizvērt**.

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

Galamērķu reģistrēšana kontaktpersonām (kad uzstādītas papildaprīkojumā pieejamās faksu plates)

Reģistrējot adresātu kontaktpersonu sarakstā, varat atlasīt **Select Line** kā līnijas iestatījumu.

Adresāta reģistrēšana kontaktpersonai no Web Config (kad uzstādītas papildaprīkojumā pieejamās faksu plates)

Reģistrējot saņēmēju kontaktsarakstā, varat pievienot arī līnijas iestatījumu.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Scan/Copy cilne vai **Fax** cilne > **Contacts**

4. Izvēlēties reģistrējamo numuru un tad noklikšķiniet uz **Edit**.

5. Ievadiet **Name** un **Index Word**.

6. Atlasiet **Fax** kā vienuma **Type** opciju.

   Piezīme:
   *Pēc reģistrēšanas iespēju **Type** vairs nevarēs mainīt. Ja vēlaties mainīt veidu, izdzēsiet adresātu un tad vēlreiz reģistrējiet.*

7. Atlasiet līniju, izvēloties **Select Line** un pēc tam noklikšķiniet uz **Apply**.

   Ņemiet vērā, ka **Select Line** ir iestatīta uz **G3-Auto** pēc noklusējuma.

Adresātu arī varat pievienot kontaktpersonu sarakstam.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Galamērķa reģistrēšana kontaktpersonām no printera vadības paneļa (kad uzstādītas papildaprīkojumā pieejamās faksu plates)

Reģistrējot saņēmēju kontaktsarakstā, varat pievienot arī līnijas iestatījumu.

1. Atlasiet izvēlnes printera vadības panelī, kā aprakstīts tālāk.

   Iestatījumi > **Kontaktpersonu pārvaldnieks**

2. Atlasiet **Pievienot/Rediģēt/Dzēst**.

3. Veiciet kādu no tālāk norādītajām darbībām.

   ❏ Lai reģistrētu jaunu kontaktpersonu, atlasiet **Pievienot jaunu** un pēc tam atlasiet **Pievienot kontaktpersonu**.

   ❏ Lai rediģētu kontaktpersonas datus, atlasiet mērķa kontaktpersonu un pēc tam atlasiet **Rediģēt**.

   ❏ Lai dzēstu kontaktpersonas datus, atlasiet mērķa kontaktpersonu, atlasiet **Dzēst** un tad atlasiet **Jā**. Jums nav jāveic tālāk norādītās darbības.

4. No parādītajām tipa opcijām atlasiet **Fakss**.

   Piezīme:
   Pēc reģistrācijas pabeigšanas tipu mainīt nevar. Ja vēlaties mainīt veidu, izdzēsiet adresātu un tad vēlreiz reģistrējiet.

5. Atlasiet **Faksa numurs (Nepieciešams)**.

6. Šeit: **Līn. atlase** atlasiet līniju un atlasiet **Aizvērt**.

7. Ievadiet galamērķi.

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

Galamērķu reģistrēšana kontaktpersonām (kad izmanto IP faksu)

Reģistrējot adresātu kontaktpersonu sarakstā, varat atlasīt **IP-FAX** kā līnijas iestatījumu.

Galamērķa reģistrēšana kontaktpersonām no Web Config (kad izmanto IP faksu)

Reģistrējot adresātu kontaktpersonu sarakstā, varat atlasīt **IP-FAX** kā līnijas iestatījumu.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

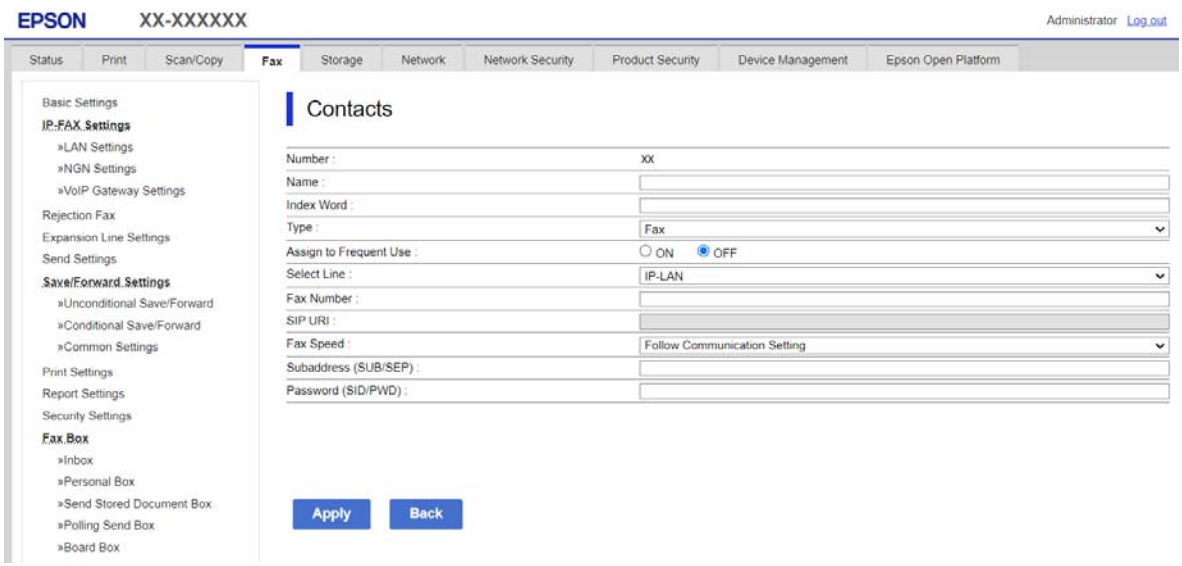
2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Scan/Copy cilne vai **Fax** cilne > **Contacts**

4. Izvēlēties reģistrējamo numuru un tad noklikšķiniet uz **Edit**.

5. Ievadiet **Name** un **Index Word**.



6. Vienumam **Fax** atlasiet **Type**.

   Piezīme:
   *Pēc reģistrēšanas iespēju **Type** vairs nevarēs mainīt. Ja vēlaties mainīt veidu, izdzēsiet adresātu un tad vēlreiz reģistrējiet.*

7. Atlasiet **IP-LAN** lietojumprogrammā **Select Line**.

   Noteikti atlasiet **IP-LAN**.

8. Sadaļā **SIP URI** ievadiet galamērķi

   "IP faksa galamērķis" 105. lpp.

9. Iestatiet pārējos vienumus, kā nepieciešams, un tad noklikšķiniet uz **Apply**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Galamērķa reģistrēšana kontaktpersonām no printera vadības paneļa (izmantojot IP faksu)

Reģistrējot adresātu kontaktpersonu sarakstā, varat atlasīt **IP-FAX** kā līnijas iestatījumu.

1. Atlasiet izvēlnes printera vadības panelī, kā aprakstīts tālāk.

   Iestatījumi > **Kontaktpersonu pārvaldnieks**

2. Atlasiet **Pievienot/Rediģēt/Dzēst**.

3. Veiciet kādu no tālāk norādītajām darbībām.

   ❏ Lai reģistrētu jaunu kontaktpersonu, atlasiet **Pievienot jaunu** un pēc tam atlasiet **Pievienot kontaktpersonu**.

   ❏ Lai rediģētu kontaktpersonas datus, atlasiet mērķa kontaktpersonu un pēc tam atlasiet **Rediģēt**.

   ❏ Lai dzēstu kontaktpersonas datus, atlasiet mērķa kontaktpersonu, atlasiet **Dzēst** un tad atlasiet **Jā**. Jums nav jāveic tālāk norādītās darbības.

4. No parādītajām tipa opcijām atlasiet **Fakss**.

   Piezīme:
   Pēc reģistrācijas pabeigšanas tipu mainīt nevar. Ja vēlaties mainīt veidu, izdzēsiet adresātu un tad vēlreiz reģistrējiet.

5. Atlasiet **Faksa numurs (Nepieciešams)**.

6. Sadaļā **Līn. atlase** atlasiet **IP-FAX** un pēc tam atlasiet **Aizvērt**.

7. Ievadiet galamērķi.

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

IP faksa galamērķis

Ievadiet galamērķi formātā, kas atbilst IP faksa ziņojumu sūtīšanas metodei.

Faksu sūtīšana un saņemšana		Adresāta galamērķa ievade
Iekštīklā (LAN)	Kad neizmanto SIP serveri	Ievadiet **Main Unit URI** (SIP URI formāts) kopu galamērķa faksa iekārtai. 1. piemērs: 1111@host.local 2. piemērs: User1@192.168.1.1 3. piemērs: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]
	Kad izmanto SIP serveri	Ievadiet **Main Unit URI** (SIP URI formāts) kopas SIP lietotājvārda galamērķa faksa iekārtai. 1. piemērs: 1111 2. piemērs: User1
G3 faksa ierīce (VoIP vārtejā)		Fakss Piemērs: 0312345678

Bieži izmantoto kontaktu reģistrēšana (Piešķirt Biežas lietoš. gr.)

Bieži izmantoto kontaktpersonu reģistrēšana no Web Config

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Scan/Copy vai **Fax** cilne > **Contacts**

4. Izvēlēties reģistrējamo numuru un tad noklikšķiniet uz **Edit**.

5. Atlasiet **ON** lietojumprogrammā **Assign to Frequent Use**.

   Kontaktpersonu secību nevar rediģēt no Web Config ekrāna.

6. Noklikšķiniet uz **Apply**

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Bieži izmantoto kontaktu reģistrēšana no printera vadības paneļa

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.

2. Pieskarieties **Kontaktpersonu pārvaldnieks** > **Bieži izmantoti**.

3. Atlasiet kontaktpersonas veidu, ko vēlaties reģistrēt.

4. Pieskarieties pie **Rediģēt**.

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

6. Pieskarieties pie **Aizvērt**.

Kontaktu eksportēšana un importēšana

Izmantojot Web Config vai citus rīkus, varat dublēt un importēt kontaktpersonas.

Web Config

❏ Kontaktpersonas var dublēt, eksportējot printera iestatījumus, kas ietver kontaktpersonas. Eksportēto failu nevar rediģēt, jo tas tiek eksportēts kā binārais fails.

❏ Importējot printera iestatījumus uz printeri, kontaktpersonas tiek pārrakstītas.

Epson Device Admin

❏ No ierīces īpašību ekrāna var eksportēt tikai kontaktpersonas.

❏ Ja neeksportējat ar drošību saistītos elementus, varat rediģēt eksportētās kontaktpersonas un importēt tās, jo tās iespējams saglabāt SYLK faila vai csv faila veidā.

❏ Varat importēt kontaktpersonas uz vairākiem printeriem vienkopus. Tas ir noderīgi, ja nomaināt printerus un vēlaties pārnest kontaktus no vecajiem printeriem uz jaunajiem printeriem.

Plašāku informāciju skatiet dokumentācijā vai Epson Device Admin palīdzības sadaļā

Kontaktu eksportēšana un importēšana, izmantojot Web Config

Kontaktpersonu importēšana, izmantojot Web Config

Ja jums ir printeris, kas ļauj dublēt kontaktpersonas, un tas ir saderīgs ar šo printeri, jūs varat viegli reģistrēt kontaktpersonas importējot dublējuma failu.

Piezīme:
Norādījumus par to, kā dublēt ar šo printeri saderīgas kontaktpersonas, skatiet kopā ar printeri piegādātajā dokumentācijā, kurā ir ar šo printeri saderīgu kontaktpersonu saraksts.

Izpildiet tālāk norādītās darbības, lai šajā printerī importētu kontaktpersonas.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

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

4. Izvēlieties dublējuma failu, kas izveidots **File**, ievadiet paroli un noklikšķiniet **Next**.

5. Atlasiet izvēles rūtiņu **Contacts** un pēc tam noklikšķiniet **Next**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Kontaktpersonu eksportēšana, izmantojot Web Config

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

Izmantojot Web Config, varat datorā dublēt printerī saglabātos kontaktpersonu datus.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Device Management** > **Export and Import Setting Value** > **Export**

4. Atlasiet kādu no **Contacts** izvēles rūtiņām.

   Piemēram, ja atlasāt **Contacts** kategorijā **Scan/Copy**, Fax kategorijā tiek atlasīta tā pati izvēles rūtiņa.

5. Ievadiet paroli, lai šifrētu eksportēto failu.

   Faila importēšanai nepieciešama parole. Ja nevēlaties šifrēt failu, atstājiet šo lauku tukšu.

6. Noklikšķiniet uz **Export**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Kontaktu eksportēšana un importēšana, izmantojot Epson Device Admin

Kontaktpersonu eksportēšana Using Epson Device Admin

Saglabājiet kontaktpersonu informāciju failā.

SYLK formātā vai csv formātā saglabātos failus var rediģēt, izmantojot izklājlapu programmu vai teksta redaktoru. Pēc informācijas dzēšanas vai pievienošanas varat reģistrēt visus uzreiz.

Informāciju, kas ietver drošības elementus, piemēram, paroli un personisko informāciju, var saglabāt binārajā formātā ar paroli. Failu nav iespējams rediģēt. To var izmantot kā informācijas, tostarp drošības elementu, dublējuma failu.

1. Palaidiet programmu Epson Device Admin.

2. Atlasiet **Devices** sānu joslas uzdevumu izvēlnē.

3. Ierīču sarakstā atlasiet ierīci, kuru vēlaties konfigurēt.

4. Noklikšķiniet uz **Device Configuration** lentes izvēlnes cilnē **Home**.

   Ja iestatīta administratora parole, ievadiet paroli un noklikšķiniet **OK**.

5. Noklikšķiniet uz **Common** > **Contacts**.

6. Atlasiet eksportēšanas formātu sadaļā **Export** > **Export items**.

   ❏ All Items

   Eksportējiet šifrēto bināro failu. Izvēlieties, kad vēlaties iekļaut drošības elementus, piemēram, paroli un personisko informāciju. Failu nav iespējams rediģēt. Ja to izvēlaties, ir jāiestata parole. Noklikšķiniet uz **Configuration** un iestatiet ASCII paroli ar garumu no 8 līdz 63 rakstzīmēm. Šī parole ir nepieciešama, importējot bināro failu.

   ❏ Items except Security Information

   Eksportējiet SYLK formāta vai csv formāta failus. Izvēlieties, kad vēlaties rediģēt eksportētā faila informāciju.

7. Noklikšķiniet uz **Export**.

8. Norādiet faila saglabāšanas vietu, atlasiet faila veidu un pēc tam noklikšķiniet uz **Save**.

   Tiek parādīts pabeigšanas ziņojums.

9. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Pārbaudiet, vai fails ir saglabāts norādītajā vietā.

Saistītā informācija

➡ "Programmatūra ierīču pārvaldīšanai tīklā (Epson Device Admin)" 539. lpp.

Kontaktpersonu importēšana Using Epson Device Admin

Importējiet kontaktpersonu informāciju no faila.

Varat importēt failus, kas saglabāti SYLK formātā vai csv formātā, vai dublēto bināro failu, kurā iekļauti drošības elementi.

1. Palaidiet programmu Epson Device Admin.

2. Atlasiet **Devices** sānu joslas uzdevumu izvēlnē.

3. Ierīču sarakstā atlasiet ierīci, kuru vēlaties konfigurēt.

4. Noklikšķiniet uz **Device Configuration** lentes izvēlnes cilnē **Home**.

   Ja iestatīta administratora parole, ievadiet paroli un noklikšķiniet **OK**.

5. Noklikšķiniet uz **Common** > **Contacts**.

6. Noklikšķiniet uz **Browse Import**.

7. Atlasiet failu, kuru vēlaties importēt, un tad noklikšķiniet uz **Open**.

   Kad esat atlasījis bināro failu, sadaļā **Password** ievadiet paroli, ko iestatījāt, eksportējot failu.

8. Noklikšķiniet uz **Import**.

   Tiek parādīts apstiprinājuma ekrāns.

9. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Tiek parādīts validēšanas rezultāts.

❏ Edit the information read

Noklikšķiniet, ja informāciju vēlaties rediģēt individuāli.

❏ Read more file

Noklikšķiniet, ja vēlaties importēt vairākus failus.

10. Noklikšķiniet uz **Import** un pēc tam importēšanas pabeigšanas ekrānā noklikšķiniet uz **OK**.

    Atgriezieties ierīces rekvizītu ekrānā.

11. Noklikšķiniet uz **Transmit**.

12. Apstiprinājuma ziņojumā noklikšķiniet uz **OK**.

    Iestatījumi tiek nosūtīti uz printeri.

13. Nosūtīšanas pabeigšanas ekrānā noklikšķiniet uz **OK**.

    Printera informācija ir atjaunināta.

    Atveriet kontaktus no Web Config vai printera vadības paneļa un pēc tam pārbaudiet, vai kontakts ir atjaunināts.

Saistītā informācija

➡ "Programmatūra ierīču pārvaldīšanai tīklā (Epson Device Admin)" 539. lpp.

Iestatījumi, lai izmantotu mākoņpakalpojumu kā faksa pārsūtīšanas galamērķi

Izmantojot internetā pieejamo pakalpojumu Epson Connect, varat pārsūtīt saņemtos faksus uz mākoņa kontiem.

Lai izmantotu šo pakalpojumu, ir jāreģistrē lietotājs, printeris un mākoņa galamērķi pakalpojumā **Epson Connect** un pēc tam jāreģistrē galamērķi printerī.

Sīkāku informāciju par to, kā iestatīt un reģistrēt savu mākoņkontu, skatiet Epson Connect tīmekļa portālā

https://www.epsonconnect.com/

Saistītā informācija

➡ "Mākoņa galamērķa reģistrēšana printerī no Web Config" 110. lpp.

Mākoņa galamērķa reģistrēšana printerī no Web Config

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Fax** > **Mākonis Mērķa saraksts**

4. Izvēlēties reģistrējamo numuru un tad noklikšķiniet uz **Edit**.

5. Atlasiet galamērķi, kuru vēlaties reģistrēt mākoņa galamērķu sarakstā.

6. Noklikšķiniet uz **Select**.

   Iestatījums tiek atspoguļots printerī.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Iestatījumi, lai kā galamērķus izmantotu LDAP serverī esošo lietotāju informāciju

Iepriekš sasaistot LDAP serveri un printeri, varat meklēt LDAP serverī reģistrēto lietotāja informāciju un izmantot šo informāciju tieši kā faksa vai e-pasta galamērķi.

Tīkla, kas ir LDAP serveris, atlase (lietojot papildu tīklu)

Jūs varat izmantot LDAP serveri gan standarta, gan papildu tīklā.

Ievērojiet turpmākos soļus, lai atlasītu tīklu ar LDAP serveri, kuru vēlaties izmantot.

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.

2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **LDAP serveris**.

3. Atlasiet **Standarta** vai **Papildu** tīklam ar LDAP serveri.

LDAP servera konfigurēšana

Lai izmantotu LDAP servera informāciju, reģistrējiet to printerī.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network** > **LDAP Server** > **Basic**

4. Ievadiet vērtību katram vienumam.
5. Atlasiet **OK**.

   Tiks parādīti atlasītie iestatījumi.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

LDAP servera iestatīšanas vienumi

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Use LDAP Server	Atlasiet **Use** vai **Do Not Use**.
LDAP Server Address	Ievadiet LDAP servera adresi. Ievadiet no 1 līdz 255 rakstzīmēm formātā IPv4, IPv6 vai FQDN. Izmantojot FQDN formātu, varat lietot burtciparu rakstzīmes sistēmā ASCII (0x20–0x7E) un „-", izņemot adreses sākumu un beigas.
LDAP server Port Number	Ievadiet LDAP servera porta numuru diapazonā no 1 līdz 65535.
Secure Connection	Norādiet printera autentifikācijas paņēmienu, kad printeris piekļūst LDAP serverim.
Certificate Validation	LDAP servera sertifikāts tiek apstiprināts, kad tas ir iespējots. Iesakām to iestatīt uz **Enable**. Lai iestatītu **CA Certificate** nepieciešams importēt printerī.
Search Timeout (sec)	Iestatiet meklēšanas laiku, pirms iestājas noildze: diapazonā no 5 līdz 300.
Authentication Method	Atlasiet kādu no metodēm. Atlasot **Kerberos Authentication**, Kerberos iestatījumu veikšanai izvēlieties **Kerberos Settings**. Lai veiktu Kerberos Authentication, nepieciešama šāda vide. ❏ Printeris un DNS serveris nevar sazināties. ❏ Printera, KDC servera un servera laiks, kas nepieciešams autentifikācijai (LDAP serveris, SMTP serveris, Failu serveris) tiek sinhronizēts. ❏ Kad servisa serveris ir piešķirts kā IP adrese, servisa servera FQDN tiek reģistrēts DNS servera apgrieztā meklēšanas zonā.
Kerberos Realm to be Used	Atlasot **Authentication Method** iespēju **Kerberos Authentication**, izvēlieties izmantojamo Kerberos nozarojumu.
Administrator DN / User Name	Ievadiet LDAP servera lietotājvārdu, izmantojot 128 rakstzīmes vai mazāk unikodā (UTF-8). Nevar lietot vadības rakstzīmes, piemēram, 0x00–0x1F un 0x7F. Šis iestatījums netiek izmantots, ja ir atlasīta **Anonymous Authentication** iespēja **Authentication Method**. Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu.
Password	Ievadiet LDAP servera autentifikācijas paroli, izmantojot 128 rakstzīmes vai mazāk unikodā (UTF-8). Nevar lietot vadības rakstzīmes, piemēram, 0x00–0x1F un 0x7F. Šis iestatījums netiek izmantots, ja ir atlasīta **Anonymous Authentication** iespēja **Authentication Method**. Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu.

Kerberos iestatījumi

Ja atlasāt **Kerberos Authentication** iestatījumam **Authentication Method** sadaļā **LDAP Server** > **Basic**, izvēlieties tālāk norādītos Kerberos iestatījumus cilnē **Network** > **Kerberos Settings**. Var reģistrēt līdz 10 Kerberos iestatījumiem.

Posms	Iestatījumi un skaidrojums
Realm (Domain)	Sadaļā ASCII (0x20–0x7E) ievadiet Kerberos autentifikācijas nozarojumu, izmantojot 255 rakstzīmes vai mazāk. Ja nevēlaties to reģistrēt, atstājiet šo lauku tukšu.
KDC Address	Ievadiet Kerberos autentifikācijas servera adresi. Ievadiet 255 rakstzīmes vai mazāk formātā IPv4, IPv6 vai FQDN. Ja nevēlaties to reģistrēt, atstājiet šo lauku tukšu.
Port Number (Kerberos)	Ievadiet Kerberos servera porta numuru diapazonā no 1 līdz 65535.

LDAP servera meklēšanas iestatījumu konfigurēšana

Kad iestatāt meklēšanas iestatījumus, varat izmantot LDAP serverī reģistrēto e-pasta adresi un faksa numuru.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network** > **LDAP Server** > **Search Settings**

4. Ievadiet vērtību katram vienumam.

5. Noklikšķiniet uz **OK**, lai tiktu parādīts iestatīšanas rezultāts.

   Tiks parādīti atlasītie iestatījumi.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

LDAP servera meklēšanas iestatīšanas vienumi

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Search Base (Distinguished Name)	Ja vēlaties sameklēt patvaļīgu domēnu, norādiet LDAP servera domēna nosaukumu. Ievadiet no 0 līdz 128 rakstzīmēm unikodā (UTF-8). Ja nevēlaties meklēt brīvi noteiktu atribūtu, atstājiet šo lauku tukšu. Lokālā servera direktorija piemērs: dc=server, dc=local

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Number of search entries	Norādiet meklēšanas ierakstu skaitu diapazonā no 5 līdz 500. Norādītais meklēšanas ierakstu skaits tiks saglabāts un īslaicīgi parādīts. Pat ja meklēšanas ierakstu skaits pārsniedz norādīto un tiek parādīts kļūdas ziņojums, meklēšanu tomēr var veikt.
User name Attribute	Norādiet atribūta nosaukumu, kas jāparāda, meklējot lietotājvārdus. Ievadiet no 1 līdz 255 rakstzīmēm unikodā (UTF-8). Pirmajai rakstzīmei jābūt a–z vai A–Z. Piemērs: cn, uid
User name Display Attribute	Norādiet atribūta nosaukumu, kas jāparāda kā lietotājvārds. Ievadiet no 0 līdz 255 rakstzīmēm unikodā (UTF-8). Pirmajai rakstzīmei jābūt a–z vai A–Z. Piemērs: cn, sn
Fax Number Attribute	Norādiet atribūta nosaukumu, kas jāparāda, meklējot faksa numurus. Ievadiet rakstzīmju kombināciju diapazonā no 1 līdz 255, izmantojot A–Z, a–z, 0–9 un -. Pirmajai rakstzīmei jābūt a–z vai A–Z. Piemērs: facsimileTelephoneNumber
Email Address Attribute	Norādiet atribūta nosaukumu, kas jāparāda, meklējot e-pasta adreses. Ievadiet rakstzīmju kombināciju diapazonā no 1 līdz 255, izmantojot A–Z, a–z, 0–9 un -. Pirmajai rakstzīmei jābūt a–z vai A–Z. Piemērs: pasts
Arbitrary Attribute 1 - Arbitrary Attribute 4	Lai veiktu meklēšanu, var norādīt arī citus brīvi noteiktus atribūtus. Ievadiet no 0 līdz 255 rakstzīmēm unikodā (UTF-8). Pirmajai rakstzīmei jābūt a–z vai A–Z. Ja nevēlaties meklēt brīvi noteiktus atribūtus, atstājiet šo lauku tukšu. Piemērs: o, ou

LDAP servera savienojuma pārbaude

Veic savienojuma pārbaudi ar LDAP serveri, izmantojot parametru, kas iestatīts **LDAP Server** > **Search Settings**.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network** > **LDAP Server** > **Connection Test**

4. Atlasiet **Start**.

   Tiek sākta savienojuma pārbaude. Pēc pārbaudes tiks parādīta pārbaudes atskaite.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

LDAP servera savienojuma testēšanas atsauces

Ziņojumi	Skaidrojums
Connection test was successful.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja savienojums ar serveri ir veiksmīgs.
Connection test failed. Check the settings.	Šis ziņojums tiek parādīts turpmāk norādītajos gadījumos: ❏ Nepareiza LDAP servera adrese vai porta numurs. ❏ Iestājies taimauts. ❏ **Do Not Use** atlasīts kā **Use LDAP Server** iestatījums. ❏ Ja atlasīts vienums **Kerberos Authentication** kā **Authentication Method** iestatījums, tādi iestatījumi kā **Realm (Domain)**, **KDC Address** un **Port Number (Kerberos)** ir nepareizi.
Connection test failed. Check the date and time on your product or server.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja savienojuma izveide nav izdevusies, jo nesakrīt printera un LDAP servera laika iestatījumi.
Authentication failed. Check the settings.	Šis ziņojums tiek parādīts turpmāk norādītajos gadījumos: ❏ Nepareizs **User Name** un/vai **Password**. ❏ Ja atlasīts vienums **Kerberos Authentication** kā **Authentication Method** iestatījums, nevar konfigurēt datumu/laiku.
Cannot access the printer until processing is complete.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja printeris ir aizņemts.

Drukas, skenēšanas, kopēšanas un faksa sūtīšanas iestatījumi

Sākotnējie iestatījumi drukāšanai

Iestatiet drukāšanas iestatījumus, piemēram, papīra izmēru vai drukāšanas kļūdu.

Drukāšanas funkciju lietošana

Iespējojiet drukāšanas funkcijas lietošanu tīklā.

Lai izmantotu printeri ar tīkla savienojumu, datora tīkla savienojumam un printera tīkla savienojumam ir jāiestata ports.

Printera savienojumu veidi

Printera savienojuma izveidei ir pieejami divi tālāk norādītie izveides veidi.

❏ Vienādranga savienojums (tieša drukāšana)

❏ Servera/klienta savienojums (printera koplietošana, izmantojot Windows serveri)

Vienādranga savienojuma iestatījumi

Ar šo savienojumu tīklā esošais printeris un dators tiek savienoti tieši. Pievienot var tikai modeli, kuru var pievienot tīklam.

Savienojuma veids:

Pievienojiet printeri tīklam tieši, izmantojot centrmezglu vai piekļuves punktu.

Printera draiveris:

Instalējiet printera draiveri katrā klienta datorā.

Izmantojot EpsonNet SetupManager, varat nodrošināt draivera pakotni, kurā iekļauti printera iestatījumi.

Funkcijas:

❏ Drukāšanas uzdevums tiek sākts nekavējoties, jo drukāšanas uzdevums uz printeri ir nosūtīts tieši.

❏ Drukāšanu var veikt tik ilgi, kamēr printeris darbojas.

Servera/klienta savienojuma iestatījumi

Šis ir savienojums, kuru servera dators koplieto ar printeri. Lai nepieļautu, ka savienojums netiek izveidots caur servera datoru, drošību iespējams paaugstināt.

Izmantojot USB, iespējams arī koplietot printeri bez tīkla funkcijas.

Savienojuma veids:

Pievienojiet printeri tīklam, izmantojot LAN slēdzi vai piekļuves punktu.

Printeri iespējams serverim pievienot arī tiešā veidā, izmantojot USB kabeli.

Printera draiveris:

Instalējiet printera draiveri Windows serverī atkarībā no klienta datoru operētājsistēmas.

Piekļūstot Windows serverim un pievienojot printeri, printera draiveris tiek instalēts klienta datorā un to var izmantot.

Funkcijas:

❏ Pārvaldiet printeri un printera draiveri paketē.

❏ Atkarībā no servera specifikācijām, drukāšanas uzdevuma sākšanai var būt nepieciešams laiks, jo visi drukāšanas uzdevumi tiek sūtīti caur drukāšanas serveri.

❏ Ja Windows serveris ir izslēgts, drukāšana nav iespējama.

Drukāšanas iestatījumi vienādranga savienojumam

Lai izveidotu vienādranga savienojumu (tieša drukāšana), printerim un klienta datoram jābūt relācijā vienam pret vienu.

Printera draiverim jābūt instalētam katrā klienta datorā.

Drukāšanas iestatījumi servera/klienta savienojumam

Iespējojiet drukāšanu no printera, kas pievienots kā servera/klienta savienojums.

Servera/klienta savienojuma gadījumā vispirms iestatiet drukāšanas serveri un pēc tam koplietojiet printeri tīklā.

Izmantojot USB vadu, lai savienotos ar serveri, arī vispirms iestatiet drukāšanas serveri un pēc tam koplietojiet printeri tīklā.

Tīkla portu iestatīšana

Izveidojiet drukāšanas rindu tīkla drukāšanai drukas serverī, izmantojot standarta TCP/IP, un pēc tam iestatiet tīkla portu.

Šis piemērs attiecas uz Windows Server 2012 R2.

1. Atveriet ierīču un printeru ekrānu.

   Darbvirsma > **Iestatījumi** > **Vadības panelis** > **Aparatūra un skaņa** vai **Aparatūra** > **Ierīces un printeri**.

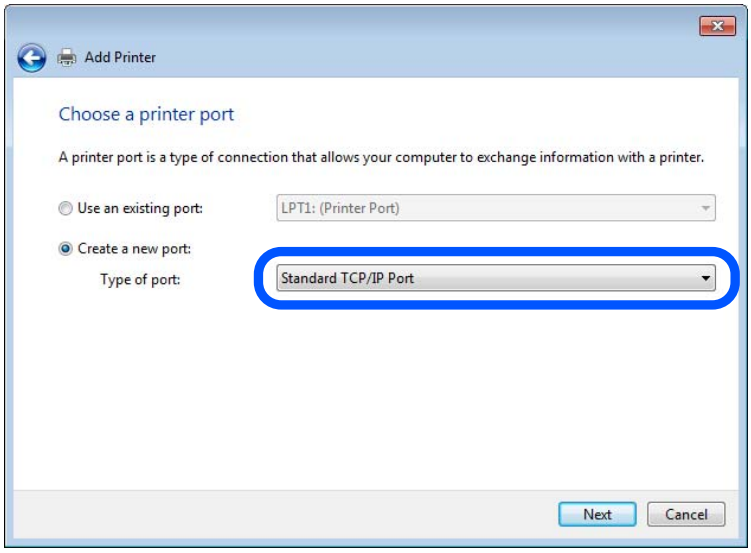
2. Pievienojiet printeri.

   Noklikšķiniet uz **Pievienot printeri**, pēc tam izvēlieties **Sarakstā nav printera, ko vēlos lietot**.

3. Pievienojiet lokālo printeri.

   Izvēlieties **Pievienot lokālu vai tīkla printeri, izmantojot manuālus iestatījumus**, pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.

4. Izvēlieties **Izveidot jaunu portu**, atlasiet **Standarta TCP/IP ports** kā porta veidu un pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.



5. Ievadiet printera IP adresi vai printera nosaukumu laukā **Resursdatora nosaukums vai IP adrese** vai **Printera nosaukums vai IP adrese** un pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.

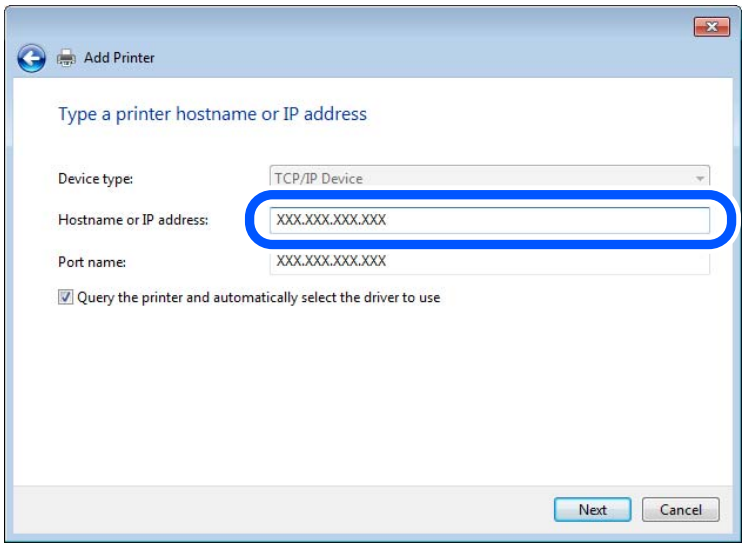
   Piemērs:

   ❏ Printera nosaukums: EPSONA1A2B3C

   ❏ IP adrese: 192.0.2.111

   Nemainiet vērtību **Porta nosaukums**.

Noklikšķiniet uz **Turpināt**, kad parādās ekrāns **Lietotāja konta kontrole**.



Piezīme:
Ja norādāt printera nosaukumu tīklā, kurā ir pieejama nosaukuma izšķirtspēja, IP adrese tiek izsekota pat tad, ja DHCP ir mainījis printera IP adresi. Printera nosaukumu var apstiprināt tīkla statusa ekrānā printera vadības panelī vai tīkla statusa lapā.

6. Iestatiet printera draiveri.

   ❏ Ja printera draiveris jau ir instalēts:

   Izvēlieties vērtības **Ražotājs** un **Printeri**. Noklikšķiniet uz **Tālāk**.

7. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

Lietojot printeri servera/klienta savienojuma režīmā (printera koplietošana, izmantojot Windows serveri), tālāk veiciet koplietošanas iestatījumus.

Porta konfigurācijas pārbaude — Windows

Pārbaudiet, vai drukas rindai iestatīts pareizais ports.

1. Atveriet ierīču un printeru ekrānu.

   Darbvirsma > **Iestatījumi** > **Vadības panelis** > **Aparatūra un skaņa** vai **Aparatūra** > **Ierīces un printeri**.

2. Atveriet printera rekvizītu ekrānu.

   Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera ikonas, pēc tam noklikšķiniet uz **Printera rekvizīti**.

3. Noklikšķiniet uz cilnes **Porti**, izvēlieties **Standarta TCP/IP ports**, pēc tam noklikšķiniet uz **Konfigurēt portu**.

4. Pārbaudiet porta konfigurāciju.

   ❏ RAW

   Pārbaudiet, vai sadaļā **Protokols** ir atlasīta opcija **Raw**, pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   ❏ LPR

   Pārbaudiet, vai sadaļā **Protokols** ir atlasīta opcija **LPR**. Ievadiet „PASSTHRU” laukā **Rindas nosaukums** sadaļā **LPR iestatījumi**. Izvēlieties **LPR baitu skaitīšana iespējota**, pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

Printera koplietošana (tikai Windows)

Lietojot printeri servera / klienta savienojuma režīmā (printera koplietošana, izmantojot Windows serveri), iestatiet printera koplietošanu no drukas servera.

1. Atlasiet **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus** drukas serverī.
2. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera ikonas (drukas rinda), ar kuru vēlaties kopīgot, un pēc tam atlasiet cilni **Printera rekvizīti** > **Koplietošana**.
3. Atlasiet **Koplietot šo printeri** un pēc tam ievadiet **Koplietot nosaukumu**.

   Operētājsistēmā Windows Server 2012 noklikšķiniet uz **Mainīt koplietošanas opcijas** un pēc tam konfigurējiet iestatījumus.

Papildu draiveru instalēšana (tikai Windows)

Ja servera un klientu Windows versijas atšķiras, ieteicams drukas serverī instalēt papildu draiverus.

1. Atlasiet **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus** drukas serverī.
2. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera ikonas, kuru vēlaties kopīgot ar klientiem, un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Printera rekvizīti** > **Koplietošana**.
3. Noklikšķiniet uz **Papildu draiveri**.

   Operētājsistēmā Windows Server 2012 noklikšķiniet uz Change Sharing Options un pēc tam konfigurējiet iestatījumus.
4. Atlasiet Windows versijas klientiem un pēc tam noklikšķiniet uz Labi.
5. Atlasiet printera draivera informācijas failu (*.inf) un pēc tam instalējiet draiveri.

Koplietota printera izmantošana – „Windows”

Administratoram jāinformē klienti par drukas serverim piešķirto datora nosaukumu un par tā pievienošanu klientu datoriem. Ja papildu draiveris(-i) vēl nav konfigurēti, informējiet klientus par to, kā jālieto sadaļa **Ierīces un printeri**, lai pievienotu koplietotu printeri.

Ja drukas serverī jau ir konfigurēts papildu draiveris(-i), veiciet turpmāk norādītās darbības.

1. Atlasiet drukas serverim piešķirto nosaukumu sadaļā **Windows Explorer**.
2. Veiciet dubultklikšķi uz printera, kuru vēlaties izmantot.

Papīra avota iestatīšana

Iestatiet printera papīra avotā ievietojamā papīra izmēru un veidu.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Print** > **Paper Source Settings**

4. Iestatiet katru vienumu.

   Parādītie vienumi ir atkarīgi no situācijas.

   ❏ Papīra avota nosaukums

   Parāda papīra avota nosaukumu, piemēram, **Paper Tray**, **Cassette 1**.

   ❏ **Paper Size**

   Nolaižamajā izvēlnē atlasiet papīra izmēru, kuru vēlaties iestatīt.

   ❏ **Unit**

   Atlasiet lietotāja iestatītā izmēra mērvienību. To var atlasīt, kad sadaļā **Paper Size** ir atlasīts **User defined**.

   ❏ **Width**

   Iestatiet lietotāja definētā izmēra horizontālo garumu.

   Šeit ievadāmais izmēra diapazons ir atkarīgs no papīra avota, kas ir norādīts **Width** sānā.

   Sadaļā **Unit** atlasot **mm**, aiz decimālzīmes var ievadīt ne vairāk kā vienu rakstzīmi.

   Sadaļā **Unit** atlasot **inch**, aiz decimālzīmes var ievadīt ne vairāk kā divas rakstzīmes.

   ❏ **Height**

   Iestatiet lietotāja definētā izmēra vertikālo garumu.

   Šeit ievadāmais izmēra diapazons ir atkarīgs no papīra avota, kas ir norādīts **Height** sānā.

   Sadaļā **Unit** atlasot **mm**, aiz decimālzīmes var ievadīt ne vairāk kā vienu rakstzīmi.

   Sadaļā **Unit** atlasot **inch**, aiz decimālzīmes var ievadīt ne vairāk kā divas rakstzīmes.

   ❏ **Paper Type**

   Nolaižamajā izvēlnē atlasiet papīra veidu, kuru vēlaties iestatīt.

5. Pārbaudiet iestatījumus un tad noklikšķiniet uz **OK**.

Izdrukas galamērķa iestatīšana, kad izmanto skavu nobeidzēju

Lai drukāšanai izmantotu skavu nobeidzēju, jāizvēlas atbilstoši printera iestatījumi.

Atlasiet šādā secībā.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Izvade: citi** > **Gatavo materiālu paplāte**

Drukājot no datora, varat norādīt, vai izmantot gatavo materiālu paplāti, atverot printera draivera izvēlni **Izvades paliktnis**.

Svarīga informācija:

Izmantojot gatavo materiālu paplāti, neizņemiet izdrukas, kamēr notiek drukāšana. Drukas pozīcija var būt nelīdzena, un skavošanas pozīcija var novirzīties no sākotnējās pozīcijas.

Interfeisa iestatīšana

Iestatiet drukāšanas uzdevumu taimautu vai katra interfeisa drukas valodu.

Šis vienums tiek attēlots uz printera, kas atbalsta PCL vai PostScript.

1. Piekļūstiet Web Config un atlasiet cilni **Print** > **Interface Settings**.
2. Iestatiet katru vienumu.
   - ❏ **Timeout Settings**

     Iestatiet drukāšanas uzdevumu taimautu, kas tiek sūtīts tieši caur USB.

     Varat iestatīt diapazonā starp 5 un 300 sekundēm.

     Ja nevēlaties taimautu, ievadiet 0.
   - ❏ **Printing Language**

     Atlasiet katra USB interfeisa vai tīkla interfeisa drukas valodu.

     Atlasot **Auto**, drukas valodu automātiski nosaka nosūtītie drukas uzdevumi.
3. Pārbaudiet iestatījumus un tad noklikšķiniet uz **OK**.

Kļūdu iestatīšana

Iestatiet ierīces kļūdas rādīšanu.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**
2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.
3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Print** > **Error Settings**
4. Iestatiet katru vienumu.
   - ❏ Paper Size Notice

     Iestatiet, vai vadības panelī parādīt kļūdu, ja norādītā papīra avota papīra izmērs nesakrīt ar drukājamo datu papīra izmēru.
   - ❏ Paper Type Notice

     Iestatiet, vai vadības panelī parādīt kļūdu, ja norādītā papīra avota papīra veids nesakrīt ar drukājamo datu papīra veidu.
   - ❏ Auto Error Solver

     Iestatiet, vai kļūdu automātiski atcelt, ja vadības panelī netiek veikta neviena darbība 5 sekundes pēc kļūdas parādīšanas.
5. Pārbaudiet iestatījumus un tad noklikšķiniet uz **OK**.

Funkcijas Universal Print iestatīšana

Iestatiet, ja drukājat no ārējas ierīces, neizmantojot printera draiveri.

Atkarībā no printera drukāšanas valodas daži vienumi netiek attēloti.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Print** > **Universal Print Settings**

4. Iestatiet katru vienumu.

5. Pārbaudiet iestatījumus un tad noklikšķiniet uz **OK**.

Basic

Posms	Skaidrojums
Top Offset(-30.0-30.0mm)	Iestata papīra vertikālo pozīciju, ar kuru tiek sākta drukāšana.
Left Offset(-30.0-30.0mm)	Iestata papīra horizontālo pozīciju, ar kuru tiek sākta drukāšana.
Top Offset in Back(-30.0-30.0mm)	Iestata papīra vertikālo pozīciju, ar kuru abpusējās drukas režīmā tiek sākta drukāšana papīra aizmugurē.
Left Offset in Back(-30.0-30.0mm)	Iestata papīra horizontālo pozīciju, ar kuru abpusējās drukas režīmā tiek sākta drukāšana papīra aizmugurē.
Check Paper Width	Iestata, vai drukāšanas laikā pārbaudīt papīra platumu.
Skip Blank Page	Ja drukāšanas datos ir tukša lapa, iestatiet, lai tukšās lapas netiktu drukātas.

PDL Print Configuration

Jūs varat norādīt iestatījumus PCL vai PostScript drukāšanai.

Šis vienums tiek rādīts ar PCL vai PostScript saderīgā printerī.

Parastie iestatījumi

Vienumi	Skaidrojums
Paper Size	Atlasiet papīra, uz kura vēlaties drukāt, izmēru.
Paper Type	Atlasiet apdrukājamā papīra veidu.
Orientation	Atlasiet vēlamo drukas orientāciju.

Vienumi	Skaidrojums
Quality	Atlasiet vēlamo drukas kvalitāti.
Ink Save Mode	Iestatiet, vai vēlaties drukāt ar samazinātu tintes patēriņu.
Print Order	Atlasiet, lai drukātu, sākot ar pirmo vai pēdējo lappusi.
Number of Copies(1-999)	Nosaka izdrukājamo eksemplāru skaitu.
Binding Margin	Atlasiet iesējuma pozīciju.
Auto Paper Ejection	Atlasiet, vai automātiski izvadīt papīru, ja drukas uzdevuma saņemšanas laikā iestājas noildze.
2-Sided Printing	Iestatiet, vai veikt abpusējo drukāšanu.

PCL Menu

Vienumi	Skaidrojums
Font Source	Atlasiet, vai izmantot printerī instalēto fontu vai to lejupielādēt.
Font Number	Norādiet fonta numuru, ko vēlaties izmantot.
Pitch(0.44-99.99cpi)	Ja izmantojamais fonts ir mērogojams un ar fiksētu rakstzīmju iestatni, norādiet fonta izmēru rakstzīmju iestatnes formā.
Height(4.00-999.75pt)	Ja izmantojamais fonts ir mērogojams un proporcionāls, norādiet fonta izmēru punktos.
Symbol Set	Atlasiet izmantojamā fonta simbolu kopu.
Form(5-128lines)	Norādiet rindu skaitu lapā.
CR Function	Atlasiet CR koda (atgriešanās) darbību.
LF Function	Atlasiet LF koda (jauna rinda), FF koda (jauna lappuse) darbību.
Paper Source Assign	Norādiet papīra padevēja piešķīrumu attiecībā uz PCL papīra padeves komandu.

PS Menu

Vienumi	Skaidrojums
Error Sheet	Iestatiet, vai drukāt kļūdas lapu, kad rodas PS3 drukāšanas kļūda.
Coloration	Iestatiet krāsu vai melnbalto druku.
Binary	Iestatiet, vai pieņemt bināros datus.
PDF Page Size	Iestatiet papīra formātu PDF failu drukāšanai.

Universāla druka (Microsoft) iestatīšana

Varat iestatīt printeri, lai tas izmantotu Universāla druka. Lai izmantotu šo funkciju, ir jāizmanto Microsoft 365 un Azure Active Directory pakalpojums.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Network** > **Universal Print**

4. Noklikšķiniet uz **Register**.

5. Izlasiet parādīto ziņojumu un pēc tam noklikšķiniet uz saites.

6. Lai reģistrētu printeri, izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

   Ja pēc reģistrācijas Web Config ekrānā tiek parādīts **Registered**, iestatīšana ir pabeigta.

   Piezīme:
   Sīkāku informāciju par Azure Active Directory darbību, piemēram, par to, kā izmantot Universāla druka, skatiet Microsoft tīmekļa vietnē.

Funkcijas AirPrint iestatīšana

Iestatiet, ja lietojat AirPrint drukāšanu un skenēšanu.

Piekļūstiet Web Config un tad atlasiet cilni **Network** > **AirPrint Setup**.

Vienumi	Skaidrojums
Bonjour Service Name	Ievadiet Bonjour pakalpojuma nosaukumu, kas satur no 1 līdz 41 rakstzīmēm, izmantojot ASCII (0x20–0x7E).
Bonjour Location	Ievadiet atrašanās vietas informāciju, piemēram, printera novietojumu, izmantojot ne vairāk kā 127 bitus unikoda (UTF-8).
Geolocation Latitude and Longitude (WGS84)	Ievadiet printera atrašanās vietas informāciju. Ievade nav obligāta. Ievadiet vērtības, izmantojot WGS-84 datu vērtības, kur platums un garums ir atdalīti ar komatu. Platuma vērtību varat ievadīt kā -90 līdz +90 un garuma vērtību kā -180 līdz +180. Ievadīt var mazāk nekā sešas decimāldaļu pozīcijas un varat izlaist „+”.
Top Priority Protocol	Atlasiet augstākās prioritātes protokolu no IPP un ports 9100.
Wide-Area Bonjour	Iestatiet, vai izmantot plašas zonas Bonjour pakalpojumu. Ja to izmantojat, printeriem ir jābūt reģistrētiem DNS serverī, lai struktūrā varētu meklēt printeri.
Require PIN Code when using IPP printing	Atlasiet, vai, lietojot IPP drukāšanu, pieprasīt PIN kodu. Atlasot **Yes**, IPP drukāšanas uzdevumi bez PIN kodiem netiek saglabāti printerī.
Enable AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (skenēšanas pakalpojums) ir iespējoti un IPP tiek izveidots tikai ar drošu saziņu.

Sagatavošanās skenēšanai vai kopēšanai

Kopijas izvades galamērķa iestatīšana, kad izmanto skavošanas ierīci

Lai kopēšanas laikā izmantotu skavošanas ierīci, jāizvēlas atbilstoši printera iestatījumi.

Atlasiet šādā secībā.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Izvade: kopēt** > **Gatavo materiālu paplāte**

Svarīga informācija:

Izmantojot gatavo materiālu paplāti, neizņemiet izdrukas, kamēr notiek drukāšana. Drukas pozīcija var būt nelīdzena, un skavošanas pozīcija var novirzīties no sākotnējās pozīcijas.

Gatavojas skenēt

Skenēšana, izmantojot vadības paneli

Pirms skenēšanas iestatiet serverus vai mapes.

Serveru un mapju iestatījumi

Nosaukums	Iestatījumi	Vieta	Prasība
Skenēt uz tīkla mapi (SMB)	Izveidot saglabāšanas mapi un iestatīt tās koplietošanu	Dators, kurā atrodas saglabāšanas mape	Administratīvā lietotāja konts datorā, kurā tiek veidotas saglabāšanas mapes.
	Mērķis funkcijai Skenēt uz tīkla mapi (SMB)	Ierīces kontaktpersonas	Lietotājvārds un parole, ko izmanto, lai pieteiktos datorā, kurā atrodas saglabāšanas mape, un tiesības atjaunināt saglabāšanas mapi.
Skenēt uz tīkla mapi (FTP)	Iestatījumi, kas paredzēti, lai pieteiktos FTP serverī	Ierīces kontaktpersonas	Pieteikšanās informācija FTP serverim un tiesības atjaunināt saglabāšanas mapi.
Skenēt uz e-pastu	E-pasta servera iestatījumi	Ierīce	E-pasta servera iestatījumu informācija
Skenēt uz mākoni	Printera reģistrēšana pakalpojumā Epson Connect	Ierīce	Interneta savienojuma vide
	Kontaktpersonas reģistrēšana pakalpojumā Epson Connect	Pakalpojums Epson Connect	Lietotāja un printera reģistrēšana pakalpojumā Epson Connect

Nosaukums	Iestatījumi	Vieta	Prasība
Skenēt uz datoru (izmantojot programmatūru Document Capture Pro Server)	Programmatūras Document Capture Pro iestatīšana servera režīmā	Ierīce	Datora, kurā ir instalēta programmatūra Document Capture Pro Server, IP adrese, resursdatora nosaukums vai FQDN

Saistītā informācija

➡ "Koplietošanas tīkla mapes iestatīšana" 75. lpp.

➡ "Pasta servera konfigurēšana" 71. lpp.

Programmatūras Document Capture Pro Server lietošana

Izmantojot Document Capture Pro Server, var noteikt kārtošanas metodi, saglabāšanas formātu un pārsūtīšanas mērķi skenēšanas rezultātam, kas iegūts, izmantojot printera vadības paneli. Izmantojot printera vadības paneli, var izsaukt un izpildīt iepriekš serverī reģistrētu uzdevumu.

Instalējiet to servera datorā.

Lai iegūtu plašāku informāciju par Document Capture Pro Server, sazinieties ar vietējo Epson biroju.

Servera režīma iestatīšana

Lai izmantotu Document Capture Pro Server, iestatiet **Server Mode** no Web Config.

Piezīme:
Server Mode *var iestatīt arī no vadības paneļa, atverot šādu izvēlni.*

Iestatījumi > ***Vispārīgie iestatījumi*** > ***Skenēšanas iestatatījumi*** > ***Document Capture Pro*** > ***Darba režīms***

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

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

4. Iestatījumam **Server Mode** atlasiet **Mode**.

5. Ievadiet tā servera adresi, kurā ir instalēts Document Capture Pro Server servera adresei **Server Address**.

   Ievadiet no 2 līdz 255 rakstzīmēm IPv4, IPv6, resursdatora nosaukuma vai FQDN formātā. Izmantojot FQDN formātu, varat lietot burtciparu rakstzīmes sistēmā ASCII (0x20–0x7E) un „-”, izņemot adreses sākumu un beigas.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Tīkls tiek atkārtoti savienots, un pēc tam tiek iespējoti iestatījumi.

Skenēšana no datora

Instalējiet programmatūru un pārbaudiet, vai ir iespējots tīkla skenēšanas pakalpojums, lai skenētu no datora, izmantojot tīklu.

Instalējamā programmatūra

❏ Epson Scan 2

Šis ir skenera draiveris.Ja izmantojat ierīces funkcijas no datora, instalējiet draiveri katrā klienta datorā.Ja ir instalēta programmatūra Document Capture Pro/Document Capture, varat veikt ierīces pogām piešķirtās darbības.

Ja tiek izmantota programma EpsonNet SetupManager, printera draiveris tiek nodrošināts arī kā pakotne.

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

Instalēts klientdatorā.Tīkla datorā, kurā ir instalēta programmatūra Document Capture Pro/Document Capture, reģistrētos uzdevumus var izsaukt un palaist, izmantojot ierīces vadības paneli.

Izmantojot datoru, iespējama skenēšana tīklā.Lai skenētu, nepieciešama programma Epson Scan 2.

Tīkla skenēšanas iespējošanas apstiprināšana

Varat iestatīt tīkla skenēšanas pakalpojumu, kad skenējat no klienta datora, izmantojot tīklu. Noklusējuma iestatījums ir iespējots.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Scan/Copy** > **Network Scan**

4. Pārliecinieties, ka ir atlasīta **EPSON Scan** opcija **Enable scanning**.

   Ja tā ir atlasīta, šis uzdevums ir pabeigts. Aizveriet Web Config.

   Ja tas ir dzēsts, atlasiet to un pārejiet uz nākamo soli.

5. Noklikšķiniet uz **Next**.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Tīkls tiek atkārtoti savienots, un pēc tam tiek iespējoti iestatījumi.

Saistītā informācija

➡ "Web Config palaišana tīmekļa pārlūkprogrammā" 536. lpp.

Faksa Faksa funkciju pieejamība (tikai printeri ar faksa funkciju)

Pirms faksa funkciju izmantošanas

Iestatiet sekojošo, lai izmantotu faksa funkcijas.

❏ Pareizi savienojiet printeri ar tālruņa līniju un (ja tas tiek izmantots) ar tālruņa aparātu
"Printera savienošana ar tālruņa līniju" 128. lpp.

❏ Pabeidziet **Faksa iestatīšanas vednis** vedni, kas ir nepieciešams, lai veiktu pamata iestatījumus.
"Printera sagatavošana faksu sūtīšanai un saņemšanai" 133. lpp.

Ja nepieciešams, iestatiet sekojošo.

❏ **Kontakti** reģistrēšana
"Kontaktpersonu reģistrācija" 96. lpp.

❏ Izvades galamērķi un saistītie iestatījumi, piemēram, tīkla iestatījumi un pasta servera iestatījumi
"Pasta servera konfigurēšana" 71. lpp.
"Koplietošanas tīkla mapes iestatīšana" 75. lpp.
"Iestatījumi, lai izmantotu mākoņpakalpojumu kā faksa pārsūtīšanas galamērķi" 110. lpp.
"Printera faksa funkciju iestatīšana atbilstoši lietojumam" 134. lpp.
"Faksa iestatījumi (tikai printeri ar faksa funkciju)" 558. lpp.

❏ **Lietotāja iestatījumi**, kas definē **Fakss** izvēlnes vienumu noklusējuma vērtības
"Lietotāja iestatījumi" 587. lpp.

❏ **Atskaites iestatījumi**, lai drukātu pārskatus, kad faksi ir nosūtīti, saņemti vai pārsūtīti
"Atskaites iestatījumi" 559. lpp.

❏ Problēmu risināšana, veicot faksa iestatījumus
"Faksa problēmu novēršana" 148. lpp.

Printera savienošana ar tālruņa līniju

Saderīgas tālruņa līnijas

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

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

❏ VoIP tālruņa līnija, piemēram, DSL vai šķiedru optikas digitālais pakalpojums

❏ Digitālā tālruņa līnija (ISDN)

❏ Atsevišķas PBX tālruņa sistēmas

❏ Ja adapteri, piemēram, termināla adapteri, VoIP adapteri, sadalītāji vai DSL maršrutētājs ir savienots ar tālruņa sienas pieslēgvietu un printeri

Printera savienošana ar tālruņa līniju

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

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

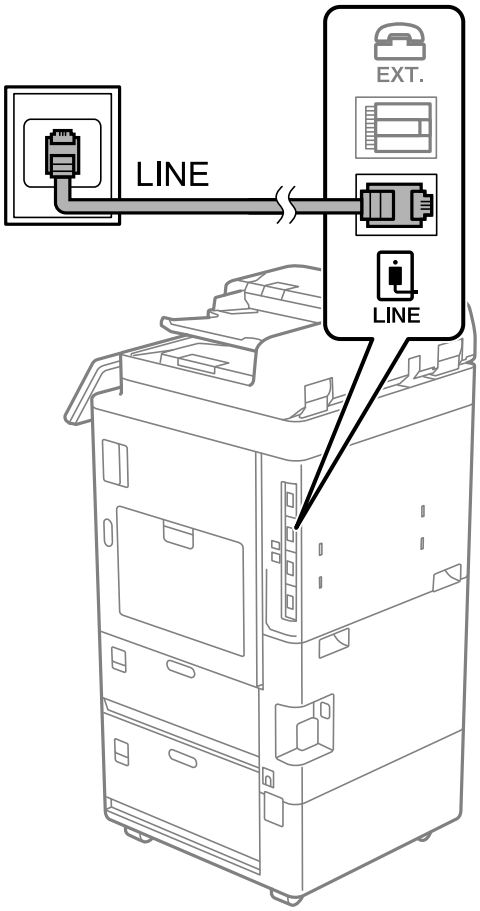
Iespējams, tālruņa kabelis būs jāsavieno ar adapteri, kas ir paredzēts jūsu valstij vai reģionam.

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

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

Savienojuma izveide ar standarta tālruņa līniju (PSTN) vai PBX

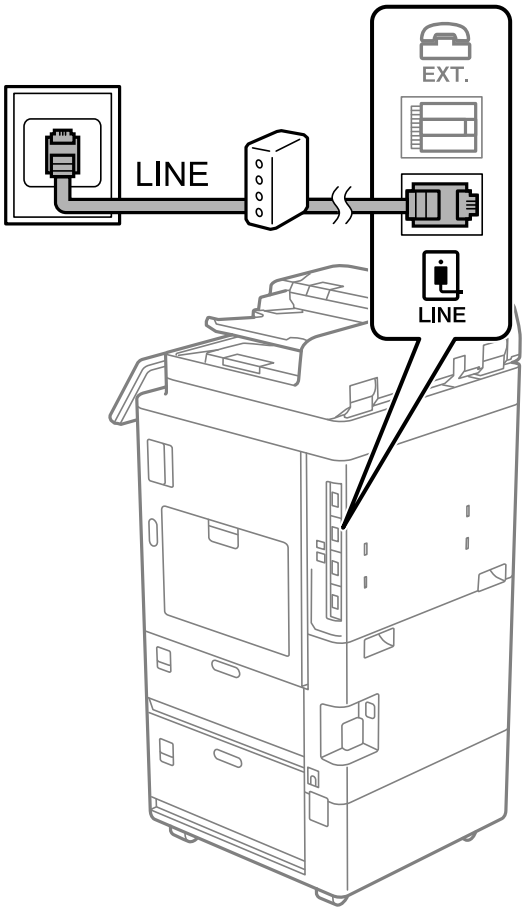
Savienojiet tālruņa kabeli no tālruņa sienas pieslēgvietas vai PBX porta ar portu LINE printera aizmugurē.



Savienojuma izveide ar DSL vai ISDN

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

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



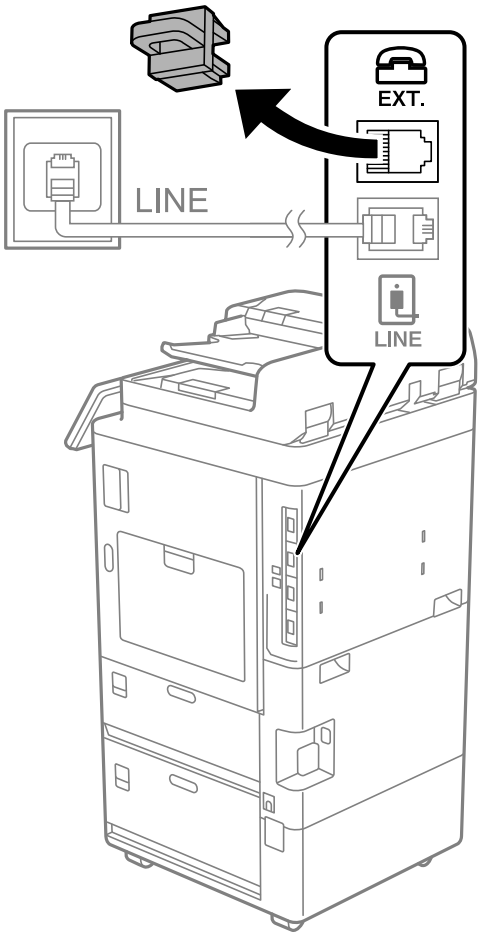
Tālruņa ierīces savienošana ar printeri

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

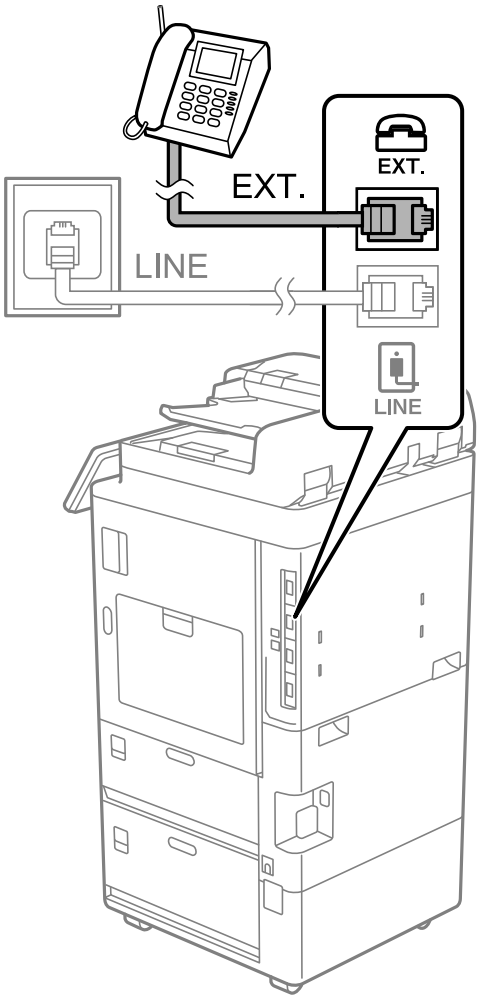
Piezīme:

- ❏ *Ja tālruņa ierīcei ir faksa funkcija, pirms savienošanas atspējojiet faksa funkciju. Detalizētu informāciju skatiet rokasgrāmatās, kas bija ietvertas tālruņa ierīces komplektācijā. Atkarībā no tālruņa ierīces modeļa faksa funkciju var nebūt iespējams pilnībā atspējot, tādēļ jums var rasties problēmas to izmantot kā ārējo tālruni.*
- ❏ *Ja pievienojat automātisko atbildētāju, pārliecinieties, ka printera iestatījums **Zvanu skaits līdz atbildei** ir lielāks nekā zvanu skaits, kas iestatīts automātiskajā atbildētājā atbildei uz zvanu.*

1. Noņemiet vāciņu no porta EXT. printera aizmugurē.



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

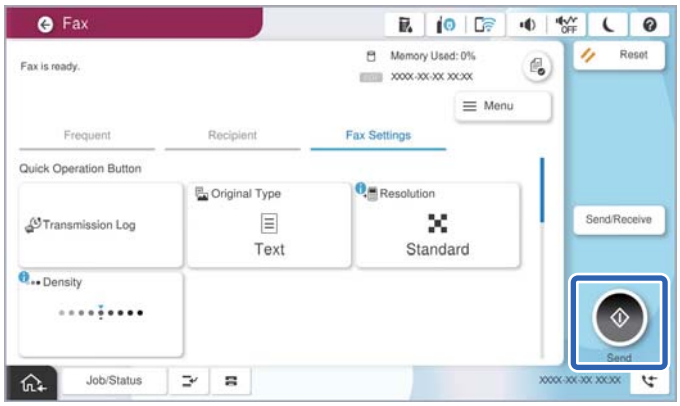


Piezīme:
Koplietojot vienu tālruņa līniju, obligāti savienojiet tālruņa ierīci ar printera portu EXT.. Ja sadalīsiet līniju, lai atsevišķi savienotu tālruņa ierīci un printeri, tālrunis un printeris nedarbosies pareizi.

3. Printera vadības panelī atlasiet **Fakss**.

4. Paņemiet klausuli.

   Ja ziņojums faksu sūtīšanas vai saņemšanas uzsākšanai tiek parādīts tāpat kā tas ir redzams nākamajā ekrānā, savienojums ir izveidots.



Saistītā informācija

➡ "Printera sagatavošana faksu sūtīšanai un saņemšanai" 133. lpp.
➡ "Automātiskā atbildētāja lietošanas iestatīšana" 136. lpp.
➡ "Iestatījumu izveide faksu saņemšanai izmantojot tikai savienotu tālruni" 136. lpp.
➡ "Saņemšanas režīms:" 561. lpp.

Printera sagatavošana faksu sūtīšanai un saņemšanai

Faksa iestatīšanas vednis konfigurē faksa pamatfunkcijas, lai printeris būtu gatavs sūtīt un saņemt faksus.

Vednis tiek automātiski parādīts, pirmo reizi ieslēdzot printeri. Vedni var parādīt arī manuāli, izmantojot printera vadības paneli. Vednis ir jāpalaiž vēlreiz, ja tas tika izlaists, vispirms ieslēdzot printeri vai izmainot savienojuma vidi.

❏ Izmantojot vedni, var iestatīt tālāk norādītos vienumus.

  ❏ **Galvene** (**Jūsu tālruņa numurs** un **Faksa galvene**)

  ❏ **Saņemšanas režīms** (**Auto** vai **Manuāli**)

  ❏ **Distinctive Ring Detection (DRD) iestatījums**

❏ Tālāk norādītie vienumi tiek automātiski iestatīti atbilstoši savienojuma videi.

  ❏ **Iezvanrežīms** (piemēram, **Tonis** vai **Impulss**)

  Faksa iestatīšanas vednis var nekonfigurēt **Iezvanrežīms** automātiski, ja **Līnijas veids** ir iestatīts uz **PBX**. Konfigurējiet **Iezvanrežīms** manuāli.

❏ Citi **Pamatiestatījumi** vienumi paliek tādi, kādi tie ir.

Saistītā informācija

➡ "Pamatiestatījumi" 560. lpp.

Printera sagatavošana faksu sūtīšanai un saņemšanai, izmantojot Faksa iestatīšanas vednis

1. Printera vadības paneļa sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Faksa iestatīšanas vednis**.
3. Izpildot ekrānā redzamos norādījumus, ievadiet sūtītāja vārdu, piemēram, jūsu uzņēmuma nosaukumu, jūsu faksa numuru.

   Piezīme:
   Jūsu sūtītāja vārds un faksa numurs ir norādīti kā galvene izejošajiem faksiem.
4. Iestatiet atšķiramu zvanu noteikšanas (DRD) iestatījumu.

   ❏ Ja abonējat atšķiramu zvanu pakalpojumu no sava telefona sakaru operatora, veiciet tālāk minētās darbības:

   Dodieties uz nākamo ekrānu un atlasiet zvana toni, kuru izmantot ienākošiem faksiem.

   Atlasot jebkuru vienumu, izņemot **Visi**, **Saņemšanas režīms** tiek iestatīts uz **Auto** un jūs turpināt uz nākamo ekrānu, kur varat pārbaudīt iestatījumus.

❏ Ja neabonējat atšķiramu zvanu pakalpojumu no sava telefona sakaru operatora, vai šī iespēja jums nav nepieciešama:

Izlaidiet šo iestatījumu un dodieties uz ekrānu, kur varat pārbaudīt visus iestatījumus.

Piezīme:

❏ *Atšķiramu zvanu pakalpojumi, ko piedāvā daudzi telefona sakaru operatori (pakalpojuma nosaukums atšķiras atkarībā no uzņēmuma), ļauj jums izmantot vairākus tālruņa numurus vienā tālruņa līnijā. Katram numuram tiek piešķirts cits zvana veids. Vienu numuru varat lietot balss zvaniem, savukārt otru — faksa zvaniem. Atlasiet zvana veidu, kas ir piešķirts faksa zvaniem, sadaļā* ***DRD****.*

❏ *Atkarībā no reģiona vienumi* ***Iesl*** *un* ***Izsl*** *tiek rādīti kā* ***DRD*** *opcijas. Atlasiet* ***Iesl****, lai izmantotu atšķirīga zvana funkciju.*

5. Iestatiet Saņemšanas režīms.

❏ Ja nav nepieciešams printerim pievienot tālruņa ierīci:

Atlasiet **Nē**.

Saņemšanas režīms tiek iestatīts uz **Auto**.

❏ Ja nepieciešams printerim pievienot tālruņa ierīci:

Atlasiet **Jā** un pēc tam atlasiet vai faksus saņemt automātiski.

6. Atvērtajā ekrānā pārbaudiet veiktos iestatījumus un pēc tam turpiniet uz nākamo ekrānu.

Lai labotu vai mainītu iestatījumus, atlasiet .

7. Pārbaudiet faksa savienojumu, atlasot **Sākt pārbaudi**, un pēc tam atlasiet **Drukāt**, lai drukātu atskaiti, kurā redzams savienojuma statuss.

Piezīme:

❏ *Ja tiek norādītas jebkādas kļūdas, izpildiet atskaitē sniegtās instrukcijas, lai novērstu tās.*

❏ *Ja tiek parādīts ekrāns* ***Līnijas veida atlase****, atlasiet līnijas veidu.*

- Ja printeris tiek savienots ar PBX tālruņa sistēmu vai termināla adapteri, atlasiet ***PBX****.*

- Ja printeris tiek savienots ar standarta tālruņa līniju, atlasiet ***PSTN*** *un pēc tam parādītajā ekrānā* ***Apstiprinājums*** *atlasiet* ***Nenoteikt****. Tomēr, iestatot šo vienumu uz* ***Nenoteikt****, numura sastādīšanas laikā printeris, iespējams, izlaidīs faksa numura pirmo ciparu, un fakss tiks nosūtīts uz nepareizu numuru.*

Saistītā informācija

➡ "Printera savienošana ar tālruņa līniju" 128. lpp.

➡ "Automātiskā atbildētāja lietošanas iestatīšana" 136. lpp.

➡ "Saņemšanas režīms:" 561. lpp.

➡ "Iestatījumu izveide faksu saņemšanai izmantojot tikai savienotu tālruni" 136. lpp.

➡ "Pamatiestatījumi" 560. lpp.

Printera faksa funkciju iestatīšana atbilstoši lietojumam

Printera faksa funkcijas var konfigurēt individuāli atbilstoši lietojumam, izmantojot printera vadības paneli. Iestatījumus, kas veikti ar **Faksa iestatīšanas vednis**, arī var mainīt. Papildu informācijai, skatiet aprakstus izvēlnē **Faksa iestatījumi**.

"Faksa iestatījumi (tikai printeri ar faksa funkciju)" 558. lpp.

Piezīme:

❏ *Izmantojot Web Config, var konfigurēt printera faksa funkcijas.*

❏ *Izmantojot Web Config, lai parādītu izvēlni **Faksa iestatījumi**, var būt nelielas atšķirības lietotāja saskarnē un atrašanās vietā, salīdzinot ar printera vadības paneli.*

Saistītā informācija

➡ "PBX tālruņa sistēmas iestatījumi" 135. lpp.

➡ "Ienākošo faksu saņemšana" 356. lpp.

➡ "Iestatīšana, pievienojot tālruņa ierīci" 136. lpp.

➡ "Drukāšanas galamērķa iestatīšana, saņemot faksus" 137. lpp.

➡ "Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai un pārsūtīšanai" 137. lpp.

➡ "Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai un pārsūtīšanai ar īpašiem nosacījumiem" 141. lpp.

➡ "Nevēlamo faksu bloķēšanas iestatīšana" 146. lpp.

➡ "Iestatījumu izveide, lai sūtītu un saņemtu faksus datorā" 147. lpp.

PBX tālruņa sistēmas iestatījumi

Iestatījumu veikšana, lai izmantotu piekļuves kodu, zvanot uz ārējo līniju

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

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi**.
3. Atlasiet **Līnijas veids** un pēc tam atlasiet **PBX**.
4. Nosūtot faksu uz ārējo faksa numuru, izmantojot faktisko ārējo piekļuves kodu, atzīmējiet izvēles rūtiņu **Piekļuves kods** un pēc tam atlasiet **Neliet.**.
5. Atlasiet **Labi**, lai lietotu iestatījumus.

Faksu sūtīšanas iestatījumu izveide, izmantojot ārējo piekļuves kodu (#)

Jūs varat sūtīt faksu uz ārējo faksa numuru, izmantojot # (numurzīme) faktiskā ārējās piekļuves koda, piemēram, 0 vai 9, vietā.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi**.
3. Atlasiet **Līnijas veids** un pēc tam atlasiet **PBX**.
4. Atlasiet lodziņu **Piekļuves kods** un pēc tam atlasiet **Lietot**.
5. Pieskarieties ievades lodziņam **Piekļuves kods**, ievadiet ārējās piekļuves kodu, kas tiek izmantots jūsu tālruņu sistēmā, un tad pieskarieties Labi.

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

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

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

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

Iestatīšana, pievienojot tālruņa ierīci

Automātiskā atbildētāja lietošanas iestatīšana

Lai lietotu automātisko atbildētāju, ir nepieciešami iestatījumi.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi**.
3. Iestatiet opcijas **Saņemšanas režīms** iespēju **Auto**.
4. Kā printera opcijas **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatījumu norādiet skaitli, kas ir lielāks par automātiskā atbildētāja zvanu skaitu.

   Ja opcijai **Zvanu skaits līdz atbildei** norādītais skaitlis ir zemāks par automātiskā atbildētāja zvanu skaitu, automātiskai atbildētājs nevar saņemt balss zvanus, lai ierakstītu balss ziņojumus. Iestatījumus skatiet rokasgrāmatās, kas bija ietvertas automātiskā atbildētāja komplektācijā.

Atkarībā no reģiona printera opcijas **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatījums, iespējams, nebūs redzams.

Saistītā informācija

➡ "Pamatiestatījumi" 560. lpp.

Iestatījumu izveide faksu saņemšanai izmantojot tikai savienotu tālruni

Jūs varat sākt saņemt ienākošos faksus tikai paņemot klausuli un izmantojot tālruni, nemaz neizmantojot printeri.

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

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Attālināta saņemšana**.
3. Pieskarieties **Attālināta saņemšana**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
4. Atlasiet **Starta kods**, ievadiet divciparu kodu (var ievadīt ciparus no 0 līdz 9, simbolus * un #) un pēc tam pieskarieties **Labi**.
5. Atlasiet **Labi**, lai lietotu iestatījumus.

Saistītā informācija

➡ "Pamatiestatījumi" 560. lpp.

Drukāšanas galamērķa iestatīšana, saņemot faksus

Lai saņemto faksu drukāšanai izmantotu papildaprīkojumā pieejamo izvades paliktni, nepieciešams printerī veikt iestatījumus.

❏ Skavošanas ierīces izmantošana:

Atlasiet šādā secībā.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Izvade: fakss** > **Gatavo materiālu paplāte** vai **Izvades paplāte**

Ienākošo faksu izdrukāšanai nevarat izmantot skavošanas funkciju.

❏ Ja izmanto iekšējo paliktni:

Atlasiet šādā secībā.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Izvade: fakss** > **Iekšējā tekne**

> ***Svarīga informācija:***
>
> *Izmantojot gatavo materiālu paplāti, neizņemiet izdrukas, kamēr notiek drukāšana. Drukas pozīcija var būt nelīdzena, un skavošanas pozīcija var novirzīties no sākotnējās pozīcijas.*

Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai un pārsūtīšanai

Printeris pēc noklusējuma ir iestatīts drukāt saņemtos faksus. Papildus drukāšanai, printeri var iestatīt saglabāt un/vai pārsūtīt saņemtos faksus bez nosacījumiem.

Piezīme:

❏ *Papildus printera vadības panelim, iestatīšanu var veikt, izmantojot arī Web Config.*

❏ *Saņemtos faksus var arī saglabāt un/vai pārsūtīt saskaņā ar nosacījumiem.*

"Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai un pārsūtīšanai ar īpašiem nosacījumiem" 141. lpp.

Saistītā informācija

➡ "Iestatījumu saglabāšana faksu saņemšanai" 137. lpp.

➡ "Faksu saņemšanas pāradresēšanas iestatījumi" 139. lpp.

Iestatījumu saglabāšana faksu saņemšanai

Saņemto faksu saglabāšanu var iestatīt iesūtnē un ārējā atmiņas ierīcē neatkarīgi no sūtītāja vai laika. Faksa saglabāšana iesūtnē ļauj pārbaudīt saņemtā faksa saturu, pirms drukāšanas to aplūkojot printera LCD ekrānā.

Lai iestatītu saņemto faksu saglabāšanu datorā, izmantojot funkciju PC-FAX, skatiet "Funkcija: FAKSA sūtīšana/saņemšana DATORĀ (Windows/Mac OS)" 344. lpp..

Piezīme:

❏ *Papildus printera vadības panelim, saņemto faksu saglabāšanu var iestatīt, izmantojot arī Web Config. Atlasiet cilni **Fax** > **Save/Forward Settings** > **Unconditional Save/Forward** un pēc tam iestatiet saglabāšanas galamērķa iestatījumus sadaļā **Fax Output**.*

❏ *Saņemtos faksus var drukāt un/vai pārsūtīt arī vienlaikus. Iestatiet augstāk minētos iestatījumus ekrānā **Fax Output**.*

Tādējādi tiek pabeigta saņemto faksu beznosacījumu saglabāšanas iestatīšana. Ja nepieciešams, varat iestatīt **Bieži izmantotie iestatījumi**. Sīkāku informāciju skatiet **Bieži izmantotie iestatījumi** izvēlnē **Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iestatījumi**.

Piezīme:
Ja vēlaties saņemt faksus ar nosacījumiem, izmantojiet saistītās informācijas saiti, kas norādīta zemāk.

Saņemto faksu saglabāšanas iestatījumi

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi** un pēc tam atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi**.
2. Atlasiet **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma**.

   Ja tiek parādīts ziņojums, apskatiet tā saturu un pēc tam pieskarieties **Labi**.
3. Iestatiet saglabāšanas galamērķus, iesūtni un/vai ārēju atmiņas ierīci.

❏ Lai saglabātu saņemtos faksus Iesūtne:

❶ Atlasiet **Saglabāt iesūtnē**, lai iestatītu šo uz **Iesl**.

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

❏ Lai saglabātu saņemtos faksus ārējā atmiņas ierīcē:

❶ Ievietojiet atmiņas ierīci printera ārējā interfeisa USB portā.

❷ Atlasiet **Saglabāt atmiņas ierīcē**.

❸ Atlasiet **Jā**. Lai automātiski drukātu dokumentus, kamēr tie tiek saglabāti atmiņas ierīcē, tā vietā atlasiet opciju **Jā un drukāt**.

❹ Apskatiet attēloto ziņojumu un pēc tam pieskarieties **Izveidot**.

Atmiņas ierīcē tiek izveidota mape saņemto dokumentu saglabāšanai.

❺ Apskatiet ziņojumu, pieskarieties **Aizvērt** vai uzgaidiet, līdz ziņojums tiek notīrīts un pēc tam pieskarieties **Aizvērt**.

❻ Kad tiek parādīts nākamais ziņojums, apskatiet to un tad pieskarieties **Labi**.

> ***Svarīga informācija:***
> *Saņemtie dokumenti īslaicīgi tiek saglabāti printera atmiņā, pirms dokumenti tiek saglabāti printerim pievienotajā atmiņas ierīcē. Tā kā kļūda par pilnu atmiņu atspējo faksu nosūtīšanu un saņemšanu, atstājiet atmiņas ierīci pievienotu printerim.*

Piezīme:
*Printeri varat iestatīt nosūtīt e-pasta ziņojumus personām, kuras vēlaties informēt par faksa saglabāšanas rezultātiem, kad saglabāšana ir pabeigta. Ja nepieciešams, atlasiet **E-pasta paziņojumi**, iestatiet procesus un pēc tam iestatiet galamērķi, uz kuru vēlaties nosūtīt paziņojumus.*

4. Atlasiet **Aizvērt**, lai pabeigtu **Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma** iestatīšanu.

Tādējādi tiek pabeigta saņemto faksu beznosacījumu saglabāšanas iestatīšana. Ja nepieciešams, varat iestatīt **Bieži izmantotie iestatījumi**. Sīkāku informāciju skatiet **Bieži izmantotie iestatījumi** izvēlnē **Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iestatījumi**.

Piezīme:
Ja vēlaties saņemt faksus ar nosacījumiem, izmantojiet saistītās informācijas saiti, kas norādīta zemāk.

Saistītā informācija

➡ "Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi" 567. lpp.

➡ "Saņemto faksu skatīšana printera LCD ekrānā" 360. lpp.

Faksu saņemšanas pāradresēšanas iestatījumi

Pārsūtīšanu var iestatīt līdz pat pieciem galamērķiem, e-pasta adresēm, koplietotām mapēm, mākoņa kontiem un/vai citu faksa aparātu neatkarīgi no sūtītāja vai laika.

Piezīme:
❏ *Ja vēlaties veikt saņemto faksu pārsūtīšanas iestatījumus, vispirms pievienojiet pārsūtīšanas galamērķus kontaktu sarakstam vai mākoņa galamērķu sarakstam. Lai uzzinātu, kurā sarakstā jāreģistrējas, skatiet zemāk redzamo tabulu.*

Galamērķa tips	Kontakti	Mākonis Mērķa saraksts
e-pasta adrese	✓	–
koplietojamā mape	✓	–
mākoņa konts	–	✓
cits faksa aparāts	✓	–

❏ *Veiciet šādus iestatījumus atbilstoši pārsūtīšanas galamērķim.*

"Kontaktpersonu reģistrācija" 96. lpp.

"Pasta servera konfigurēšana" 71. lpp.

"Koplietošanas tīkla mapes iestatīšana" 75. lpp.

"Iestatījumi, lai izmantotu mākoņpakalpojumu kā faksa pārsūtīšanas galamērķi" 110. lpp.

❏ *Krāsainus dokumentus nevar pārsūtīt uz citu faksa iekārtu. Tie tiek apstrādāti kā dokumenti, kurus neizdevās pārsūtīt.*

Saņemto faksu pārsūtīšanas iestatījumi

Piezīme:
❏ *Papildus printera vadības panelim, saņemto faksu pārsūtīšanu var iestatīt, izmantojot arī Web Config. Atlasiet cilni **Fax** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma** un pēc tam iestatiet pārsūtīšanas galamērķa iestatījumus sadaļā **Fax Output**.*

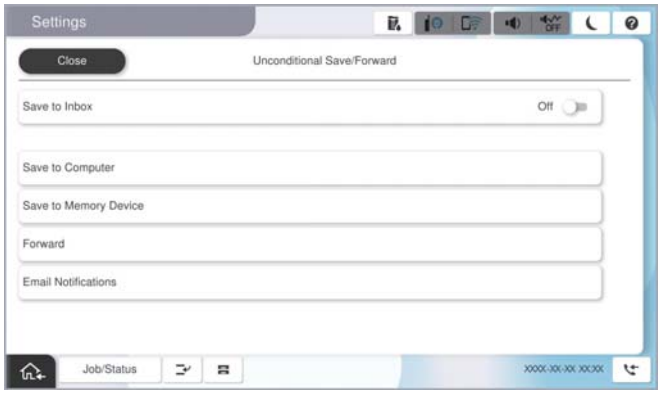
❏ *Saņemtos faksus tajā pašā laikā var arī drukāt un/vai saglabāt. Iestatiet augstāk minētos iestatījumus ekrānā **Fax Output**.*

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi** un pēc tam atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi**.

2. Atlasiet **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma**.

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

3. Iestatiet līdz pieciem pārsūtīšanas galamērķiem.



❶ Atlasiet **Pārsūtīt**.

❷ Atlasiet **Jā**. Lai dokumentus automātiski drukātu to pārsūtīšanas laikā, tā vietā atlasiet **Jā un drukāt**.

❸ Atlasiet **Saņēmējs** > **Pievienot ievadi** un pēc tam atlasiet pārsūtīšanas galamērķus no kontaktu saraksta vai mākoņa galamērķu saraksta. Pārsūtīšanai varat norādīt maksimāli piecus mērķus.

Lai pārslēgtu sarakstus, pieskarieties **Mākonis Mērķa saraksts** vai **Kontakti**.

❹ Pieskarieties **Aizvērt**, lai pabeigtu atlasīt pārsūtīšanas mērķi, un tad pieskarieties **Aizvērt**.

❺ Sadaļā **Opcijas, kad neizdodas pārsūtīt**, atlasiet, vai saņemtie dokumenti ir jāizdrukā vai jāsaglabā printera Iesūtne, ja to pārsūtīšana neizdodas.

❻ Pieskarieties **Labi**.

> ***Svarīga informācija:***
> *Kad Iesūtne ir pilna, faksu saņemšana ir atspējota. Iesūtnes dokumenti ir jāizdzēš uzreiz pēc tam, kad tie ir apskatīti. Dokumentu skaits, kurus neizdevās pārsūtīt, tiek rādīts sākuma ekrāna ikonā papildus citiem neapstrādātiem uzdevumiem.*

Piezīme:
*Printeri varat iestatīt nosūtīt e-pasta ziņojumus personām, kuras vēlaties informēt par faksa pārsūtīšanas rezultātiem, kad pārsūtīšanas process ir pabeigts. Ja nepieciešams, atlasiet **E-pasta paziņojumi**, iestatiet procesus un pēc tam atlasiet galamērķi no kontaktpersonu saraksta, kur vēlaties nosūtīt paziņojumus.*

4. Atlasiet **Aizvērt**, lai pabeigtu **Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma** iestatīšanu.

Piezīme:

❏ *Tādējādi tiek pabeigta saņemto faksu beznosacījumu pārsūtīšanas iestatīšana. Ja nepieciešams, varat iestatīt **Bieži izmantotie iestatījumi**. Sīkāku informāciju skatiet **Bieži izmantotie iestatījumi** izvēlnē **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi**.*

❏ *Ja kā pārsūtīšanas galamērķi esat izvēlējies koplietojamo mapi tīklā, e-pasta adresi vai mākoņa kontu, iesakām pārbaudīt, vai varat nosūtīt attēlu uz šo galamērķi.*

*Printera vadības panelī atlasiet **Skenēt** > **E-pasts**, **Skenēt** > **Tīkla mape/FTP**, atlasiet galamērķi un pēc tam sāciet skenēšanu.*

*Ja esat izvēlējies mākoņa kontu, varat veikt testu, pārsūtot uz galamērķi attēlu, kas ir saglabāts faksa lodziņā. Printera vadības panelī atlasiet **Faksa kaste**. Atlasiet ☰ (priekšskatījuma izvēlne) > **Pārsūtīt(Mākonis)** faksa lodziņam, kurā ir saglabāts attēls, izvēlieties galamērķi un pēc tam sāciet pārsūtīšanu.*

Saistītā informācija

➡ "Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi" 567. lpp.

Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai un pārsūtīšanai ar īpašiem nosacījumiem

Saņemtos faksus var saglabāt un/vai pārsūtīt saskaņā ar iestatītiem nosacījumiem.

Piezīme:

❏ *Printeris pēc noklusējuma ir iestatīts drukāt saņemtos faksus.*

❏ *Faksus var saņemt un saglabāt arī bez nosacījumiem.*

"Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai un pārsūtīšanai" 137. lpp.

Saistītā informācija

➡ "Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai ar īpašiem nosacījumiem" 141. lpp.

➡ "Iestatījumi saņemto faksu pārsūtīšanai ar īpašiem nosacījumiem" 143. lpp.

Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai ar īpašiem nosacījumiem

Saņemto faksu saglabāšanu var iestatīt iesūtnē un ārējā atmiņas ierīcē faksiem, kas saņemti no konkrēta sūtītāja vai konkrētā laikā.

Kad iestatīti vairāki nosacījumi (**Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana**), tie tiek izpildīti pēc vienumu secības un pirmais atbilstošais **Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana** tiek izpildīts.

Faksa saglabāšana konfidenciālo datu nodalījumā vai iesūtnē ļauj pārbaudīt saņemtā faksa saturu, pirms drukāšanas to aplūkojot printera LCD ekrānā.

Pirms izmantojat funkciju, lai noteiktā laikā saglabātu saņemtos faksus, pārliecinieties, vai printera **Datums/laiks** un **Laika starpība** iestatījumi ir pareizi. Piekļūstiet izvēlnei šeit: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Datuma/laika iestatījumi**.

Piezīme:

❏ *Papildus printera vadības panelim, saņemto faksu saglabāšanu var iestatīt, izmantojot arī Web Config. Atlasiet cilni **Fax** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana**, atlasiet konfidenciālo datu nodalījuma numuru un pēc tam atlasiet **Edit** un iestatiet saglabāšanas galamērķa iestatījumus.*

❏ *Saņemtos faksus tajā pašā laikā var arī drukāt un/vai pārsūtīt. Iestatiet augstāk minētos iestatījumus ekrānā **Edit**.*

Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai ar īpašiem nosacījumiem

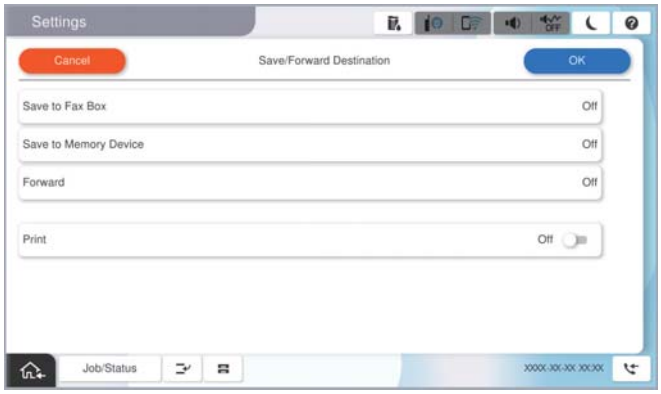
1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi** un pēc tam atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi**.
2. Atlasiet **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana**, un pēc tam pieskarieties nereģistrētā lodziņā sadaļā **Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana**.
3. Atlasiet lodziņu **Nosaukums (Obligāts)** un ievadiet reģistrējamo nosaukumu.
4. Atlasiet lodziņu **Noteikums(-i)**, lai iestatītu nosacījumu.
   - ❏ Sūtītāja faksa ID atbilstība: ja ienākošā faksa ID atbilst šajā vienumā atlasītajiem nosacījumiem, printeris saglabā saņemtos faksus un pārsūta tos.

     Norādiet sūtītāja **ID**, piemēram, faksa numuru vai SIP_URI.
   - ❏ Apakšadreses (SUB) precīza atbilstība: ja apakšadrese (SUB) precīzi atbilst, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksus.

     Iespējojiet iestatījumu Apakšadreses (SUB) precīza atbilstība un ievadiet paroli, atlasot lodziņu **Apakšadrese (SUB)**.
   - ❏ Parole (SID) precīza atbilstība: ja parole (SID) precīzi atbilst, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksus.

     Iespējojiet iestatījumu Parole (SID) precīza atbilstība un ievadiet paroli, atlasot lodziņu **Parole(SID)**.
   - ❏ Saņemšanas laiks: printeris saglabā un pārsūta norādītajā laikposmā saņemtos faksus.

     Iespējojiet iestatījumu **Saņemšanas laiks** un pēc tam laukos **Sākuma laiks** un **Beigu laiks** iestatiet laiku.
5. Atlasiet **Saglabāšanas vai pārsūtīšanas mērķis (Obligāts)** un iestatiet mērķa galamērķa, nodalījuma un/vai ārējas atmiņas ierīces iestatījumus.



   - ❏ Lai saglabātu saņemtos faksus uz Iesūtne vai konfidenciālo datu nodalījumā:
     1. Atlasiet **Saglabāt Fax Box**.
     2. Pieskarieties **Saglabāt Fax Box**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
     3. Atlasiet iesūtni, kurā saglabāt dokumentu.

❏ Lai saglabātu saņemtos faksus ārējā atmiņas ierīcē:

❶ Ievietojiet atmiņas ierīci printera ārējā interfeisa USB portā.

❷ Atlasiet **Saglabāt atmiņas ierīcē**.

❸ Pieskarieties **Saglabāt atmiņas ierīcē**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.

❹ Apskatiet attēloto ziņojumu un pēc tam pieskarieties **Izveidot**.

Atmiņas ierīcē tiek izveidota mape saņemto dokumentu saglabāšanai.

> ***Svarīga informācija:***
> *Saņemtie dokumenti īslaicīgi tiek saglabāti printera atmiņā, pirms dokumenti tiek saglabāti printerim pievienotajā atmiņas ierīcē. Tā kā kļūda par pilnu atmiņu atspējo faksu nosūtīšanu un saņemšanu, atstājiet atmiņas ierīci pievienotu printerim.*

Piezīme:
*Lai saņemtos faksus drukātu vienlaikus, pieskarieties **Drukāt**, lai šo vienumu iestatītu kā **Iesl**.*

6. Atlasiet **Labi**, lai pabeigtu **Saglabāšanas vai pārsūtīšanas mērķis (Obligāts)** iestatīšanu.

   Piezīme:
   *Printeri varat iestatīt nosūtīt e-pasta ziņojumus personām, kuras vēlaties informēt par faksa saglabāšanas rezultātiem, kad saglabāšana ir pabeigta. Ja nepieciešams, atlasiet **E-pasta paziņojumi**, iestatiet procesus un pēc tam atlasiet galamērķi no kontaktpersonu saraksta, kur vēlaties nosūtīt paziņojumus.*

7. Atlasiet **Labi** līdz atgriežaties ekrānā **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi**, lai pabeigtu **Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana**.

8. Atlasiet reģistrēto lodziņu, kuram izvēlējāties nosacījuma iestatījumu, un pēc tam atlasiet **Iespējot**.

Tādējādi tiek pabeigta saņemto faksu saglabāšanas ar nosacījumiem iestatīšana. Ja nepieciešams, varat iestatīt **Bieži izmantotie iestatījumi**. Sīkāku informāciju skatiet **Bieži izmantotie iestatījumi** izvēlnē **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi**.

Saistītā informācija

➡ "Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi" 567. lpp.

➡ "Saņemto faksu skatīšana printera LCD ekrānā" 360. lpp.

Iestatījumi saņemto faksu pārsūtīšanai ar īpašiem nosacījumiem

Varat iestatīt no noteikta sūtītāja vai noteiktā laikā saņemtu faksu pārsūtīšanu.

Kad iestatīti vairāki nosacījumi (**Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana**), tie tiek izpildīti pēc vienumu secības un pirmais atbilstošais **Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana** tiek izpildīts.

Varat veikt pārsūtīšanas iestatījumus uz galamērķi, e-pasta adresi, koplietošanas mapi, mākoņa kontu vai citu faksa aparātu no norādīta sūtītāja vai noteiktā laikā.

Piezīme:

❏ *Ja vēlaties veikt saņemto faksu pārsūtīšanas iestatījumus, vispirms pievienojiet pārsūtīšanas galamērķus kontaktu sarakstam vai mākoņa galamērķu sarakstam. Lai uzzinātu, kurā sarakstā jāreģistrējas, skatiet zemāk redzamo tabulu.*

Galamērķa tips	Kontakti	Mākonis Mērķa saraksts
e-pasta adrese	✓	–
koplietojamā mape	✓	–
mākoņa konts	–	✓
cits faksa aparāts	✓	–

❏ *Veiciet tālāk norādītos iestatījumus atbilstoši pārsūtīšanas galamērķa veidam.*

"Kontaktpersonu reģistrācija" 96. lpp.

"Pasta servera konfigurēšana" 71. lpp.

"Koplietošanas tīkla mapes iestatīšana" 75. lpp.

"Iestatījumi, lai izmantotu mākoņpakalpojumu kā faksa pārsūtīšanas galamērķi" 110. lpp.

❏ *Pirms izmantojat funkciju, lai pārsūtītu noteiktā laikā saņemtos faksus, pārliecinieties, vai printera **Datums/laiks** un **Laika starpība** iestatījumi ir pareizi. Piekļūstiet izvēlnei šeit: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Datuma/laika iestatījumi**.*

❏ *Krāsainus dokumentus nevar pārsūtīt uz citu faksa iekārtu. Tie tiek apstrādāti kā dokumenti, kurus neizdevās pārsūtīt.*

Iestatījumi saņemto faksu pārsūtīšanai ar īpašiem nosacījumiem

Piezīme:

❏ *Papildus printera vadības panelim, saņemto faksu pārsūtīšanu var iestatīt, izmantojot arī Web Config. Atlasiet cilni **Fax** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana**, atlasiet konfidenciālo datu nodalījuma numuru un pēc tam atlasiet **Edit** un iestatiet pārsūtīšanas galamērķu iestatījumus.*

❏ *Saņemtos faksus tajā pašā laikā var arī drukāt un/vai saglabāt. Iestatiet augstāk minētos iestatījumus ekrānā **Edit**.*

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi** un pēc tam atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi**.
2. Atlasiet **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana**, un pēc tam pieskarieties › nereģistrētā lodziņā sadaļā **Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana**.
3. Atlasiet lodziņu **Nosaukums (Obligāts)** un ievadiet reģistrējamo nosaukumu.
4. Atlasiet lodziņu **Noteikums(-i)**, lai iestatītu nosacījumu.
   - ❏ Sūtītāja faksa ID atbilstība: ja ienākošā faksa ID atbilst šajā vienumā atlasītajiem nosacījumiem, printeris saglabā saņemtos faksus un pārsūta tos.

     Norādiet sūtītāja **ID**, piemēram, faksa numuru vai SIP_URI.
   - ❏ Apakšadreses (SUB) precīza atbilstība: ja apakšadrese (SUB) precīzi atbilst, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksus.

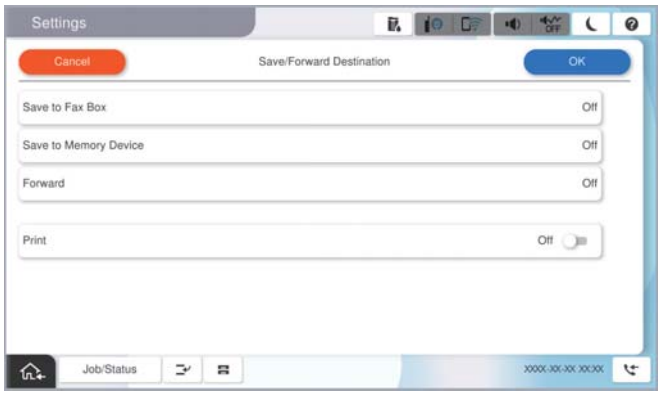
     Iespējojiet iestatījumu Apakšadreses (SUB) precīza atbilstība un ievadiet paroli, atlasot lodziņu **Apakšadrese (SUB)**.
   - ❏ Parole (SID) precīza atbilstība: ja parole (SID) precīzi atbilst, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksus.

     Iespējojiet iestatījumu Parole (SID) precīza atbilstība un ievadiet paroli, atlasot lodziņu **Parole(SID)**.

❏ Saņemšanas laiks: printeris saglabā un pārsūta norādītajā laikposmā saņemtos faksus.

Iespējojiet iestatījumu **Saņemšanas laiks** un pēc tam laukos **Sākuma laiks** un **Beigu laiks** iestatiet laiku.

5. Atlasiet **Saglabāšanas vai pārsūtīšanas mērķis (Obligāts)** un pēc tam iestatiet pārsūtīšanas iestatījumus.



❶ Atlasiet **Pārsūtīt**.

❷ Pieskarieties **Pārsūtīt**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.

❸ Atlasiet **Pievienot ievadi** un pēc tam atlasiet pārsūtīšanas galamērķi no kontaktpersonu saraksta vai mākoņa galamērķu saraksta. Var norādīt pārsūtīšanas mērķi.

Lai pārslēgtu sarakstus, pieskarieties **Mākonis Mērķa saraksts** vai **Kontakti**.

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

❺ Pārbaudiet, vai atlasītais pārsūtīšanas mērķis ir pareizs, un pēc tam atlasiet **Aizvērt**.

❻ Sadaļā **Opcijas, kad neizdodas pārsūtīt**, atlasiet, vai saņemtie dokumenti ir jāizdrukā vai jāsaglabā printera Iesūtne, ja to pārsūtīšana neizdodas.

Svarīga informācija:

Kad Iesūtne vai konfidenciālo datu nodalījums ir pilni, faksu saņemšana ir atspējota. Iesūtnes dokumenti ir jāizdzēš uzreiz pēc tam, kad tie ir apskatīti. Dokumentu skaits, kurus neizdevās pārsūtīt, tiek rādīts sākuma ekrāna ikonā papildus citiem neapstrādātiem uzdevumiem.

Piezīme:
*Lai saņemtos faksus drukātu vienlaikus, pieskarieties **Drukāt**, lai šo vienumu iestatītu kā **Iesl**.*

6. Atlasiet **Labi**, lai pabeigtu **Saglabāšanas vai pārsūtīšanas mērķis (Obligāts)** iestatīšanu.

Piezīme:
*Printeri varat iestatīt nosūtīt e-pasta ziņojumus personām, kuras vēlaties informēt par faksa pārsūtīšanas rezultātiem, kad pārsūtīšanas process ir pabeigts. Ja nepieciešams, atlasiet **E-pasta paziņojumi**, iestatiet procesus un pēc tam atlasiet galamērķi no kontaktpersonu saraksta, kur vēlaties nosūtīt paziņojumus.*

7. Atlasiet **Labi** līdz atgriežaties ekrānā **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi**, lai pabeigtu **Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana**.

8. Atlasiet reģistrēto lodziņu, kuram izvēlējāties nosacījuma iestatījumu, un pēc tam atlasiet **Iespējot**.

Tādējādi tiek pabeigta saņemto faksu saglabāšanas ar nosacījumiem iestatīšana. Ja nepieciešams, varat iestatīt **Bieži izmantotie iestatījumi**. Sīkāku informāciju skatiet **Bieži izmantotie iestatījumi** izvēlnē **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi**.

Piezīme:

❏ *Tādējādi tiek pabeigta saņemto faksu pārsūtīšanas ar nosacījumiem iestatīšana. Ja nepieciešams, varat iestatīt* ***Bieži izmantotie iestatījumi****. Sīkāku informāciju skatiet* ***Bieži izmantotie iestatījumi*** *izvēlnē* ***Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi****.*

❏ *Ja kā pārsūtīšanas galamērķi esat izvēlējies koplietojamo mapi tīklā, e-pasta adresi vai mākoņa kontu, iesakām pārbaudīt, vai varat nosūtīt attēlu uz šo galamērķi.*

Printera vadības panelī atlasiet ***Skenēt*** *>* ***E-pasts****,* ***Skenēt*** *>* ***Tīkla mape/FTP****, atlasiet galamērķi un pēc tam sāciet skenēšanu.*

Ja esat izvēlējies mākoņa kontu, varat veikt testu, pārsūtot uz galamērķi attēlu, kas ir saglabāts faksa lodziņā. Printera vadības panelī atlasiet ***Faksa kaste****. Atlasiet* ☰ *(priekšskatījuma izvēlne) >* ***Pārsūtīt(Mākonis)*** *faksa lodziņam, kurā ir saglabāts attēls, izvēlieties galamērķi un pēc tam sāciet pārsūtīšanu.*

Saistītā informācija

➡ "Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi" 567. lpp.

Nevēlamo faksu bloķēšanas iestatīšana

Nevēlamus faksus var bloķēt.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Atteikuma fakss**.
3. Iestatiet nosacījumu bloķēt nevēlamos faksus.

   Atlasiet **Atteikuma fakss** un pēc tam iespējojiet turpmāk aprakstītās opcijas.

   ❏ Noraidāmo numuru saraksts: noraida faksus, kas saņemti no noraidāmo numuru sarakstā iekļautajiem numuriem.

   ❏ Bloķēta tukša faksa galvene: noraida faksus bez informācijas galvenē.

   ❏ Zvan. nav kontaktp.: noraida faksus, kuru sūtītāji nav pievienoti kontaktpersonu sarakstā.

4. Pieskarieties pie ←, lai atgrieztos ekrānā **Atteikuma fakss**.
5. Ja izmantojat **Noraidāmo numuru saraksts**, atlasiet **Rediģēt atteikuma numuru sarakstu** un rediģējiet sarakstu.

Rīcība, lai noraidītu faksus

Printeris darbojas šādi.

❏ Zvana signāla zvani

❏ Sūtītājam tiek nosūtīta saziņas kļūda

❏ Darbs tiek reģistrēts darbu vēsturē

Darbu vēsturei var piekļūt, izmantojot:

Darba statuss > **Žurnāls**

❏ Darbība tiek reģistrēta Faksa žurnāls

Faksa žurnāls var izdrukāt, izmantojot:

Fakss > ☰ (**Izvēlne** > **Faksa ziņojums** > **Faksa žurnāls**

Iestatījumu izveide, lai sūtītu un saņemtu faksus datorā

Lai sūtītu un saņemtu faksus klienta datorā, ar tīkla vai USB kabeļa palīdzību savienotā datorā ir jāinstalē programma FAX Utility.

Faksu sūtīšanas no datora iespējošana

Iestatiet tālāk norādītos vienumus, izmantojot Web Config.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Fax** un pēc tam noklikšķiniet uz **Send Settings**

4. Vienumam **PC to FAX Function** atlasiet **Use**.

   Funkcijas **PC to FAX Function** iestatījuma noklusējuma vērtība ir **Use**. Lai atspējotu faksu sūtīšanu no jebkura datora, atlasiet **Do Not Use**.

5. Noklikšķiniet uz **OK**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Iestatījuma Saglabāt datorā izveide, lai saņemtu faksus

Saņemtos faksus varat saglabāt datorā, izmantojot programmu FAX Utility. Instalējiet programmu FAX Utility klienta datorā un izveidojiet iestatījumu. Plašāku informāciju skatiet FAX Utility palīdzības sadaļas (redzama galvenajā logā) tēmā Basic Operations.

Tālāk norādītais iestatījumu vienums printera vadības panelī ir iestatīts kā **Jā**, un saņemtos faksus var saglabāt datorā.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma** > **Saglabāt datorā**

Saglabāt datorā iestatīšana printerī, lai saņemtos faksus arī drukātu

Printerī varat iestatīt saņemto faksu drukāšanu, kā arī to saglabāšanu datorā.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi**.

2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi**.

3. Atlasiet **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma** > **Saglabāt datorā** > **Jā un drukāt**.

Saglabāt datorā iestatīšana, lai faksus nesaņemtu

Lai iestatītu printeri nesaglabāt saņemtos faksus datorā, mainiet printera iestatījumus.

Piezīme:
Iestatījumus var mainīt arī, izmantojot FAX Utility. Tomēr šī funkcija nedarbojas, ja ir faksi, kuri nav saglabāti datorā.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi**.
3. Atlasiet **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma** > **Saglabāt datorā** > **Nē**.

Faksa problēmu novēršana

Nevar nosūtīt vai saņemt faksus

Tas var notikt zemāk norādīto iemeslu dēļ.

Tālruņa sienas pieslēgvietai ir radušās problēmas.

Risinājumi

Pārbaudiet, vai tālruņa sienas pieslēgvieta darbojas, savienojot tālruni ar to un pārbaudot to. Ja nav iespējams veikt vai saņemt zvanus, sazinieties ar telekomunikāciju uzņēmumu.

Veidojot savienojumu ar tālruņa līniju, rodas problēmas.

Risinājumi

Vadības panelī atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pārbaudīt faksa savienojumu**, lai veiktu automātisko faksa savienojuma pārbaudi. Izmēģiniet izdrukātajā atskaitē norādītos risinājumus.

Rodas sakaru kļūda.

Risinājumi

Vadības panelī atlasiet **Lēns (9600 b/s)** sadaļā **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Faksa ātrums**.

Savienots ar DSL tālruņa līniju, neizmantojot DSL filtru.

Risinājumi

Lai izveidotu savienojumu ar DSL tālruņa līniju, ir jāizmanto DSL modems, kas aprīkots ar iebūvētu DSL filtru, vai arī līnijai jāinstalē atsevišķs DSL filtrs. Sazinieties ar DSL pakalpojumu sniedzēju.

"Savienojuma izveide ar DSL vai ISDN" 129. lpp.

Izveidojot savienojumu ar DSL tālruņa līniju, DSL filtrā rodas problēmas.

Risinājumi

Ja nevarat nosūtīt vai saņemt faksu, savienojiet printeri tieši ar tālruņa sienas pieslēgvietu, lai noskaidrotu, vai printeris var nosūtīt faksu. Ja tas darbojas, iespējams, problēma radās DSL filtra dēļ. Sazinieties ar DSL pakalpojumu sniedzēju.

Nevar nosūtīt faksu

Tas var notikt zemāk norādīto iemeslu dēļ.

Iestādē, kur tiek izmantota privātā atzara centrāle (PBX), savienojums ir iestatīts uz PSTN.

Risinājumi

Vadības panelī atlasiet **PBX** sadaļā **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Līnijas veids**.

Jūsu zvanītāja ID ir bloķēts.

Risinājumi

Sazinieties ar savu telefona sakaru operatoru, lai atbloķētu savu zvanītāja ID. Atsevišķi tālruņi vai faksa iekārtas automātiski noraida anonīmus zvanus.

Izejošo faksu galvenes informācija netiek reģistrēta.

Risinājumi

Atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Galvene** un iestatiet galvenes informāciju. Atsevišķas faksa iekārtas automātiski noraida ienākošos faksus, kuriem nav ietverta galvenes informācija.

Nevar nosūtīt faksus (kad instalēts papildu faksa dēlis)

Mēģinājums sūtīt no līnijas porta iestatīts uz to Tikai saņemšana

Risinājumi

Iestatiet līnijas porta, kuru vēlaties izmantot sūtīšanai, uz **Pārraidīšanas iestatīšana pēc līnijas** uz **Sūtīšana un saņemšana** vai **Tikai sūtīšana**.

Tālāk norādītajā printera vadības paneļa izvēlnē varat piekļūt **Pārraidīšanas iestatīšana pēc līnijas**.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Pārraidīšanas iestatīšana pēc līnijas**

Faksus nevar saņemt

Tas var notikt tālāk norādīto iemeslu dēļ.

Iesakām pārbaudīt arī printera statusu sadaļā **Darba statuss**, piemēram, vai printeris pašlaik saņem faksu.

Režīms Saņemšanas režīms ir iestatīts kā Manuāli kamēr printerim ir pievienota ārēja tālruņa ierīce.

Risinājumi

Ja printerim ir pievienota ārēja tālruņa ierīce, un tiek koplietota viena tālruņa līnija ar printeri, atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** un pēc tam **Saņemšanas režīms** iestatiet kā **Auto**.

Apakšadrese un parole ir nepareizas.

Risinājumi

Faksu saņemšanā izmantojot apakšadreses funkciju, pārbaudiet, vai apakšadrese un parole ir pareizas.

Vaicājiet sūtītājam, vai apakšadrese un parole ir pareizas.

Lai mainītu apakšadresi vai paroli, izvēlieties vadības paneļa izvēlnes, kā aprakstīts tālāk, izvēlieties iestatījumiem atbilstošo konfidenciālo lodziņu un pēc tam iestatiet pareizo(-os) **Noteikums(-i)**.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana**

Sūtītāja faksa numurs ir reģistrēts Noraidāmo numuru saraksts.

Risinājumi

Pārbaudiet, vai sūtītāja numuru var izdzēst no **Noraidāmo numuru saraksts** pirms tā dzēšanas. Dzēsiet to šeit: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Atteikuma fakss** > **Rediģēt atteikuma numuru sarakstu**. Vai atspējojiet **Noraidāmo numuru saraksts** šeit: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Atteikuma fakss** > **Atteikuma fakss**. No šajā sarakstā reģistrētiem numuriem sūtītie faksi tiek bloķēti, ja šis iestatījums ir iespējots.

Sūtītāja faksa numurs nav reģistrēts kontaktpersonu sarakstā.

Risinājumi

Reģistrējiet sūtītāja faksa numuru kontaktpersonu sarakstā. Vai atspējojiet **Zvan. nav kontaktp.** šeit: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Atteikuma fakss** > **Atteikuma fakss**. No šajā sarakstā nereģistrētiem numuriem sūtītie faksi tiek bloķēti, ja šis iestatījums ir iespējots.

Sūtītājs ir nosūtījis faksu bez galvenes informācijas.

Risinājumi

Vaicājiet sūtītājam, vai sūtīšanai izmantotajā faksa aparātā ir iestatīta galvenes informācija. Vai atspējojiet **Bloķēta tukša faksa galvene** šeit: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Atteikuma fakss** > **Atteikuma fakss**. Faksi, kuros nav iekļauta galvenes informācija, tiek bloķēti, ja šis iestatījums ir iespējots.

Zvanu pāradresēšanas pakalpojuma abonēšana.

Risinājumi

Ja abonējat zvanu pāradresēšanas pakalpojumu, iespējams, printeris nevarēs saņemt faksus. Sazinieties ar pakalpojumu sniedzēju.

Nevar Nevar saņemt faksus (kad instalēts papildu faksa dēlis)

Sūtītājs mēģināja sūtīt faksu no līnijas porta, kas iestatīts uz Tikai sūtīšana

Risinājumi

Iestatiet līnijas porta, kuru vēlaties izmantot faksu saņemšanai, **Pārraidīšanas iestatīšana pēc līnijas** uz **Sūtīšana un saņemšana** vai **Tikai saņemšana**.

Tālāk norādītajā printera vadības paneļa izvēlnē varat piekļūt **Pārraidīšanas iestatīšana pēc līnijas**.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Pārraidīšanas iestatīšana pēc līnijas**

Faksus nevar nosūtīt noteiktā laikā

Printera datums un laiks ir nepareizi.

Risinājumi

Atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Datuma/laika iestatījumi** un pēc tam iestatiet pareizu datumu un laiku.

Saņemtos faksus nevar saglabāt atmiņas ierīcē

Iestatījums saņemto faksu saglabāšanai ārējā atmiņas ierīcē ir atspējots.

Risinājumi

Atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi**, un pēc tam katrā izvēlnē iespējojiet **Saglabāt atmiņas ierīcē**.

Nevar saņemt A3 formāta faksus

Tas var notikt zemāk norādīto iemeslu dēļ.

Papīra avota iestatījums ir nepareizs.

Risinājumi

Pārbaudiet, vai papīra avota, kurā ievietots A3 formāta papīrs, papīra izmēra iestatījums ir iestatīts uz A3 un papīra avots ir iestatīts izmantošanai kopā ar faksa funkciju. Atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Papīra avota iestatījumi** > **Automātiski atlasīt iestatījumi** > **Fakss** un pēc tam pārbaudiet iespējoto(-s) papīra avotu(-s).

Nav izvēlēts A3 Saņemšanas papīra izmērs.

Risinājumi

Atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Saņemšanas papīra izmērs**, un tad pārbaudiet, ka ir izvēlēts A3. Šī izvēlne ļauj iestatīt maksimālo faksa izmēru, kuru printeris var saņemt.

Saņemtie faksi netiek drukāti

Saņemto faksu drukāšana ar pašreizējiem iestatījumiem ir atspējota.

Risinājumi

Lai drukātu saņemtos faksus, iestatiet iestatījumus šeit: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi**.

Nosūtītā vai saņemtā faksa kvalitāte ir slikta

ECM iestatījums ir atspējots.

Risinājumi

Vadības panelī atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** un tad iespējojiet iestatījumu **ECM**. Tādējādi var notīrīt kļūdas, kas rodas savienojuma problēmu dēļ. Ņemiet vērā, ka faksu sūtīšanas un saņemšanas ātrums var būt zemāks nekā tad, ja **ECM** ir atspējots.

Nevar veikt zvanus, izmantojot savienoto tālruni

Tālruņa kabelis nav pareizi pievienots.

Risinājumi

Savienojiet tālruni ar printera portu EXT. un paceliet klausuli. Ja numura sastādīšanas signāls nav dzirdams, pareizi savienojiet tālruņa kabeli.

Automātiskā atbildētāja ierīce nevar atbildēt uz balss zvaniem

Printera Zvanu skaits līdz atbildei iestatījums ir zemāks nekā automātiskā atbildētāja zvanu skaits.

Risinājumi

Atlasiet vienumu **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Zvanu skaits līdz atbildei** un pēc tam iestatiet augstāku ciparu par automātiskā atbildētāja zvanu skaitu.

Saņemts liels skaits spama faksu

Nav iestatīta printera funkcija bloķēt nevēlamus faksus.

Risinājumi

Atlasiet **Atteikuma fakss** iestatījumos **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi**.

"Nevēlamo faksu bloķēšanas iestatīšana" 146. lpp.

Problēmas iestatot iestatījumus

Problēmu risināšanas padomi

❏ Kļūdas ziņojuma pārbaude

Ja radusies problēma, vispirms pārbaudiet, vai printera vadības panelī vai draivera ekrānā nav ziņojumu. Ja ir iestatīts paziņojuma e-pasts, norisinoties notikumiem, varat ātri uzzināt statusu.

❏ Tīkla savienojuma pārskats

Diagnosticējiet tīkla un printera statusu un izdrukājiet rezultātu.

Varat uzzināt printera pusē diagnosticēto kļūdu.

❏ Sakaru statusa pārbaude

Pārbaudiet servera datora vai klienta datora sakaru statusu, izmantojot komandu, piemēram, ping un ipconfig.

❏ Savienojuma pārbaude

Lai pārbaudītu printera un pasta servera savienojumu, veiciet savienojuma pārbaudi printerī. Lai noskaidrotu sakaru statusu, pārbaudiet arī klienta datora savienojumu ar serveri.

❏ Iestatījumu inicializēšana

Ja iestatījumi un sakaru statuss neparāda problēmas, tās var atrisināt, atspējojot vai inicializējot printera tīkla iestatījumus un atkal tos aktivizējot.

Nevar piekļūt Web Config

IP adrese nav piešķirta printerim.

Risinājumi

Iespējams, printerim nav piešķirta derīga IP adrese. Konfigurējiet IP adresi, izmantojot printera vadības paneli. Jūs varat pārbaudīt pašreizējo iestatījumu informāciju, izdrukājot tīkla statusa atskaiti vai printera vadības panelī.

TLS versija netiek atbalstīt

Risinājumi

Komunikācija jāveic, izmantojot TLS versiju 1.2 vai jaunāku versiju.

TLS versija 1.0 vai 1.1 ir sākotnēji atspējotas.

Ja vēlaties komunikāciju veikt, izmantojot TLS versiju 1.0 vai 1.1, vispirms piekļūstiet Web Config ierīcē, kas var komunicēt ar TLS versiju 1.2 vai jaunāku versiju un tad iespējojiet TLS versiju 1.0 vai 1.1.

➡ "Pamata SSL/TLS iestatījumu konfigurēšana" 677. lpp.

Tīmekļa pārlūkprogramma neatbalsta SSL/TLS šifrēšanas pakāpi.

Risinājumi

SSL/TLS ir Encryption Strength. Varat atvērt Web Config, izmantojot tīmekļa pārlūkprogrammu, kas atbalsta lielapjoma šifrēšanu, kā norādīts tālāk. Pārbaudiet, vai izmantojat atbalstītu pārlūkprogrammu.

❏ 80 bitu: AES256/AES128/3DES

❏ 112 bitu: AES256/AES128/3DES

❏ 128 bitu: AES256/AES128

❏ 192 bitu: AES256

❏ 256 bitu: AES256

CA-signed Certificate ir beidzies derīguma termiņš.

Risinājumi

Ja radusies problēma ar sertifikāta derīguma termiņa datumu, izveidojot savienojumu ar Web Config, lietojot SSL/TLS sakarus (https), tiek parādīts ziņojums „Beidzies sertifikāta derīguma termiņš”. Ja ziņojums tiek parādīts tieši pirms derīguma termiņa beigu datuma, pārliecinieties, ka printera datums ir konfigurēts pareizi.

Sertifikāta un printera kopējais nosaukums nesakrīt.

Risinājumi

Ja sertifikāta un printera kopējais nosaukums nesakrīt, piekļūstot Web Config, izmantojot SSL/TLS sakarus (https), tiek parādīts ziņojums „Drošības sertifikāta nosaukums neatbilst". Tas notiek, jo tālāk norādītās IP adreses nesakrīt.

❏ Printera IP adrese, kas ievadīta kopējā nosaukumā, lai izveidotu Self-signed Certificate vai CSR

❏ IP adrese, kas ievadīta tīmekļa pārlūkā, palaižot Web Config

Self-signed Certificate gadījumā, atjauniniet sertifikātu.

CA-signed Certificate gadījumā, paņemiet printera sertifikātu vēlreiz.

Tīmekļa pārlūkprogrammā nav iestatīts starpniekservera lokālās adreses iestatījums.

Risinājumi

Ja printeris ir iestatīts izmantot starpniekserveri, konfigurējiet tīmekļa pārlūkprogrammu neizveidot savienojumu ar lokālo adresi, izmantojot starpniekserveri.

❏ Windows:

Atlasiet **Vadības panelis** > **Tīkls un internets** > **Interneta opcijas** > **Savienojumi** > **LAN iestatījumi** > **Starpniekserveris** un pēc tam konfigurējiet neizmantot starpniekserveri LAN (lokālām adresēm).

❏ Mac OS:

Atlasiet **Sistēmas preferences** > **Tīkls** > **Papildus** > **Starpniekserveri** un pēc tam reģistrējiet **Apiet starpnieka iestatījumus šiem viesotājiem un domēniem** lokālo adresi.

Piemērs:

192.168.1.*: Lokālā adrese 192.168.1.XXX, apakštīkla maska 255.255.255.0

192.168.*.*: Lokālā adrese 192.168.XXX.XXX, apakštīkla maska 255.255.0.0

Iepazīstināšana ar uzlabotajām funkcijām

Uzlaboto funkciju pārskats. 156

Dzēst sark. krāsu. 163

Drukas komplekti. 164

OCR Option. 167

IP fakss. 168

Epson Print Admin Serverless. 187

Uzlaboto funkciju pārskats

Šajā sadaļā ir izskaidrotas printerī pieejamās uzlabotās funkcijas. Varat aktivizēt uzlabotās funkcijas, reģistrējot licences atslēgas printerī. Lai iegūtu informāciju par licences atslēgas iegādi, sazinieties ar savu tirdzniecības pārstāvi.

Uzlaboto funkciju saraksts

Funkcijas nosaukums	Skaidrojums
Dzēst sark. krāsu	Varat kopēt vai skenēt un dzēst sarkanās piezīmes no kopijām. Tas ir ērti, kad vēlaties dokumentā dzēst sarkanās piezīmes un atjaunot oriģinālu.
Drukas komplekti	Izmantojot funkciju Drukas komplekti, varat izdrukāt vai kopēt, katrā reizē neievadot kopiju skaitu. Ar šo funkciju varat arī drukāt krātuvē saglabātos datus. Kad drukājat no datora, varat izmantot šo funkciju bez licences atslēgas reģistrēšanas.
OCR Option	OCR no skenētajiem oriģināliem izveido meklējamus un rediģējamus elektroniskos dokumentus.
IP fakss	Funkcija IP fakss IP tīklā (internetā) sazinās ar IP faksu saderīgām ierīcēm vai ar G3 faksu saderīgām ierīcēm, izmantojot vārteju. Tā kā dati ir nosūtīti un saņemti IP tīklā, nav sakaru izmaksu, kas tiek piemērotas parastu faksu pārsūtīšanas gadījumos.
Epson Print Admin Serverless	Autentifikācijas drukāšanu varat izpildīt bez servera. Varat pieteikties un drukāt, kamēr datus neviens cits neredz. Ja piesakāties un skenējat, skenēšanas rezultātus varat nosūtīt uz reģistrētu e-pasta adresi vai saglabāt reģistrētā personīgajā mapē.

Saistītā informācija

➡ "Dzēst sark. krāsu" 163. lpp.

➡ "Drukas komplekti" 164. lpp.

➡ "OCR Option" 167. lpp.

➡ "IP fakss" 168. lpp.

➡ "Epson Print Admin Serverless" 187. lpp.

Licences atslēgas reģistrēšana

Aktivizējiet uzlabotās funkcijas, reģistrējot licences atslēgas printerī.

Licences atslēgu var savienot ar printeri, izmantojot kādu no turpmāk aprakstītajām metodēm. Reģistrējiet licences atslēgu, izmantojot atbilstoši printera izmantošanas videi piemēroto metodi.

❏ Licences atslēgas reģistrēšana, izmantojot Web Config (atsevišķa reģistrācija)

❏ Licences atslēgas reģistrēšana, izmantojot Epson Device Admin (partijas reģistrācija)

Šajā sadaļā ir izskaidrots, kā reģistrēt tālāk norādīto funkciju licences atslēgas.

❏ Dzēst sark. krāsu

❏ Drukas komplekti

❏ OCR Option

❏ IP fakss

Papildinformāciju par to, kā reģistrēt Epson Print Admin Serverless licences atslēgu, skatiet sava modeļa *Epson Print Admin Serverless iestatīšanas un administrēšanas rokasgrāmatā*.

Saistītā informācija

➡ "Licences atslēgas reģistrācija, izmantojot Web Config (individuāla reģistrācija)" 157. lpp.
➡ "Licences atslēgas reģistrācija, izmantojot Epson Device Admin (partijas reģistrācija)" 158. lpp.
➡ "Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 536. lpp.
➡ "Programmatūra ierīču pārvaldīšanai tīklā (Epson Device Admin)" 539. lpp.

Licences atslēgas reģistrācija, izmantojot Web Config (individuāla reģistrācija)

Izmantojiet Web Config, kad vēlaties licences atslēgu reģistrēt atsevišķi printerim.

Piezīme:
Iestatīšanu var veikt, izmantojot arī printera vadības paneli.

Iestatījumi* > *Vispārīgie iestatījumi* > *Sistēmas administrēšana* > *Papildu funkcijas

1. Lai palaistu programmu Web Config, pārlūkprogrammā ievadiet printera IP adresi.
2. Noklikšķiniet uz **Log in**.
3. Ievadiet administratora paroli sadaļā **Current password**.
4. Noklikšķiniet uz **OK**.
5. Atlasiet cilni **Device Management** > **Advanced Features**.
6. Laukā **License Key** ievadiet licences atslēgu uzlabotajai funkcijai, kuru vēlaties izmantot.
7. Noklikšķiniet uz **Activation**.

   Tiek parādīts ziņojums “Reboot required”.
8. Noklikšķiniet uz **Reboot**.
9. Kad tiek parādīts ziņojums par pabeigšanu, noklikšķiniet uz **OK**.

   Printeris atsākas.

   Atsvaidziniet Web Config displeju pēc printera restartēšanas. Ja ziņojums “Activated” ir redzams, uzlabotā funkcija ir pieejama.

Saistītā informācija

➡ "Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 536. lpp.

Licences atslēgas reģistrācija, izmantojot Epson Device Admin (partijas reģistrācija)

Kad izmantojat Epson Device Admin konfigurācijas veidni, CSV failā ietvertās licences atslēgas varat piemērot vairākiem printeriem.

1. Izveidot jaunu konfigurācijas veidni.
2. Konfigurācijas veidnē nolasiet licences atslēgu.
3. Piemērojiet to mērķa printeriem.

Saistītā informācija

➡ "Programmatūra ierīču pārvaldīšanai tīklā (Epson Device Admin)" 539. lpp.
➡ "Konfigurācijas veidnes izveidošana" 158. lpp.
➡ "Licences atslēgas importēšana" 159. lpp.
➡ "Konfigurācijas veidnes piemērošana" 160. lpp.

Printera administratora paroles reģistrācija sadaļā Epson Device Admin

Pirms iestatīt printeri, izmantojot Epson Device Admin, Epson Device Admin nepieciešams reģistrēt printera administratora paroli.

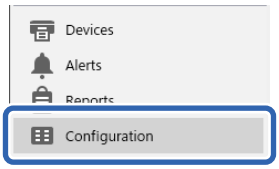
Piezīme:
Ja mainīt printera administratora paroli, noteikti atjauniniet Epson Device Admin reģistrēto paroli.

1. Palaidiet programmu Epson Device Admin.
2. Atlasiet **Devices** sānu joslas uzdevumu izvēlnē.
3. Atlasiet **Options** > **Password manager**.
4. Atlasiet **Enable automatic password management** un pēc tam noklikšķiniet uz **Password manager**.
5. Atlasiet mērķa printeri un pēc tam noklikšķiniet uz **Edit**.
6. Iestatiet paroli un noklikšķiniet uz **OK**.

Konfigurācijas veidnes izveidošana

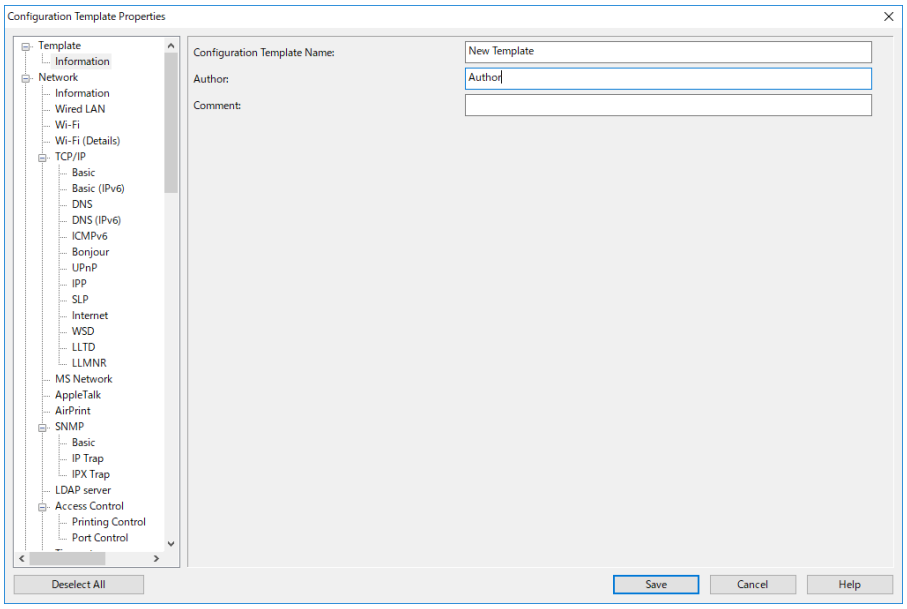
No jauna izveidojiet konfigurācijas veidni.

1. Palaidiet Epson Device Admin.
2. Sānu joslas uzdevumu izvēlnē atlasiet **Configuration**.



3. Lentes izvēlnē atlasiet **New**.

4. Iestatiet katru vienumu.



Vienums	Skaidrojums
Configuration Template Name	Konfigurācijas veidnes nosaukums. Ievadiet līdz 1024 rakstzīmēm Unicode formātā (UTF-8).
Author	Informācija par veidnes izveidotāju. Ievadiet līdz 1024 rakstzīmēm Unicode formātā (UTF-8).
Comment	Ievadiet pieņemtu informāciju. Ievadiet līdz 1024 rakstzīmēm Unicode formātā (UTF-8).

5. Kreisajā pusē atlasiet vienumus, ko vēlaties iestatīt.

Piezīme:
*Noklikšķiniet izvēlnes vienumus kreisajā pusē, lai pārslēgtos uz katru ekrānu. Iestatītā vērtība tiek saglabāta, ja pārslēdzat ekrānu, bet ne tad, ja atceļat ekrānu. Kad visi iestatījumi pabeigti, noklikšķiniet **Save**.*

Licences atslēgas importēšana

1. Konfigurācijas veidnē atlasiet **Administrator Settings** > **Activation**.
2. Atlasiet **License key List**.
3. Noklikšķiniet uz **Import**.

4. Licences atslēgai atlasiet CSV failu un noklikšķiniet uz **Open**.

   Fails ir lasāms, un saturs ir redzams.

   Piezīme:
   ❏ *Kad sarakstā atlasāt printeri un noklikšķināt uz **Delete**, sarakstā varat dzēst licences atslēgu.*

   ❏ *Kad vēlreiz noklikšķināt uz **Import**, varat pievienot citus CSV failus.*

5. Noklikšķiniet uz **Save**.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

7. Pabeigšanas ekrānā noklikšķiniet **OK**.

   Iestatījuma vērtības tiek saglabātas konfigurācijas veidnē, un pēc tam attēls tiek aizvērts.

   Piezīme:
   *Lai vēlreiz atvērtu konfigurācijas veidni, **sadaļā Configuration Template Name** atlasiet saglabāto veidni un lentes izvēlnē noklikšķiniet uz **Edit**.*

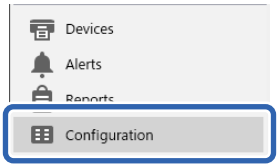
Konfigurācijas veidnes piemērošana

Printerī lietojiet saglabāto konfigurācijas veidni. Tiek piemēroti veidnē atlasītie vienumi. Ja mērķa printerim nav piemērotas funkcijas, tā netiek piemērota.

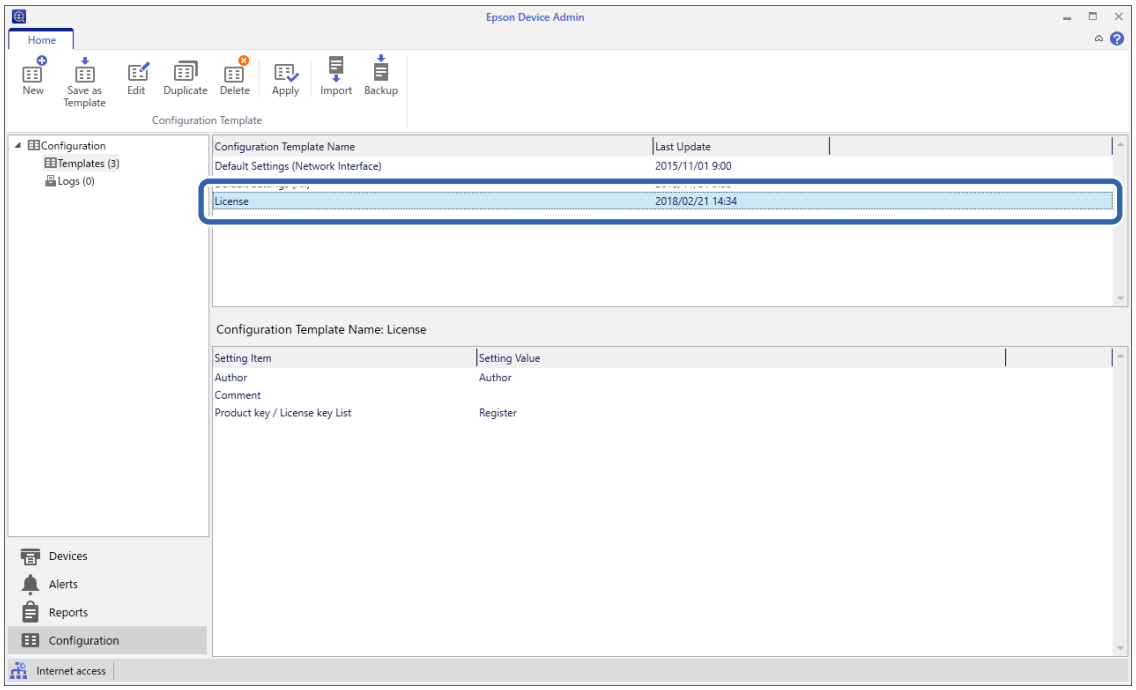
Ja sadaļā Epson Device Admin nav reģistrēta printera administratora parole, reģistrējiet paroli pirms šīs darbības veikšanas.

"Printera administratora paroles reģistrācija sadaļā Epson Device Admin" 158. lpp.

1. Atlasiet **Configuration** sānu joslas uzdevumu izvēlnē.



2. No **Configuration Template Name** atlasiet konfigurācijas veidni, kuru vēlaties skatīt.



3. Lentes izvēlnē noklikšķiniet uz **Apply**.

   Tiek parādīts ierīču atlases ekrāns.

4. Atlasiet mērķi, lai piemērotu konfigurācijas veidni.

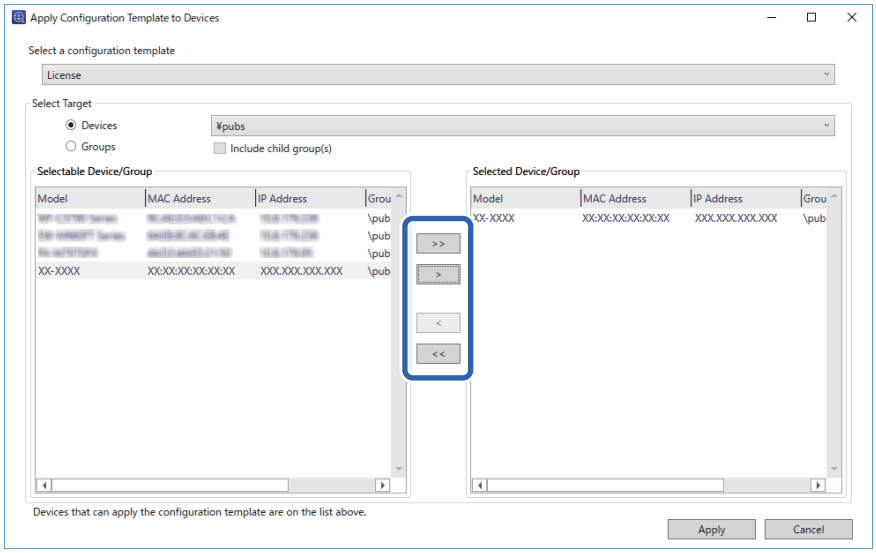
   Piezīme:

   ❏ *Kad nolaižamajā izvēlnē atlasāt **Devices** un grupas, kas ietver ierīces, redzama katra ierīce.*

   ❏ *Grupas ir redzamas, kad atlasāt **Groups**. Atlasiet **Include child group(s)**, lai atlasītajā grupā automātiski atlasītu apakšgrupas.*

5. Pārvietojiet ierīces vai grupas, kurām vēlaties lietot veidni, uz **Selected Device/Group**, izmantojot [>], [>>], [<], [<<].

   Izmantojiet [>], lai pārvietotu atlasīto ierīci vai grupu, un izmantojiet [>>], lai pārvietotu visas ierīces vai grupas. Lai veiktu vairākas atlases, nospiediet taustiņu Ctrl vai Shift un noklikšķiniet ar peli.

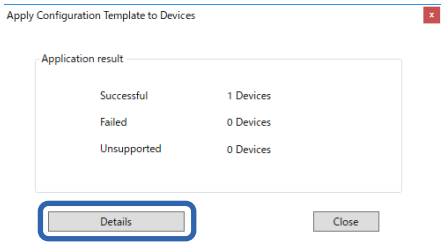


6. Noklikšķiniet uz **Apply**.

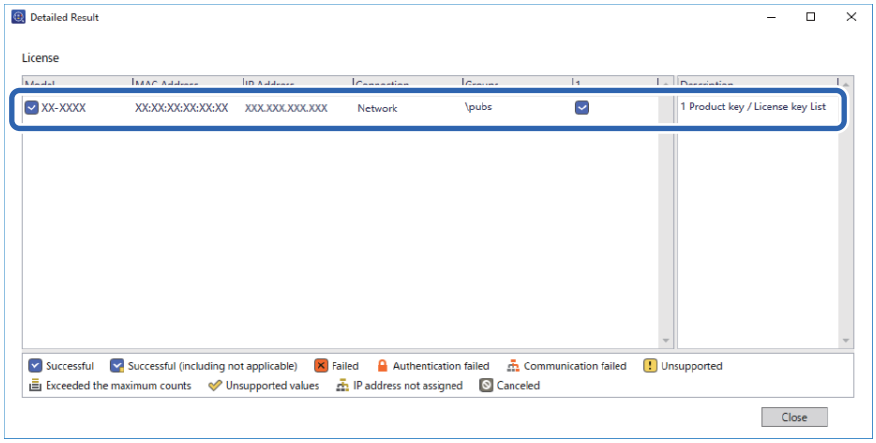
   Ir redzams piemērojamās konfigurācijas veidnes apstiprinājuma ekrāns.

7. Noklikšķiniet uz **OK**.

8. Noklikšķiniet uz **Details** un pārbaudiet informāciju.



Kad piemērotajiem vienumiem redzams , darbība ir sekmīgi pabeigta.



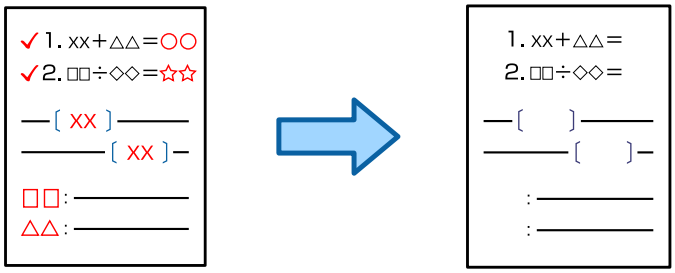
9. Noklikšķiniet uz **Close**.

Dzēst sark. krāsu

Dzēst sark. krāsu pārskats

Funkcija Dzēst sark. krāsu nodrošina iespēju kopēt vai skenēt oriģinālus un kopijās noņemt jebkuras sarkanās piezīmes.

Piemēram, ja kopējat pārbaudes darbu ar sarkanā krāsā uzrakstītām atbildēm, izmantojat funkciju Dzēst sark. krāsu, varat viegli izveidot pārbaudes darbu tikai ar jautājumiem.



Funkcijas Dzēst sark. krāsu aktivizēšana (licences atslēgas reģistrēšana)

Aktivizējiet funkciju Dzēst sark. krāsu, reģistrējot printera licences atslēgu.

Saistīto informāciju skatiet tālāk.

Piezīme:
Printera licences atslēgu var reģistrēt pie izplatītāja.

Saistītā informācija

➡ "Licences atslēgas reģistrēšana" 156. lpp.

Funkcijas Dzēst sark. krāsu lietošana

Kopēšana

Izmantojot funkciju Dzēst sark. krāsu, skatiet tālāk norādīto kopiju.

"Sarkano rakstzīmju dzēšana kopējot" 314. lpp.

Skenēšana

Lai skenētu, izmantojot funkciju Dzēst sark. krāsu, vadības paneļa skenēšanas iestatījumos iestatiet **Dzēst sark. krāsu** uz **Iesl.**

Nosaukums	Dzēst sark. krāsu	Saistītā informācija
Uz tīkla mapi/FTP	✓	"Oriģinālu skenēšana tīkla mapē" 327. lpp.
Uz e-pastu	✓	"Oriģinālu skenēšana e-pasta ziņojumā" 329. lpp.
Uz datoru	-	"Oriģinālu skenēšana datorā" 330. lpp.
Uz atmiņas ierīci	✓	"Oriģinālu skenēšana atmiņas ierīcē" 331. lpp.
Uz mākoni	✓	"Oriģinālu skenēšana mākonī" 332. lpp.
Saglabāt krātuvā	✓	"Oriģinālu skenēšana uz krātuvi" 333. lpp.
Pārvietot tikai uz tīmekļa mapi/FTP	-	"Krātuves lietošana" 394. lpp.
Pārvietot uz e-pastu	-	
Pārvietot uz atmiņas ierīci	-	
Pārvietot uz mākoni	-	
Skenēt uz e-pastu (ja izmanto Epson Print Admin Serverless)	✓	"Par skenēšanu" 189. lpp.
Skenēt uz manu mapi (ja izmanto Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = pieejams.

- = Nav pieejams.

Saistītā informācija

➡ "Dzēst sark. krāsu:" 338. lpp.

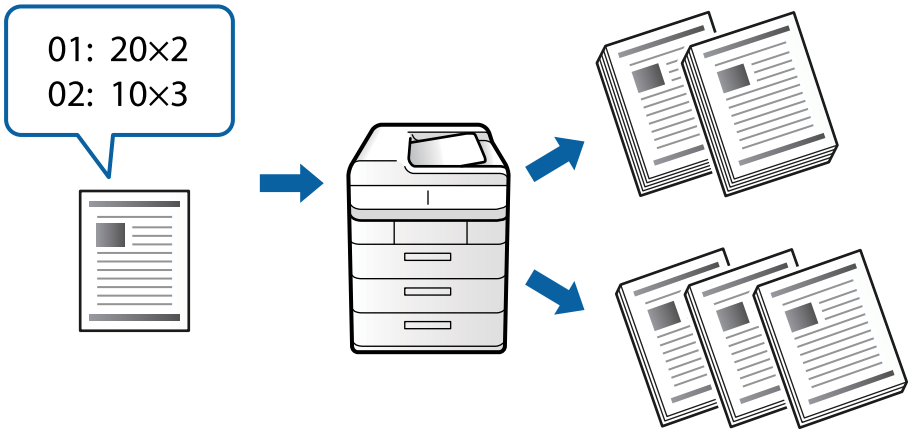
Drukas komplekti

DrukDrukāšanas kopu pārskats

KasKas ir drukāšanas kopas?

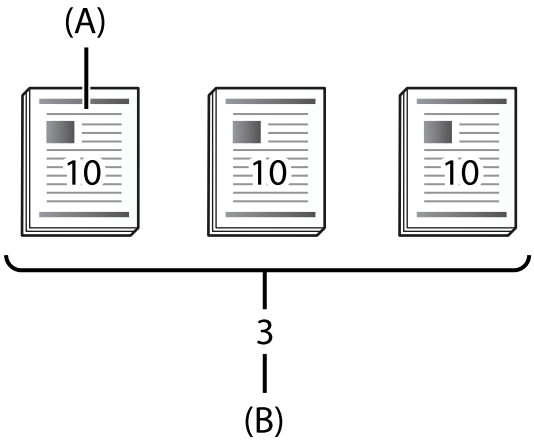
Saglabājot kopiju un kopu skaitu katrai grupai, jūs varat izdrukāt vai kopēt, bez nepieciešamības ievadīt kopiju skaitu katru reizi. Varat arī drukāt krātuvē saglabātos datus. Tas ir noderīgi, ja vēlaties katrai kopai drukāt atšķirīgu

kopiju skaitu. Varat veikt arī iesiešanas iestatījumus, piemēram, sašķirot komplektos, ievietot atdalītājlapu, un izstumt papīru.



Kopiju un kopu iestatīšana

Precizējiet katras grupas kopiju skaitu un izdruku kopu daudzumu. Varat ievadīt līdz pat 60 grupām. Jūs varat ievadīt maks. 9999 kopijas un 99 kopas.



A: kopijas

B: kopas

Piemēram, ja vēlaties drukāt izdales materiālus četriem kursiem (1. kurss: 30 studenti, 2. kurss: 31 students, 3. kurss: 32 studenti, 4. kurss: 30 studenti), tad jums jāveic šādi iestatījumi.

-	1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa
Kurss	1. kurss	2. kurss	3. kurss	4. kurss
Kopijas × kopas	30×1	31×1	32×1	30×1

Varat veikt arī šādus iestatījumus, jo studentu skaits 1. un 4. kursā ir vienāds.

-	1. grupa	2. grupa	3. grupa
Kurss	1. un 4. kurss	2. kurss	3. kurss

-	1. grupa	2. grupa	3. grupa
Kopijas × kopas	30×2	31×1	32×1

Iesiešanas veidi

❏ Kārtošana (Printera draiveris: Kārtot)

Atlasiet, vai vēlaties šķirot drukātās lapas komplektos. **Grupēt lapas** drukā vairākas vienas lapas kopijas uzreiz. **Škirot (lapu secībā)** drukā dokumenta lapas pēc kārtas.

❏ Starploksne

Atlasiet iestatījumus, lai ievietotu atdalītājlapas. **Pēc komplektiem** ievieto atdalītājlapas starp kopām un grupām. **Pēc grupām** ievieto atdalītājlapas starp grupām. Varat drukāt arī ciparus uz atdalītājlapām.

❏ Izstumt papīru

Atlasiet papīra izstumšanas iestatījumus. **Kārt. pagriež.** drukā pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā. **Kārt. pārbīd.** nobīda izdrukas. Atlasiet pēc kopas vai grupas.Drukājiet pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā.

Funkcijas Drukas komplekti aktivizēšana (licences atslēgas reģistrēšana)

Lai izmantotu funkciju Drukas komplekti krātuvē saglabāto datu kopēšanai vai drukāšanai, aktivizējiet funkciju Print Sets (Drukas komplekti), reģistrējot printera licences atslēgu.

Saistīto informāciju skatiet tālāk.

Piezīme:
Printera licences atslēgu var reģistrēt pie izplatītāja.

Saistītā informācija

➡ "Licences atslēgas reģistrēšana" 156. lpp.

Drukas kopu izmantošana

Izmantojot funkciju Drukas komplekti, varat veikt tālāk norādītās darbības, izmantojot saglabātās grupas.

❏ Kopēšana

❏ Drukāšana (krātuve)

❏ Drukāšana (dators)

Saistīto informāciju skatiet tālāk.

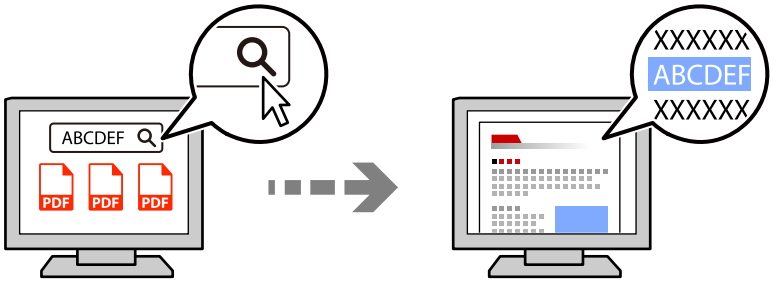
Saistītā informācija

➡ "Kopēšana, izmantojot saglabātas grupas" 417. lpp.
➡ "Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (krātuve)" 419. lpp.
➡ "Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (dators) (tikai Windows)" 421. lpp.

OCR Option

OCR Option pārskats

Parasti skenētais teksts tiek tverts kā attēls. Izmantojot funkciju OCR Option, teksts tiek nolasīts kā rakstzīmes, tādēļ pēc skenēšanas varat kopēt vai meklēt rakstzīmes.



Funkcijas OCR Option aktivizēšana (licences atslēgas reģistrēšana)

Aktivizējiet funkciju OCR Option, reģistrējot printera licences atslēgu. Lai reģistrētu licences atslēgu, ir jāinstalē opciju panelis.

Saistīto informāciju skatiet tālāk.

Piezīme:
Printera licences atslēgu var reģistrēt pie izplatītāja.

Saistītā informācija

➡ "Licences atslēgas reģistrēšana" 156. lpp.

Funkcijas OCR Option lietošana

Lai skenētu, izmantojot funkciju OCR Option, vadības paneļa skenēšanas iestatījumos iestatiet **Optiskā rakstzīmju atpazīšana** uz **Iesl**.

Nosaukums	OCR Option	Saistītā informācija
Uz tīkla mapi/FTP	✓	"Oriģinālu skenēšana tīkla mapē" 327. lpp.
Uz e-pastu	✓	"Oriģinālu skenēšana e-pasta ziņojumā" 329. lpp.
Uz datoru	-	"Oriģinālu skenēšana datorā" 330. lpp.
Uz atmiņas ierīci	✓	"Oriģinālu skenēšana atmiņas ierīcē" 331. lpp.
Uz mākoni	-	"Oriģinālu skenēšana mākonī" 332. lpp.
Saglabāt krātuvā	-	"Oriģinālu skenēšana uz krātuvi" 333. lpp.

Nosaukums	OCR Option	Saistītā informācija
Pārvietot tikai uz tīmekļa mapi/FTP	✓	"Krātuves lietošana" 394. lpp.
Pārvietot uz e-pastu	✓	
Pārvietot uz atmiņas ierīci	✓	
Pārvietot uz mākoni	-	
Skenēt uz e-pastu (ja izmanto Epson Print Admin Serverless)	✓	"Par skenēšanu" 189. lpp.
Skenēt uz manu mapi (ja izmanto Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = pieejams.

- = Nav pieejams.

Ieteicamā izšķirtspēja, izmantojot funkciju OCR Option

Izmantojot funkciju OCR Option, iestatiet skenēšanas izšķirtspēju, lai atbilstu oriģināla teksta izmēram. Kad iestatāt atbilstošo teksta izmēra izšķirtspēju, palielinās atpazīšanas ātrums.

Ja liela teksta skenēšanas laikā atlasāt augstu izšķirtspēju, atpazīšanas ātrums samazinās.

Atlasiet **Skenēšanas iestatatījumi** > **Izšķirtspēja**, lai mainītu izšķirtspēju.

Rakstzīmes izmērs	Ieteicamā izšķirtspēja
20 punkti (aptuveni 7 mm (0,28 collas))	200 dpi
10 punkti (aptuveni 3,5 mm (0,14 collas))	300 dpi
5 punkti (aptuveni 1,8 mm (0,07 collas))	600 dpi

Piezīme:
Atpazīšanas ātrums var samazināties, kad skenē tālāk norādītos oriģinālus vai teksta veidus.

❏ *Oriģināli, kas ietver lielu un mazu tekstu*

❏ *Mazs teksts, kas mazāks par 4 punktiem (aptuveni 1,4 mm (0,06 collas))*

IP fakss

IP faksa pārskats

IP fakss ir funkcija, kas IP tīklā nosūta un saņem datus. Tas nodrošina tālāk norādītos ieguvumus.

❏ Samazinātas sakaru izmaksas

❏ Lielātruma sakari

❏ Reāllaika sakari, tikai ar standarta faksa iekārtām, kas izmanto telefona līnijas

IP fakss nodrošina iespēju sūtīt un saņemt tālāk norādītā veida faksa ziņojumus.

❏ Sūtīšana un saņemšana iekštīklā starp ar IP faksu saderīgām ierīcēm

❏ Izmantojot ierīci, kas pazīstama kā VoIP vārteja un kas izveido releju starp IP tīklu un telefona līnijām, varat nosūtīt un saņemt faksus uz un no ar G3 faksu saderīgām ierīcēm, kas savienotas ar tālruņa līnijām.

Ņemiet vērā, ka posmā no VoIP vārtejas uz galamērķi, tiek piemērotas sakaru izmaksas. (Tāpēc šī ir sistēma bez abonentmaksas, kuras pamatā ir attālums/laiks)

Sūtīšana un saņemšana iekštīklā (uzņēmuma tīklā)

Faksa ziņojumu sūtīšana un saņemšana, izmantojot IP adreses un saimniekdatoru nosaukumus

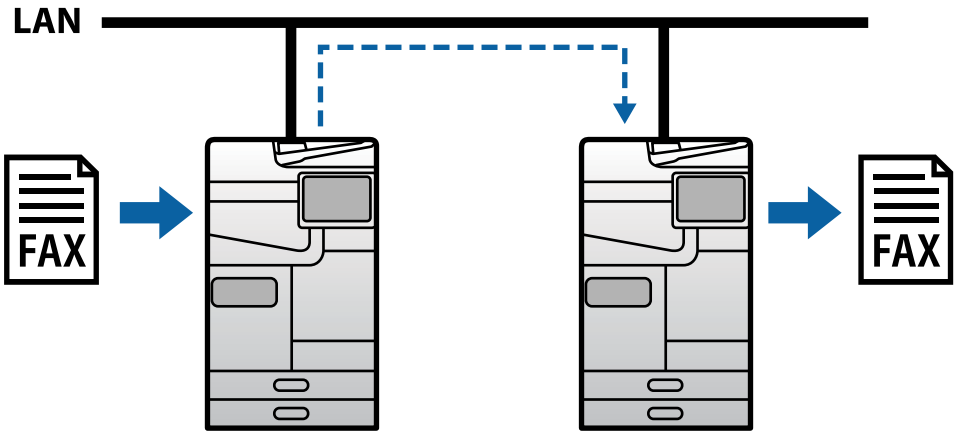
Varat sūtīt un saņemt IP faksus iekštīkla vidē, ja ierīces, kas sazinās savā starpā, atbalsta IP faksa ziņojumu sūtīšanu un saņemšanu.

Adresāta piešķires piemērs

❏ 1. piemērs: 1111@host.local

❏ 2. piemērs: User1@192.168.1.1

❏ 3. piemērs: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]



Faksa ziņojumu sūtīšana un saņemšana, izmantojot SIP serveri

SIP serveris ir serveris, kas pārvalda un kontrolē IP telefona pakalpojumus, izmantojot SIP (sesijas inicializācijas protokols). SIP serveris nodrošina tālāk minētās galvenās funkcijas.

❏ Starpniekserveris: pārsūta SIP pieprasījumus un SIP atbildes

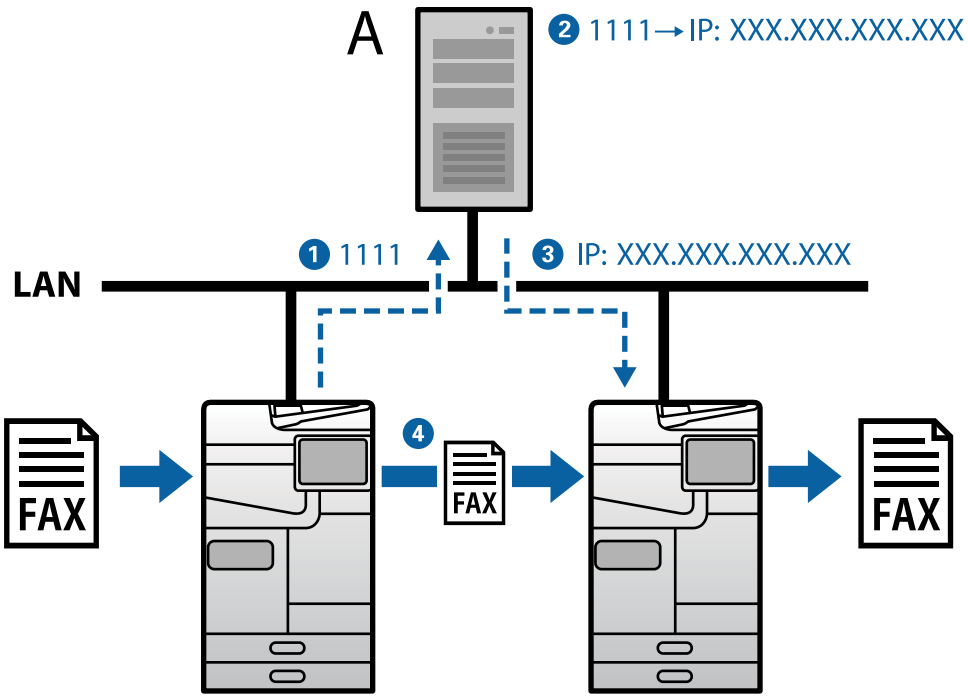
❏ Reģistrētāja serveris: saņem ierīces adreses informāciju IP tīklā un reģistrē to datubāzē.

❏ Novirzīšanas serveris: uzrāda SIP pieprasījuma adreses informāciju

SIP serveris nodrošina iespēju norādīt galamērķi pēc SIP lietotājvārda vai faksa numura.

Adresāta piešķires piemērs

❏ SIP lietotājvārds: 1111



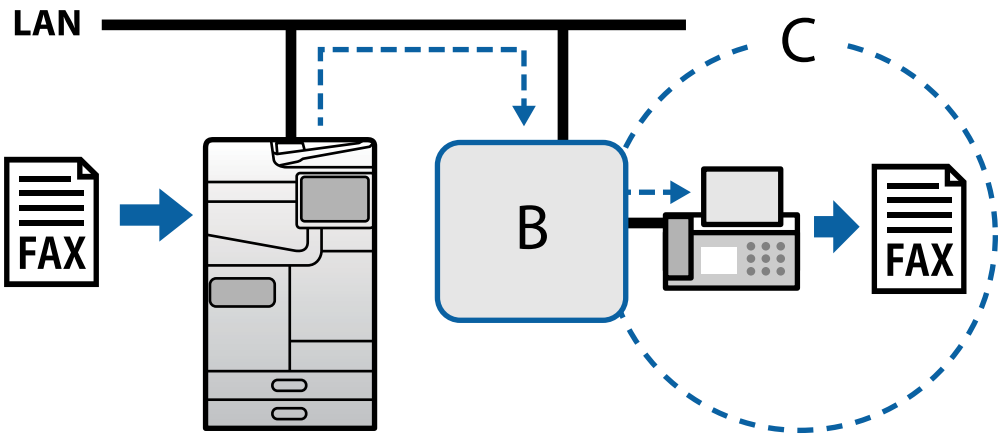
A: SIP serveris

Sūtīšana un saņemšana, izmantojot ar G3 faksu saderīgas ierīces (izmantojot VoIP vārteju)

VoIP (balss pārraide ar interneta protokols) vārteja ir ierīce, kas darbojas kā relejs starp IP tīklu un telefona līnijām. Tā IP tīkla digitālās IP paketes (T.38) un tālruņa līniju analogos balss datus (T.30) pārvērš vienu otrā. Uzstādot VoIP vārteju, varat sūtīt faksa ziņojumus no ar IP faksu saderīgām ierīcēm uz ar G3 faksu saderīgām ierīcēm vai saņemt faksus.

Adresāta piešķires piemērs

❏ Fakss: 0312345678



B: VoIP vārteja

C: publiskie komutējamie telefona tīkli

IP faksa funkciju pieejamības nodrošināšana

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).

   "Faksa Faksa funkciju pieejamība (tikai printeri ar faksa funkciju)" 128. lpp.

2. Connect the printer to the network.

   "Printera savienošana ar tīklu" 53. lpp.

3. Activate the IP fax feature by registering the license key to the printer.

   ❏ Set the printer individually using Web Config

   "Licences atslēgas reģistrācija, izmantojot Web Config (individuāla reģistrācija)" 157. lpp.

   ❏ Batch setting using Epson Device Admin (configuration template)

   "Licences atslēgas reģistrācija, izmantojot Epson Device Admin (partijas reģistrācija)" 158. lpp.

   Piezīme:
   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

   "IP faksa ziņojumu sūtīšanas un saņemšanas iekštīklā iespējošana (iekštīkla iestatījumi)" 172. lpp.

   - Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway

   "IP faksa iestatīšana, izmantojot VoIP vārteju" 174. lpp.

   ❏ Batch setting using Epson Device Admin (configuration template)

   - Settings for sending and receiving on an intranet

   "IP faksu ziņojumu sūtīšanas un saņemšanas iekštīklā iespējošana (iekštīkla iestatījumi) <Epson Device Admin>" 182. lpp.

   - Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway

   "IP faksa ziņojumu sūtīšanas un saņemšanas, izmantojot ar G3 faksu saderīgas ierīces, iespējošana (izmantojot VoIP vārteju) <Epson Device Admin>" 182. lpp.

5. Register the destination used for IP fax in your contacts list.

   "Galamērķu reģistrēšana kontaktpersonām (kad izmanto IP faksu)" 103. lpp.

Saistītā informācija

➡ "Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 536. lpp.
➡ "Programmatūra ierīču pārvaldīšanai tīklā (Epson Device Admin)" 539. lpp.

IP faksa izmantošanas iestatījumi

Veiciet nepieciešamos IP faksa izmantošanas iestatījumus.

Printera individuāla iestatīšana, izmantojot Web Config

Šajā sadaļā ir izskaidrots, kā iestatīt atsevišķu printeru IP faksa funkciju.

Saistītā informācija

➡ "Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 536. lpp.

IP faksa ziņojumu sūtīšanas un saņemšanas iekštīklā iespējošana (iekštīkla iestatījumi)

Lai iekštīklā nosūtītu un saņemtu IP faksa ziņojumus, ir jāveic tālāk norādītie iestatījumi.

❏ SIP informācijas iestatīšana printerim

❏ SIP servera iestatīšana (kad izmantojat SIP serveri)

1. Atveriet Web Config un tad atlasiet cilni **Fax** > **IP-FAX Settings** > **LAN Settings**.
2. Iestatiet katru vienumu.
3. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Šie iestatījumi tiek piemēroti printerim.

Saistītā informācija

➡ "**IP-FAX Settings** > **LAN Settings** vienumu iestatīšana" 172. lpp.
➡ "Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 536. lpp.

IP-FAX Settings > LAN Settings vienumu iestatīšana

Vienums	Iestatījumi un apraksti
Use LAN	Atlasiet, vai iespējot vai atspējot IP faksu sūtīšanu un saņemšanu iekštīklā.
Your Phone Number	Iestatiet faksa numuru, kuru vēlaties izmantot, sūtot IP faksa ziņojumu uz ar IP faksu saderīgām ierīcēm, izmantojot iekštīklu (LAN). Tas redzams kā virsraksts izejošajos faksa ziņojumos. Varat ievadīt maksimāli 20 rakstzīmes, lietojot 0–9 + vai atstarpes.
Main Unit URI	Veiciet tālāk norādītos iestatījumus atbilstoši savienojuma videi, kuru izmantosiet. ❏ Kad neizmanto SIP serveri: Sip:<<lietotājvārds>>@<<printera saimniekdatora nosaukums vai IP adrese>> ❏ Kad izmanto SIP serveri: Sip:<<printera SIP lietotājvārds>>*@<<SIP servera saimniekdatora nosaukums vai IP adrese>>
SIP RX Port Number	Ievadiet porta numuru ienākošo SIP pakešu saņemšanai, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1 līdz 65 535.

Vienums	Iestatījumi un apraksti
SIP TX Transport	Atlasiet protokolu, kas jāizmanto, sūtot izejošos pieprasījumus no **UDP** vai **TCP**.

*: SIP lietotājvārds ir nosaukums, kas ir reģistrēts SIP serverī, kas saistīts ar IP adresi. Šis SIP lietotājvārds tiek izmantots kā galamērķis, kas saņem IP faksa ziņojumus. Iestatiet jebkuru numuru vai nosaukumu, kas nepārklājas ar citām faksa iekārtām, piemēram, paplašinājuma numuru.

SIP Server Settings

Vienums		Iestatījumi un apraksti
Use SIP Server		Izvēlieties, vai jāizmanto SIP serveris.
Primary Registrar Server	Server Address	Ievadiet primārā reģistrētāja servera saimniekdatora nosaukumu vai IP adresi. Varat ievadīt no 0 līdz 127 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<>\^`{¦}
	Port Number	Ievadiet primārā reģistrētāja servera porta numuru, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1 līdz 65 535.
	User Name	Ievadiet lietotājvārdu, lai piekļūtu primārā reģistrētāja serverim. Varat ievadīt no 0 līdz 32 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<>\^`{¦}
	Password	Ievadiet paroli, lai piekļūtu primārā reģistrētāja serverim. Varat ievadīt no 0 līdz 32 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<>\^`{¦}
Secondary Registrar Server	Server Address	Ievadiet sekundārā reģistrētāja servera saimniekdatora nosaukumu vai IP adresi. Varat ievadīt no 0 līdz 127 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<>\^`{¦}
	Port Number	Ievadiet sekundārā reģistrētāja servera porta numuru, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1 līdz 65 535.
	User Name	Ievadiet lietotājvārdu, lai piekļūtu sekundārā reģistrētāja serverim. Varat ievadīt no 0 līdz 32 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<>\^`{¦}
	Password	Ievadiet paroli, lai piekļūtu sekundārā reģistrētāja serverim. Varat ievadīt no 0 līdz 32 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<>\^`{¦}
Primary Proxy Server	Server Address	Ievadiet primārā starpniekservera nosaukumu vai IP adresi. Varat ievadīt no 0 līdz 127 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<>\^`{¦}
	Port Number	Ievadiet primārā starpniekservera porta numuru, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1 līdz 65 535.
	User Name	Ievadiet lietotājvārdu, lai piekļūtu primārajam starpniekserverim. Varat ievadīt no 0 līdz 32 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<>\^`{¦}
	Password	Ievadiet paroli, lai piekļūtu primārajam starpniekserverim. Varat ievadīt no 0 līdz 32 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<>\^`{¦}

Vienums		Iestatījumi un apraksti
Secondary Proxy Server	Server Address	Ievadiet sekundārā starpniekservera nosaukumu vai IP adresi. Varat ievadīt no 0 līdz 127 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<>\^`{¦}
	Port Number	Ievadiet sekundārā starpniekservera porta numuru, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1 līdz 65 535.
	User Name	Ievadiet lietotājvārdu, lai piekļūtu sekundārajam starpniekserverim. Varat ievadīt no 0 līdz 32 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<>\^`{¦}
	Password	Ievadiet paroli, lai piekļūtu sekundārajam starpniekserverim. Varat ievadīt no 0 līdz 32 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<>\^`{¦}

Piezīme:
Atsevišķs SIP serveris var darboties gan kā reģistrētāja serveris, gan kā starpniekserveris. Šajā gadījumā opcijai ***Server Address*** *ievadiet tās pašas iestatījumu vērtības.*

Media (T.38) Settings

Vienums	Iestatījumi un apraksti
T.38 TX Transport	Pēc SIP sesijas izveides atlasiet protokolu, kas ir jāizmanto datu sūtīšanai un saņemšanai no **UDPTL** vai **TCP**.
T.38 Media Type	Pēc SIP sesijas izveides atlasiet multivides straumēšanas veidu, kas ir jāizmanto datu sūtīšana un saņemšanai no **image** vai **application**.
T.38 RX Port Number	Ievadiet porta numuru ienākošo T.38 datu saņemšanai, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1 līdz 65 535.
RTP RX Port Number	Ievadiet porta numuru ienākošo RTP (reāllaika pārsūtīšanas protokola) saņemšanai, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1024 līdz 65534.

Saistītā informācija

➡ "IP faksa ziņojumu sūtīšanas un saņemšanas iekštīklā iespējošana (iekštīkla iestatījumi)" 172. lpp.

➡ "IP faksu ziņojumu sūtīšanas un saņemšanas iekštīklā iespējošana (iekštīkla iestatījumi) <Epson Device Admin>" 182. lpp.

IP faksa iestatīšana, izmantojot VoIP vārteju

IP faksa ziņojumu sūtīšanas un saņemšanas, izmantojot ar G3 faksu saderīgas ierīces, iespējošana (izmantojot VoIP vārteju)

Lai sūtītu un saņemtu IP faksa ziņojumus un no G3 saderīgām ierīcēm, izmantojot VoIP vārteju, ir jāveic tālāk norādītie iestatījumi.

❏ SIP informācijas iestatīšana printerim

❏ VoIP vārtejas reģistrēšana

> ***Svarīga informācija:***
>
> *Lai izmantotu VoIP vārteju, ir jāiestata prioritāte VoIP vārtejām, ar kurām vēlaties izveidot savienojumu pēc to reģistrēšanas. Skatiet tālāk norādīto informāciju.*
>
> *"VoIP vārtejas prioritātes iestatījumi" 177. lpp.*

1. Atveriet Web Config un tad atlasiet cilni **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings**.
2. Iestatiet katru vienumu.
3. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Šie iestatījumi tiek piemēroti printerim.

Saistītā informācija

➡ "**IP-FAX Settings**-**VoIP Gateway Settings** vienumu iestatīšana" 175. lpp.

➡ "Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 536. lpp.

IP-FAX Settings-VoIP Gateway Settings vienumu iestatīšana

Vienums	Iestatījumi un apraksti
Use VoIP Gateway	Atlasiet, vai iespējot vai atspējot IP faksu sūtīšanu un saņemšanu, izmantojot VoIP vārteju.
Your Phone Number	Iestatiet faksa numuru, kuru vēlaties izmantot, sūtot IP faksa ziņojumus uz ar G3 faksu saderīgām ierīcēm, izmantojot VoIP vārteju. Tas redzams kā virsraksts izejošajos faksa ziņojumos. Varat ievadīt maksimāli 20 rakstzīmes, lietojot 0–9 + vai atstarpes.
Main Unit URI	Veiciet turpmāk aprakstītos iestatījumus. Sip:<<IP faksa numurs>>* @<<printera saimniekdatora nosaukums vai IP adrese>>
SIP RX Port Number	Ievadiet porta numuru ienākošo SIP pakešu saņemšanai, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1 līdz 65 535.
SIP TX Transport	Atlasiet protokolu, kas jāizmanto, sūtot izejošos pieprasījumus no **UDP** vai **TCP**.
Registered VoIP Gateway	Reģistrējiet VoIP vārteju, ar kuru vēlaties izveidot savienojumu. Skatiet tālāk norādīto informāciju. "VoIP vārtejas reģistrēšana" 176. lpp.
VoIP Gateway Priority Settings	Iestatiet to VoIP vārteju prioritātes, ar kurām vēlaties izveidot savienojumu. Skatiet tālāk norādīto informāciju. "VoIP vārtejas prioritātes iestatījumi" 177. lpp.

*: Šis faksa numurs ir tā printera faksa numurs, kas izmantots G3 faksa ziņojumu saņemšanai un sūtīšanai. Jau iepriekš reģistrējiet VoIP vārteju.

Media (T.38) Settings

Vienums	Iestatījumi un apraksti
T.38 TX Transport	Pēc SIP sesijas izveides tiek parādīts **UDPTL**, kas ir protokols, kas jāizmanto datu sūtīšanai un saņemšanai.
T.38 Media Type	Pēc SIP sesijas izveides ir redzams **image**, kas ir multivides straumēšanas veids, kas ir jāizmanto datu sūtīšanai un saņemšanai.
T.38 RX Port Number	Ievadiet porta numuru ienākošo T.38 datu saņemšanai, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1 līdz 65 535.
RTP RX Port Number	Ievadiet porta numuru ienākošo RTP (reāllaika pārsūtīšanas protokola) saņemšanai, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1024 līdz 65534.

Saistītā informācija

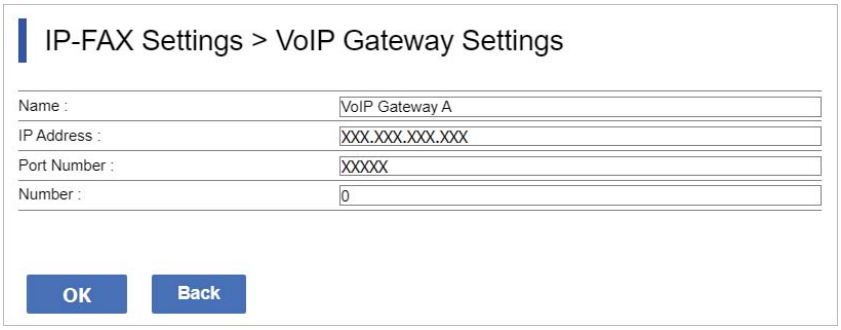
➡ "IP faksa ziņojumu sūtīšanas un saņemšanas, izmantojot ar G3 faksu saderīgas ierīces, iespējošana (izmantojot VoIP vārteju)" 174. lpp.

VoIP vārtejas reģistrēšana

Reģistrējiet VoIP vārteju, kuru vēlaties izmantot, lai sūtītu un saņemtu IP faksa ziņojumus.

1. Atveriet Web Config un tad atlasiet cilni **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings**.
2. Noklikšķiniet uz **Registered VoIP Gateway** > **Edit**.

   Redzams ekrāns, kurā parādīts reģistrēto VoIP vārteju saraksts.
3. Izvēlēties reģistrējamo vai rediģējamo numuru un tad noklikšķiniet uz **Edit**.
4. Iestatiet katru vienumu.



❏ Name

Ievadiet VoIP vārtejas nosaukumu, izmantojot līdz 30 rakstzīmēm, kuras var izteikt UTF-16. Tomēr vadības rakstzīmes (0x00 līdz 0x1F un 0x7F) nevar izmantot.

❏ IP Address

Ievadiet VoIP vārtejas saimniekdatora nosaukumu vai IP adresi. Varat ievadīt no 0 līdz 127 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<> \^`{|}

❏ Port Number

Ievadiet VoIP vārtejas porta numuru, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1 līdz 65 535.

5. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Šie iestatījumi tiek piemēroti printerim.

Saistītā informācija

➡ "Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 536. lpp.

VoIP vārtejas prioritātes iestatījumi

Pēc VoIP vārtejas reģistrācijas IP faksa ziņojumu sūtīšanai un saņemšanai ir jāiestata sūtīšanas nosacījumi un prioritātes VoIP vārtejai.

❏ Sūtīšanas nosacījumi:

Iestatiet sākotnējā galamērķa faksa numurus (ar G3 saderīgām ierīcēm). Ja pastāv VoIP vārteja ar sūtīšanas nosacījumiem, kas atbilst sākotnējā galamērķa faksa numuriem, kas norādīti sūtīšanas laikā, fakss tiek sūtīts, izmantojot VoIP vārteju.

❏ Priority:

Nosaka, kura VoIP vārteja tiek izmantota, balstoties uz sūtīšanas nosacījumiem iestatīto prioritāšu secībā.

Piemēram, ja esat veicis tālāk minētos iestatījumus trim VoIP vārtejām.

Priority	Sūtīšanas nosacījumi	Piekļuves punkta VoIP vārteja
1	011	VoIP vārteja A
2	012	VoIP vārteja B
3	013	VoIP vārteja A
4	01	VoIP vārteja C

Šajā gadījuma faksa numuri, kas sākas ar “011” un “013”, tiek sūtīti, izmantojot VoIP vārteju A, un faksa numuri, kas sākas ar “012”, tiek sūtīti, izmantojot VoIP vārteju B. Turklāt faksa numuri no “014” līdz “019” tiek sūtīti, izmantojot VoIP vārteju C, jo tie atbilst 4. prioritātes sūtīšanas nosacījumam “01”.

Svarīga informācija:

❏ *Pat ja esat reģistrējis tikai vienu VoIP vārteju, sadaļā **VoIP Gateway Priority Settings** noteikti iestatiet sūtīšanas nosacījumus un prioritātes.*

❏ *Ja galamērķa faksa numurs neatbilst nevienam sūtīšanas nosacījumam, kas norādīts šeit: VoIP Gateway Priority Settings, faksu nevar nosūtīt.*

Saistītā informācija

➡ "VoIP vārteju sūtīšanas nosacījumu iestatīšana" 177. lpp.

➡ "VoIP vārteju prioritāšu iestatīšana" 179. lpp.

VoIP vārteju sūtīšanas nosacījumu iestatīšana

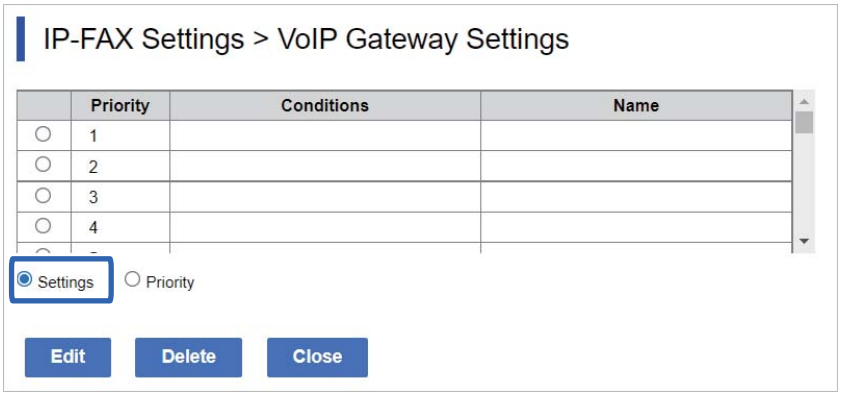
Šajā sadaļā ir izskaidrots, kā iestatīt reģistrēto VoIP vārteju sūtīšanas nosacījumus.

1. Atveriet Web Config un tad atlasiet cilni **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings**.

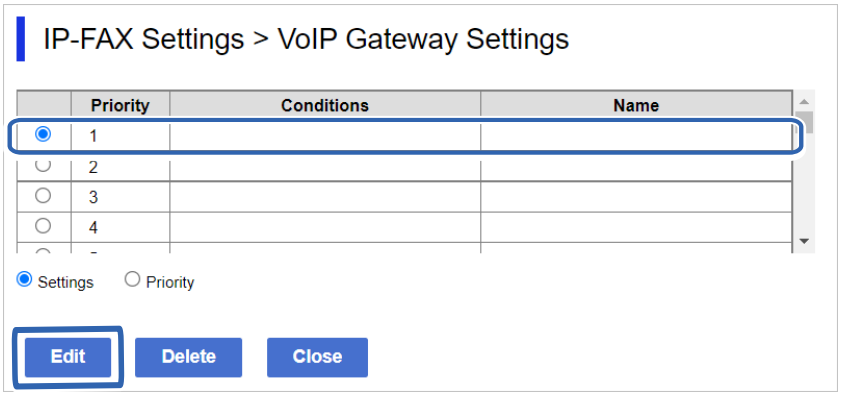
2. Noklikšķiniet uz **VoIP Gateway Priority Settings** > **Edit**.

   Atveras ekrāns, kur varat veikt reģistrēto VoIP vārteju prioritātes iestatījumus.

3. Atlasiet **Settings**.

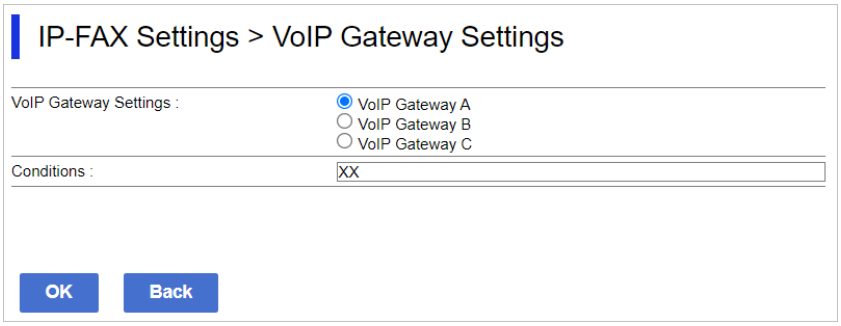


4. Atlasiet vienumu, lai rediģētu sūtīšanas nosacījumu, un pēc tam noklikšķiniet uz **Edit**.



   Atveras ekrāns, kurā varat iestatīt reģistrēto VoIP vārteju sūtīšanas nosacījumus.

5. Iestatiet katru vienumu.



   ❏ VoIP Gateway Settings

   Atlasiet VoIP vārteju, lai pievienotu, kad ir atbilstība sūtīšanas nosacījumam.

   ❏ Conditions

   Ievadiet sākotnējos galamērķa faksa numurus.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Šie iestatījumi tiek piemēroti printerim.

Piezīme:

❏ *Lai mainītu sūtīšanas nosacījumu, noklikšķiniet uz **Edit**.*

❏ *Lai dzēstu sūtīšanas nosacījumu, noklikšķiniet uz **Delete**.*

Saistītā informācija

➡ "Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 536. lpp.

VoIP vārteju prioritāšu iestatīšana

Šajā sadaļā ir izskaidrots, kā iestatīt reģistrēto VoIP vārteju prioritātes.

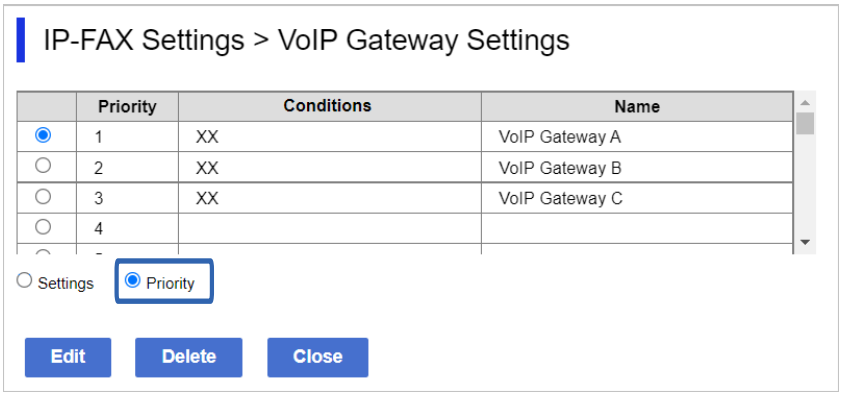
Kad iestatāt šo pēc VoIP vārteju sūtīšanas nosacījumu iestatīšanas, redzams arī ekrāns, kurā varat veikt prioritātes iestatījumus. Pārejiet uz 3. darbību.

1. Atveriet Web Config un tad atlasiet cilni **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings**.

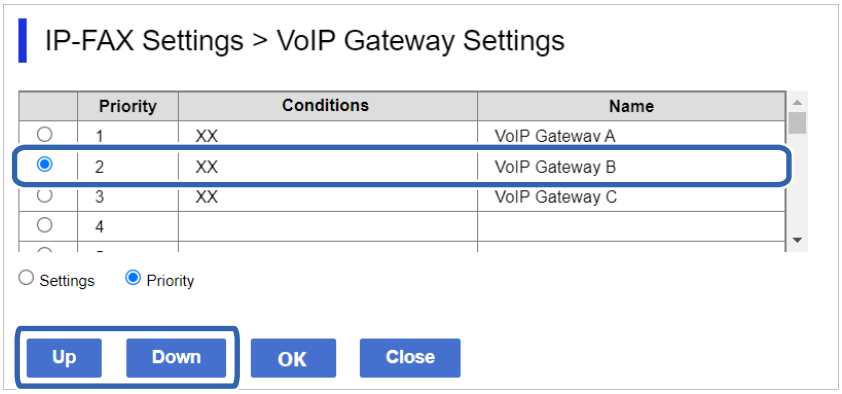
2. Noklikšķiniet uz **VoIP Gateway Priority Settings** > **Edit**.

   Atveras ekrāns, kur varat veikt reģistrēto VoIP vārteju prioritātes iestatījumus.

3. Atlasiet **Priority**.



4. Lai mainītu prioritāti, noklikšķiniet uz **Up** vai **Down**.



5. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Šie iestatījumi tiek piemēroti printerim.

Saistītā informācija

➡ "Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 536. lpp.

Paketes iestatīšana, izmantojot Epson Device Admin (konfigurācijas veidne)

Kad izmantojat Epson Device Admin, varat vairākos printeros iestatīt IP faksa iestatījumus kā pakotni.

Informāciju skatiet rokasgrāmatā vai Epson Device Admin palīdzībā.

Saistītā informācija

➡ "Programmatūra ierīču pārvaldīšanai tīklā (Epson Device Admin)" 539. lpp.

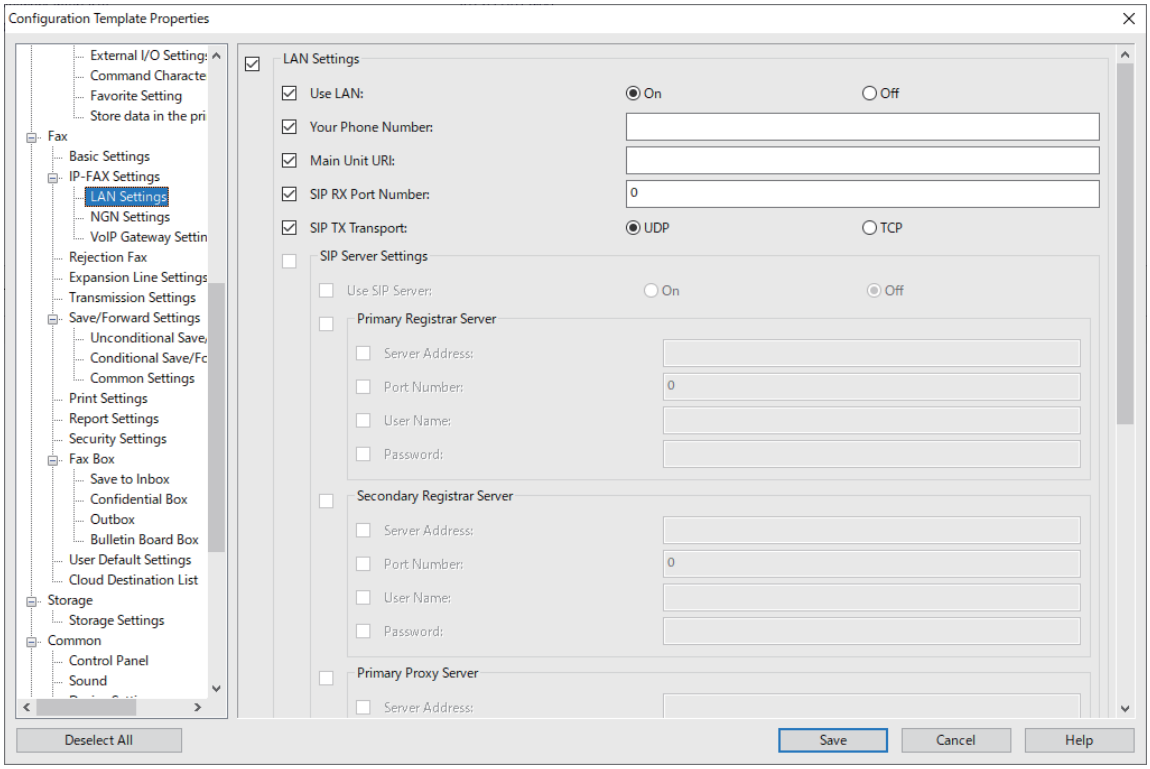
Epson Device Admin darbplūsma

Veiciet IP faksa iestatījumus, izmantojot Epson Device Admin konfigurācijas veidni. Piemērojiet printerim iestatījuma vērtību, izpildot tālāk norādīto.

> ***Svarīga informācija:***
>
> *Ja sadaļā Epson Device Admin nav reģistrēta printera administratora parole, vispirms reģistrējiet paroli. Reģistrācijas procedūrai skatiet tālāk norādīto informāciju.*
>
> *"Printera administratora paroles reģistrācija sadaļā Epson Device Admin" 158. lpp.*

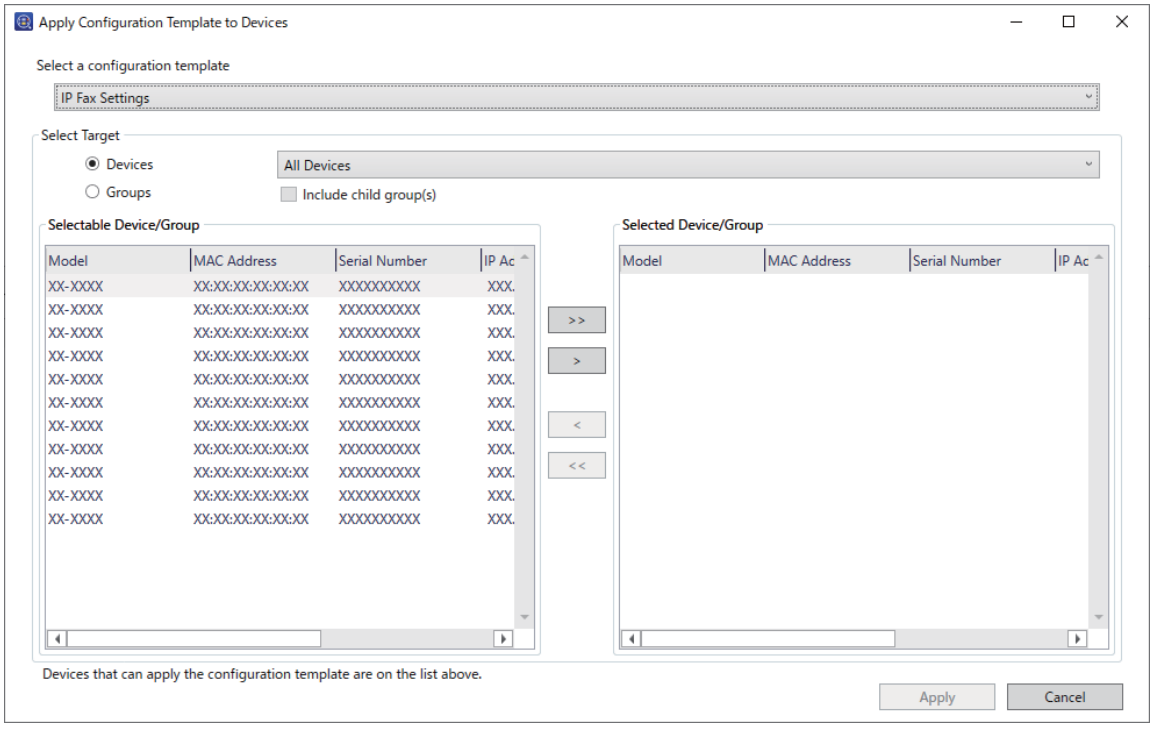
1. Izveidojiet konfigurācijas veidni.

2. Iestatījumu vienumu ekrānā ievadiet vai atlasiet vērtību un iespējojiet vienumu, kuru vēlaties piemērot. Tālāk norādītais ir piemērs.



3. Saglabājiet konfigurācijas veidni.

4. Atlasiet printeri, kuram vēlaties piemērot iestatījuma vērtību, un piemērojiet konfigurācijas veidni.



Konfigurācijas veidnes pamata darbībai skatiet saistīto informāciju.

Saistītā informācija

➡ "Konfigurācijas veidnes izveidošana" 158. lpp.
➡ "Konfigurācijas veidnes piemērošana" 160. lpp.
➡ "Programmatūra ierīču pārvaldīšanai tīklā (Epson Device Admin)" 539. lpp.

IP faksu ziņojumu sūtīšanas un saņemšanas iekštīklā iespējošana (iekštīkla iestatījumi) <Epson Device Admin>

Lai iekštīklā nosūtītu un saņemtu IP faksa ziņojumus, ir jāveic tālāk norādītie iestatījumi.

❏ SIP informācijas iestatīšana printerim

❏ SIP servera iestatīšana (kad izmantojat SIP serveri)

1. Konfigurācijas veidnē atlasiet **Fax** > **IP-FAX Settings** > **LAN Settings**.
2. Iestatiet katru vienumu.

   Skatiet vienumiem saistošo informāciju.

Saistītā informācija

➡ "**IP-FAX Settings** > **LAN Settings** vienumu iestatīšana" 172. lpp.
➡ "Epson Device Admin darbplūsma" 180. lpp.

IP faksa ziņojumu sūtīšanas un saņemšanas, izmantojot ar G3 faksu saderīgas ierīces, iespējošana (izmantojot VoIP vārteju) <Epson Device Admin>

Lai sūtītu un saņemtu IP faksa ziņojumus un no G3 saderīgām ierīcēm, izmantojot VoIP vārteju, ir jāveic tālāk norādītie iestatījumi.

❏ SIP informācijas iestatīšana printerim

❏ VoIP vārtejas reģistrēšana

> ***Svarīga informācija:***
>
> *Lai izmantotu VoIP vārteju, ir jāiestata prioritāte VoIP vārtejām, ar kurām vēlaties izveidot savienojumu pēc to reģistrēšanas. Skatiet tālāk norādīto informāciju.*
>
> *"VoIP vārtejas prioritātes iestatījumi <Epson Device Admin>" 185. lpp.*

1. Konfigurācijas veidnē atlasiet **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings**.
2. Iestatiet katru vienumu.

Saistītā informācija

➡ "**IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin> vienumu iestatīšana" 183. lpp.
➡ "Epson Device Admin darbplūsma" 180. lpp.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin> vienumu iestatīšana

Vienums	Iestatījumi un apraksti
Use VoIP Gateway	Atlasiet, vai iespējot vai atspējot IP faksu sūtīšanu un saņemšanu, izmantojot VoIP vārteju.
Your Phone Number	Iestatiet faksa numuru, kuru vēlaties izmantot, sūtot IP faksa ziņojumus uz ar G3 faksu saderīgām ierīcēm, izmantojot VoIP vārteju. Tas redzams kā virsraksts izejošajos faksa ziņojumos. Varat ievadīt maksimāli 20 rakstzīmes, lietojot 0–9 + vai atstarpes.
Main Unit URI	Veiciet turpmāk aprakstītos iestatījumus. Sip:<<IP faksa numurs>>* @<<printera saimniekdatora nosaukums vai IP adrese>>
SIP RX Port Number	Ievadiet porta numuru ienākošo SIP pakešu saņemšanai, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1 līdz 65 535.
SIP TX Transport	Atlasiet protokolu, kas jāizmanto, sūtot izejošos pieprasījumus no **UDP** vai **TCP**.

*: Šis faksa numurs ir tā printera faksa numurs, kas izmantots G3 faksa ziņojumu saņemšanai un sūtīšanai. Jau iepriekš reģistrējiet VoIP vārteju.

Registered VoIP Gateway

Atlasiet reģistrējamo vienumu vai rediģējiet VoIP vārtejas iestatījumu un pēc tam noklikšķiniet uz **Edit**. Skatiet tālāk norādīto informāciju.

"VoIP vārtejas reģistrēšana <Epson Device Admin>" 184. lpp.

Vienums	Iestatījumi un apraksti
ID	Parāda VoIP vārtejas reģistrācijas ID.
Name	Parāda VoIP vārtejas nosaukumu.
IP Address	Parāda VoIP vārtejas saimniekdatora nosaukumu vai IP adresi.
Port Number	Parāda VoIP vārtejas porta numuru.

VoIP Gateway Priority Settings

Iestatiet nosūtīšanas nosacījumus un VoIP vārtejas prioritātes, kas tiek izmantotas IP faksu nosūtīšanai un saņemšanai. Skatiet tālāk norādīto informāciju.

"VoIP vārteju sūtīšanas nosacījumu iestatīšana <Epson Device Admin>" 185. lpp.

"VoIP vārteju prioritāšu iestatīšana <Epson Device Admin>" 187. lpp.

Vienums	Iestatījumi un apraksti
Priority	Parāda VoIP vārtejas prioritātes.
VoIP Gateway(ID)	Parāda sarakstā **Registered VoIP Gateway** reģistrētās VoIP vārtejas reģistrācijas ID.
Conditions	Parāda sākotnējā galamērķa faksa numuru (VoIP vārtejas sūtīšanas nosacījumi).

Media (T.38) Settings

Vienums	Iestatījumi un apraksti
T.38 RX Port Number	Ievadiet porta numuru ienākošo T.38 datu saņemšanai, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1 līdz 65 535.
RTP RX Port Number	Ievadiet porta numuru ienākošo RTP (reāllaika pārsūtīšanas protokola) saņemšanai, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1024 līdz 65534.

Saistītā informācija

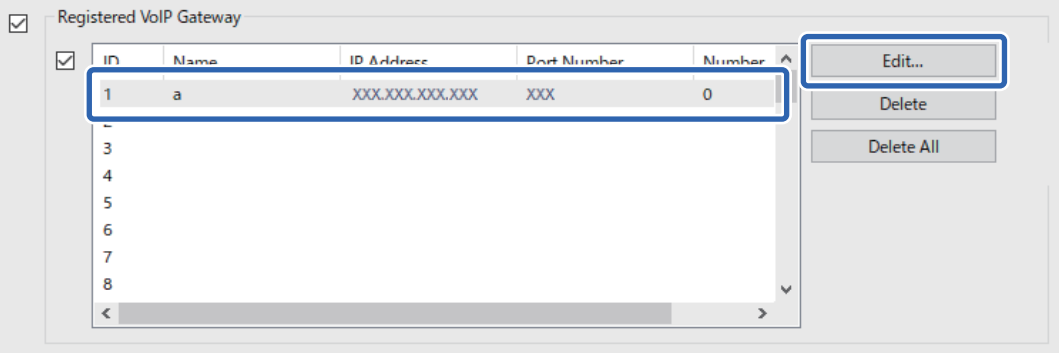
➡ "IP faksa ziņojumu sūtīšanas un saņemšanas, izmantojot ar G3 faksu saderīgas ierīces, iespējošana (izmantojot VoIP vārteju) <Epson Device Admin>" 182. lpp.

VoIP vārtejas reģistrēšana <Epson Device Admin>

Reģistrējiet VoIP vārteju, kuru vēlaties izmantot, lai sūtītu un saņemtu IP faksa ziņojumus.

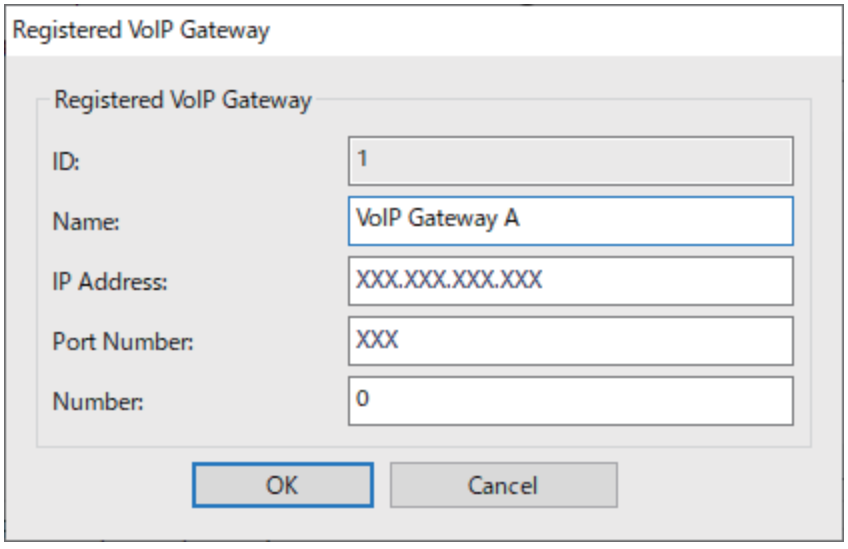
Konfigurācijas veidnē atlasiet **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** un pēc tam iestatiet VoIP vārtejas reģistrāciju kopā ar citiem VoIP vārtejas iestatījumiem.

1. Atlasiet vienumu, ko vēlaties reģistrēt sarakstā **Registered VoIP Gateway**, un pēc tam noklikšķiniet uz **Edit**.



Tiek parādīts ekrāns **Registered VoIP Gateway**.

2. Iestatiet katru vienumu.



❏ Name

Ievadiet VoIP vārtejas nosaukumu, izmantojot līdz 30 rakstzīmēm, kuras var izteikt UTF-16. Tomēr vadības rakstzīmes (0x00 līdz 0x1F un 0x7F) nevar izmantot.

❏ IP Address

Ievadiet VoIP vārtejas saimniekdatora nosaukumu vai IP adresi. Varat ievadīt no 0 līdz 127 rakstzīmēm, kuras var izteikt ASCII (no 0x20 līdz 0x7E). Tomēr nevarat izmantot baltstarpas vai šādas rakstzīmes: "<> \^`{|}

❏ Port Number

Ievadiet VoIP vārtejas porta numuru, izmantojot viena bita ciparus diapazonā no 1 līdz 65 535.

3. Noklikšķiniet uz **OK**.

Piezīme:

❏ *Lai mainītu VoIP vārtejas reģistrācijas informāciju, sarakstā **Registered VoIP Gateway** atlasiet vienumu, kuru vēlaties mainīt, un pēc tam noklikšķiniet uz **Edit**.*

❏ *Lai dzēstu VoIP vārtejas reģistrācijas informāciju, sarakstā **Registered VoIP Gateway** atlasiet vienumu, kuru dzēst mainīt, un pēc tam noklikšķiniet uz **Delete**.*

❏ *Lai dzēstu visu VoIP vārtejas reģistrācijas informāciju, sarakstā **Registered VoIP Gateway** noklikšķiniet uz **Delete All**.*

Saistītā informācija

➡ "**IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin> vienumu iestatīšana" 183. lpp.

➡ "Epson Device Admin darbplūsma" 180. lpp.

VoIP vārtejas prioritātes iestatījumi <Epson Device Admin>

Pēc VoIP vārtejas reģistrācijas IP faksa ziņojumu sūtīšanai un saņemšanai ir jāiestata sūtīšanas nosacījumi un prioritātes VoIP vārtejai.

Skatiet saistīto informāciju tālāk, lai iegūtu detalizētāku informāciju par VoIP vārtejas nosūtīšanas nosacījumiem un prioritātēm.

Saistītā informācija

➡ "VoIP vārteju sūtīšanas nosacījumu iestatīšana <Epson Device Admin>" 185. lpp.

➡ "VoIP vārteju prioritāšu iestatīšana <Epson Device Admin>" 187. lpp.

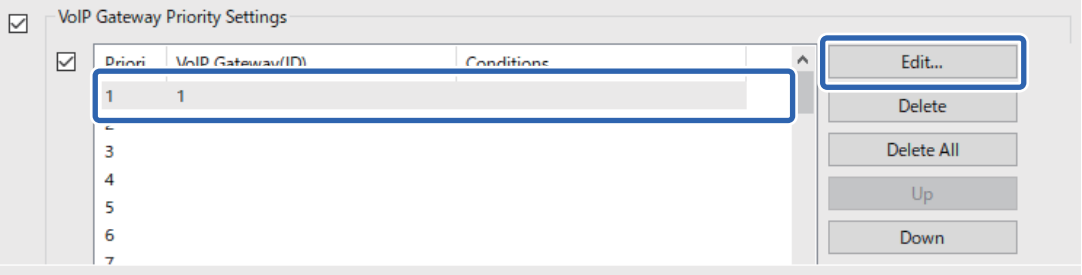
➡ "**IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin> vienumu iestatīšana" 183. lpp.

VoIP vārteju sūtīšanas nosacījumu iestatīšana <Epson Device Admin>

Šajā sadaļā ir izskaidrots, kā iestatīt reģistrēto VoIP vārteju sūtīšanas nosacījumus.

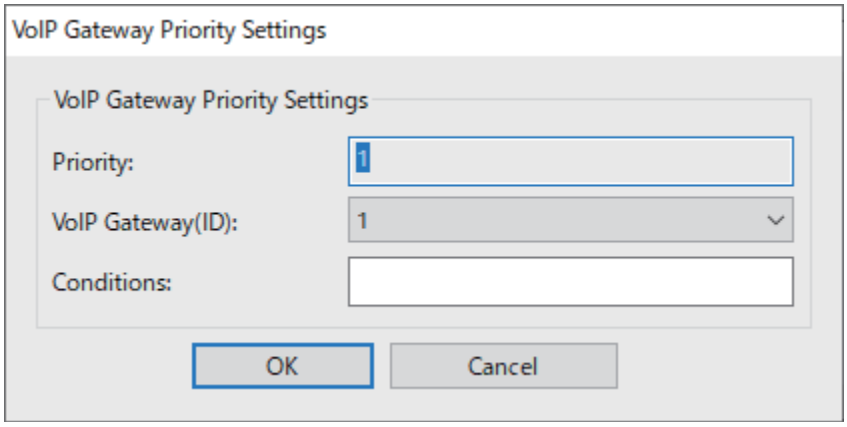
Konfigurācijas veidnē atlasiet **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** un pēc tam iestatiet reģistrētās VoIP vārtejas nosūtīšanas nosacījumus kopā ar citiem VoIP vārtejas iestatījumiem.

1. Sarakstā **VoIP Gateway Priority Settings** atlasiet vienumu, kuram vēlaties rediģēt sūtīšanas nosacījumus, un noklikšķiniet uz **Edit**.



Tiek parādīts ekrāns **VoIP Gateway Priority Settings**.

2. Iestatiet katru vienumu.



❏ VoIP Gateway(ID)

Atlasiet tās VoIP vārtejas reģistrācijas ID, kuru vēlaties pievienot, kad ir atbilstība sūtīšanas nosacījumam.

❏ Conditions

Ievadiet sākotnējos galamērķa faksa numurus.

3. Noklikšķiniet uz **OK**.

Piezīme:

❏ *Lai mainītu VoIP vārtejas sūtīšanas nosacījumus, sarakstā **VoIP Gateway Priority Settings** atlasiet vienumu, kuru vēlaties mainīt, un pēc tam noklikšķiniet uz **Edit**.*

❏ *Lai dzēstu VoIP vārtejas sūtīšanas nosacījumu, sarakstā **VoIP Gateway Priority Settings** atlasiet vienumu, kuru dzēst mainīt, un pēc tam noklikšķiniet uz **Delete**.*

❏ *Lai dzēstu VoIP vārtejas visus sūtīšanas nosacījumus, sarakstā **VoIP Gateway Priority Settings** noklikšķiniet uz **Delete All**.*

Saistītā informācija

➡ "**IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin> vienumu iestatīšana" 183. lpp.

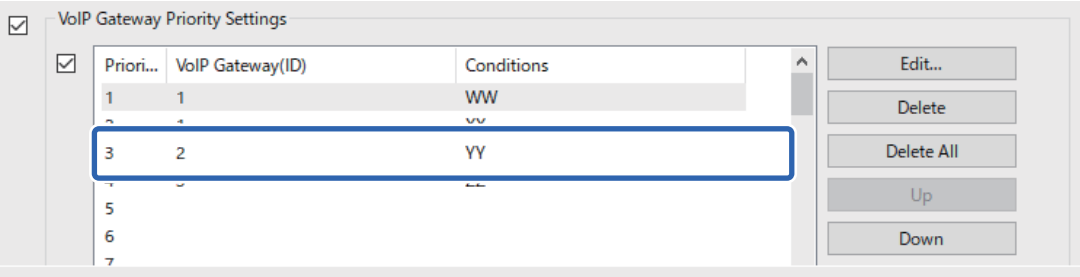
➡ "Epson Device Admin darbplūsma" 180. lpp.

VoIP vārteju prioritāšu iestatīšana <Epson Device Admin>

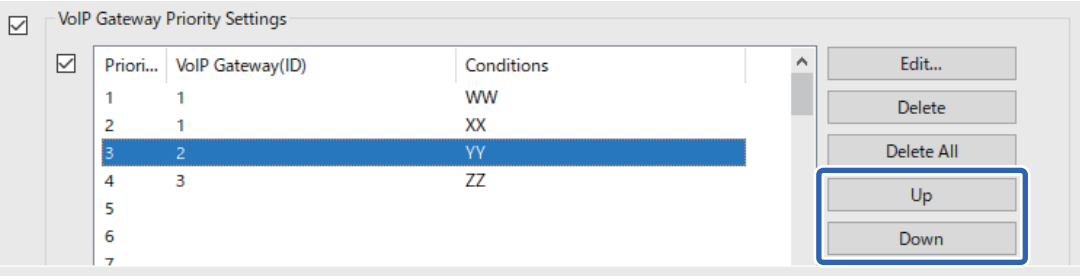
Šajā sadaļā ir izskaidrots, kā iestatīt reģistrēto VoIP vārteju prioritātes.

Konfigurācijas veidnē atlasiet **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** un pēc tam iestatiet reģistrētās VoIP vārtejas prioritāti kopā ar citiem VoIP vārtejas iestatījumiem.

1. Sarakstā **VoIP Gateway Priority Settings** atlasiet vienumu, kuram vēlaties mainīt prioritāti.



2. Lai mainītu prioritāti, noklikšķiniet uz **Up** vai **Down**.



Saistītā informācija

➡ "**IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin> vienumu iestatīšana" 183. lpp.

➡ "Epson Device Admin darbplūsma" 180. lpp.

IP faksa izmantošana

Skatiet tālāk to, kā sūtīt IP faksu.

"Galamērķu reģistrēšana kontaktpersonām (kad izmanto IP faksu)" 103. lpp.

"IP faksu sūtīšana, izmantojot printeri" 392. lpp.

Epson Print Admin Serverless

Epson Print Admin Serverless pārskats

Epson Print Admin Serverless garantē drošu un efektīvu vidi printeru izmantošanai tīklā, piemēram, biroja vai skolas tīklā.

Nodrošināti tālāk minētie risinājumi.

❏ Uzlabota drošība

Šo printeri var izmantot tikai autentificēti lietotāji.

Varat izvairīties no tā, ka nepilnvarots personāls paņem konfidenciālus dokumentus, tos sajaucot ar citiem lietotājiem utt., jo tie tiek drukāti autentificētā printerī.

❏ Izmaksu taupīšana

Varat izvairīties no nevajadzīgas drukāšanas, jo drukas darbi tiek atlasīti tieši darbu sarakstā.

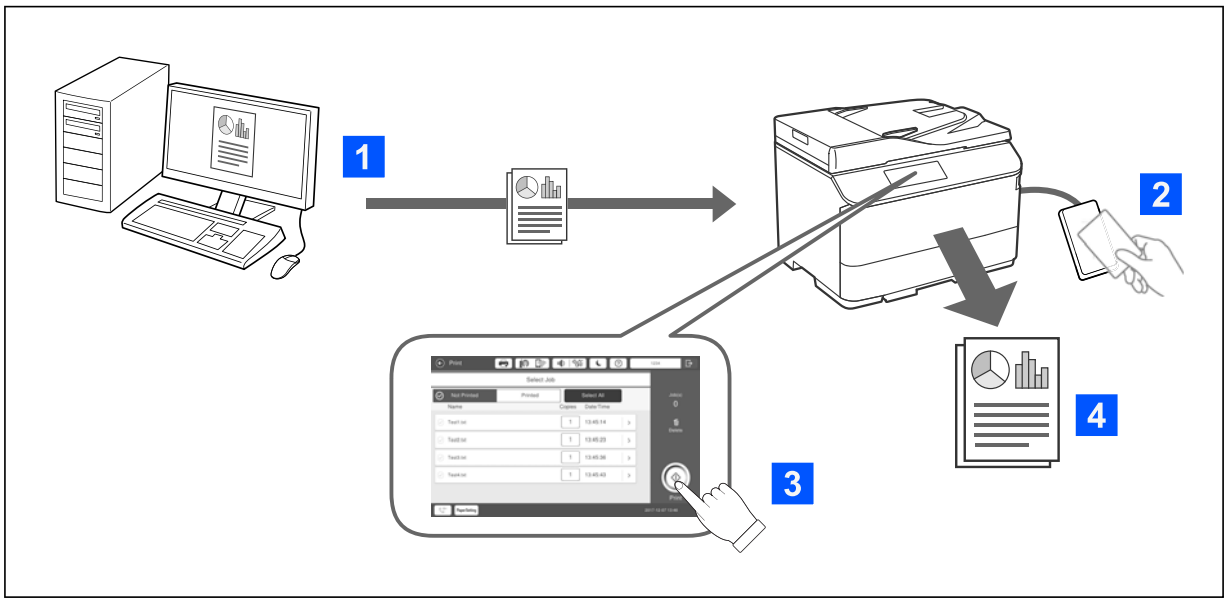
❏ Uzņēmējdarbības efektivitāte

Neveicot sarežģītas darbības, varat nosūtīt skenētos datus uz e-pasta adresi vai saglabāt tos reģistrētajā galamērķa mapē.

❏ Ērta pārvaldības funkcija

Varat vienlaikus iestatīt informāciju vairākiem lietotājiem vai iestatīt funkcijas, kuras var izmantot katrs lietotājs. Ar Epson Device Admin varat kopīgi pārvaldīt vairākus printerus, sinhronizēt ar LDAP serveri un automātiski izveidot lietojuma vēstures atskaites.

Par autentificētu drukāšanu



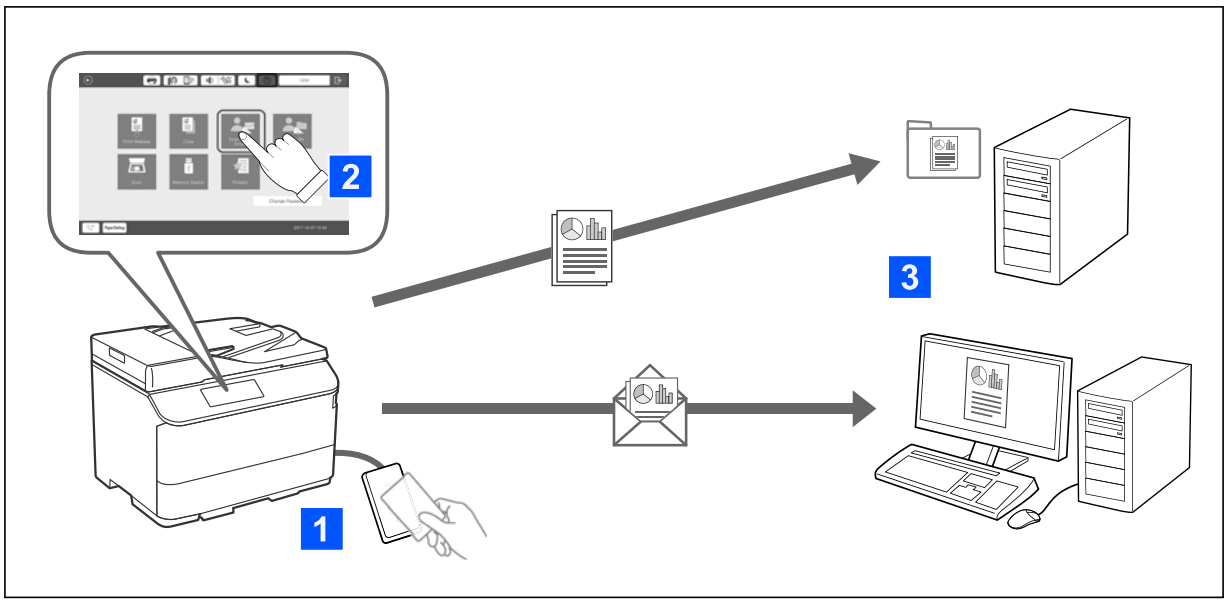
No datora izdrukātos drukas uzdevumus var saglabāt. Piesakieties printerī kā autentificēts lietotājs, izvēlieties drukas uzdevumu un pēc tam izdrukājiet to.

Atkarībā no sistēmas administratora iestatījumiem, piesakoties tiek izdrukāti visi reģistrētie drukas uzdevumi.

Ja sistēmas administrators atļauj šo funkciju, drukas uzdevumus var izdrukāt tiešā veidā, tos nesaglabājot.

Drukāšanu var veikt no jebkura printera, ja printeris ir savienots, izmantojot funkciju Pull Printing.

Par skenēšanu



Varat izmantot vadības paneļa funkcijas (skenēšanu, kopēšanu, faksu u. c.), piesakoties printerī kā autentificēts lietotājs.

❏ Skenēt uz e-pastu

Skenēšanas rezultātus varat nosūtīt uz savu reģistrēto e-pasta adresi.

❏ Skenēt uz manu mapi

Varat saglabāt skenēšanas rezultātus personiskajā mapē, kuras nosaukums ir jūsu lietotāja ID un atrodas mērķa mapē (tīkla mapē vai FTP serverī), kas reģistrēta programmā Epson Print Admin Serverless, vai atvēlētā mapē, kuru varat iestatīt pats.

Epson Print Admin Serverless iestatīšana un pārvaldība

Papildinformāciju par Epson Print Admin Serverless iestatīšanu un pārvaldību skatiet sava printera modeļa *Epson Print Admin Serverless iestatīšanas un pārvaldības rokasgrāmatā*.

❏ Iestatījumu pārskats

❏ Autentifikācijas ierīces pievienošana

❏ Informācijas reģistrēšana un sistēmas konfigurēšana (ietverot to, kā reģistrēt licences atslēgu)

❏ Klienta datora iestatīšana

❏ Ikdienas lietošana un pārvaldība

Funkcijas Epson Print Admin Serverless lietošana

Informāciju par to, kā izmantot Epson Print Admin Serverless, skatiet sava printera modeļa *Epson Print Admin Serverless lietošanas pamācību*.

❏ Autentifikācijas metodes

❏ Autentifikācijas kartes reģistrēšana

❏ Autentificēta drukāšana

❏ Skenēšana

Papīra ievietošana

Papīra lietošanas piesardzības pasākumi. 192

Papīra izmēra un veida iestatījumi. 193

Papīra ievietošana. 195

Dažādu papīru ievietošana. 197

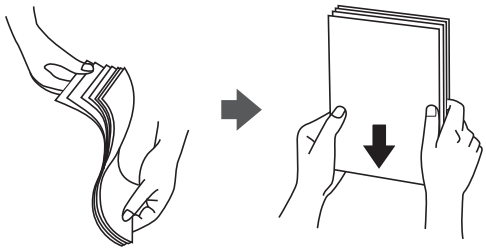
Papīra izvade no nobeidzēja. 202

Papīra lietošanas piesardzības pasākumi

Papīra lietošana

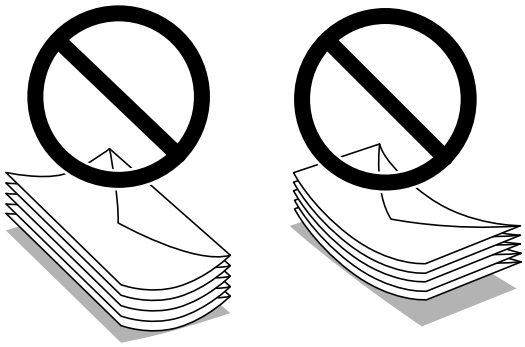
❏ Izlasiet instrukcijas lapas, kas ir pievienotas papīram.

❏ Pirms papīra ievietošanas sakārtojiet papīra malas un atdaliet tās citu no citas.

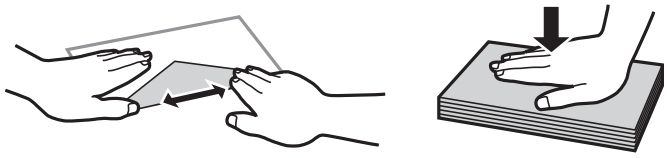


❏ Ja pārloks ir īsajā malā, pārliecinieties, ka pārloks ir ietverts, iestatot lietotāja definēto izmēru.

❏ Ja aploksnes ir saritinājušās par vairāk nekā 5 mm, pirms ievietošanas izlīdziniet tās vai sarullējiet tās pretējā virzienā. Drukājot uz sarullētām aploksnēm, papīrs var iestrēgt un uz izdrukas var rasties traipi.



❏ Pirms papīra ievietošanas sakārtojiet aplokšņu malas un atdaliet tās citu no citas. Ja kopā esošajās aploksnēs ir gaiss, nospiediet tās, lai pirms ievietošanas tās izlīdzinātu.



Papīra glabāšana

Ņemiet vērā tālāk sniegtos norādījumus papīra glabāšanai.

❏ Lai novērstu mitruma uzsūkšanos, ievietojiet atlikušo papīru noslēgtā plastmasas maisiņā.

❏ Glabājiet papīru vietā ar iespējami mazu mitruma līmeni. Nepieļaujiet papīra samirkšanu.

❏ Glabājiet vietā, kas neatrodas tiešā saules staru iedarbībā.

❏ Nenovietojiet papīru stāvus; glabājiet horizontālā stāvoklī.

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

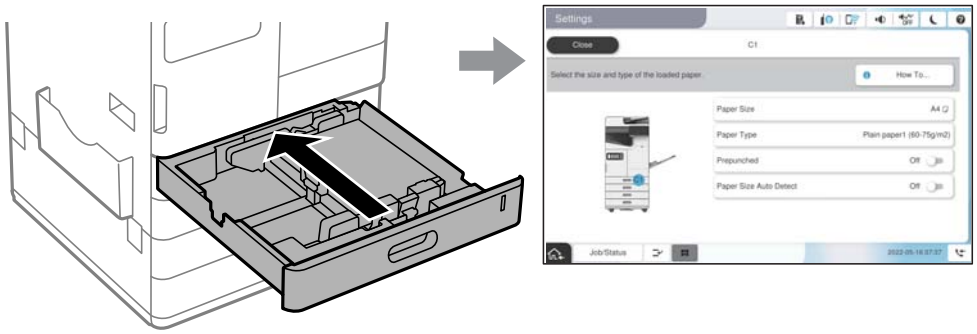
Saistītā informācija

➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.

➡ "Neatbilstošie papīra veidi" 523. lpp.

Papīra izmēra un veida iestatījumi

Reģistrējot papīra izmēru un veidu ekrānā, kas atveras, kad tiek ievietota papīra kasete, printeris jūs informē, ja reģistrētā informācija un drukas iestatījumi atšķiras. Tas ļauj jums neizniekot papīru un tinti, nodrošinot, ka drukāšana netiks veikta uz nepareizā izmēra papīra vai nepareizajā krāsā, izmantojot iestatījumus, kas neatbilst papīra veidam.



Ja parādītais papīra izmērs un veids atšķiras no ievietotā papīra, atlasiet šo vienumu, lai veiktu izmaiņas. Ja iestatījumi atbilst ievietotajam papīram, aizveriet ekrānu.

Piezīme:

- ❏ *Varat arī atvērt papīra izmēra un papīra veida iestatījumu ekrānu, vadības panelī atlasot* .
- ❏ *Varat reģistrēt biežāk izmantotos lietotāja noteiktus izmērus* ***Iestatījumi*** > ***Vispārīgie iestatījumi*** > ***Printera iestatījumi*** > ***Papīra avota iestatījumi*** > ***Lietotāja definēts papīra izmēru saraksts****.*
- ❏ *Lai atlasītu lietotāja noteiktus papīra izmērus, iestatiet* ***Papīra izmēru autom. noteikšana*** *uz* ***Izsl****.*

Papīra veidu saraksts

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

Papīra nosaukums	Papīra veids			
	Vadības panelis	Printera draiveris, viedierīce*	PostScript printera draiveris	Epson Universal printera draiveris
Epson Bright White Paper Epson Bright White Ink Jet Paper	Parasts papīrs1 (60–75 g/m2)	Parasts papīrs1	Plain1	Parasts papīrs1
Epson Business Paper	Augstas kval. parastais papīrs	Vienkāršs augstas kvalitātes papīrs	High quality plain paper	Vienkāršs augstas kvalitātes papīrs
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matēts	Epson Matte	Epson Matte	-

Papīra nosaukums	Papīra veids			
	Vadības panelis	Printera draiveris, viedierīce*	PostScript printera draiveris	Epson Universal printera draiveris
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	Matēts	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matēts	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	Double-Sided Photo Quality Inkjet	Epson Double-Sided Photo Quality Inkjet	-	-
Plāns papīrs (52–59 g/m^2)	Plānais papīrs (52–59 g/m2)	Plānais papīrs	Thin Paper	Plānais papīrs
Parasts papīrs (60–75 g/m^2)	Parasts papīrs1 (60–75 g/m2)	Parasts papīrs1	Plain1	Parasts papīrs1
Parasts papīrs (76–90 g/m^2)	Parasts papīrs2 (76–90 g/m2)	Parasts papīrs2	Plain2	Parasts papīrs2
Biezais papīrs (91–105 g/m^2)	Thick1 (91–105 g/m2)	Biezs papīrs1	Thick-Paper1	Biezs papīrs1
Biezais papīrs (106–135 g/m^2)	Thick2 (106–135 g/m2)	Biezs papīrs2	Thick-Paper2	Biezs papīrs2
Biezais papīrs (136–160 g/m^2)	Thick3 (136–160 g/m2)	Biezs papīrs3	Thick-Paper3	Biezs papīrs3
Biezais papīrs (161–250 g/m^2)	Thick4 (161–250 g/m2)	Biezs papīrs4	Thick-Paper4	Biezs papīrs4
Īpaši biezs papīrs (251–300 g/m^2)	Īpaši biezs papīrs	Īpaši biezs papīrs	Thick paper5	Īpaši biezs papīrs

* Viedierīcēm: šos materiālu veidus var atlasīt, drukāšanai izmantojot pakalpojumu Epson Smart Panel.

Nosakāmo papīra formātu saraksts

Ja iespējots **Papīra izmēru autom. noteikšana**, tālāk norādītie papīra izmēri tiek noteikti automātiski, kad tos ievieto papīra kasetē vai papīra paliktnī.

Papīra ievietošana 1–4. papīra kasetē

Prioritātes iestatījums *1	Ievietošana vertikāli *2	Ievietošana sāniski *3
A/B lieluma prioritāte	B5, 16K (195 × 270 mm), A4	A6, B6, A5, Indian Legal, B4, B5, A3, Letter, A4

Prioritātes iestatījums *1	**Ievietošana vertikāli** *2	**Ievietošana sāniski** *3
Collu lieluma prioritāte	B5, 16K (195 × 270 mm), Letter	A6, Envelope C6, Half letter, Legal, B4, Executive, US B (11×17 collas), Letter, A4
Cita lieluma prioritāte	B5, 16K (195 × 270 mm)	A6, B6, A5, Indian Legal, 8K (270 × 390 mm) , B5, A3, 16K (195 × 270 mm), A4

*1: Tas ir vienums, kas atlasīts iestatīšanas ekrānā pēc sākotnējās aizpildīšanas.

*2: Ievietojiet papīru vertikāli.

*3: Ievietojiet papīru sāniski.

Papīra ievietošana papīra paliktnī

Prioritātes iestatījums *1	**Ievietošana vertikāli** *2	**Ievietošana sāniski** *3
A/B lieluma prioritāte	B5, 16K (195 × 270 mm), Letter, A4	A6, Envelope DL, B6, A5, Envelope C5, B5, 16K (195 × 270 mm), A4, Envelope C4, B4, 8K (270 × 390 mm), US B (11 × 17 collas), A3
Collu lieluma prioritāte	8 × 10 collas, 16K (195 × 270 mm), Letter, A4	Envelope #10, Envelope DL, Half letter, A5, Envelope C5, Executive, 16K (195 × 270 mm), Letter, Envelope C4, B4, 8K (270 × 390 mm), US B (11 × 17 collas), 12 × 18 collas
Cita lieluma prioritāte	B5, 16K (195 × 270 mm), Letter, A4	A6, Envelope DL, B6, A5, Envelope C5, B5, 16K (195 × 270 mm), A4, Envelope C4, B4, 8K (270 × 390 mm), US B (11 × 17 collas), A3

*1: Tas ir vienums, kas atlasīts iestatīšanas ekrānā pēc sākotnējās aizpildīšanas.

*2: Ievietojiet papīra garāko malu papīra paliktņa papīra padeves virzienā.

*3: Ievietojiet papīra īsāko malu papīra paliktņa papīra padeves virzienā.

Līdzīgi papīra formāti, piemēram, A4 un Letter, var netikt noteikti pareizi. Ja papīra formāti Letter un Executive tiek noteikts kā A4 un B5 formāts, atlasiet un tad iestatiet pareizo izmēru.

Ja formātus nevar noteikt automātiski, atlasiet , atspējojiet funkciju **Papīra izmēru autom. noteikšana** un tad iestatiet ievietotā papīra formātu.

Papīra ievietošana

Papīru var ievietot, skatot animācijās printera LCD ekrānā.

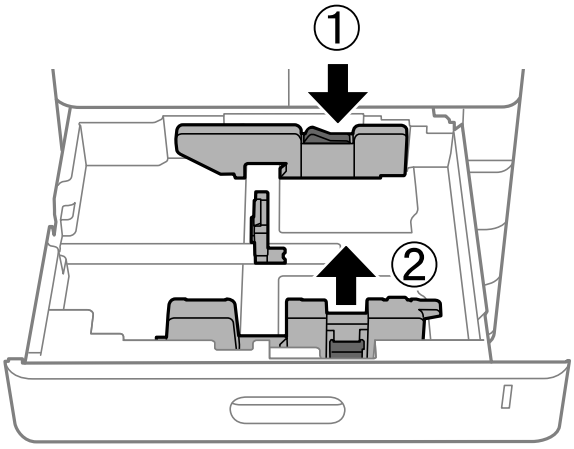
Atlasiet un pēc tam atlasiet **Pamācība** > **Ievietojiet papīru**. Atlasiet papīra avotu, kuru vēlaties izmantot, lai parādītu animācijas. Atlasiet **Aizvērt**, lai aizvērtu animāciju logu.

Svarīga informācija:

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

Piezīme:

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

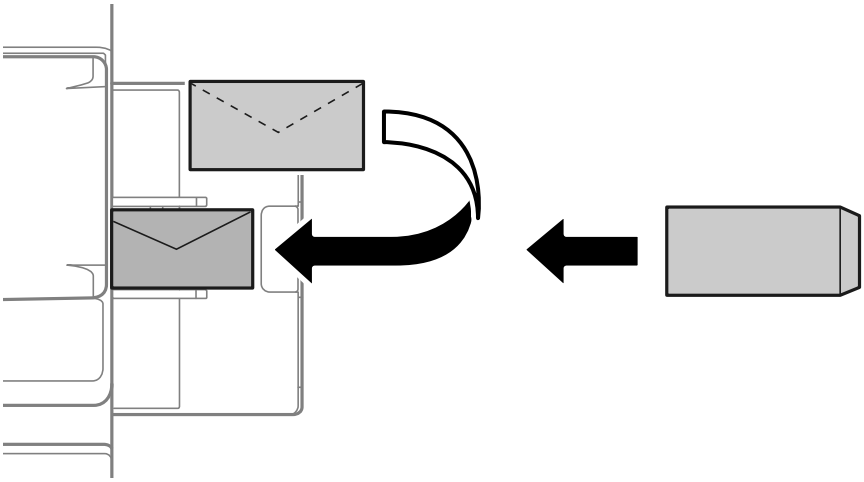


Dažādu papīru ievietošana

Aplokšņu ievietošana

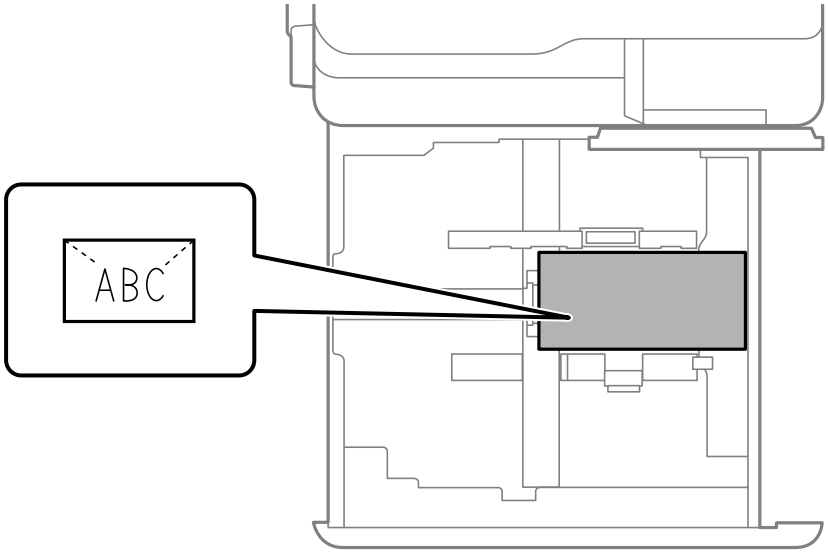
❏ Papīra paliktnis

Ievietojiet aploksnes papīra paliktņa vidū ar īso malu pa priekšu tā, lai apdrukājamā puse būtu vērsta uz leju, un piebīdiet malu vadotnes pie aplokšņu malām.



❏ Papīra kasete

Ievietojiet aploksnes tā, lai apdrukājamā puse būtu uz augšu, un pārbīdiet malu vadotnes līdz aplokšņu malām.



Saistītā informācija

➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.
➡ "Neatbilstošie papīra veidi" 523. lpp.
➡ "Papīrs netiek ievadīts vai izstumts pareizi" 468. lpp.

Iepriekš perforēta papīra ievietošana

Iestatiet malu iestatījumus, lai nepieļautu drukāšanu pāri caurumiem.

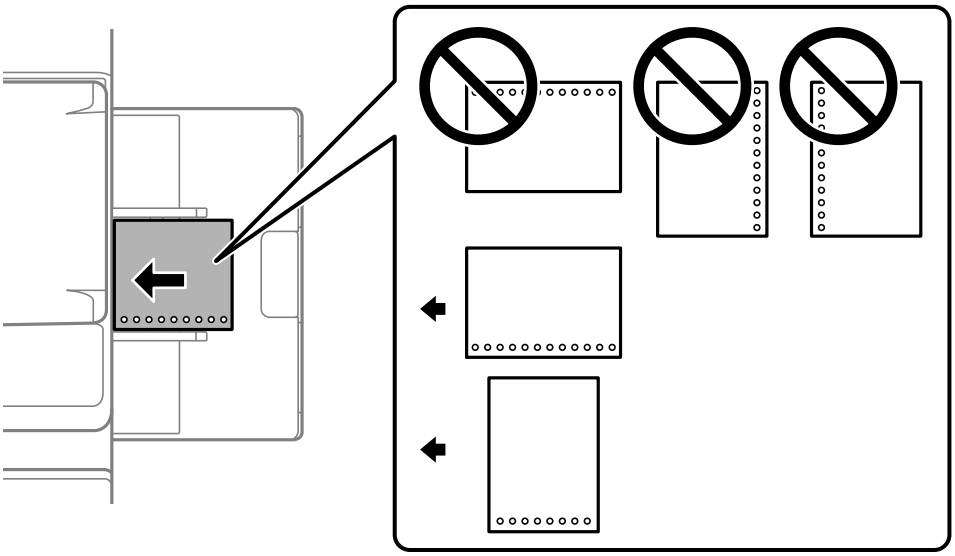
Nav iespējams apdrukāt 17 mm laukumu no papīra malas (iepriekš perforēta mala).

Svarīga informācija:

Ievietojiet iepriekš perforēto papīru ar caurumu malu vērstu pret jums. Papīra ievietošana nepareizā virzienā var izraisīt papīra iestrēgšanu vai izsmērēšanos printera iekšpusē.

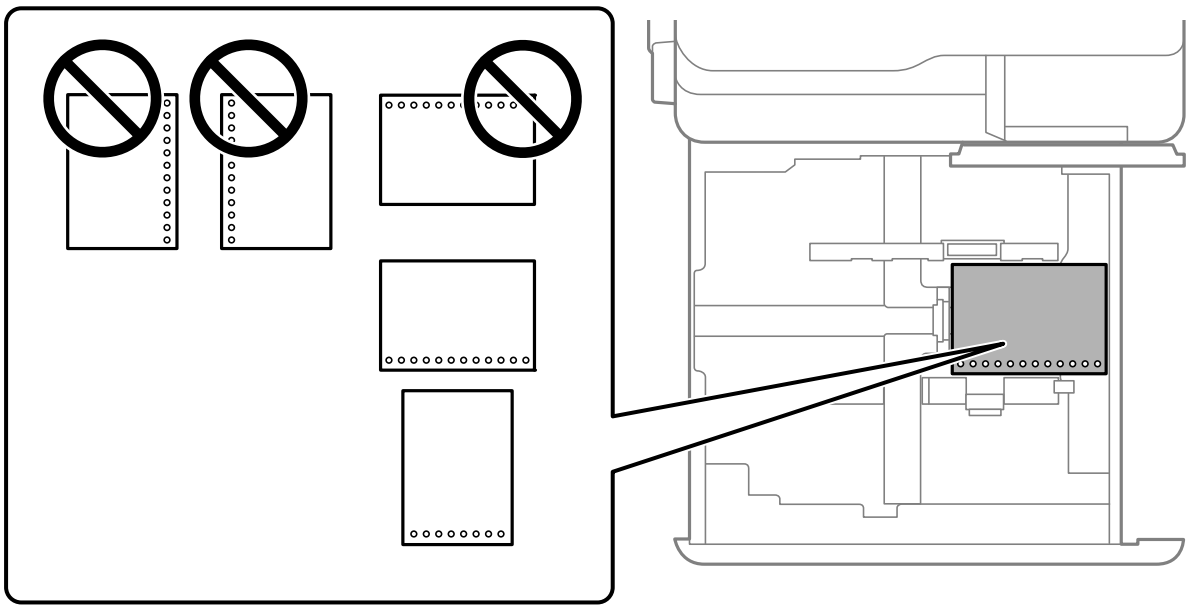
❏ Papīra paliktnis

Ievietojiet iepriekš perforēto papīru ar apdrukājamo pusi uz leju un caurumiem priekšpusē.



❏ Papīra kasete

Ievietojiet iepriekš perforēto papīru ar apdrukājamo pusi uz augšu un caurumiem priekšpusē.



Vadības panelī atvērtajā papīra iestatījumu ekrānā atlasiet **Iesl** kā **Prepunched** iestatījumu.

Piezīme:

Papīra iestatījumu ekrānu var atvērt arī, vadības panelī atlasot pogu .

Saistītā informācija

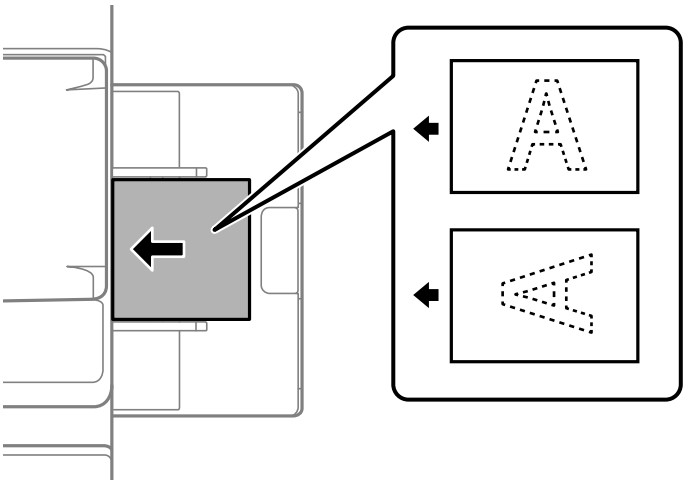
➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.

➡ "Neatbilstošie papīra veidi" 523. lpp.

Iepriekš apdrukāta papīra ievietošana (drukāšana uz vienas puses)

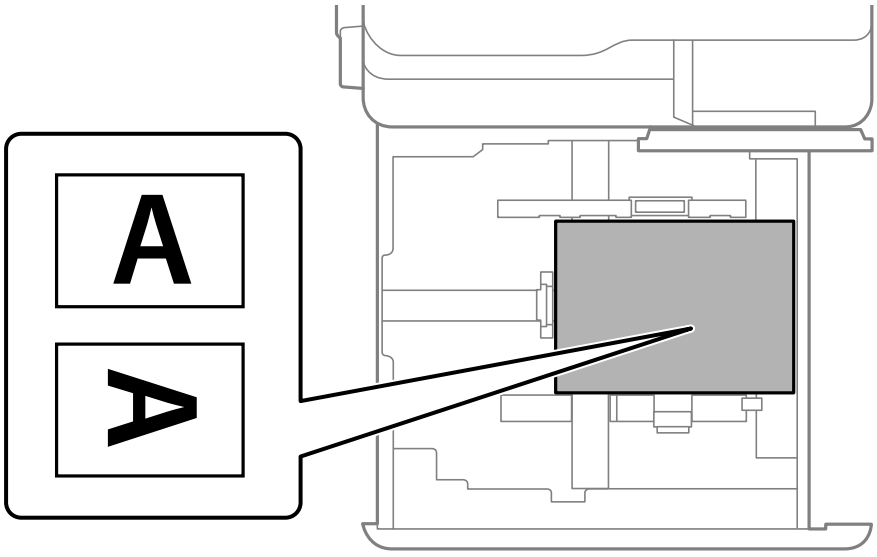
❏ Papīra paliktnis

Drukājot uz vienas puses, ievietojiet iepriekš apdrukāto papīru ar apdrukājamo pusi uz leju.



❏ Papīra kasete

Drukājot uz vienas puses, ievietojiet iepriekš apdrukāto papīru ar apdrukājamo pusi uz augšu.



Vadības panelī atvērtajā papīra iestatījumu ekrānā atlasiet **Preprinted**.

Piezīme:

Papīra iestatījumu ekrānu var atvērt arī, vadības panelī atlasot pogu .

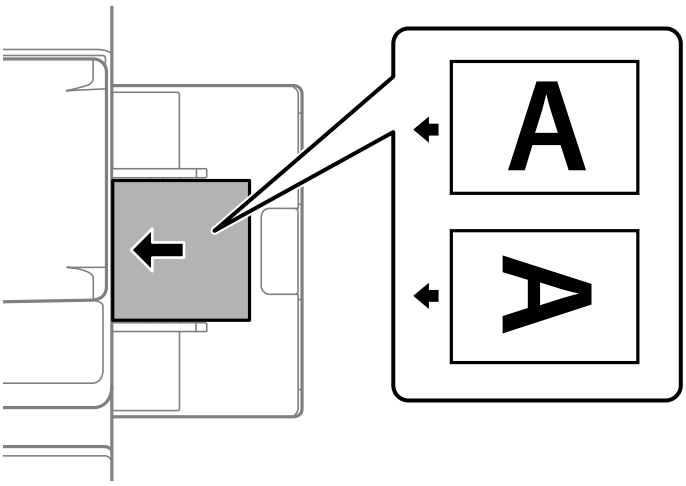
Saistītā informācija

➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.
➡ "Neatbilstošie papīra veidi" 523. lpp.
➡ "Iepriekš apdrukāta papīra ievietošana (drukāšana uz abām pusēm)" 200. lpp.

Iepriekš apdrukāta papīra ievietošana (drukāšana uz abām pusēm)

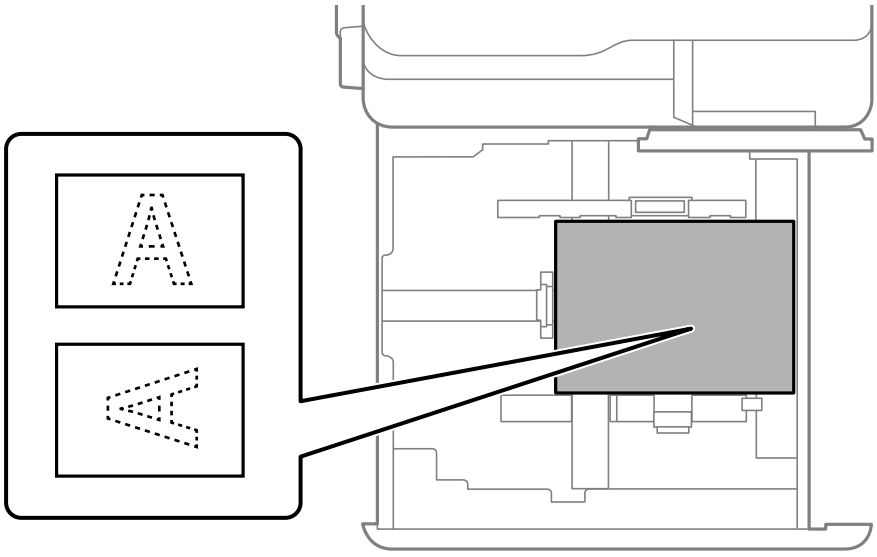
❏ Papīra paliktnis

Drukājot uz abām pusēm, ievietojiet drukājamo papīru ar apdrukājamo pusi, kas tiks apdrukāta kā pirmā, uz augšu.



❏ Papīra kasete

Drukājot uz abām pusēm, ievietojiet drukājamo papīru ar apdrukājamo pusi, kas tiks apdrukāta kā pirmā, uz leju.



Vadības panelī atvērtajā papīra iestatījumu ekrānā atlasiet **Preprinted**.

Piezīme:

❏ *Papīra iestatījumu ekrānu var atvērt arī, vadības panelī atlasot pogu .*

❏ *Pārbaudiet printera draivera iestatījumus.*

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana uz iepriekš apdrukāta papīra, izmantojot datoru (Windows)" 261. lpp.

➡ "Drukāšana uz iepriekš apdrukāta papīra, izmantojot datoru (Mac OS)" 262. lpp.

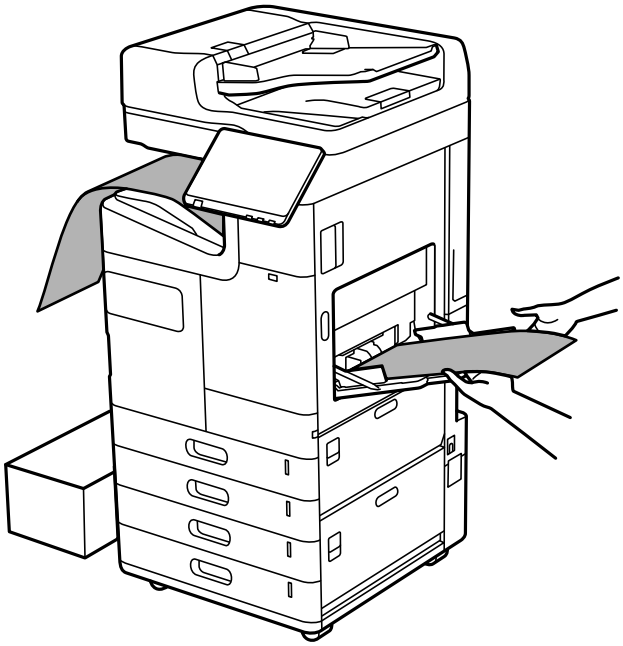
➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.

➡ "Neatbilstošie papīra veidi" 523. lpp.

➡ "Iepriekš apdrukāta papīra ievietošana (drukāšana uz vienas puses)" 199. lpp.

Garu papīra lokšņu ievietošana

Ievietojiet vienu garu papīra loksni papīra paliktnī. Iestatiet **Papīra izmēru autom. noteikšana** uz **Izsl**, un pēc tam atlasiet **Lietotāja definēts** kā papīra izmēra iestatījumu.



❏ Ja papīrs izkrīt no lejupvērstā paliktņa, sagatavojiet kasti vai ko tamlīdzīgu, lai papīrs nenokristu uz grīdas.

❏ Nepieskarieties papīram, kas tiek izstumts. Pretējā gadījumā jūs varat traumēt roku vai izraisīt drukas kvalitātes pasliktināšanos.

❏ Ielādējot garu papīru, uzmanieties, lai, turot papīru, nesagrieztu rokas ar asajām papīra malām.

Saistītā informācija

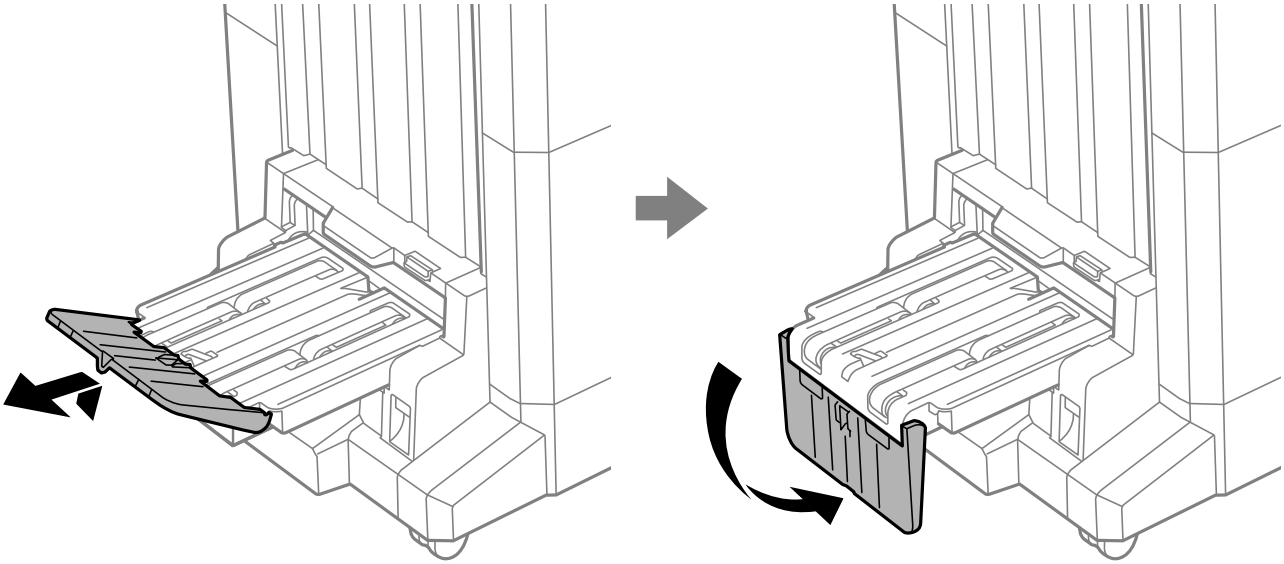
➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.

➡ "Neatbilstošie papīra veidi" 523. lpp.

Papīra izvade no nobeidzēja

Nepārtraukta dokumentu izstumšana

Kad tiek izstumts dotais dokumentu skaits, darbi tiek apturēti, lai nepieļautu papīra iestrēgšanu. Ja izvelkat aizturi un nolaižat to, varēsit nepārtraukti izstumt dokumentus, nepieļaujot, ka printeris nosaka, ka paliktnis ir pilns. Šādā gadījumā dokumenti pa vienam nokrīt uz grīdas no bukletu veidotāja turētāja malas.



Oriģinālu novietošana

Oriģinālu novietošana. 204

Oriģināla izmēra automātiska noteikšana. 206

Oriģināli, kurus ADF neatbalsta. 207

Oriģinālu novietošana

Novietojiet oriģinālus uz skenera stikla vai ADF.

ADP var ievietot vairākus oriģinālus. Ja ir pieejama automātiska divpusēja skenēšana, vienlaikus varat skenēt abas oriģinālu puses. Skatiet tālāk sniegto saiti, lai iegūtu ADP specifikācijas.

"ADP specifikācijas" 589. lpp.

Veiciet zemāk norādītās darbības, lai skatītos video par oriģinālu novietošanu.

Atlasiet un pēc tam atlasiet **Pamācība** > **Novietojiet oriģinālus**. Atlasiet novietošanas metodi, kuru vēlaties skatīt. Atlasiet **Aizvērt**, lai aizvērtu animāciju logu.

Izmantojot skenera stiklu

> ***Brīdinājums:***
>
> *Aizverot dokumentu pārsegu, uzmanieties, lai nesaspiestu pirkstus. Citādi varat gūt traumas.*

Svarīga informācija:

❏ *Ievietojot printerī lielizmēra oriģinālus, piemēram, grāmatas, nodrošiniet, lai āra gaisma nespīdētu tieši uz skenera stikla.*

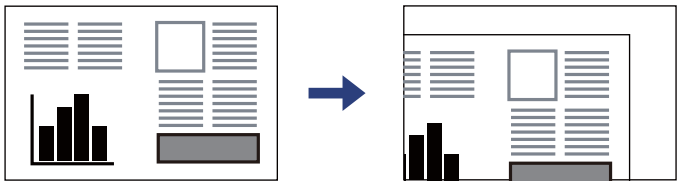
Ja āra gaisma ir pārāk stipra, oriģināla izmērs var netikt automātiski noteikts vai kopējot vai skenējot iegūtais rezultāts var būt balts.

❏ *Nepielieciet skenera stiklam pārmērīgu spēku. Pretējā gadījumā to var sabojāt.*

❏ *Pārlieku nespiediet uz oriģinālu. Pārlieku uzspiežot, var rasties smērējumi, neskaidri attēli un krāsu pleķi.*

❏ *Ja uz oriģināla ir locījumu pēdas vai burzījumi, izlīdziniet tos un tad novietojiet uz skenera stikla. Attēli var būt izplūduši daļās, kurās oriģināls nav ciešā saskarē skenera stiklu.*

❏ *Ja uz skenera stikla ir kādi netīrumi, skenēšanas diapazons var paplašināties, lai tos ietvertu, tāpēc oriģināla attēls var tikt pārvietots vai samazināts. Pirms skenēšanas noņemiet netīrumus no skenera stikla.*



❏ *Pēc skenēšanas izņemiet oriģinālus. Ja oriģināli ilgstoši tiek atstāti uz skenera stikla, tie var pielipt pie stikla virsmas.*

Piezīme:

❏ *Skenējot netiek aptvertas 1,5 mm platas malas no skenera stikla stūra.*

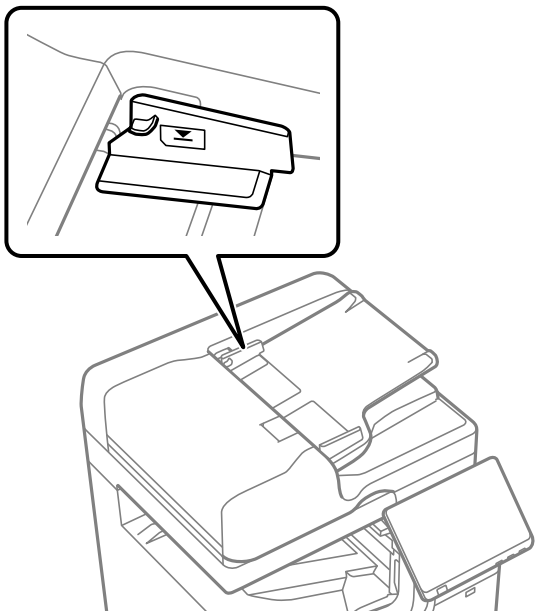
❏ *Ja oriģināli ir ievietoti ADP padevē un uz skenera stikla, prioritāte ir ADP padevē ievietotajiem dokumentiem.*

❏ *Iespējams, atsevišķi izmēri netiks automātiski noteikti. Šādā gadījumā manuāli atlasiet oriģinālu izmēru.*

Izmantojot ADF

Svarīga informācija:

❏ *Neievietojiet oriģinālus virs līnijas, kas atrodas tieši zem trīsstūra simbola ADF malas vadotnes iekšpusē.*



❏ *Skenēšanas laikā nepievienojiet jaunus oriģinālus.*

Piezīme:

❏ *Oriģinālus, kuru izmērs ir mazāks par A4 formātu, varat novietot ar garo malu ADF virzienā.*

❏ *Iespējams, atsevišķi izmēri netiks automātiski noteikti. Šādā gadījumā manuāli atlasiet oriģinālu izmēru.*

Saistītā informācija

➡ "Oriģināli, kurus ADF neatbalsta" 207. lpp.

➡ "Oriģināla izmēra automātiska noteikšana" 206. lpp.

➡ "Skenera specifikācija" 589. lpp.

Oriģināla izmēra automātiska noteikšana

Atlasot **Autom. noteikšana** pie iestatījuma, tiek automātiski noteikti zemāk norādītie papīra izmēra veidi.

Piezīme:

Tālāk norādīto oriģinālu izmēri var netikt noteikti pareizi. Ja izmēri netiek noteikti, iestatiet izmēru manuāli vadības panelī.

❏ *Oriģināli, kas ir saplēsti, salocīti, saburzīti vai sarullēti (ja oriģināli ir sarullēti, pirms to novietošanas, izlīdziniet tos).*

❏ *Oriģināli ar daudziem ātršuvēja caurumiem*

❏ *OHP, caurspīdīgi oriģināli vai spīdīgi oriģināli*

Oriģinālu ievietošana ADP

Prioritātes iestatījums *1	Novietošana vertikāli *2	Novietošana sāniski *3
A/B lieluma prioritāte	A5, B5, A4	Legal, B5, A4, B4, A3
Collu lieluma prioritāte	A5, Executive, Letter	Legal, Executive, Letter, B4, US B (11 × 17 collas)
Cita lieluma prioritāte	A5, 16K (195 × 270 mm)	Legal, 16K (195 × 270 mm), A4, 8K (270 × 390 mm)

*1: Tas ir vienums, kas atlasīts iestatīšanas ekrānā pēc sākotnējās aizpildīšanas.

*2: Novietojiet oriģināla garāko malu pret ADP papīra padeves ievadi.

*3: Novietojiet oriģināla īsāko malu pret ADP papīra padeves ievadi.

Oriģinālu novietošana uz skenera stikla

Prioritātes iestatījums *1	Novietošana vertikāli *2	Novietošana sāniski *3
A/B lieluma prioritāte	B5, A4	A5, B5, A4, B4, A3
Collu lieluma prioritāte	Executive, Letter	Half letter, Executive, Letter, Legal, US B (11 × 17 collas)
Cita lieluma prioritāte	B5, 16K (195 × 270 mm), A4	A5, B5, 16K (195 × 270 mm), A4, B4, 8K (270 × 390 mm), A3

*1: Tas ir vienums, kas atlasīts iestatīšanas ekrānā pēc sākotnējās aizpildīšanas.

*2: Novietojiet oriģināla garo malu pret skenera stikla kreiso pusi.

*3: Novietojiet oriģināla īso malu pret skenera stikla kreiso pusi.

Oriģināli, kurus ADF neatbalsta

Svarīga informācija:

Neievietojiet ADF fotoattēlus vai vērtīgus oriģinālus mākslas darbus. Nepareiza ievietošana var saburzīt vai sabojāt oriģinālu. Skenējiet šos dokumentus, novietojot tos uz skenera stikla.

Lai novērstu papīra iesprūšanu, izvairieties no tālāk norādīto oriģinālu novietošanas uz ADF. Šādu veidu oriģināliem izmantojiet skenera stiklu.

❏ Oriģināli, kas ir saplēsti, salocīti, sakrokoti, bojāti vai sarullējušies

❏ Oriģināli ar caurumiem ievietošanai reģistra mapēs

❏ Oriģināli, kas sastiprināti ar līmlenti, skavām, saspraudēm u.c.

❏ Oriģināli ar uzlīmēm vai etiķetēm

❏ Oriģināli, kas nav apgriezti taisnos leņķos vai ir neregulāras formas

❏ Oriģināli, kas ir iesieti

❏ Oriģināli epidiaskopam, termo kopējamais papīrs vai parastais kopējamais papīrs

❏ Oriģināli, kas ir tikko izdrukāti (nav nožuvuši, nav atdzisuši, utt.)

Atmiņas ierīces ievietošana un izņemšana

Ārējās USB ierīces pievienošana un atvienošana. 210

Ārējās USB ierīces pievienošana un atvienošana

Varat ievietot ārēju USB ierīci ārējās USB ierīces portā atbilstoši animācijām printera LCD ekrānā.

Atlasiet un pēc tam atlasiet **Pamācība** > **USB atmiņas savienojums**.

Izpildiet darbības pretējā secībā, lai izņemtu ārējo USB ierīci.

Svarīga informācija:

Ja izņemat ārējo USB ierīci, kamēr printeris darbojas, ārējā USB ierīcē esošie dati var tikt zaudēti.

Saistītā informācija

➡ "Atmiņas ierīces specifikācijas" 597. lpp.

Drukāšana

Dokumentu drukāšana. 212

Drukāšana uz aploksnēm. 260

Drukāšana uz iepriekš apdrukāta papīra. 261

Fotoattēlu drukāšana. 262

Tīmekļa vietņu drukāšana. 267

Drukāšana, izmantojot mākoņpakalpojumu. 268

Drukāšana, iesiešana un šķirošana. 269

Dokumentu drukāšana

Drukāšana no datora — Windows

Ja atsevišķus printera draivera iestatījumus nevarat mainīt, iespējams, administrators ir tos ierobežojis. Sazinieties ar printera administratoru, lai iegūtu palīdzību.

Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus

Piezīme:
Darbības var atšķirties atkarībā no programmas. Detalizētu informāciju skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzības sadaļā.

1. Ievietojiet papīru printerī.

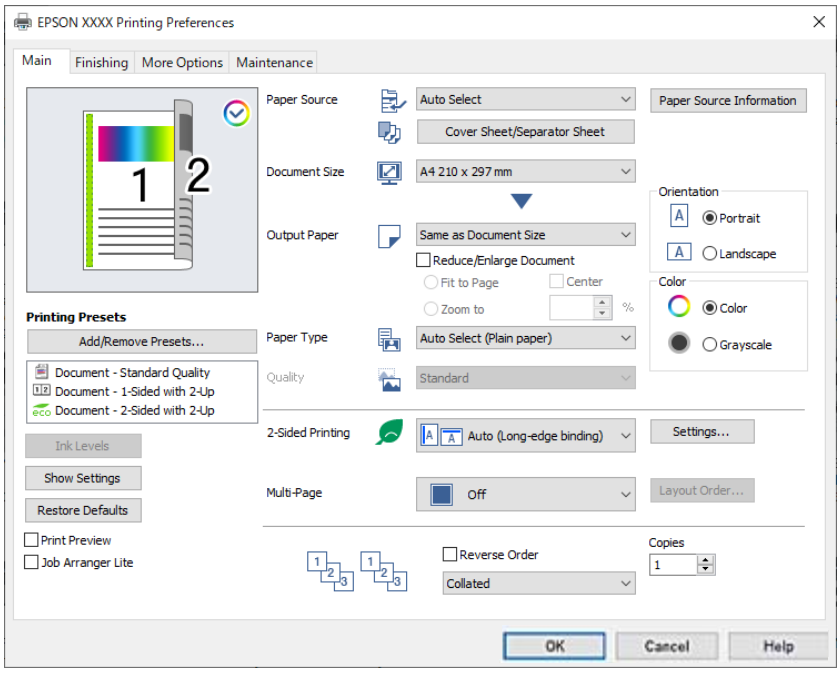
   "Papīra ievietošana" 195. lpp.

2. Atveriet failu, kuru vēlaties drukāt.

3. Izvēlieties **Drukāt** vai **Drukāšanas uzstādīšana** no **Fails** izvēlnē.

4. Izvēlieties printeri.

5. Izvēlieties **Preferences** vai **Rekvizīti**, lai piekļūtu printera draivera logam.



6. Ja nepieciešams, mainiet iestatījumus.

   Detalizētu informāciju skatiet printera draivera izvēļņu opcijās.

   Piezīme:
   - ❏ *Varat arī skatīt tiešsaistes palīdzību, lai iegūtu skaidrojumus par iestatījumu vienumiem. Noklikšķinot ar peles labo pogu uz vienuma, tiek atvērta sadaļa* ***Palīdzība****.*
   - ❏ *Atlasot* ***Drukas priekšskatījums****, varat pirms drukāšanas apskatīt dokumenta priekšskatījumu.*
   - ❏ *Ja jūs vēlaties drukāt tikai uz vienas papīra puses, iestatiet* ***2-pusēja drukāšana*** *uz* ***Izslēgts****.*
   - ❏ *Ja vēlaties saglabāt dokumentu, kas jādrukā krātuvē, atlasiet cilni* ***Tiek pabeigts*** *vai* ***Papildu opcijas****, sadaļā* ***Uzdevuma veids*** *atlasiet* ***Saglabāt krātuvē un drukāt*** *un tad norādiet, kur saglabāt dokumentu.*

7. Noklikšķiniet uz **OK**, lai aizvērtu printera draivera logu.

8. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

   Piezīme:
   - ❏ *Atlasot* ***Drukas priekšskatījums****, tiek atvērts priekšskatījuma logs. Lai mainītu iestatījumus, noklikšķiniet uz* ***Atcelt*** *un atkārtojiet darbības, sākot ar 3. darbību.*
   - ❏ *Ja vēlaties atcelt drukāšanu, datorā ar peles labo pogu noklikšķiniet uz sava printera sadaļā* ***Ierīces un printeri****,* ***Printeris*** *vai* ***Printeri un faksi****. Noklikšķiniet uz* ***Skatīt, kas drukājas****, ar peles labo pogu noklikšķiniet uz atceļamā darba un tad atlasiet* ***Atcelt****. Tomēr nav iespējams datorā atcelt drukas darbu, kad tas jau pilnībā nosūtīts uz printeri. Šādā gadījumā atceliet drukas darbu, izmantojot printera vadības paneli.*

Saistītā informācija

➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.
➡ "Papīra veidu saraksts" 193. lpp.
➡ "Printera draivera izvēlnes opcijas" 213. lpp.

Printera draivera izvēlnes opcijas

Atveriet drukas logu lietojumprogrammā, atlasiet printeri un tad atveriet printera draivera logu.

Piezīme:
Izvēlnes atšķiras atkarībā no atlasītās opcijas.

Cilne Galvenie

Druk. iepriekšnot. vērt.:

Pievienot/noņemt iepriekšnoteiktās vērtības:

Varat pievienot vai noņemt individualizētus priekšiestatījumus, lai varētu ātri izvēlēties bieži izmantotus drukas iestatījumus. Sarakstā atlasiet priekšiestatījumu, kuru vēlaties izmantot.

Tintes līmeņi:

Parāda aptuveno tintes līmeni. Lai iespējotu šo funkciju, jāinstalē EPSON Status Monitor 3. To varat lejupielādēt no Epson tīmekļa vietnes.

http://www.epson.com

Rādīt iestatījumus/Paslēpt iestatījumus:

Rāda pašreiz iestatīto vienumu sarakstu cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** un **Papildu opcijas**. Ir iespējams parādīt vai paslēpt pašreizējo iestatījumu saraksta ekrānu.

Atiestatīt noklusējuma iestatījumus:

Atjaunot visiem iestatījumiem rūpnīcas noklusējuma vērtības. Iestatījumiem cilnē **Tiek pabeigts** un **Papildu opcijas** arī tiek atjaunotas noklusējuma vērtības.

Drukas priekšskatījums:

Pirms drukāšanas parāda dokumenta priekšskatījumu.

Darbu kārtotājs - versija Lite:

Job Arranger Lite ļauj apvienot vairākus failus, kas izveidoti dažādās lietojumprogrammās, un drukāt tos kā vienu drukas darbu.

Papīra avots:

Atlasiet papīra avotu, no kura tiks padots papīts. Atlasiet **Automātiska atlase**, lai automātiski atlasītu printera drukas iestatījumos izvēlēto papīra avotu.

Pārsega loksne/atdalītāja loksne:

Jūs varat atlasīt vai drukāt/nedrukāt uz priekšējā un aizmugurējā vāka. Dokumenta lappusēm var atlasīt arī vairākus papīra avotus. Ja izvēlaties **Tukša loksne/nodaļa** un tad noklikšķināt uz **Iestatījumi**, varat veikt papildu iestatījumus.

Varat arī noteikt iestatījumus atdalītājlapas starp kopijām vai uzdevumiem ievietošanai.

Dokumenta izmērs:

Atlasiet papīra, uz kura vēlaties drukāt, izmēru. Atlasot **Lietotāja definēts**, ievadiet papīra platumu un garumu, un reģistrējiet izmēru.

Papīra izvade:

Atlasiet papīra, uz kura vēlaties drukāt, izmēru. Ja **Dokumenta izmērs** atšķiras no **Papīra izvade**, automātiski tiek izvēlēts **Samazināt/palielināt dokumentu**. Ja nesamazināt vai nepalielināt drukājamā dokumenta izmēru, jums šī opcija nav jāatlasa.

Samazināt/palielināt dokumentu:

Ļauj samazināt vai palielināt dokumentu.

Pielāgot lapai:

Automātiski samazināt vai palielināt dokumentu, lai tas ietilptu uz papīra, kura izmērs izvēlēts iestatījumā **Papīra izvade**.

Tuvināt:

Drukā, izmantojot noteiktu procentuālo attiecību.

Centrā:

Drukā attēlus papīra loksnes vidū.

Papīra veids:

Atlasiet apdrukājamā papīra veidu. Ja jūs atlasīsiet **Automātiska izvēle (vienkāršs papīrs)** iestatījumu, drukāšana tiks veikta no papīra avota, kurā papīra tips printera iestatījumos ir iestatīts uz turpmāk minēto.

Parasts papīrs1, Parasts papīrs2, Preprinted, Letterhead, Krāsaina, Recycled, Vienkāršs augstas kvalitātes papīrs

Tomēr papīru nevar pievadīt no papīra avota, kuram printera **Automātiski atlasīt iestatījumi** iestatījumā ir izslēgta papīra avota funkcija. Drukājot uz priekšējā un aizmugurējā vāka, papīrs arī tiek ņemts no papīra avota, kas iestatīts papīra veidiem, kas nav iepriekš minētie.

Kvalitāte:

Drukas kvalitāte ir fiksēta uz standarta. Varat iestatīt drukas kvalitāti, atlasot **Uzdevuma veids** krātuvē saglabāto vienumu.

Papīra avota informācija:

Attēlo katra papīra avota papīra informācijas kopu.

Orientācija:

Atlasiet vēlamo drukas orientāciju.

Krāsaina:

Atlasiet, vai drukāt krāsu vai vienkrāsainā režīmā.

2-pusēja drukāšana:

Ļauj veikt abpusējo drukāšanu.

Iestatījumi:

Varat noteikt iesiešanas malu un iesiešanas malas izmērus. Drukājot dokumentus ar vairākām lappusēm, varat izvēlēties sākt drukāšanu no dokumenta sākuma vai beigām. Varat izmantot arī Attēli iesiešanas piemalē, lai atlasītu kā iesiešanas malas izmēri ietekmē attēlus.

Vair. lap.:

Ļauj izdrukāt vairākas lappuses uz vienas papīra loksnes vai drukāt plakātus. Noklikšķiniet **izkārtojuma secība**, lai izvēlētos drukājamo lappušu secību.

Apgriezta kārtība:

Ļauj drukāt, sākot no pēdējās lappuses, lai pēc izdrukāšanas lappuses būtu sakārtotas pareizā secībā.

Šķirot/Nesalikts pa lappusēm:

Atlasiet **Šķirot**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus, kas secīgi sakārtoti komplektos.

Kopijas:

Nosaka izdrukājamo eksemplāru skaitu.

Cilne Tiek pabeigts

Rādīt iestatījumus/Paslēpt iestatījumus:

Rāda pašreiz iestatīto vienumu sarakstu cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** un **Papildu opcijas**. Ir iespējams parādīt vai paslēpt pašreizējo iestatījumu saraksta ekrānu.

Atiestatīt noklusējuma iestatījumus:

Atjaunot visiem iestatījumiem rūpnīcas noklusējuma vērtības. Iestatījumiem cilnē **Galvenie** un **Papildu opcijas** arī tiek atjaunotas noklusējuma vērtības.

Uzdevuma veids:

Atlasiet, vai saglabāt drukas datus printerī.

Parasta druka:

Drukāšana tiek sākta bez saglabāšanas.

Konfidenciāls darbs:

Drukājot aizsargāt konfidenciālus dokumentus ar paroli. Ja tiek izmantota šī funkcija, drukājamie dati tiek saglabāti printerī, un tos var izdrukāt tikai tad, ja iepriekš tiek ievadīta parole printera vadības panelī. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai mainītu iestatījumus.

Pārbaudīt uzdevumu:

Drukājot vairākas kopijas, varat izdrukāt vienu kopiju, lai pārbaudītu saturu. Lai drukātu pēc otras kopijas izgatavošanas, izmantojiet printera vadības paneli.

Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai iestatītu **Lietotājvārds** un **Darba nosaukums**.

Atkārtotas drukāšanas uzdevums:

Ļauj saglabāt drukas darbu printera atmiņā. Varat sākt drukāt, izmantojot printera vadības paneli.

Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai iestatītu **Lietotājvārds** un **Darba nosaukums**.

Saglabāt krātuvē:

Jūs varat saglabāt izdrukājamos datus krātuve un drukāt vēlāk.

Saglabāt krātuvē un drukāt:

Jūs varat saglabāt drukas datus krātuvē, kad drukājat.

Papīra avots:

Atlasiet papīra avotu, no kura tiks padots papīts. Atlasiet **Automātiska atlase**, lai automātiski atlasītu printera drukas iestatījumos izvēlēto papīra avotu.

Pārsega loksne/atdalītāja loksne:

Jūs varat atlasīt vai drukāt/nedrukāt uz priekšējā un aizmugurējā vāka. Dokumenta lappusēm var atlasīt arī vairākus papīra avotus. Ja izvēlaties **Tukša loksne/nodaļa** un tad noklikšķināt uz **Iestatījumi**, varat veikt papildu iestatījumus.

Varat arī noteikt iestatījumus atdalītājlapas starp kopijām vai uzdevumiem ievietošanai.

Izvades paliktnis:

Atlasiet, kuru izvades paliktni izmantot izdrukām. Izvades paliktni ir iespējams automātiski atlasīt, ņemot vērā citus drukas iestatījumus.

Kārtot:

Atlasiet vairāku kopiju šķirošanas veidu.

Šķirot pagriežot:

Sakārto izdrukas pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā. Lai izmantotu šo funkciju, atlasiet **Automātiska atlase** pie iestatījuma **Papīra avots** un **Automātiska atlase** vai **Paplāte izdrukām ar apdruku uz leju** pie iestatījuma **Izvades paliktnis**. Izdrukas tiek sakārtotas nodalījumā lejup vērsts papīrturis.

Šķirošana nobīdot:

Sakārto visas kopijas ar izvirzījumu. Šo opciju varat atlasīt tikai tad, ja kā **Izvades paliktnis** iestatījumu izvēlaties **Automātiska atlase** vai **Gatavo materiālu paplāte**. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais nobeidzējs.

Skavošana:

Atlasiet skavu novietojumu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais nobeidzējs.

Caurumsitis:

atlasiet izveidojamā cauruma vietu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais nobeidzējs un caurumu sitēja iekārta.

Locīšana/Seglveida brošēšana:

atlasiet, vai izdrukas locīt vai locīt un brošēt ar skavām. Iesiešanas iestatījumu ekrānā ir iespējams iestatīt iesiešanas malu, iesiešanas piemali un izveidot salocītus bukletus. Varat arī izveidot trīskāršu locījumu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais nobeidzējs un seglveida brošēšanas ierīce.

Jaukts papīra izmērs:

Jaucot tālāk norādītos dokumentu izmērus, izdrukas tiek sakārtotas, salāgojot lielizmēra papīra īsākās malas un mazizmēra papīra garākās malas. Atlasiet **Norādiet orientāciju** un tad noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai iestatītu papīra orientāciju un iesējuma malas.

- ❏ A3/A4
- ❏ Ledger/Letter
- ❏ B4/B5
- ❏ 8K/16K

Cilne Papildu opcijas

Druk. iepriekšnot. vērt.:

Pievienot/noņemt iepriekšnoteiktās vērtības:

Varat pievienot vai noņemt individualizētus priekšiestatījumus, lai varētu ātri izvēlēties bieži izmantotus drukas iestatījumus. Sarakstā atlasiet priekšiestatījumu, kuru vēlaties izmantot.

Rādīt iestatījumus/Paslēpt iestatījumus:

Rāda pašreiz iestatīto vienumu sarakstu cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** un **Papildu opcijas**. Ir iespējams parādīt vai paslēpt pašreizējo iestatījumu saraksta ekrānu.

Atiestatīt noklusējuma iestatījumus:

Atjaunot visiem iestatījumiem rūpnīcas noklusējuma vērtības. Iestatījumiem cilnē **Galvenie** un **Tiek pabeigts** arī tiek atjaunotas noklusējuma vērtības.

Uzdevuma veids:

Atlasiet, vai saglabāt drukas datus printerī.

Parasta druka:

Drukāšana tiek sākta bez saglabāšanas.

Konfidenciāls darbs:

Drukājot aizsargāt konfidenciālus dokumentus ar paroli. Ja tiek izmantota šī funkcija, drukājamie dati tiek saglabāti printerī, un tos var izdrukāt tikai tad, ja iepriekš tiek ievadīta parole printera vadības panelī. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai mainītu iestatījumus.

Pārbaudīt uzdevumu:

Drukājot vairākas kopijas, varat izdrukāt vienu kopiju, lai pārbaudītu saturu. Lai drukātu pēc otras kopijas izgatavošanas, izmantojiet printera vadības paneli.

Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai iestatītu **Lietotājvārds** un **Darba nosaukums**.

Atkārtotas drukāšanas uzdevums:

Ļauj saglabāt drukas darbu printera atmiņā. Varat sākt drukāt, izmantojot printera vadības paneli.

Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai iestatītu **Lietotājvārds** un **Darba nosaukums**.

Saglabāt krātuvē:

Jūs varat saglabāt izdrukājamos datus krātuve un drukāt vēlāk.

Saglabāt krātuvē un drukāt:

Jūs varat saglabāt drukas datus krātuvē, kad drukājat.

Krāsu korekcija:

Automātiska:

Automātiski pielāgo attēlu toni.

Pielāgotie:

Ļauj veikt krāsu labošanu manuāli. Noklikšķinot uz **Uzlabots**, atveras ekrāns Krāsu korekcija, kurā varat atlasīt detalizētu krāsu korekcijas metodi. Ļauj iestatīt Drukāšana ar universālām krāsām metodi, kā arī izcelt tekstu un smalkās līnijas, kad noklikšķināt uz **Attēlu opcijas**. Var arī iespējot Malu nolīdzināšana un Sarkano acu korek..

Papildiestatījumi:

Ūdenszīmes funkcijas:

Ļauj iestatīt pretkopēšanas rakstus, ūdenszīmes, galvenes vai kājenes.

Pievienot/dzēst:

Ļauj pievienot vai noņemt pretkopēšanas rakstus vai ūdenszīmes, ko vēlaties izmantot.

Iestatījumi:

Ļauj iestatīt pretkopēšanas rakstu vai ūdenszīmju drukas veidu.

Galvene/kājene:

Galvenēs vai kājenēs var izdrukāt informāciju, piemēram, lietotājvārdu un drukāšanas datumu.

Pagriezt par 180°:

Pirms drukāšanas pagriež lapas par 180 grādiem. Atlasiet šo funkciju, ja drukājat uz papīra, kas printerī tiek ievietots konkrētā virzienā, piemēram, uz aploksnēm.

Drukāt komplektus:

Iespējo iestatījumus, atļaujot šķirot izdrukas pēc grupas. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai iestatītu kopiju skaitu, kopu skaitu un šķirošanas metodi.

Cilne Apkope

Darbu kārtotājs - versija Lite:

Atver logu Darbu kārtotājs - versija Lite. Šeit varat atvērt un rediģēt agrāk ievadītos datus.

EPSON Status Monitor 3:

Atver logu EPSON Status Monitor 3. Šeit varat pārbaudīt printera un patērējamo materiālu statusu. Lai iespējotu šo funkciju, jāinstalē EPSON Status Monitor 3. To varat lejupielādēt no Epson tīmekļa vietnes.

http://www.epson.com

Pārraudzības preferences:

Ļauj iestatīt vienumus logā EPSON Status Monitor 3. Lai iespējotu šo funkciju, jāinstalē EPSON Status Monitor 3. To varat lejupielādēt no Epson tīmekļa vietnes.

http://www.epson.com

Paplašināti iestatījumi:

Ļauj izvēlēties dažādus iestatījumus. Noklikšķiniet uz katra vienuma ar peles labo pogu, lai skatītu plašāku informāciju sadaļā Palīdzība.

Drukas rinda:

Parāda drukas uzdevumus, kas gaida izpildi. Drukas uzdevumus var skatīt, pauzēt vai atsākt.

Informācija par Printeri un Opcijām:

Varat reģistrēt lietotāju kontus. Ja printerī ir iestatīta piekļuves vadība, jums ir jāreģistrē savs konts.

Valoda:

Maina printera draivera loga valodu. Lai lietotu iestatījumus, aizveriet printera draiveri un pēc tam to atkal atveriet.

Programmatūras atjaunināšana:

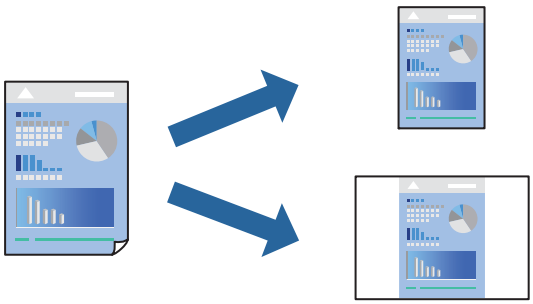
Atver rīku EPSON Software Updater, ko izmanto, lai internetā pārbaudītu lietojumprogrammu jaunāko versiju pieejamību.

Tehniskais atbalsts:

Ja jūsu datorā ir instalēta rokasgrāmata, tā tiks atvēra. Ja tā nav instalēta, varat sazināties ar Epson tīmekļa vietnē, lai pārbaudītu rokasgrāmatu un pieejamo tehnisko atbalstu.

Drukas sākotnējo iestatījumu pievienošana vienkāršai drukāšanai

Ja printera draiverī izveidojat bieži lietoto drukāšanas iestatījumu iepriekšnoteikto vērtību, varat ērti drukāt, izvēloties sarakstā attiecīgo iepriekšnoteikto vērtību.



1. Printera draivera cilnē **Galvenie** vai **Papildu opcijas** iestatiet katru vienumu, (piemēram, **Dokumenta izmērs** un **Papīra veids**).
2. Noklikšķiniet uz **Pievienot/noņemt iepriekšnoteiktās vērtības** sadaļā **Druk. iepriekšnot. vērt.**.
3. Ievadiet **Nosaukums** un nepieciešamības gadījumā ievadiet komentāru.
4. Noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

   Piezīme:
   *Lai dzēstu pievienoto iepriekšnoteikto vērtību, uzklikšķiniet **Pievienot/noņemt iepriekšnoteiktās vērtības**, izvēlieties iepriekšnoteikto nosaukumu, kuru vēlaties dzēst no saraksta, un tad dzēsiet to.*

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.
5. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Nākamreiz, kad vēlaties drukāt, izmantojot tos pašus iestatījumus, atlasiet reģistrēto iestatījuma nosaukumu sarakstā **Druk. iepriekšnot. vērt.** un noklikšķiniet uz **OK**.

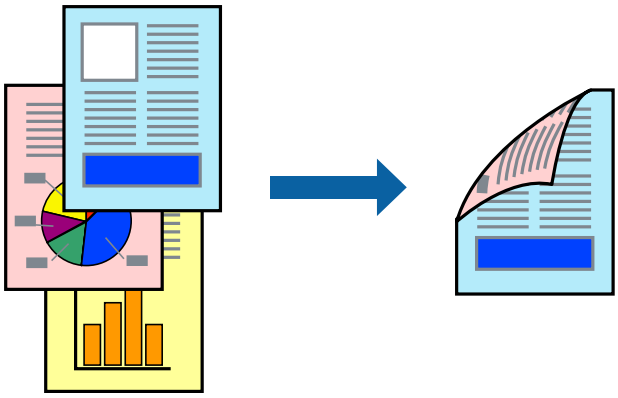
Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Drukāšana uz abām pusēm

Varat drukāt uz papīra abām pusēm.



Piezīme:

❏ *Ja neizmantojat papīru, kas ir piemērots divpusējai drukāšanai, drukas kvalitāte var pasliktināties un papīrs var iestrēgt.*
"Papīrs divpusējai drukāšanai" 523. lpp.

❏ *Atkarībā no papīra un datiem, tinte var izspiesties caur otru papīra pusi.*

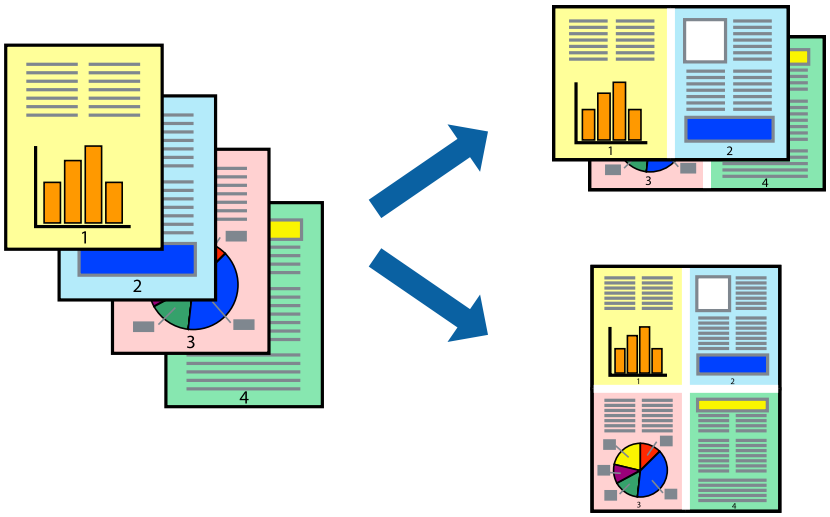
1. Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet paņēmienu **2-pusēja drukāšana**.
2. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, veiciet atbilstošos iestatījumus un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.
3. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.
   "Cilne Galvenie" 213. lpp.
   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.
   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.
➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.
➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes

Varat drukāt vairākas datu lapas uz vienas papīra loksnes.



1. Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **2 daļas**, **4 daļas**, **6 lapas loksnē**, **8 daļas**, **9 lapas loksnē** vai **16 lapas loksnē** pie iestatījuma **Vair. lap.**.
2. Noklikšķiniet uz **izkārtojuma secība**, veiciet atbilstošos iestatījumus un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.
3. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

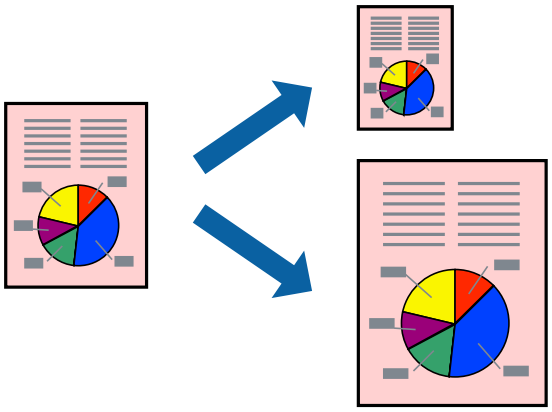
Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Drukāšana atbilstoši papīra izmēram

Atlasiet printerī ievietotā papīra izmēru kā vienuma Mērķa papīra izmērs iestatījumu.



1. Printera draivera cilnē **Galvenie** iestatiet tālāk norādītos vienumus.
   - ❏ Dokumenta izmērs: atlasiet lietojumprogrammā iestatītā papīra izmēru.
   - ❏ Papīra izvade: izvēlieties printerī ievietotā papīra izmēru.

     Automātiski tiek atlasīts **Pielāgot lapai**.

   Piezīme:
   *Noklikšķiniet uz **Centrā**, lai samazināto attēlu izdrukātu lapas centrā.*

2. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.

3. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

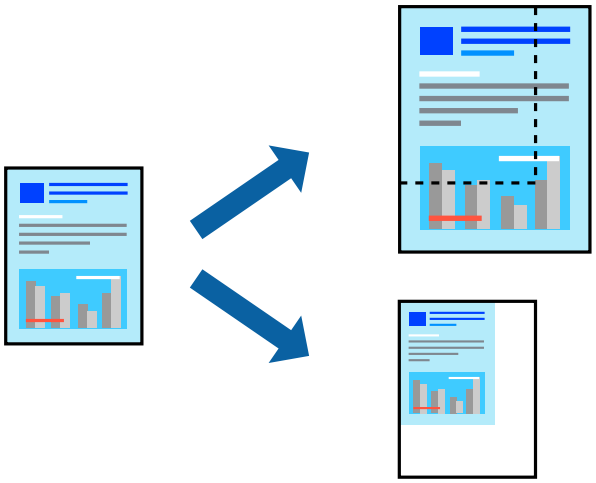
Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Samazināta vai palielināta dokumenta drukāšana ar jebkādu palielinājumu

Varat samazināt vai palielināt dokumenta izmēru par noteiktu procentuālo vērtību.



1. Printera draivera cilnē **Galvenie** iestatījumā **Dokumenta izmērs** atlasiet dokumenta izmēru.
2. Iestatījumā **Papīra izvade** atlasiet apdrukājamā papīra izmēru.
3. Atlasiet **Samazināt/palielināt dokumentu**, **Tuvināt** un pēc tam ievadiet procentuālo vērtību.
4. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.
5. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

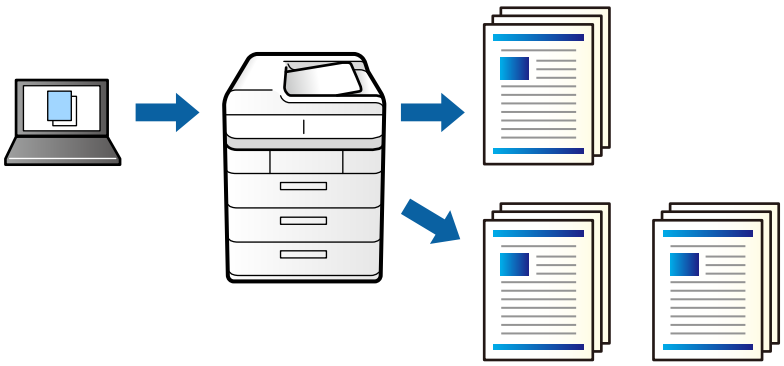
Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Drukāšanas datu saglabāšana printera atmiņā

Drukājot apjomīgus dokumentus, varat izdrukāt vienu kopiju, lai pārbaudītu saturu. Lai drukātu pēc otras kopijas izgatavošanas, izmantojiet printera vadības paneli.



1. Printera draivera cilnē **Tiek pabeigts** atlasiet **Pārbaudīt uzdevumu** kā **Uzdevuma veids** iestatījumu.
2. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, ievadiet **Lietotājvārds** un **Darba nosaukums** un tad noklikšķiniet uz **Labi**.

   Varat identificēt darbu, izmantojot darba nosaukumu printera vadības panelī.
3. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

   Tiek izdrukāta tikai viena kopija, un drukas darbs tiek saglabāts printera atmiņā.

   Izslēdzot printeri, saglabātais darbs tiek dzēsts.

Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Saglabāta darba drukāšana

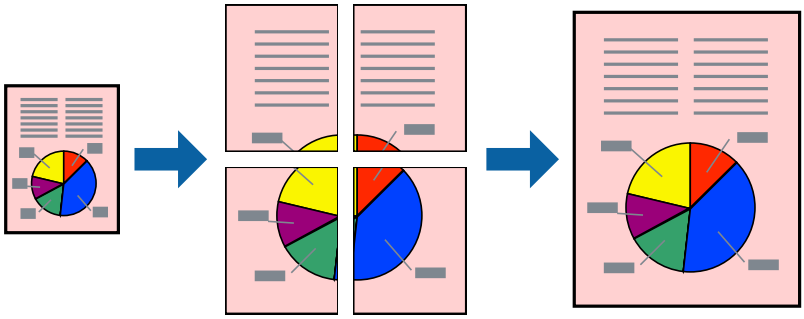
1. Pieskarieties pie **Drukāt no iekšējās atmiņas** printera vadības panelī.
2. Atlasiet uzdevumu, kuru vēlaties drukāt.

   Atlasiet sarakstā **Lietotājvārds** un tad atlasiet darbu.Ja tiek vaicāts ievadīt paroli, ievadiet to, kuru iestatījāt printera draiverī.
3. Lai sāktu drukāt, pieskarieties ⓘ.

   Piezīme:
   *Pieskarieties pie **Dzēst**, lai izdzēstu darbu.*

Viena attēla palielināta drukāšana uz vairākām lapām (plakāta izveide)

Šī funkcija nodrošina iespēju drukāt vienu attēlu uz vairākām papīra lapām. Tās salīmējot, varat izveidot lielāku plakātu.



1. Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **Izslēgts** sadaļā **2-pusēja drukāšana**.
2. Atlasiet **Plakāts 2x1**, **Plakāts 2x2**, **Plakāts 3x3**, vai **Plakāts 4x4** kā **Vair. lap.** iestatījumu.
3. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, veiciet atbilstošos iestatījumus un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   Piezīme:
   *Izmantojot **Izdrukāt griešanas norādījumus**, var drukāt griešanas šablonu.*
4. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.
5. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

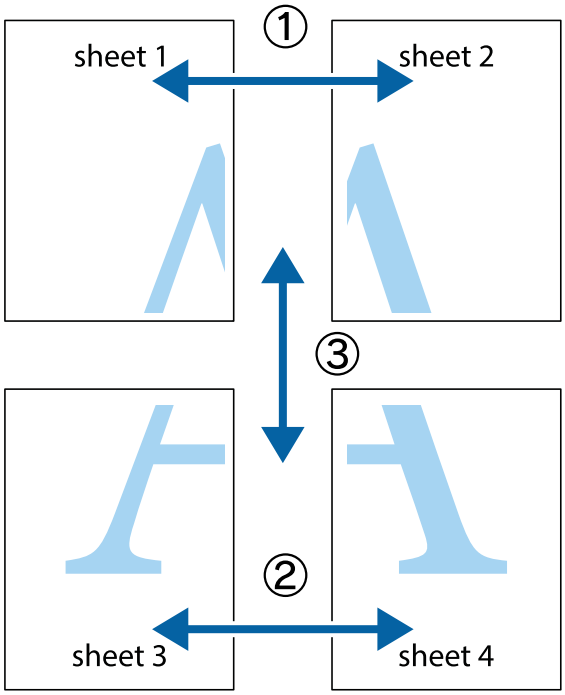
Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

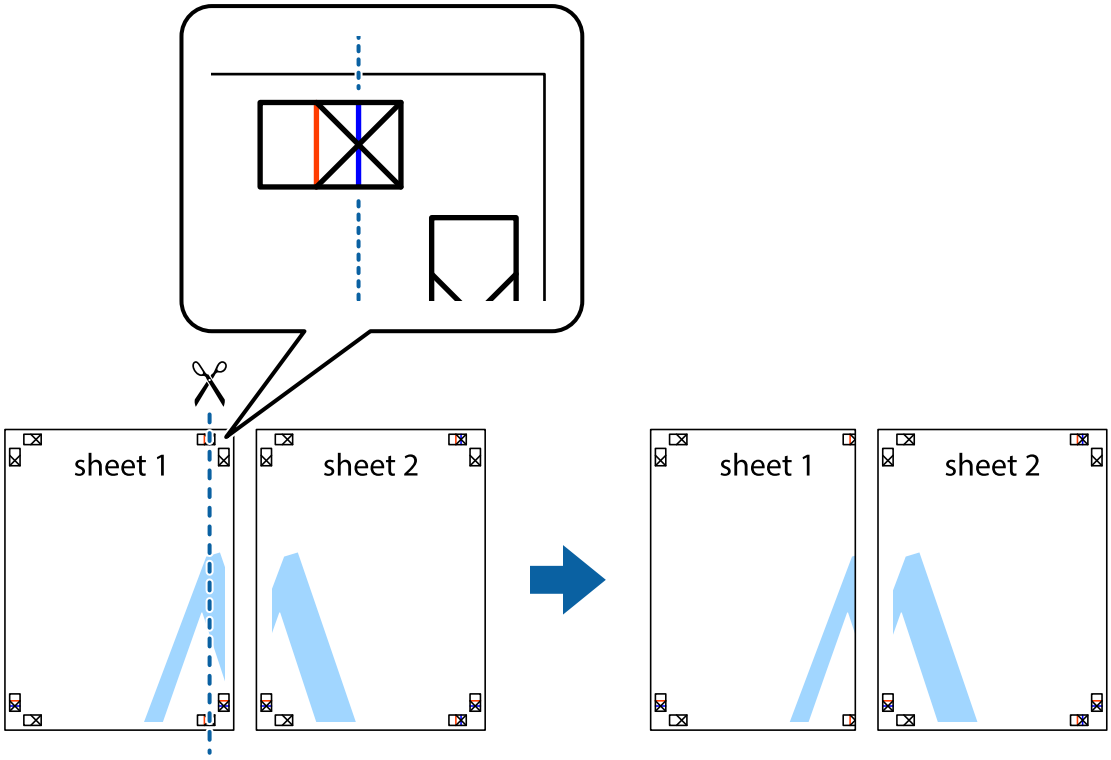
➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Plakātu veidošana, izmantojot pārklājošās salāgošanas atzīmes

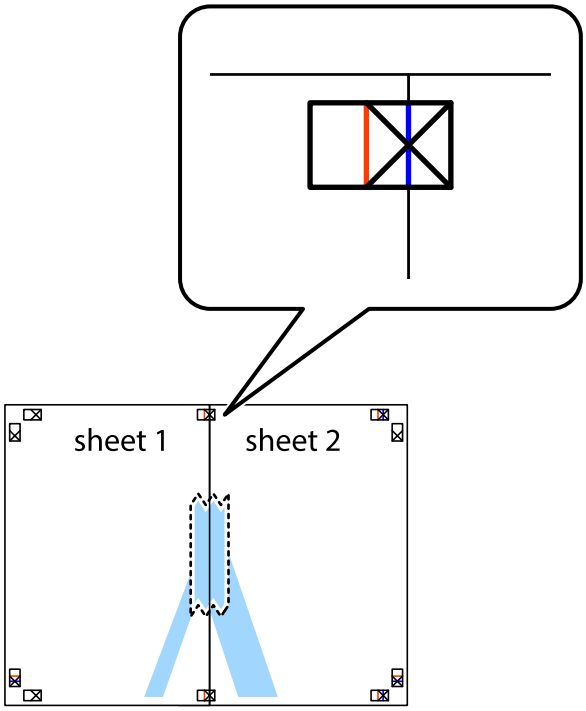
Turpinājumā ir sniegts piemērs, kā izveidot plakātu, ja ir atlasīta opcija **Plakāts 2x2**, un opcija **Nolīdzināšanas atzīmes dublējas** ir atlasīta sadaļā **Izdrukāt griešanas norādījumus**.



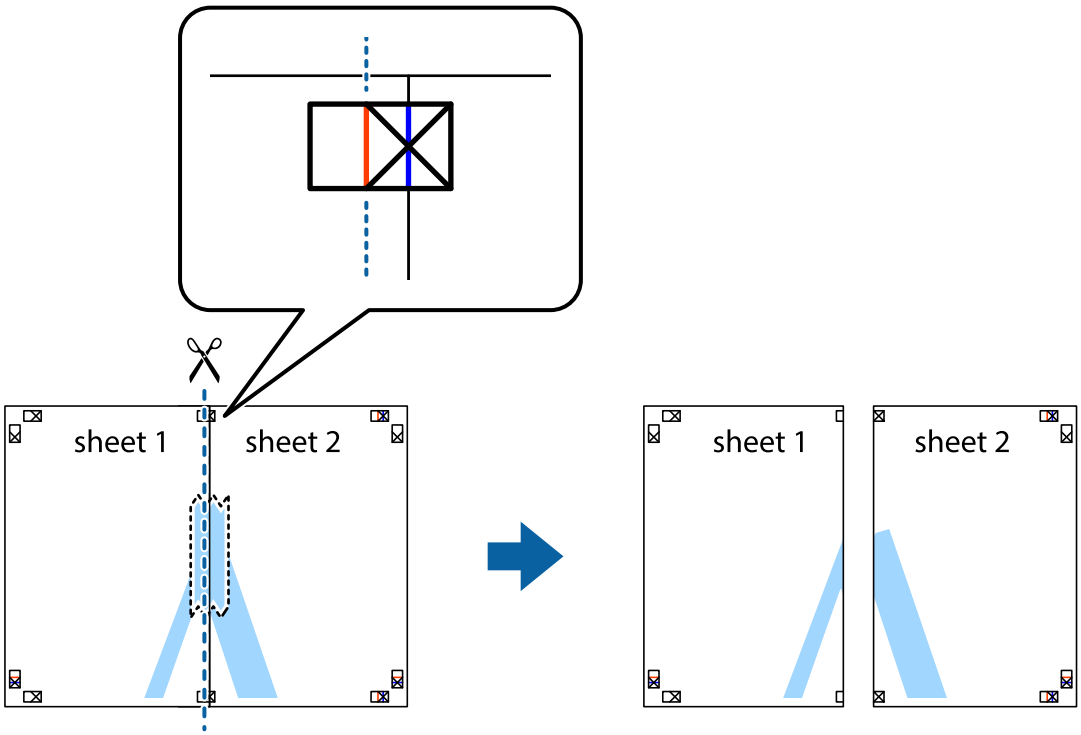
1. Sagatavojiet Sheet 1 un Sheet 2. Nogrieziet Sheet 1 malas, ņemot vērā vertikālo zilo līniju, kas virzās caur augšējā un apakšējā krustiņa atzīmju centram.



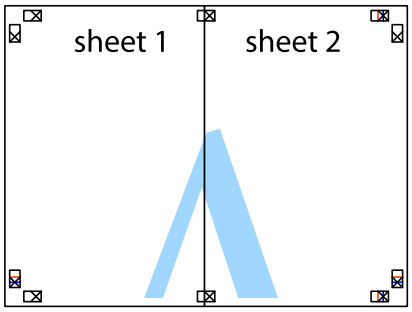
2. Novietojiet Sheet 1 malu uz Sheet 2 un nolīdziniet krustiņa atzīmes, pēc tam īslaicīgi abas papīra loksnes no aizmugures salīmējiet kopā.



3. Sagrieziet salīmētās papīra loksnes divās daļās, ņemot vērā vertikālo sarkano līniju, kas virzās caur līdzināšanas marķieriem (šajā gadījumā tā ir līnija pa kreisi no krustiņa atzīmēm).

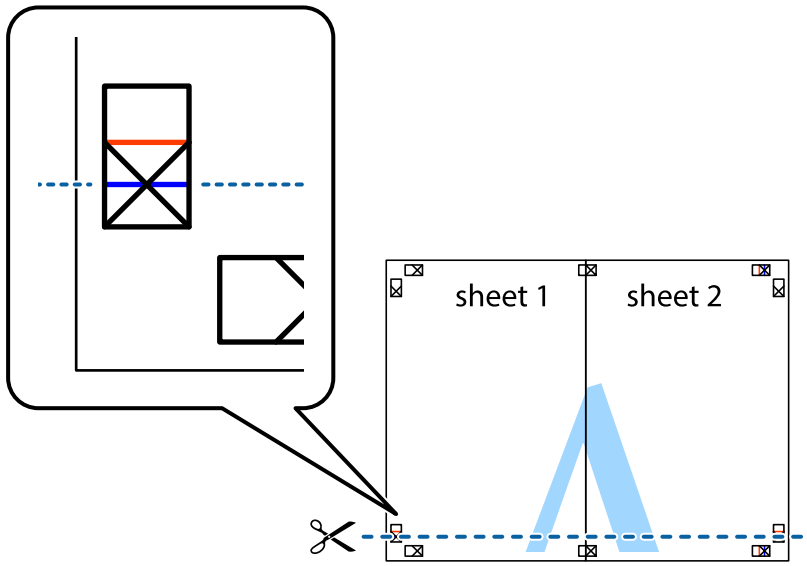


4. Salīmējiet papīra loksnes kopā no aizmugures.

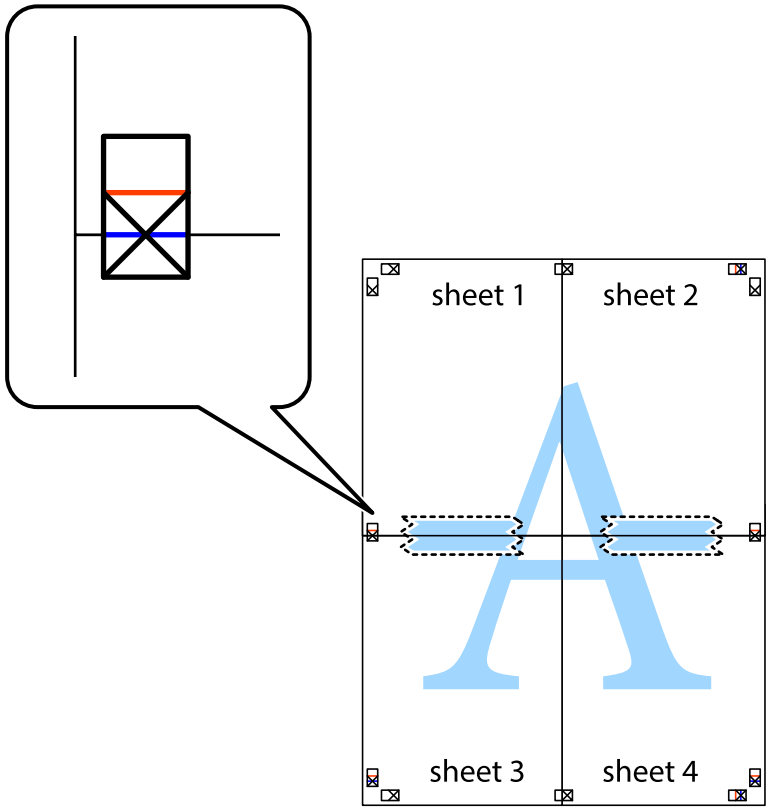


5. Atkārtoti veiciet 1.–4. darbību, lai salīmētu kopā Sheet 3 un Sheet 4.

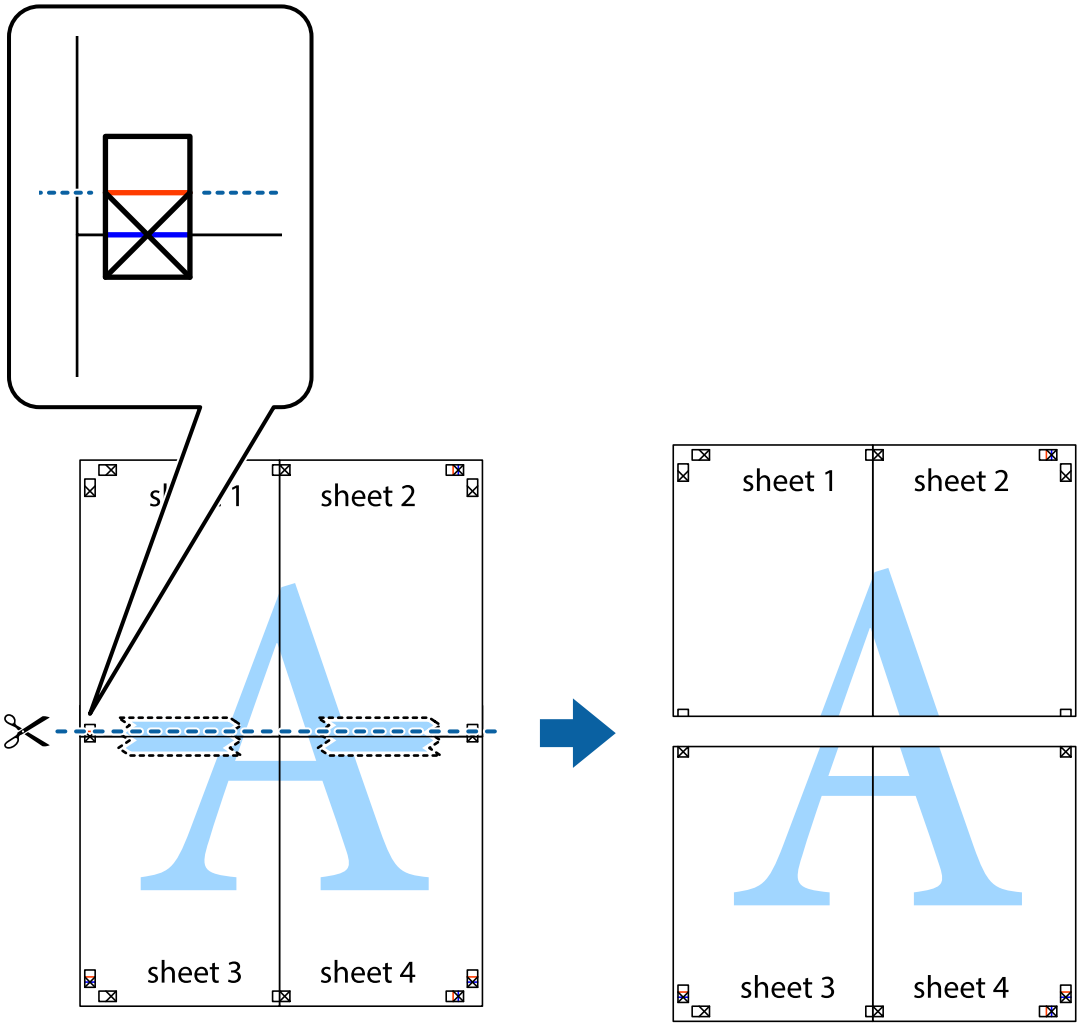
6. Nogrieziet Sheet 1 un Sheet 2 malas, ņemot vērā horizontālo zilo līniju kreisās un labās puses krustiņa atzīmju centrā.



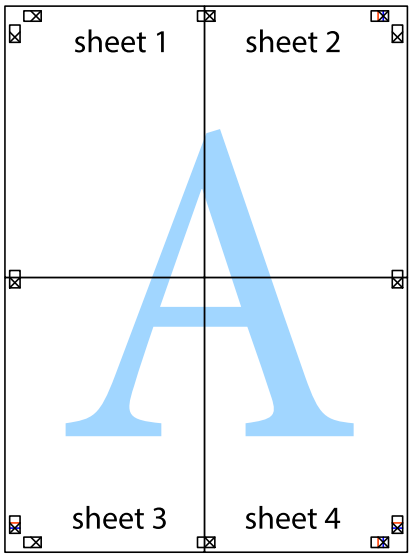
7. Novietojiet Sheet 1 un Sheet 2 malu uz Sheet 3 un Sheet 4 un nolīdziniet krustiņa atzīmes, pēc tam īslaicīgi no aizmugures salīmējiet tās kopā.



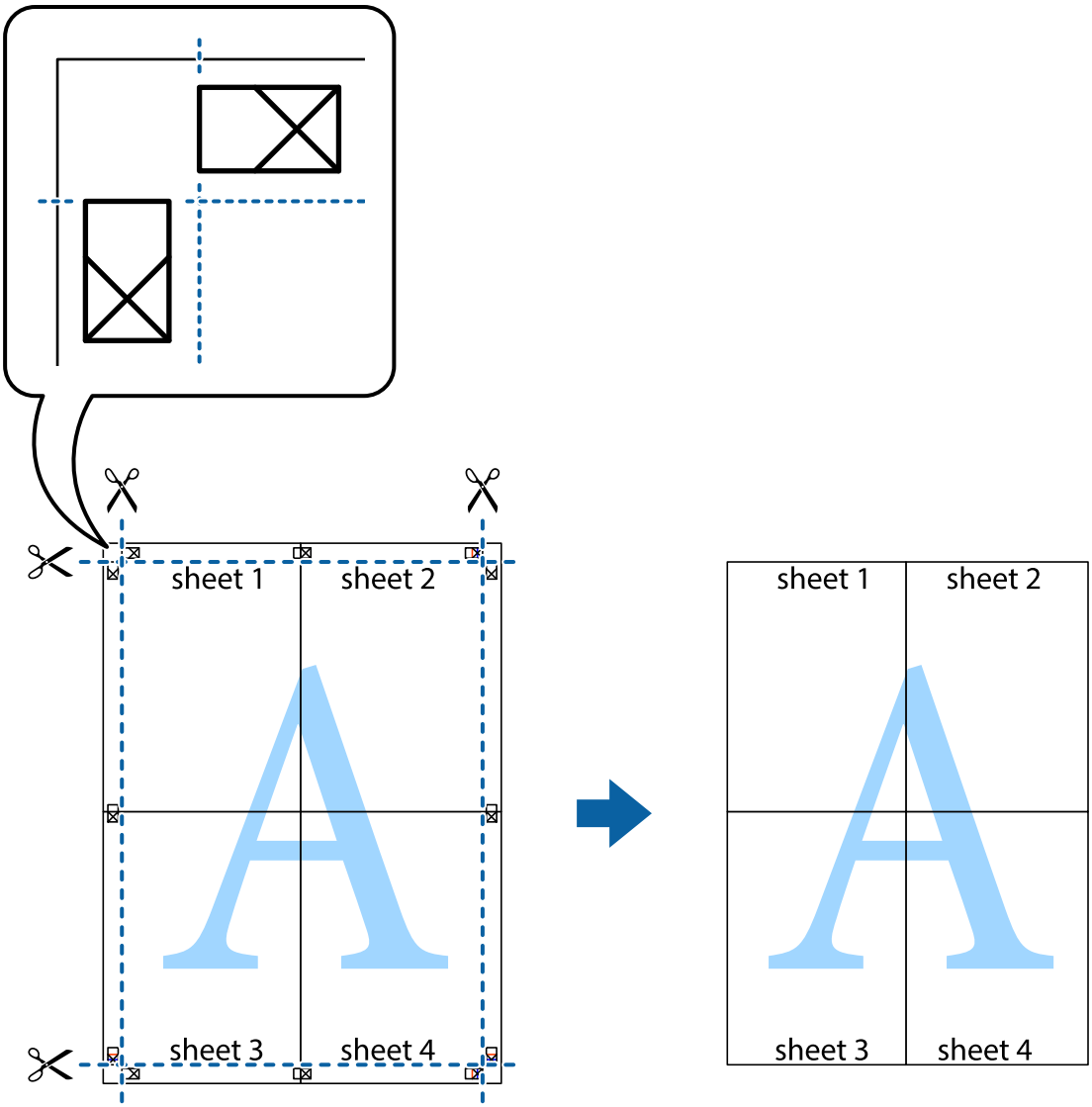
8. Sagrieziet salīmētās loksnes divās daļās, ņemot vērā horizontālo sarkano līniju, kas virzās caur līdzināšanas marķieriem (šajā gadījumā tā ir līnija virs krustiņa atzīmēm).



9. Salīmējiet papīra loksnes kopā no aizmugures.

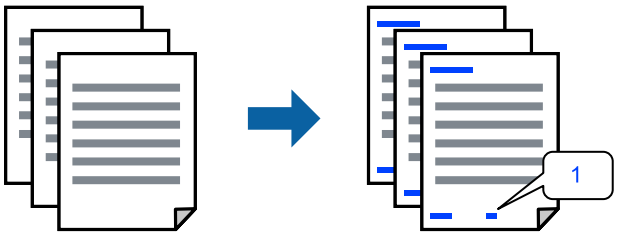


10. Nogrieziet atlikušās malas, kas ir gar ārējo vadotni.



Izdrukas ar galveni un kājeni

Galvenēs vai kājenēs var izdrukāt informāciju, piemēram, lietotājvārdu un drukāšanas datumu.



1. Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet uz **Ūdenszīmes funkcijas** un tad atzīmējiet izvēles rūtiņu **Galvene/kājene**.

2. Atlasiet **Iestatījumi**, atlasiet vienumus, kas jādrukā, un tad noklikšķiniet uz OK.

   Piezīme:
   - ❏ *Lai norādītu pirmās lapas numuru, galvenes vai kājenes vietā, kur vēlaties drukāt, atlasiet **Lappuses numurs** un tad sadaļā **Sākuma numurs** izvēlieties numuru.*
   - ❏ *Ja galvenē vai kājenē vēlaties drukāt tekstu, atlasiet vietu, kur jādrukā, un tad atlasiet **Teksts**. Teksta ievades laukā ievadiet tekstu, kas jādrukā.*

3. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.

4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

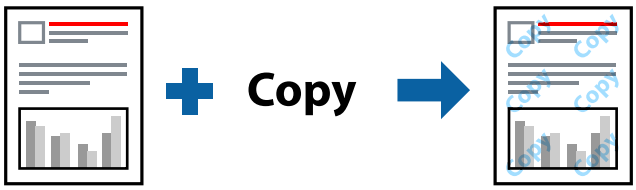
Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Pretkopēšanas raksta izdrukāšana

Izdrukās var uzdrukāt pretkopēšanas rakstu. Drukājot paši burti netiek izdrukāti, un visā drukā ir neliels ekrāna tonējums. Paslēptie burti tiek parādīti, veicot kopēšanu, lai viegli atšķirtu oriģinālus no kopijām.



Funkcija Pretkopēšanas raksts ir pieejama, ievērojot šādus nosacījumus:

- ❏ 2-pusēja drukāšana: Izslēgts
- ❏ Papīra veids: parasts papīrs 1, parasts papīrs 2, iespiedveidlapa, pārstrādāts papīrs, krāsains papīrs, augstas kvalitātes parasts papīrs, biezs papīrs 1, biezs papīrs 2, biezs papīrs 3 vai biezs papīrs 4
- ❏ Kvalitāte: Standarta
- ❏ Krāsu korekcija: Automātiska

Piezīme:
Varat arī pievienot savu pretkopēšanas rakstu.

1. Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet uz **Ūdenszīmes funkcijas** un tad atlasiet pretkopēšanas rakstu.

2. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai mainītu iestatījumus, piemēram, raksta izmēru vai blīvumu.

3. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

"Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

"Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.

4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

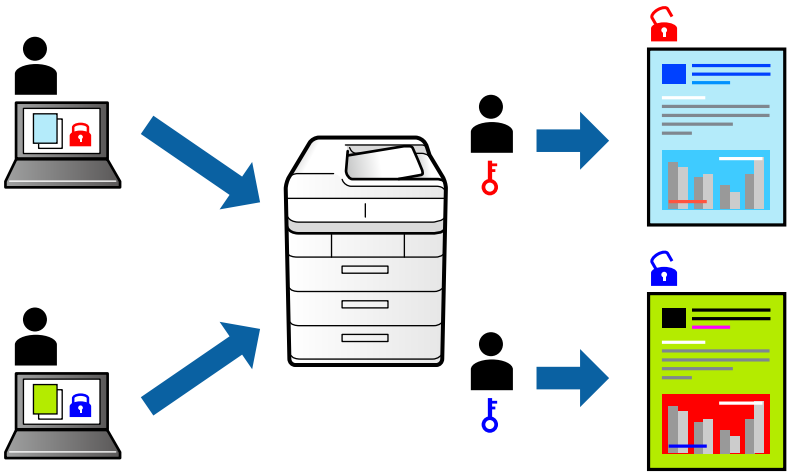
Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Ar paroli aizsargātu failu drukāšana

Drukas darbam varat iestatīt paroli, lai neatļautu drukāšanu, līdz printera vadības panelī tiek ievadīta parole.



1. Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** atlasiet **Konfidenciāls darbs** zem **Uzdevuma veids**.
2. Ievadiet paroli un noklikšķiniet uz **Labi**.
3. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.
5. Lai izdrukātu darbu, printera vadības paneļa sākuma ekrānā atlasiet **Drukāt no iekšējās atmiņas**. Atlasiet darbu, ko vēlaties izdrukāt, un tad ievadiet paroli.

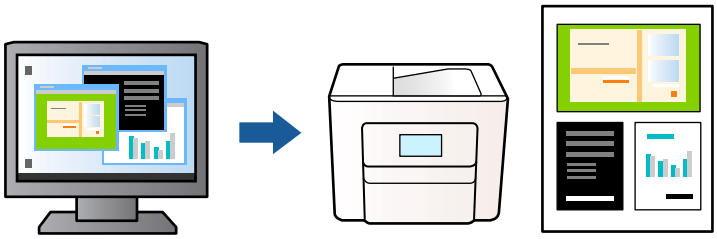
Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Vairāku failu vienlaicīga drukāšana

Opcija Darbu kārtotājs - versija Lite ļauj apvienot vairākus failus, kas izveidoti dažādās lietojumprogrammās, un drukāt tos kā vienu drukas darbu. Varat norādīt drukas iestatījumus apvienotiem failiem, piemēram, vairāklapu izkārtojumu un divpusēju druku.



1. Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **Darbu kārtotājs - versija Lite**.

   Piezīme:
   *Veicot iesiešanu, noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, atlasiet **buklets**, atlasiet **Iesiešana pa vidu** vai **Iesiešana pa malu** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.*

   - ❏ *Iesiešana pa vidu: izmantojiet šo metodi, kad drukājat mazu lappušu skaitu, ko iespējams sakraut kaudzē un viegli pārlocīt uz pusēm.*
   - ❏ *Iesiešana pa malu. Izmantojiet šo metodi, kad vienlaicīgi drukājat vienu lapu (četras lapaspuses), un pēc tam savienojat tās vienā sējumā.*

2. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

   Uzsākt drukāšanu, ir redzams logs Darbu kārtotājs - versija Lite.

3. Kad ir atvērts logs Darbu kārtotājs - versija Lite, atveriet failu, kuru vēlaties apvienot ar esošo failu, un tad atkārtojiet augstāk minētās darbības.

4. Ja atlasāt drukas darbu, kas ir pievienots Drukāšanas projekts Lite, logā Darbu kārtotājs - versija Lite, varat rediģēt lapas izkārtojumu.

5. Lai sāktu drukāt, noklikšķiniet uz **Drukāt** izvēlnē **Datne**.

   Piezīme:
   *Ja aizverat logu Darbu kārtotājs - versija Lite, pirms ir pievienoti visi drukas darbi sadaļai Drukāšanas projekts, aktuālais drukas darbs tiek atcelts. Noklikšķiniet uz **Saglabāt** izvēlnē **Datne**, lai saglabātu pašreizējo darbu. Saglabāto failu paplašinājums ir „ecl”.*

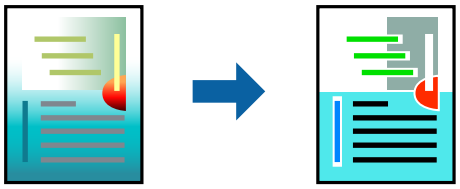
   *Lai atvērtu iespēju Drukāt projektu, noklikšķiniet uz **Darbu kārtotājs - versija Lite** printera draivera cilnē **Apkope**, lai atvērtu logu Job Arranger Lite. Pēc tam izvēlieties **Atvērt** izvēlnē **Datne**, lai atlasītu datni.*

Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.
➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Drukāšana, izmantojot funkciju Color Universal Print

Izdrukās var uzlabot teksta un attēlu redzamību.



Funkcija Drukāšana ar universālām krāsām ir pieejama tikai tad, ja ir atlasīti tālāk minētie iestatījumi.

- ❏ Papīra veids: parasts papīrs 1, parasts papīrs 2, iespiedveidlapa, pārstrādāts papīrs, krāsains papīrs, augstas kvalitātes parasts papīrs, biezs papīrs 1, biezs papīrs 2, biezs papīrs 3 vai biezs papīrs 4
- ❏ Kvalitāte: **Standarta** vai augstāka kvalitāte
- ❏ Drukāšanas krāsa: **Krāsaina**
- ❏ Lietojumprogrammas: Microsoft® Office 2007 vai jaunāka versija
- ❏ Teksta izmērs: 96 punkti vai mazāks

1. Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet uz **Attēlu opcijas** pie iestatījuma **Krāsu korekcija**.
2. Atlasiet kādu no opcijām iestatījumā **Drukāšana ar universālām krāsām**.
3. **Uzlabošanas iespējas**, lai iestatītu papildu iestatījumus.
4. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.
5. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

   Piezīme:
   - ❏ *Dažu rakstzīmju izskatu var ietekmēt raksts, piemēram, „+” var izskatīties kā „±”.*
   - ❏ *Lietojumprogrammai raksturīgi raksti un pasvītrojumi var ietekmēt saturu, kas tiek drukāts, izmantojot šos iestatījumus.*
   - ❏ *Drukas kvalitāte var pasliktināties, drukājot fotoattēlus un citus attēlus ar Drukāšana ar universālām krāsām iestatījumiem.*
   - ❏ *Ja tiek izmantoti Drukāšana ar universālām krāsām iestatījumi, drukāšana notiek lēnāk.*

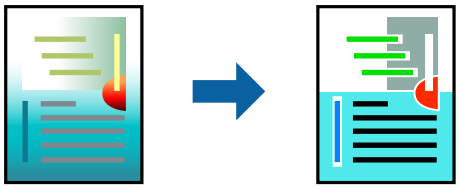
Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Drukas krāsas pielāgošana

Varat pielāgot krāsas, kuras izmantojamas drukā. Šīs korekcijas netiek piemērotas oriģinālajiem datiem.



PhotoEnhance nodrošina asāku attēlu un krāsu spilgtumu, automātiski noregulējot oriģinālo attēla datu kontrastu, piesātinājumu un spilgtumu.

Piezīme:
PhotoEnhance *pielāgo krāsu, analizējot objekta atrašanās vietu. Tādējādi, ja esat mainījis objekta atrašanās vietu, samazinot, palielinot, apgriežot vai pagriežot attēlu, krāsa var negaidīti mainīties. Ja attēls nav fokusēts, tā tonis var būt nedabisks. Ja krāsa tiek mainīta vai kļūst nedabiska, drukājiet režīmā, kas nav* ***PhotoEnhance****.*

1. Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** atlasiet vairāku krāsu korekcijas metodi, izmantojot iestatījumu **Krāsu korekcija**.
   - ❏ Automātiska Ar šo iestatījumu tonis tiek automātiski pielāgots papīra veidam un drukas kvalitātes iestatījumiem.
   - ❏ Ja izvēlaties Pielāgotie un noklikšķiniet uz **Uzlabots**, varat veikt savus iestatījumus.
2. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.
3. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

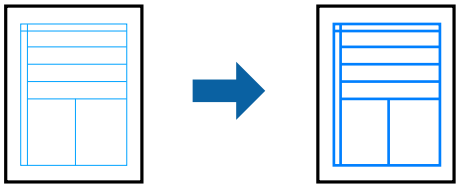
Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Drukāšana, akcentējot smalkas līnijas

Varat padarīt biezākas līnijas, kas ir pārāk smalkas drukāšanai.



1. Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet uz **Attēlu opcijas** pie iestatījuma **Krāsu korekcija**.
2. Atlasiet **Izcelt šaurās līnijas**.

3. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.

4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

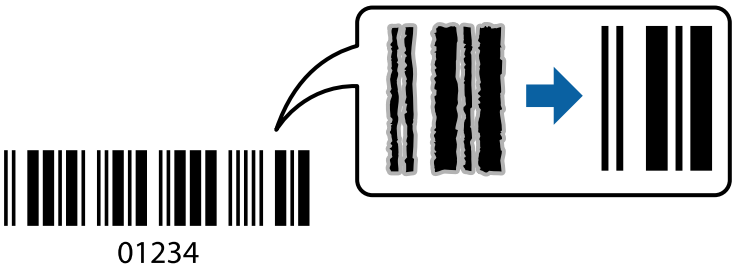
Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Svītrkodu drukāšana uzlabotā kvalitātē

Ja izdrukāto svītrkodu nav iespējams pareizi nolasīt, varat drukāt skaidri, izmantojot samazināto tintes izspiešanos. Izmantojiet šo funkciju tikai tad, ja izdrukāto svītrkodu nav iespējams ieskenēt.



Piezīme:
Atkarībā no apstākļiem izplūduma novēršana ne vienmēr ir iespējama.

1. Printera draivera cilnē **Apkope** noklikšķiniet **Paplašināti iestatījumi** un tad atlasiet **Svītrkoda režīms**.

2. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.

3. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas

Ļauj iestatīt Drukāt komplektus un šķirot drukāšanu pēc grupas. Lai uzzinātu vairāk, skatiet zemāk sniegto informāciju.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (dators)" 422. lpp.

Drukāšana, izmantojot PostScript printera draiveri (Windows)

PostScript printera draiveris ir draiveris, kas raida drukāšanas komandas uz printeri, izmantojot PostScript lapu apraksta valodu.

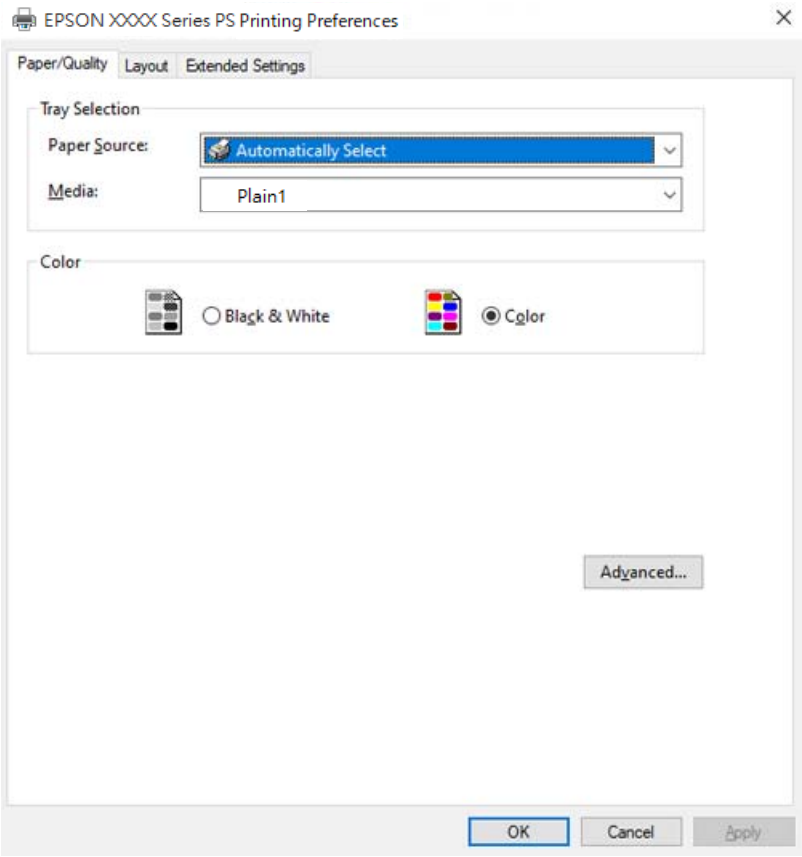
1. Atveriet failu, kuru vēlaties drukāt.

   Ja printerī vēl nav ievietots papīrs, izdariet to.

2. Izvēlieties **Drukāt** vai **Drukāšanas uzstādīšana** izvēlnē **Fails**

3. Izvēlieties printeri.

4. Izvēlieties **Preferences** vai **Rekvizīti**, lai piekļūtu printera draivera logam.



5. Ja nepieciešams, mainiet iestatījumus.

   Detalizētu informāciju skatiet printera draivera izvēļņu opcijās.

6. Noklikšķiniet uz **OK**, lai aizvērtu printera draivera detalizēto informāciju.

7. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Papīra veidu saraksts" 193. lpp.

➡ "Papīra/kvalitātes cilne" 240. lpp.

➡ "Izkārtojuma cilne" 240. lpp.

PostScript printera draivera izvēlnes opcijas

Atveriet drukas logu lietojumprogrammā, atlasiet printeri un tad atveriet printera draivera logu.

Piezīme:
Izvēlnes atšķiras atkarībā no atlasītās opcijas.

Papīra/kvalitātes cilne

Paliktņa izvēle:

Atlasiet papīra avotu un materiālu.

Papīra avots:

Atlasiet papīra avotu, no kura tiks padots papīts.

Atlasiet **Automātiski atlasīt**, lai automātiski atlasītu papīra avotu printera sadaļā **Papīra iestatījums**.

Materiāls:

Atlasiet apdrukājamā papīra veidu. Ja jūs atlasīsiet **Nenoteikts**, drukāšana tiks veikta no papīra avota, kurā papīra tips printera iestatījumos ir iestatīts uz turpmāk minēto.

Parasts papīrs1, Parasts papīrs2, Preprinted, Letterhead, Krāsaina, Recycled, Vienkāršs augstas kvalitātes papīrs

Tomēr papīru nevar pievadīt no papīra avota, kuram printera **Automātiski atlasīt iestatījumi** iestatījumā ir izslēgta papīra avota funkcija.

Krāsa:

Izvēlieties drukas krāsu.

Izkārtojuma cilne

Orientācija:

Atlasiet vēlamo drukas orientāciju.

Drukāšana uz abām pusēm:

Ļauj veikt abpusējo drukāšanu.

Lappušu secība:

Atlasiet, lai drukātu, sākot ar pirmo vai pēdējo lappusi. Ja atlasāt **No aizmugures uz priekšu**, lapas pēc izdrukas tiks sakārtotas pareizā secībā, ņemot vērā lappušu numurus.

Lapu formāts:

Lappuses vienā lapā:

Lappušu izkārtojums loksnē:

Ļauj noteikt lapas izkārtojumu, drukājot vairākas lappuses vienā loksnē.

Buklets:

Bukleta iesiešana:

Atlasiet iesējuma novietojumu bukletā.

Apmaļu zīmēšana:

Atlasiet šo iespēju, ja, drukājot vienā lappusē vairākas lapas vai drukājot bukletu, vēlaties novilkt katras lapas robežlīniju.

Cilne Extended Settings

Job Settings:

Ja printera lietojumu ierobežo administrators, drukāšana ir pieejama pēc tam, kad ir reģistrēts konts printera draiverī. Saistībā ar savu lietotāja kontu sazinieties ar administratoru.

Save Access Control settings:

Ļauj ievadīt lietotājvārdu un paroli.

User Name:

Ievadiet lietotājvārdu.

Password:

Ievadiet paroli.

Reserve Job Settings:

Saglabā drukas darbu iestatījumus printera atmiņā.

Reserve Job Settings:

Ļauj izvēlēties iestatījumus atbilstoši opcijai **Reserve Job Settings**, **Verify Job** un **Password**.

Verify Job:

Drukājot vairākas kopijas, varat izdrukāt vienu kopiju, lai pārbaudītu saturu. Lai drukātu pēc otras kopijas izgatavošanas, izmantojiet printera vadības paneli.

Re-Print Job:

Ļauj saglabāt drukas darbu printera atmiņā. Varat sākt drukāt, izmantojot printera vadības paneli.

Confidential Job:

Ļauj ievadīt paroli drukas darbam.

User Name:

Ievadiet lietotājvārdu.

Job Name:

Ievadiet darba nosaukumu.

Password:

Ievadiet paroli.

Papildu opcijas

Papīrs/izvade:

Atlasiet papīra izmēru un kopiju skaitu.

Papīra izmērs:

Atlasiet papīra, uz kura vēlaties drukāt, izmēru.

Kopijas:

Nosaka izdrukājamo eksemplāru skaitu.

Grafika:

Iestatiet turpmākos izvēlnes vienumus.

Attēla krāsu pārvaldība:

Atlasiet ICM metodi vai uzdoto funkciju.

Mērogošana:

Ļauj samazināt vai palielināt dokumentu.

TrueType fonts:

Iestata TrueType fontu kā aizstājējfontu.

Dokumenta opcijas:

Drukāšanas papildu funkcijas:

Ļauj veikt detalizētus iestatījumus drukāšanas funkcijām.

PostScript opcijas:

Ļauj noteikt papildu iestatījumus.

Printera funkcijas:

Iestatiet turpmākos izvēlnes vienumus.

Output Tray:

Atlasiet, kuru izvades paliktni izmantot izdrukām.

Sort:

Atlasiet vairāku kopiju šķirošanas veidu.

- ❏ Škirošana nobīdot: nobīda katru kopiju kopu. Šo opciju varat atlasīt tikai tad, ja kā **Izvades paliktnis** iestatījumu izvēlaties **Automātiska atlase** vai **Gatavo materiālu paplāte**. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais nobeidzējs.
- ❏ Šķirot pagriežot: sakārto izdrukas pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā. Lai izmantotu šo funkciju, atlasiet **Automātiska atlase** pie iestatījuma **Papīra avots** un **Automātiska atlase** vai **Paplāte izdrukām ar apdruku uz leju** pie iestatījuma **Izvades paliktnis**. Izdrukas tiek sakārtotas nodalījumā lejup vērsts papīrturis.

Skavošana:

Atlasiet skavu novietojumu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais nobeidzējs.

Caurumsitis

atlasiet izveidojamā cauruma vietu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais nobeidzējs un caurumu sitēja iekārta.

Locīšana/Seglveida brošēšana

atlasiet, vai izdrukas locīt vai locīt un brošēt ar skavām. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs un seglveida brošēšanas ierīce.

Color Mode:

Atlasiet, vai drukāt krāsu vai vienkrāsainā režīmā.

Press Simulation:

Varat atlasīt CMYK tinšu krāsu simulēšanu, ja drukājat, atveidojot ofsetpreses CMYK tinšu krāsas.

Ink Save Mode:

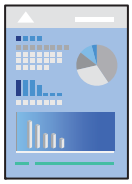
Ietaupa tinti, samazinot drukas blīvumu.

Rotate by 180º:

Pirms drukāšanas pagriež datus par 180 grādiem.

Drukāšana no datora — Mac OS

Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus



Piezīme:
Darbības var atšķirties atkarībā no lietojumprogrammas. Detalizētu informāciju skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzības sadaļā.

1. Ievietojiet papīru printerī.

   "Papīra ievietošana" 195. lpp.

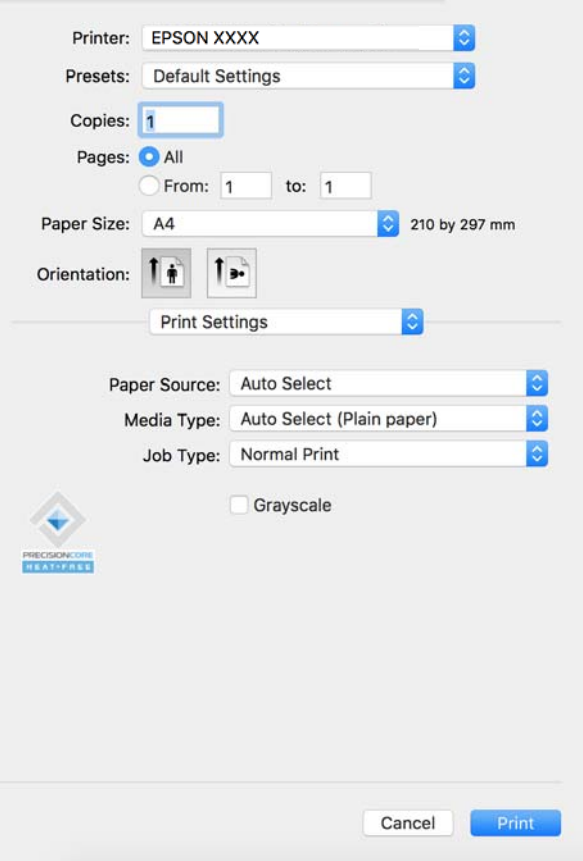
2. Atveriet failu, kuru vēlaties drukāt.

3. Atlasiet opciju **Drukāt** izvēlnē **Fails** vai citu komandu, lai piekļūtu printera dialoglodziņam.

   Ja nepieciešams, uzklikšķiniet uz **Rādīt detaļas** vai ▼, lai izvērstu drukas logu.

4. Izvēlieties printeri.

5. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Printera iestatījumi**.



Piezīme:
Ja, izmantojot macOS Catalina (10.15) vai jaunāku versiju, 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), izvēlne ***Printera iestatījumi*** *netiek parādīta, Epson printera draiveris nav instalēts pareizi. Iespējojiet to zemāk norādītajā izvēlnē.*

Izvēlnē Apple > ***Printeri un skeneri*** *(vai* ***Drukāšana un skenēšana***, ***Drukāšana un faksi****) atlasiet* ***Sistēmas preferences****, noņemiet printeri un tad atkal pievienojiet. Skatiet turpmāk norādīto informāciju, lai pieslēgtu printeri.*

"Genuine Epson Printer pievienošana (tikai Mac OS)" 438. lpp.

macOS Mojave (10.14) nevar piekļūt ***Printera iestatījumi*** *Apple izdotajās lietojumprogrammās, piemēram, TextEdit.*

6. Ja nepieciešams, mainiet iestatījumus.

   Detalizētu informāciju skatiet printera draivera izvēļņu opcijās.

   Piezīme:
   *Ja vēlaties saglabāt dokumentu, kas jādrukā krātuvē, uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Printera iestatījumi**, izvēlieties opcijas **Saglabāt krātuvē un drukāt** iestatījumu kā **Uzdevuma veids** un tad iestatiet saglabāšanas galamērķi.*

7. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

   Piezīme:
   *Ja vēlaties atcelt drukāšanu, datora sadaļā **Dokstacija** noklikšķiniet uz printera ikonas. Atlasiet darbu, ko vēlaties atcelt, un tad noklikšķiniet uz* ⊗ *līdzās norises mērītājam. Tomēr nav iespējams datorā atcelt drukas darbu, kad tas jau pilnībā nosūtīts uz printeri. Šādā gadījumā atceliet drukas darbu, izmantojot printera vadības paneli.*

Saistītā informācija

➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.

➡ "Papīra veidu saraksts" 193. lpp.

➡ "Printera draivera izvēlnes opcijas" 245. lpp.

Printera draivera izvēlnes opcijas

Atveriet drukas logu lietojumprogrammā, atlasiet printeri un tad atveriet printera draivera logu.

Piezīme:
Izvēlnes atšķiras atkarībā no atlasītās opcijas.

Izkārtojuma izvēlnes opcijas

Lappuses vienā loksnē:

Izvēlieties vienā loksnē drukājamo lappušu skaitu.

Izkārtojuma virziens:

Norādiet lappušu drukāšanas secību.

Apmale:

Izdrukā apmali ap lapām.

Apgriezta lappušu orientācija:

Pirms drukāšanas pagriež lapas par 180 grādiem. Atlasiet šo funkciju, ja drukājat uz papīra, kas printerī tiek ievietots konkrētā virzienā, piemēram, uz aploksnēm.

Apvērst horizontāli:

Apgriež attēlu tā, lai drukājot tas būtu spoguļattēlā.

Krāsu saskaņošanas izvēlnes opcijas

ColorSync/EPSON Color Controls:

Atlasiet krāsu pielāgošanas metodi. Šīs opcijas pielāgo krāsas starp printeri un datora displeju, lai mazinātu krāsu atšķirības.

Papīra lietošanas izvēlnes opcijas

Sakārtot lappuses:

Drukā dokumentus ar vairākām lappusēm, saliktus pa lappusēm un sakārtotus komplektos.

Izdrukājamās lappuses:

Atlasiet, vai drukāt tikai pāra vai nepāra lappuses.

Lappušu secība:

Atlasiet, lai drukātu, sākot ar pirmo vai pēdējo lappusi.

Mainīt mērogu atbilstoši papīra izmēram:

Drukā atbilstoši ievietotā papīra izmēram.

❏ Vajadzīgā papīra izmērs:

atlasiet papīra izmēru drukāšanai.

❏ Tikai samazināt mērogu:

Atlasiet šo opciju, ja vēlaties samazināt izmēru tikai tad, ja drukas dati ir par lielu printerī ievietotā papīra izmēram.

Titullapas izvēlnes opcijas

Titullapas drukāšana:

Atlasiet, vai vēlaties drukāt titullapu. Ja vēlaties pievienot aizmugurējo vāku, atlasiet **Pēc dokumenta**.

Titullapas veids:

Atlasiet titullapas saturu.

Izvēļņu iespējas Printera iestatījumi

Paper Source:

Atlasiet papīra avotu, no kura tiks padots papīts. Atlasiet **Automātiska atlase**, lai automātiski atlasītu printera drukas iestatījumos izvēlēto papīra avotu.

Materiālu veids:

Atlasiet apdrukājamā papīra veidu. Ja jūs atlasīsiet **Automātiska izvēle (vienkāršs papīrs)** iestatījumu, drukāšana tiks veikta no papīra avota, kurā papīra tips printera iestatījumos ir iestatīts uz turpmāk minēto.

parasts papīrs1, parasts papīrs2, Iepriekš nodrukātas, Rekvizīti, Krāsaina, Pārstrādāts, augstas kvalitātes papīrs

Tomēr papīru nevar padot no papīra avota, kuram printera **Automātiski atlasīt iestatījumi** iestatījumā ir izslēgta papīra avota funkcija.

Uzdevuma veids:

Saglabājiet drukas darbu krātuvē, kas iestatīta utilītu ekrāna sadaļā **Krātuves iestatījumi** vai saglabājiet un drukājiet.

Pelēktoņu:

Atlasiet, ja vēlaties drukāt melnā krāsā vai ar pelēku ēnojumu.

Izvēļņu iespējas Color Options

Manuālie iestatīj.:

Manuāli pielāgo krāsas. Sadaļā **Papildu iestatījumi** varat atlasīt detalizētus iestatījumus.

PhotoEnhance:

Nodrošina asāku attēlu un krāsu spilgtumu, automātiski noregulējot oriģinālo attēla datu kontrastu, piesātinājumu un spilgtumu.

Off (No Color Adjustment):

Drukājiet bez jebkādas krāsu uzlabošanas vai pielāgošanas.

Iesiešanas izvēlnes opcijas

Izvades paliktnis:

Atlasiet, kuru izvades paliktni izmantot izdrukām. Izvades nodalījumu iespējams automātiski atlasīt, ņemot vērā citus drukas iestatījumus.

Kārtot:

Atlasiet vairāku kopiju šķirošanas veidu.

- ❏ Šķirot pagriežot: sakārto izdrukas pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā. Lai izmantotu šo funkciju, atlasiet **Printera iestatījumi** uznirstošajā izvēlnē un tad atlasiet **Automātiska atlase** pie iestatījuma **Paper Source**. Tad atlasiet **Tiek pabeigts** uznirstošajā izvēlnē un atlasiet **Automātiska atlase** vai **Paplāte izdrukām ar apdruku uz leju** pie iestatījuma **Izvades paliktnis**. Izdrukas tiek sakārtotas nodalījumā ar oriģināliem, kas novietoti ar apdrukāto pusi uz leju.
- ❏ Škirošana nobīdot: nobīda katru kopiju kopu. Šo opciju varat atlasīt tikai tad, ja kā **Izvades paliktnis** iestatījumu izvēlaties **Automātiska atlase** vai **Gatavo materiālu paplāte**. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais nobeidzējs.

Locīšana/Seglveida brošēšana:

atlasiet, vai izdrukas locīt vai locīt un brošēt ar skavām. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs un seglveida brošēšanas ierīce.

Skavošana:

Atlasiet skavu novietojumu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Caurumsitis:

atlasiet izveidojamā cauruma vietu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais nobeidzējs un caurumu sitēja iekārta.

Papīra konfigurācijas izvēlnes opcijas

Drukas blīvums:

Samaziniet drukas blīvumu, lai iegūtu precīzāku druku, drukājot fotoattēlus ar lielu datu blīvumu.

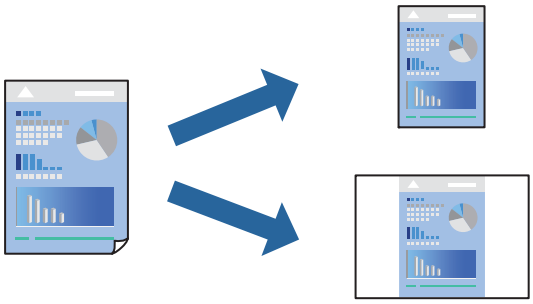
Izvēļņu iespējas Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing:

Drukā papīra abās pusēs.

Drukas sākotnējo iestatījumu pievienošana vienkāršai drukāšanai

Ja printera draiverī izveidojat bieži lietoto drukāšanas iestatījumu iepriekšnoteikto vērtību, varat ērti drukāt, izvēloties sarakstā attiecīgo iepriekšnoteikto vērtību.



1. Iestatiet katru vienumu, piemēram, **Printera iestatījumi** un **Izkārtojums** (**Papīra izmērs**, **Materiālu veids** un citi).
2. Noklikšķiniet uz **Sākotnējie iestatījumi**, lai saglabātu pašreizējos iestatījumus kā sākotnējos iestatījumus.
3. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Piezīme:
   *Lai dzēstu pievienoto iepriekšnoteikto vērtību, noklikšķiniet uz **Iepriekšnoteiktās vērtības** > **Rādīt iepriekšnoteiktās vērtības**, izvēlieties tās iepriekšnoteiktās vērtības nosaukumu, ko vēlaties dzēst no saraksta, un izdzēsiet to.*
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

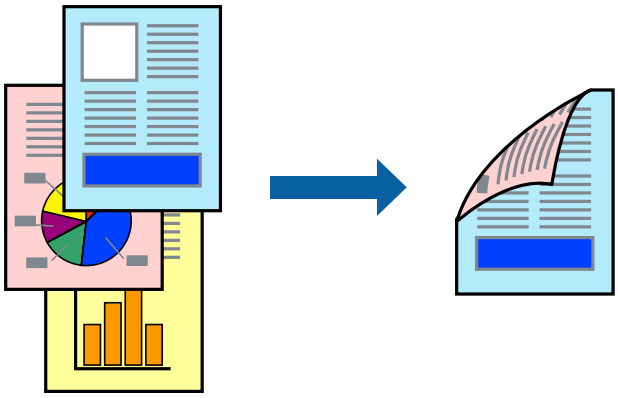
Nākamreiz, kad vēlaties drukāt, izmantojot tos pašus iestatījumus, atlasiet reģistrēto sākotnējā iestatījuma nosaukumu sadaļā **Sākotnējie iestatījumi**.

Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.
➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 243. lpp.

Drukāšana uz abām pusēm

Varat drukāt uz papīra abām pusēm.



Piezīme:

❏ *Ja neizmantojat papīru, kas ir piemērots divpusējai drukāšanai, drukas kvalitāte var pasliktināties un papīrs var iestrēgt.* *"Papīrs divpusējai drukāšanai" 523. lpp.*

❏ *Atkarībā no papīra un datiem, tinte var izspiesties caur otru papīra pusi.*

1. Uznirstošajā izvēlnē izvēlieties **Two-sided Printing Settings**.
2. Atlasiet iesējumus sadaļā **Two-sided Printing**.
3. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

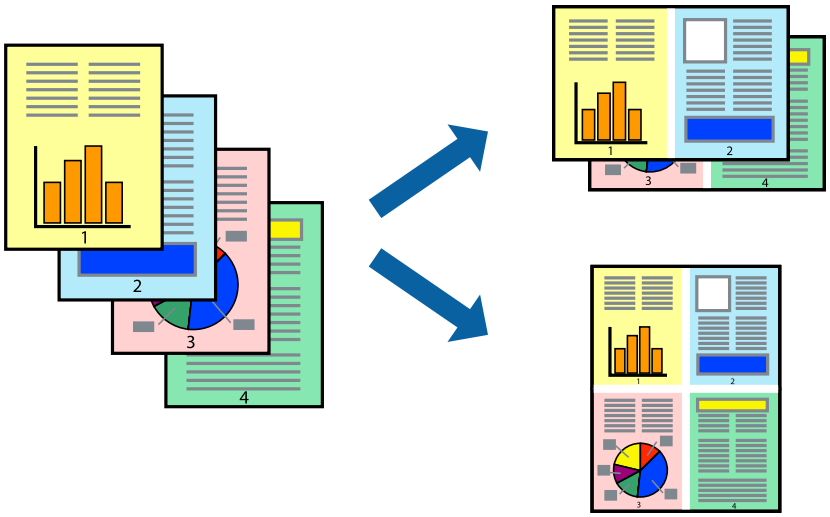
➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 243. lpp.

Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes

Varat drukāt vairākas datu lapas uz vienas papīra loksnes.



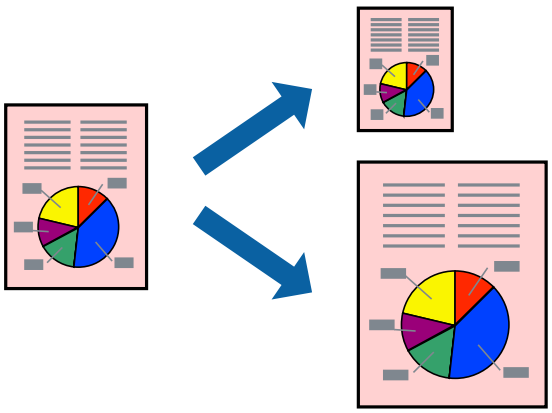
1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Izkārtojums**.
2. Iestatiet lapu skaitu opcijā **Lappuses vienā lapā**, vienumu **Izkārtojuma virziens** (lapu secība) un **Apmale**.
   "Izkārtojuma izvēlnes opcijas" 245. lpp.
3. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.
➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 243. lpp.

Drukāšana atbilstoši papīra izmēram

Atlasiet printerī ievietotā papīra izmēru kā vienuma Mērķa papīra izmērs iestatījumu.



1. Atlasiet lietojumprogrammā iestatītā papīra izmēru kā vienuma **Papīra izmērs** iestatījumu.

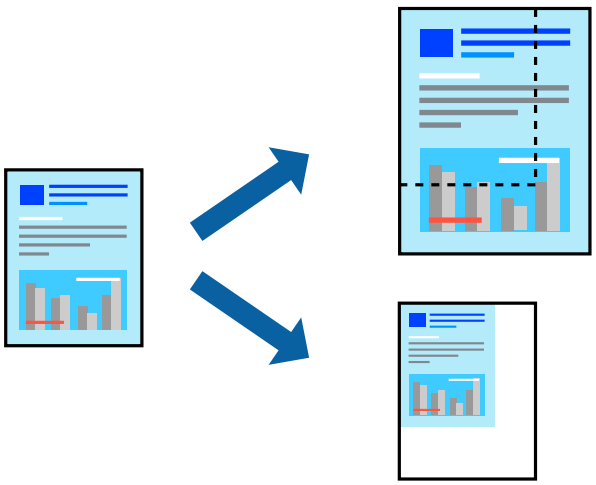
2. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet iestatījumu **Papīra lietošana**.
3. Atlasiet mērogošanu atbilstoši papīra izmēram **Mainīt mērogu atbilstoši papīra izmēram**.
4. Atlasiet printerī ievietotā papīra izmēru kā vienuma **Mērķa papīra izmērs** iestatījumu.
5. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
6. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.
➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 243. lpp.

Samazināta vai palielināta dokumenta drukāšana ar jebkādu palielinājumu

Varat samazināt vai palielināt dokumenta izmēru par noteiktu procentuālo vērtību.



Piezīme:
Darbības atšķiras atkarībā no lietojumprogrammas. Detalizētu informāciju skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzības sadaļā.

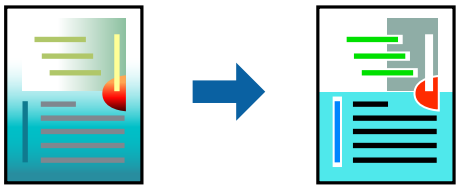
1. Veiciet kādu no tālāk norādītajām darbībām.
   - ❏ Lietojumprogrammas izvēlnē **Fails** atlasiet **Drukāt**. Noklikšķiniet uz **Lappuses iestatīšana** un tad atlasiet savu printeri sadaļā **Formatēšana**. Sadaļā **Papīra izmērs** atlasiet izdrukājamo datu izmēru un vienumam **Mērogs** ievadiet procentus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.
   - ❏ Lietojumprogrammas izvēlnē **Fails** atlasiet **Lappuses iestatīšana**. Atlasiet savu printeri sadaļā **Formatēšana**. Sadaļā **Papīra izmērs** atlasiet izdrukājamo datu izmēru un vienumam **Mērogs** ievadiet procentus un tad noklikšķiniet uz **Labi**. Izvēlnē **Fails** atlasiet **Drukāt**.
2. Atlasiet savu printeri sadaļā **Printeris**.
3. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.
➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 243. lpp.

Drukas krāsas pielāgošana

Varat pielāgot krāsas, kuras izmantojamas drukā. Šīs korekcijas netiek piemērotas oriģinālajiem datiem.



PhotoEnhance nodrošina asāku attēlu un krāsu spilgtumu, automātiski noregulējot oriģinālo attēla datu kontrastu, piesātinājumu un spilgtumu.

Piezīme:
PhotoEnhance *pielāgo krāsu, analizējot objekta atrašanās vietu. Tādējādi, ja esat mainījis objekta atrašanās vietu, samazinot, palielinot, apgriežot vai pagriežot attēlu, krāsa var negaidīti mainīties. Ja attēls nav fokusēts, tā tonis var būt nedabisks. Ja krāsa tiek mainīta vai kļūst nedabiska, drukājiet režīmā, kas nav* ***PhotoEnhance****.*

1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet opciju **Krāsu saskaņošana** un pēc tam atlasiet **EPSON Color Controls**.
2. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet opciju **Color Options** un pēc tam atlasiet vienu no pieejamām opcijām.
3. Noklikšķiniet uz bultiņas līdzās **Papildu iestatījumi** un veiciet atbilstošos iestatījumus.
4. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
5. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.
➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 243. lpp.

Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Mac OS

PostScript printera draiveris ir draiveris, kas raida drukāšanas komandas uz printeri, izmantojot PostScript lapu apraksta valodu.

1. Atveriet failu, kuru vēlaties drukāt.

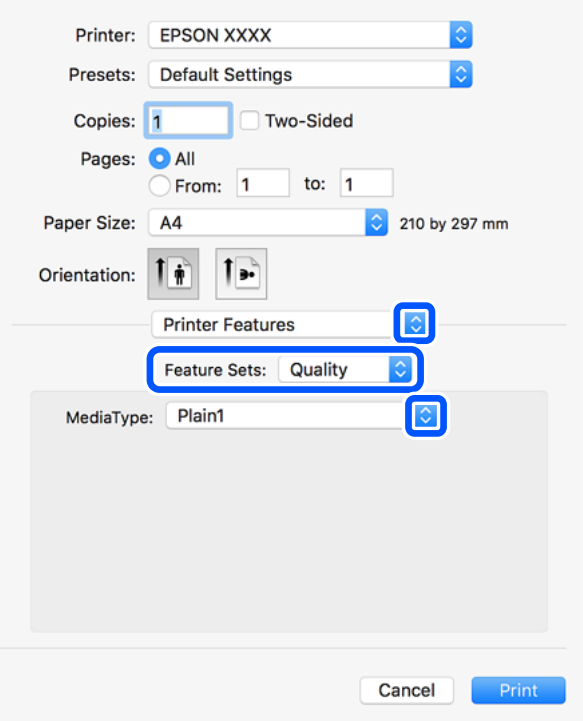
   Ja printerī vēl nav ievietots papīrs, izdariet to.

2. Izvēlieties **Drukāt** vai **Drukāšanas uzstādīšana** no **Fails** izvēlnē.

   Ja nepieciešams, noklikšķiniet uz **Rādīt detalizētu informāciju** vai ▼, lai izvērstu drukas logu.

3. Izvēlieties printeri.

4. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Drukāšanas līdzekļi**.



5. Ja nepieciešams, mainiet iestatījumus.

   Detalizētu informāciju skatiet printera draivera izvēļņu opcijās.

6. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.
➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.
➡ "Papīra veidu saraksts" 193. lpp.
➡ "Printera funkciju izvēlnes opcijas" 255. lpp.

PostScript printera draivera izvēlnes opcijas

Atveriet drukas logu lietojumprogrammā, atlasiet printeri un tad atveriet printera draivera logu.

Piezīme:
Izvēlnes atšķiras atkarībā no atlasītās opcijas.

Izkārtojuma izvēlnes opcijas

Lappuses vienā lapā:

Izvēlieties vienā lapā drukājamo lappušu skaitu.

Izkārtojuma virziens:

Iestatiet lappušu drukāšanas secību.

Apmale:

Izdrukā lapas ar apmalēm.

Divpusēja:

Ļauj veikt abpusējo drukāšanu.

Apgriezta lappušu orientācija:

Pirms drukāšanas pagriež lapas par 180 grādiem.

Apvērst horizontāli:

Apgriež attēlu tā, lai izdrukā būtu tā spoguļattēls.

Krāsu saskaņošanas izvēlnes opcijas

ColorSync/printerī:

Atlasiet krāsu pielāgošanas metodi. Šīs opcijas pielāgo krāsas starp printeri un datora displeju, lai mazinātu krāsu atšķirības.

Papīra lietošanas izvēlnes opcijas

Lapu sakopošana:

Drukā dokumentus ar vairākām lappusēm, saliktus pēc lappusēm un sakārtotus komplektos.

Drukājamās lapas:

Atlasiet drukāt tikai pāra vai nepāra lappuses.

Lappušu secība:

Atlasiet, lai drukātu, sākot ar pirmo vai pēdējo lappusi.

Mainiet mērogu atbilstoši papīra izmēram:

Drukā atbilstoši ievietotā papīra izmēram.

Mērķa papīra izmērs:

Atlasiet papīra izmēru drukāšanai.

Tikai samazināt mērogu:

Atlasiet, ja vēlaties samazināt dokumenta izmēru.

Papīra padeves izvēlnes opcijas

Atlasiet papīra avotu, no kura tiks padots papīts.

Visas lapas no:

Atlasot **Automātiski atlasīt**, tiek automātiski izvēlēts papīra avots, kas atbilst **Papīra iestatījums** printerī.

Pirmā lapa no/atlikušas no:

Varat arī atlasīt papīra avotu lapai.

Titullapas izvēlnes opcijas

Titullapas drukāšana:

Atlasiet, vai vēlaties drukāt titullapu. Ja vēlaties pievienot aizmugurējo vāku, atlasiet **Pēc dokumenta**.

Titullapas veids:

Atlasiet titullapas saturu.

Izvēlņu iespējas drukas darbu iestatījumiem

Konfidenciāls darbs:

Ļauj ievadīt paroli drukas darbam.

Lietotājvārds:

Ievadiet lietotājvārdu.

Darba nosaukums:

Ievadiet darba nosaukumu.

Parole:

Ievadiet paroli.

Printera funkciju izvēlnes opcijas

Funkciju grupas:

Quality:

Media Type:

Atlasiet apdrukājamā papīra veidu. Ja jūs atlasīsiet **Nenoteikts**, drukāšana tiks veikta no papīra avota, kurā papīra tips printera iestatījumos ir iestatīts uz turpmāk minēto.

parasts papīrs1, parasts papīrs2, Iepriekš nodrukātas, Rekvizīti, Krāsaina, Pārstrādāts, augstas kvalitātes papīrs

Tomēr papīru nevar pievadīt no papīra avota, kuram printera **Automātiski atlasīt iestatījumi** iestatījumā ir izslēgta papīra avota funkcija.

Output:

Output Tray:

Atlasiet, kuru izvades paliktni izmantot izdrukām.

Sort:

Atlasiet vairāku kopiju šķirošanas veidu.

- ❏ Škirošana nobīdot: nobīda katru kopiju kopu. Šo opciju varat atlasīt tikai tad, ja kā **Izvades paliktnis** iestatījumu izvēlaties **Automātiska atlase** vai **Gatavo materiālu paplāte**. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais nobeidzējs.
- ❏ Šķirot pagriežot: sakārto izdrukas pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā. Lai izmantotu šo funkciju, atlasiet **Printera iestatījumi** uznirstošajā izvēlnē un tad atlasiet **Automātiska atlase** pie iestatījuma **Paper Source**. Tad atlasiet **Tiek pabeigts** uznirstošajā izvēlnē un atlasiet **Automātiska atlase** vai **Paplāte izdrukām ar apdruku uz leju** pie iestatījuma **Izvades paliktnis**. Izdrukas tiek sakārtotas nodalījumā ar oriģināliem, kas novietoti ar apdrukāto pusi uz leju.

Skavošana:

Atlasiet skavu novietojumu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais nobeidzējs.

Caurumsitis

atlasiet izveidojamā cauruma vietu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais nobeidzējs un caurumu sitēja iekārta.

Locīšana/Seglveida brošēšana

atlasiet, vai izdrukas locīt vai locīt un brošēt ar skavām. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs un seglveida brošēšanas ierīce.

Krāsaina:

Color Mode:

Atlasiet, vai drukāt krāsu vai vienkrāsainā režīmā.

Press Simulation:

Varat atlasīt simulējamo CMYK tinšu krāsu, ja drukājat, atveidojot ofsetspiedes CMYK tinšu krāsas.

CcCCiti:

Ink Save Mode:

Ietaupa tinti, samazinot drukas blīvumu.

PDF failu drukāšana no atmiņas ierīces

No printerim pievienotas atmiņas ierīces var drukāt un PDF failus.

Piezīme:
Dažus papīra veidus un izmērus nevar izmantot, lai drukātu PDF failus.

1. Savienojiet atmiņas ierīci ar printera ārējās saskarnes USB portu.

   "Ārējās USB ierīces pievienošana un atvienošana" 210. lpp.

2. Sākuma ekrānā atlasiet **Atmiņas ierīce**.

3. Atlasiet **PDF**.
4. Atlasiet failu.
5. Pieskarieties pie ⓘ.

Piezīme:
*Lai saglabātu datus krātuvē, atlasiet **Failu saglabāšana** un izvēlieties saglabāšanas iestatījumus. Atlasiet **Iestatījums**, lai iestatītu, vai vienlaikus drukāt datus.*

PDF iestatījumu pamata izvēlnes opcijas

No nesenā uz veco/No vecā uz neseno:

Maina failu secību.

Papīra iestatījumi:

Norādiet iestatījumus papīra avotam, uz kura vēlaties drukāt.

Abpusēja:

Atlasiet **Iesl**, lai drukātu PDF failus, izmantojot divpusējās drukāšanas funkciju. Iespējā **Iesējums (Kopija)** varat atlasīt arī iesiešanas paņēmienu.

Drukāšanas secība:

Atlasiet vairāku lappušu failu drukāšanas kārtību.

Krāsu režīms:

Izvēlieties krāsas iestatījumu — ja parasti drukājat režīmā **Melnbalts** vai **Krāsa**.

PDF iestatījumu papildu izvēlnes opcijas

Kārtošana:

Kārtošana:

Atlasiet **Škirot (lapu secībā)**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus, kas secīgi sakārtoti komplektos. Atlasiet **Grupēt lapas**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus ar tādu pašu lappušu numerāciju kā grupai.

Izstumt papīru:

Atlasiet **Kārt. pagriež.**, lai drukātu pārmaiņus portreta orientācijā no viena papīra avota un ainavas orientācijā no cita papīra avota. Izvēlieties **Auto** sadaļā **Papīra iestatījumi**, ja izmantojat šo funkciju.

Ja atlasāt **Kārt. pārbīd.**, varat nobīdīt katru kopiju kopu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Skavošana:

Atlasiet skavu novietojumu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Caurumsitis:

Atlasiet caurumošanas vietu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Locīšana:

Salocīts uz pusēm:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot pārlocītas izdrukas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota pārlocīšanas funkcija.

❏ Salocīts uz pusēm

Ļauj izveidot pārlocītas izdrukas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet lappušu skaitu pārlocīšanai.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt uz pusēm salocītā papīra ārpusē vai iekšpusē.

Trīskārtīgi locīts:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot trīs locījumu izdrukas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota trīs locījumu funkcija.

❏ Trīskārtīgi locīts

Ļauj izveidot trīs locījumu izdrukas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet trīs locījumu lapu skaitu.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt trīskārtīgi salocīta papīra ārpusē vai iekšpusē.

❏ Iesējums

Atlasiet iesējuma pozīciju.

Failu saglabāšana:

Drukas datus var saglabāt atmiņā.

❏ Iestatījums:

Atlasiet, vai saglabāt drukas datus tikai atmiņā.

❏ Mape (obligāts):

Atlasiet mapi, lai saglabātu drukas datus.

❏ Faila nosaukums:

Iestatiet faila nosaukumu.

❏ Faila parole:

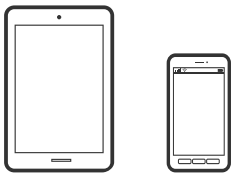
Iestatiet failu atlasīšanas paroli.

❏ Lietotājvārds:

Iestatiet lietotājvārdu.

Dokumentu drukāšana, izmantojot viedierīces

Jūs varat izdrukāt dokumentus no viedierīces, piemēram, viedtālruņa vai planšetdatora.



Drukāšana, izmantojot Epson Smart Panel

Lietojumprogramma Epson Smart Panel ļauj ērti veikt dažādas printera funkcijas, tostarp drukāšanu, kopēšanu vai skenēšanu, no viedierīcēm, piemēram, viedtālruņa vai planšetdatora. Jūs varat izveidot savienojumu starp printeri un viedierīci bezvadu tīklā, pārbaudīt tintes līmeņus un printera statusu, kā arī pārbaudīt problēmu novēršanas veidus, ja rodas kāda problēma. Jūs varat arī ērti kopēt, reģistrējot kopēšanu kā izlasi.

Instalējiet programmu Epson Smart Panel, izmantojot turpmāk redzamo URL vai QR kodu.

https://support.epson.net/smpdl/

Palaidiet programmu Epson Smart Panel un pēc tam sākuma ekrānā atlasiet drukas izvēlni.

Dokumentu drukāšana, izmantojot AirPrint

AirPrint nodrošina tūlītēju bezvadu drukāšanu, izmantojot iPhone, iPad, iPod touch un Mac, neinstalējot draiverus vai nelejupielādējot programmatūru.

Piezīme:
Ja printera vadības panelī atspējojāt papīra konfigurēšanas ziņojumus, AirPrint nevar lietot. Skatiet turpmāk redzamo saiti, lai nepieciešamības gadījumā iespējotu ziņojumus.

1. Iestatiet printeri drukāšanai bezvadu režīmā. Skatiet turpmāk redzamo saiti.

   https://epson.sn

2. Savienojiet Apple ierīci ar to pašu bezvadu tīklu, kuru izmanto printeris.

3. Drukājiet no savas ierīces.

   Piezīme:
   Papildinformāciju skatiet Apple vietnes lapā AirPrint.

Saistītā informācija

➡ "Neizdodas veikt izdruku, lai gan ir izveidots savienojums (iOS)" 460. lpp.

Drukāšana, izmantojot Epson Print Enabler

Varat drukāt dokumentus, e-pasta ziņojumus, fotoattēlus un tīmekļa lapas bezvadu režīmā tieši no Android tālruņa vai planšetdatora (Android v 4.4 vai jaunākas versijas). Vairākas reizes pieskaroties Android ierīcei, tā sameklēs Epson printeri, kas pievienots tam pašam bezvadu tīklam.

Pakalpojumā Google Play sameklējiet un instalējiet Epson Print Enabler.

Android ierīcē atveriet sadaļu **Iestatījumi** un atlasiet **Drukāšana**, tad iespējojiet Epson Print Enabler. Android lietojumprogrammā, piemēram, Chrome, pieskarieties izvēlnes ikonai un izdrukājiet jebko, kas redzams ekrānā.

Piezīme:
*Ja printeris nav redzams, pieskarieties **Visi printeri** un atlasiet savu printeri.*

Drukāšana, izmantojot Mopria Print Service

Mopria Print Service nodrošina tiešu bezvadu drukāšanu no Android viedtālruņiem vai planšetdatoriem.

Instalējiet Mopria Print Service no veikala Google Play.

Plašāka informācija pieejama Mopria tīmekļa vietnē https://mopria.org.

Drukāšana uz aploksnēm

Drukāšana uz aploksnēm, izmantojot datoru (Windows)

1. Ievietojiet aploksnes printerī.

   "Aplokšņu ievietošana" 197. lpp.

2. Atveriet failu, kuru vēlaties drukāt.

3. Atveriet printera draivera logu.

4. Cilnes **Galvenie** sadaļā **Dokumenta izmērs** atlasiet aploksnes izmēru un pēc tam sadaļā **Papīra veids** atlasiet **Aploksnes**.

5. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnēs **Galvenie** un **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.
6. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Drukāšana uz aploksnēm, izmantojot datoru (Mac OS)

1. Ievietojiet aploksnes printerī.

   "Aplokšņu ievietošana" 197. lpp.
2. Atveriet failu, kuru vēlaties drukāt.
3. Atlasiet opciju **Drukāt** izvēlnē **Fails** vai citu komandu, lai piekļūtu printera dialoglodziņam.
4. Atlasiet izmēru kā **Papīra izmērs** iestatījumu.
5. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Printera iestatījumi**.
6. Atlasiet **Aploksne** kā **Materiālu veids** iestatījumu.
7. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
8. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Drukāšana uz iepriekš apdrukāta papīra

Drukāšana uz iepriekš apdrukāta papīra, izmantojot datoru (Windows)

1. Ievietojiet iepriekš apdrukāto papīru printerī.

   "Iepriekš apdrukāta papīra ievietošana (drukāšana uz vienas puses)" 199. lpp.

   "Iepriekš apdrukāta papīra ievietošana (drukāšana uz abām pusēm)" 200. lpp.
2. Atveriet failu, kuru vēlaties drukāt.
3. Atveriet printera draivera logu.
4. Cilnes **Galvenie** sadaļā **Dokumenta izmērs** atlasiet papīra izmēru un pēc tam sadaļā **Papīra veids** atlasiet **Preprinted**.

5. Ja iestatījums **2-pusēja drukāšana** ir iespējots, noklikšķiniet uz **Paplašināti iestatījumi** cilnē **Apkope** un pēc tam atlasiet **1 lapas dokumentu drukāšana abpusējas drukāšanas režīmā**.

> ***Svarīga informācija:***
>
> *Kad drukājat vienas lapas dokumentus un vairāku lapu dokumentus uz iepriekš apdrukāta papīra, ja iespējots iestatījums **2-pusēja drukāšana**, pārliecinieties, vai printera draivera iestatījums ir iestatīts, kā norādīts iepriekš. Pretējā gadījumā pirmās lapas apdrukātā puse atšķiras, un drukas rezultāts mainās starp vienas lapas dokumentu un vairāku lapu dokumentu.*

6. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnēs **Galvenie** un **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

7. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Drukāšana uz iepriekš apdrukāta papīra, izmantojot datoru (Mac OS)

1. Ievietojiet iepriekš apdrukāto papīru printerī.

   "Iepriekš apdrukāta papīra ievietošana (drukāšana uz vienas puses)" 199. lpp.

   "Iepriekš apdrukāta papīra ievietošana (drukāšana uz abām pusēm)" 200. lpp.

2. Atveriet failu, kuru vēlaties drukāt.

3. Atlasiet opciju **Drukāt** izvēlnē **Fails** vai citu komandu, lai piekļūtu printera dialoglodziņam.

4. Atlasiet izmēru kā **Papīra izmērs** iestatījumu.

5. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Printera iestatījumi**.

6. Atlasiet **Preprinted** kā vienuma **Materiālu veids** iestatījumu.

> ***Svarīga informācija:***
>
> *Drukājot no divām pusēm, pirmās lapas apdrukātā puse atšķiras no vienas lapas dokumenta un vairāku lapu dokumenta. Pārliecinieties, vai ievietota pareizā papīra puse.*

7. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.

8. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Fotoattēlu drukāšana

JPEG failu drukāšana no atmiņas ierīces

No printerim pievienotas atmiņas ierīces var drukāt un JPEG failus.

1. Savienojiet atmiņas ierīci ar printera ārējās saskarnes USB ligzdu.

   "Ārējās USB ierīces pievienošana un atvienošana" 210. lpp.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Atmiņas ierīce**.

3. Atlasiet **JPEG**.

4. Atlasiet failu.

5. Pieskarieties ⓘ.

   Piezīme:
   *Lai saglabātu datus krātuvē, atlasiet **Failu saglabāšana** un izvēlieties saglabāšanas iestatījumus. Atlasiet **Iestatījums**, lai iestatītu, vai vienlaikus drukāt datus.*

JPEG iestatījumu pamata izvēlnes opcijas

(Iespējas):

Veiciet iestatījumus attēlu datu sakārtošanai, atlasīšanai un atlases atcelšanai.

Papīra iestatījumi:

Norādiet iestatījumus papīra avotam, uz kura vēlaties drukāt.

Izkārtojums:

Izvēlieties JPEG failu izkārtojuma veidu. **1 daļa vienā** ir paredzēta viena faila drukāšanai vienā lappusē. **20 daļas vienā** ir paredzēts 20 failu drukāšanai vienā lappusē. **Satura rādītājs** ir paredzēts indeksa ar informāciju drukāšanai.

Ietilpināt rāmī:

Atlasiet **Iesl**, lai apgrieztu attēlu, automātiski ietilpinot to atlasītajā drukas izkārtojumā. Ja attēla datu attēla formāts un papīra izmērs atšķiras, attēls tiek automātiski palielināts vai samazināts tā, lai īsākā mala atbilstu papīra īsākajai malai. Attēla garākā mala tiek apgriezta, ja tā pārsniedz papīra garāko malu. Šī funkcija, iespējams, nedarbojas panorāmas fotoattēliem.

Krāsu režīms:

Izvēlieties krāsas iestatījumu — ja parasti drukājat režīmā **Melnbalts** vai **Krāsa**.

JPEG iestatījumu papildu izvēlnes opcijas

Kārtošana:

Kārtošana:

Atlasiet **Škirot (lapu secībā)**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus, kas secīgi sakārtoti komplektos. Atlasiet **Grupēt lapas**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus ar tādu pašu lappušu numerāciju kā grupai.

Izstumt papīru:

Ja atlasāt **Kārt. pārbīd.**, varat nobīdīt katru kopiju kopu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Skavošana:

Atlasiet skavu novietojumu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Caurumsitis:

Atlasiet caurumošanas vietu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Locīšana:

Salocīts uz pusēm:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot pārlocītas izdrukas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota pārlocīšanas funkcija.

❏ Salocīts uz pusēm

Ļauj izveidot pārlocītas izdrukas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet lappušu skaitu pārlocīšanai.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt uz pusēm salocītā papīra ārpusē vai iekšpusē.

Trīskārtīgi locīts:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot trīs locījumu izdrukas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota trīs locījumu funkcija.

❏ Trīskārtīgi locīts

Ļauj izveidot trīs locījumu izdrukas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet trīs locījumu lapu skaitu.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt trīskārtīgi salocīta papīra ārpusē vai iekšpusē.

❏ Iesējums

Atlasiet iesējuma pozīciju.

Uzlabot fotoattēlu:

Atlasiet šo režīmu, lai automātiski uzlabotu fotoattēla spilgtumu, kontrastu un piesātinājumu. Lai izslēgtu automātiskos uzlabojumus, atlasiet **Izslēgt uzlabošanu**.

Labot sarkano acu efektu:

Atlasiet **Iesl**, lai fotoattēlos automātiski noņemtu sarkano acu efektu. Korekcijas tiek piemērotas tikai izdrukās, nevis oriģinālajā failā. Atkarībā no fotoattēla veida, iespējams, tiks koriģētas arī citas attēla daļas, nevis tikai acis.

Datums:

Atlasiet fotoattēla uzņemšanas vai saglabāšanas datuma formātu. Dažiem izkārtojumiem datums netiek drukāts.

Failu saglabāšana:

Drukas datus var saglabāt atmiņā.

❏ Iestatījums:

Atlasiet, vai saglabāt drukas datus tikai atmiņā.

❏ Mape (obligāts):

Atlasiet mapi, lai saglabātu drukas datus.

❏ Faila nosaukums:

Iestatiet faila nosaukumu.

❏ Faila parole:

Iestatiet failu atlasīšanas paroli.

❏ Lietotājvārds:

Iestatiet lietotājvārdu.

TIFF failu drukāšana no atmiņas ierīces

No printerim pievienotas atmiņas ierīces var drukāt un TIFF failus.

1. Savienojiet atmiņas ierīci ar printera ārējās saskarnes USB ligzdu.

   "Ārējās USB ierīces pievienošana un atvienošana" 210. lpp.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Atmiņas ierīce**.
3. Atlasiet **TIFF**.
4. Atlasiet failu.
5. Pieskarieties ⓘ.

   Piezīme:
   *Lai saglabātu datus krātuvē, atlasiet **Failu saglabāšana** un izvēlieties saglabāšanas iestatījumus. Atlasiet **Iestatījums**, lai iestatītu, vai vienlaikus drukāt datus.*

TIFF iestatījumu pamata izvēlnes opcijas

No nesenā uz veco/No vecā uz neseno:

Maina failu secību.

Papīra iestatījumi:

Norādiet iestatījumus papīra avotam, uz kura vēlaties drukāt.

Izkārtojums:

Izvēlieties, kā izkārtot Multi-TIFF failu. **1 daļa vienā** vienas lapas drukāšanai uz vienas loksnes. **20 daļas vienā** — drukāt 20 lapas uz vienas papīra loksnes. **Satura rādītājs** ir paredzēts indeksa ar informāciju drukāšanai.

Ietilpināt rāmī:

Atlasiet **Iesl**, lai apgrieztu attēlu, automātiski ietilpinot to atlasītajā drukas izkārtojumā. Ja attēla datu attēla formāts un papīra izmērs atšķiras, attēls tiek automātiski palielināts vai samazināts tā, lai īsākā mala atbilstu papīra īsākajai malai. Attēla garākā mala tiek apgriezta, ja tā pārsniedz papīra garāko malu. Šī funkcija, iespējams, nedarbojas panorāmas fotoattēliem.

Krāsu režīms:

Izvēlieties krāsas iestatījumu — ja parasti drukājat režīmā **Melnbalts** vai **Krāsa**.

TIFF iestatījumu papildu izvēlnes opcijas

Kārtošana:

Kārtošana:

Atlasiet **Škirot (lapu secībā)**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus, kas secīgi sakārtoti komplektos. Atlasiet **Grupēt lapas**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus ar tādu pašu lappušu numerāciju kā grupai.

Izstumt papīru:

Ja atlasāt **Kārt. pārbīd.**, varat nobīdīt katru kopiju kopu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Skavošana:

Atlasiet skavu novietojumu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Caurumsitis:

Atlasiet caurumošanas vietu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Locīšana:

Salocīts uz pusēm:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot pārlocītas izdrukas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota pārlocīšanas funkcija.

❏ Salocīts uz pusēm

Ļauj izveidot pārlocītas izdrukas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet lappušu skaitu pārlocīšanai.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt uz pusēm salocītā papīra ārpusē vai iekšpusē.

Trīskārtīgi locīts:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot trīs locījumu izdrukas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota trīs locījumu funkcija.

❏ Trīskārtīgi locīts

Ļauj izveidot trīs locījumu izdrukas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet trīs locījumu lapu skaitu.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt trīskārtīgi salocīta papīra ārpusē vai iekšpusē.

❏ Iesējums

Atlasiet iesējuma pozīciju.

Drukāšanas secība:

Atlasiet vairāku lappušu failu drukāšanas kārtību.

Datums:

Atlasiet fotoattēla uzņemšanas vai saglabāšanas datuma formātu. Dažiem izkārtojumiem datums netiek drukāts.

Failu saglabāšana:

Drukas datus var saglabāt atmiņā.

❏ Iestatījums:

Atlasiet, vai saglabāt drukas datus tikai atmiņā.

❏ Mape (obligāts):

Atlasiet mapi, lai saglabātu drukas datus.

❏ Faila nosaukums:

Iestatiet faila nosaukumu.

❏ Faila parole:

Iestatiet failu atlasīšanas paroli.

❏ Lietotājvārds:

Iestatiet lietotājvārdu.

Tīmekļa vietņu drukāšana

Tīmekļa vietņu drukāšana no viedierīcēm

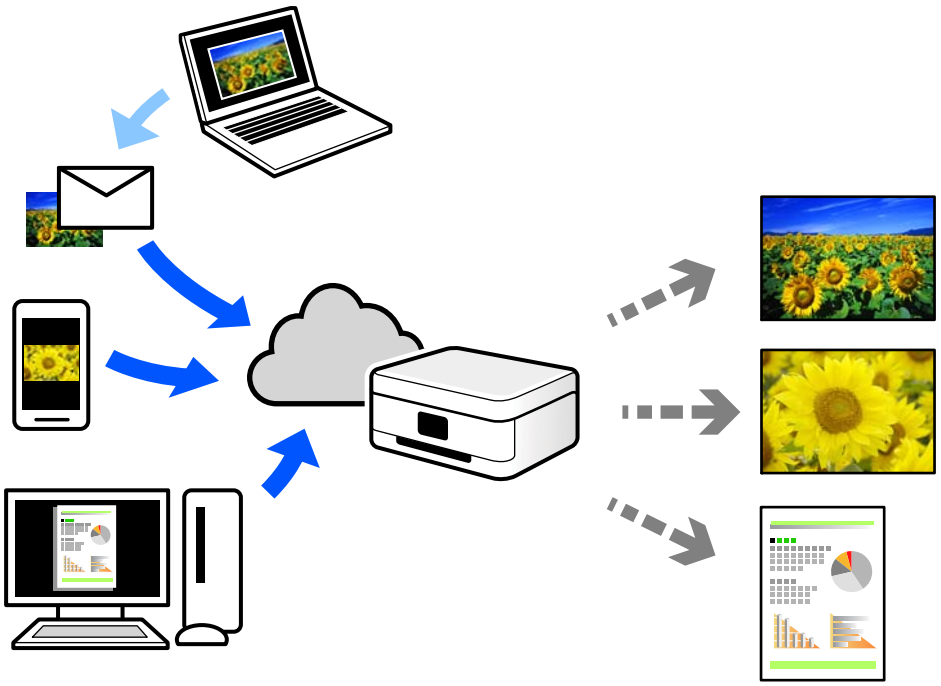
Instalējiet programmu Epson Smart Panel, izmantojot turpmāk redzamo URL vai QR kodu.

https://support.epson.net/smpdl/

Atveriet tīmekļa vietni, kuru vēlaties izdrukāt, savā tīmekļa pārlūkprogrammas lietotnē. Tīmekļa pārlūkprogrammas lietojumprogrammas izvēlnē pieskarieties pogai **Koplietot**, atlasiet **Viedais panelis** un pēc tam sāciet drukāšanu.

Drukāšana, izmantojot mākoņpakalpojumu

Izmantojot internetā pieejamo pakalpojumu Epson Connect, varat drukāt no viedtālruņa, planšetdatora vai klēpjdatora jebkurā laikā un praktiski jebkurā vietā. Lai izmantotu šo pakalpojumu, jāreģistrē lietotājs un printeris pakalpojumā Epson Connect.



Internetā pieejamās funkcijas norādītas zemāk.

❏ Email Print

Nosūtot uz printerim piešķirto adresi e-pasta ziņojumu ar pielikumiem, piemēram, dokumentiem vai attēliem, varat šo e-pasta ziņojumu un pielikumus izdrukāt attālināti, piemēram, mājas vai biroja printerī.

❏ Remote Print Driver

Šis ir koplietots draiveris, ko atbalsta Remote Print Driver. Drukājot ar printeri attālināti, varat drukāt, mainot printeri parastajā lietojumprogrammu logā.

Papildinformāciju par iestatīšanu vai drukāšanu skatiet interneta portālā Epson Connect.

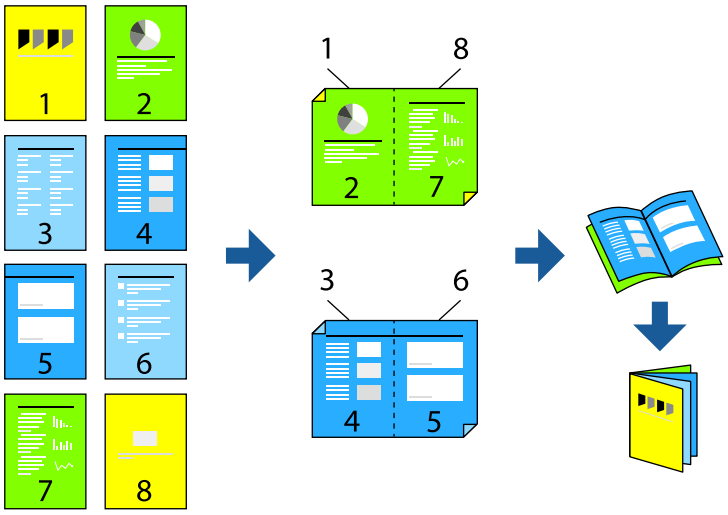
https://www.epsonconnect.com/

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

Drukāšana, iesiešana un šķirošana

Izkārtojumu izdrukāšana grāmatu siešanai

Varat drukāt arī bukletu, ko var izveidot, mainot lappušu secību un salokot izdruku.



Piezīme:

❏ *Ja neizmantojat papīru, kas ir piemērots divpusējai drukāšanai, drukas kvalitāte var pasliktināties un papīrs var iestrēgt.*
"Papīrs divpusējai drukāšanai" 523. lpp.

❏ *Atkarībā no papīra un datiem, tinte var izspiesties caur otru papīra pusi.*

Saistītā informācija

➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Drukas iestatījumi (Windows)

1. Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet garās malas iesiešanas veidu, ko vēlaties izmantot ar **2-pusēja drukāšana**.

2. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, atlasiet **buklets**, tad atlasiet **Iesiešana pa vidu** vai **Iesiešana pa malu**.

   ❏ Iesiešana pa vidu: izmantojiet šo metodi, kad drukājat mazu lappušu skaitu, ko iespējams sakraut kaudzē un viegli pārlocīt uz pusēm.

   ❏ Iesiešana pa malu. Izmantojiet šo metodi, kad vienlaicīgi drukājat vienu lapu (četras lapaspuses), un pēc tam savienojat tās vienā sējumā.

3. Noklikšķiniet uz **Labi**.

4. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.

5. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Windows" 212. lpp.

➡ "Cilne Galvenie" 213. lpp.

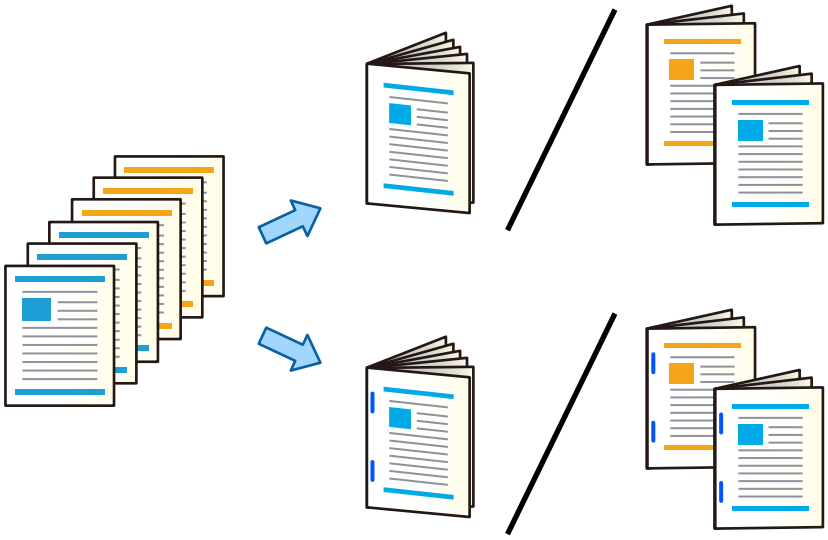
Drukāšana un grāmatu siešana

Varat salocīt drukāto papīru un veikt sedlveida brošēšanu.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju un seglveida brošēšanas ierīci.

"Opcijas" 26. lpp.

"Pieejamo izvēles elementu iestatīšana" 69. lpp.



Drukas iestatījumi (Windows)

1. Printera draivera cilnē **Tiek pabeigts** atlasiet **Salocīts uz pusēm (druka ārpusē)**, **Salocīts uz pusēm (druka iekšpusē)** vai **Salocīts uz pusēm un seglveida brošēšana** sadaļā **Locīšana/Seglveida brošēšana**.

2. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, atlasiet **buklets**, tad atlasiet **Iesiešana pa vidu** vai **Iesiešana pa malu**.

   ❏ Iesiešana pa vidu: izmantojiet šo metodi, kad drukājat mazu lappušu skaitu, ko iespējams sakraut kaudzē un viegli pārlocīt uz pusēm.

   ❏ Iesiešana pa malu. Izmantojiet šo metodi, kad vienlaicīgi drukājat vienu lapu (četras lapaspuses), un pēc tam savienojat tās vienā sējumā.

   Varat salocīt līdz 3 loksnēm vai saskavot līdz 20 loksnēm.

3. Noklikšķiniet uz **Labi**.

4. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.

   Piezīme:
   - ❏ *Ja bukleti vai papīrs paliek bukletu turētājā, jūs nevarēsit sākt drukāšanu ar grāmatu iesiešanu. Gādājiet, lai bukletu turētājs būtu tukšs.*
   - ❏ *Ja vēlaties drukāt uz vienas puses, cilnē **Galvenie** iestatījumu **2-pusēja drukāšana** iestatiet uz **Izslēgts**. Drukājot uz vienas puses, nevarat sadaļā **Iestatījumi** iestatīt **Sākuma lapa** vai **buklets**.*

5. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Windows" 212. lpp.

➡ "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

Drukas iestatījumi (Windows PostScript)

1. Printera draiverī **Papildu opcijas**, sadaļā **Dokumenta opcijas** noklikšķiniet uz **Printera līdzekļi**.

2. Atlasiet **Salocīts uz pusēm** vai **Salocīts uz pusēm un seglveida brošēšana** no **Locīšana/Seglveida brošēšana**.

3. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.

   Piezīme:
   Ja bukleti vai papīrs paliek bukletu turētājā, jūs nevarēsit sākt drukāšanu ar grāmatu iesiešanu. Gādājiet, lai bukletu turētājs būtu tukšs.

4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana, izmantojot PostScript printera draiveri (Windows)" 239. lpp.

➡ "Papildu opcijas" 242. lpp.

Drukas iestatījumi (Mac OS)

1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Tiek pabeigts** un atlasiet **Half Fold (Print Outside)**, **Half Fold (Print Inside)** vai **Half Fold and Saddle Stitch** sadaļā **Locīšana/Seglveida brošēšana**.

2. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.

   Piezīme:
   Ja bukleti vai papīrs paliek bukletu turētājā, jūs nevarēsit sākt drukāšanu ar grāmatu iesiešanu. Gādājiet, lai bukletu turētājs būtu tukšs.

3. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Mac OS" 243. lpp.

➡ "Iesiešanas izvēlnes opcijas" 247. lpp.

Drukas iestatījumi (Mac OS PostScript)

1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet opciju **Printera līdzekļi** un pēc tam sadaļā **Līdzekļu kopas** atlasiet **Output**.
2. Atlasiet **Salocīts uz pusēm** vai **Half Fold and Saddle Stitch** no **Locīšana/Seglveida brošēšana**.
3. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.

   Piezīme:
   Ja bukleti vai papīrs paliek bukletu turētājā, jūs nevarēsit sākt drukāšanu ar grāmatu iesiešanu. Gādājiet, lai bukletu turētājs būtu tukšs.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Mac OS" 252. lpp.
➡ "Printera funkciju izvēlnes opcijas" 255. lpp.

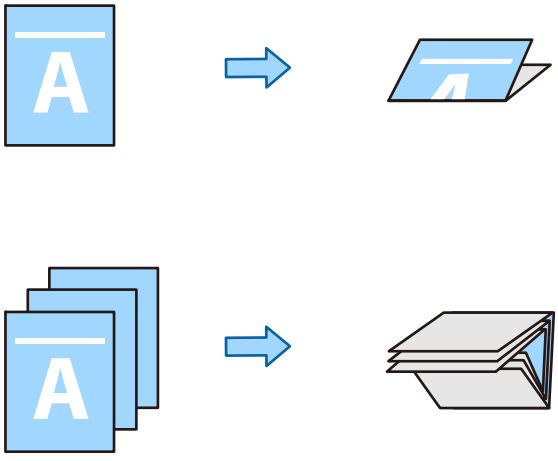
Drukāšana un locīšana

Varat locīt izdrukāto papīru.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju un seglveida brošēšanas ierīci.

"Opcijas" 26. lpp.

"Pieejamo izvēles elementu iestatīšana" 69. lpp.

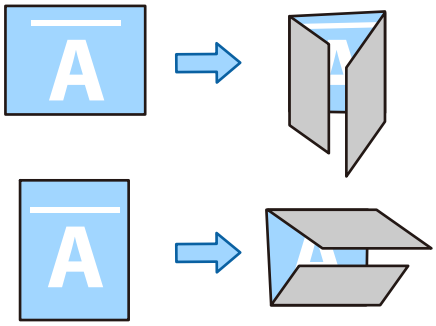


Drukas iestatījumi (Windows)

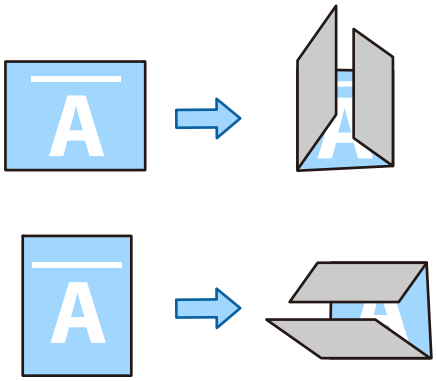
1. Printera draivera cilnē **Tiek pabeigts** atlasiet locīšanas metodi no **Locīšana/Seglveida brošēšana**.

   Attēlā tālāk ir trīskārša locījuma piemērs.

❏ Atvērts uz labo pusi/atvērts uz augšpusi (drukas puse)



❏ Atvērts uz kreiso pusi/atvērts uz apakšpusi (drukas puse)



2. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, sadaļā **Izveidot salocītu bukletu** atlasiet cik daudz lokšņu jāsaloka, un noklikšķiniet uz **Labi**.

   Varat salocīt līdz pat trīs loksnēm.

3. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.

4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Windows" 212. lpp.

➡ "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

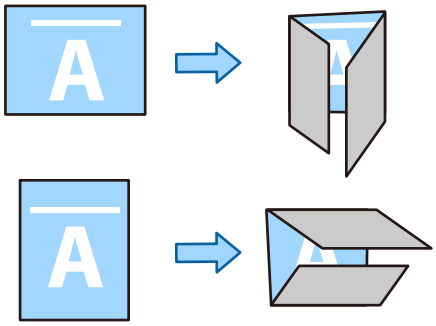
Drukas iestatījumi (Windows PostScript)

1. Printera draiverī **Papildu opcijas**, sadaļā **Dokumenta opcijas** noklikšķiniet uz **Printera līdzekļi**.

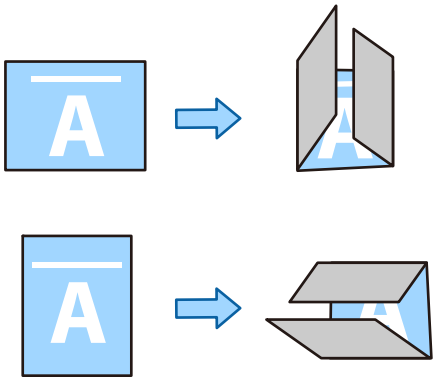
2. Atlasiet locīšanas metodi no **Locīšana/Seglveida brošēšana**.

   Attēlā tālāk ir trīskārša locījuma piemērs.

❏ Atvērts uz labo pusi/atvērts uz augšpusi



❏ Atvērts uz kreiso pusi/atvērts uz apakšpusi



3. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

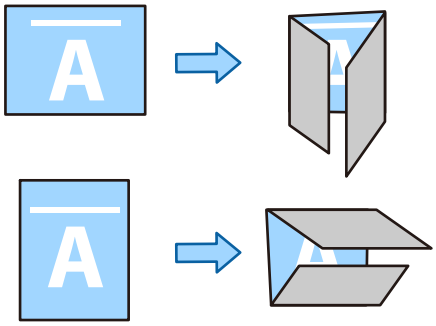
➡ "Drukāšana, izmantojot PostScript printera draiveri (Windows)" 239. lpp.
➡ "Papildu opcijas" 242. lpp.

Drukas iestatījumi (Mac OS)

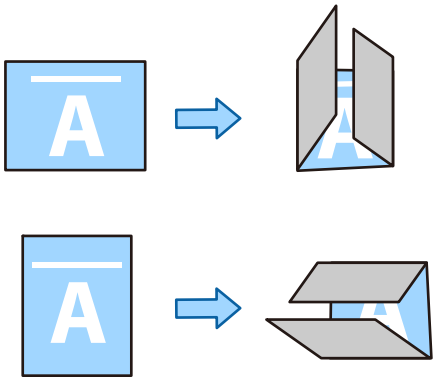
1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Tiek pabeigts** un pēc tam sadaļā **Locīšana/Seglveida brošēšana** atlasiet locīšanas metodi.

   Attēlā tālāk ir trīskārša locījuma piemērs.

❏ Atvērts uz labo pusi/atvērts uz augšpusi (drukas puse)



❏ Atvērts uz kreiso pusi/atvērts uz apakšpusi (drukas puse)



2. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
3. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

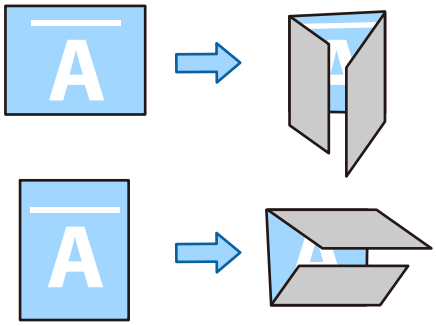
➡ "Drukāšana no datora — Mac OS" 243. lpp.
➡ "Iesiešanas izvēlnes opcijas" 247. lpp.

Drukas iestatījumi (Mac OS PostScript)

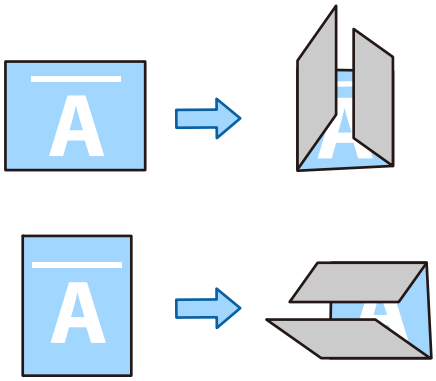
1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet opciju **Printera līdzekļi** un pēc tam sadaļā **Līdzekļu kopas** atlasiet **Output**.
2. Atlasiet locīšanas metodi no **Locīšana/Seglveida brošēšana**.

   Attēlā tālāk ir trīskārša locījuma piemērs.

❏ Atvērts uz labo pusi/atvērts uz augšpusi



❏ Atvērts uz kreiso pusi/atvērts uz apakšpusi



3. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Mac OS" 252. lpp.
➡ "Printera funkciju izvēlnes opcijas" 255. lpp.

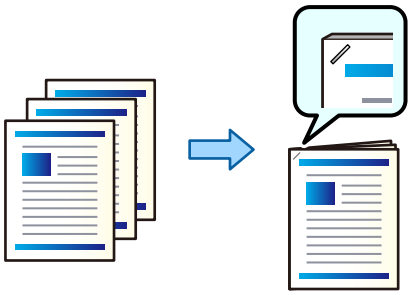
Drukāšana un skavošana

Varat skavot izdrukāto papīru.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju.

"Opcijas" 26. lpp.

"Pieejamo izvēles elementu iestatīšana" 69. lpp.



Drukas iestatījumi (Windows)

1. Printera draivera cilnē **Tiek pabeigts**, sadaļā **Skavošana** atlasiet skavošanas vietu.
2. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.
3. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Windows" 212. lpp.
➡ "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

Drukas iestatījumi (Windows PostScript)

1. Printera draiverī **Papildu opcijas**, sadaļā **Dokumenta opcijas** noklikšķiniet uz **Printera līdzekļi**.
2. Sadaļā **Skavošana** atlasiet skavošanas vietu.
3. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana, izmantojot PostScript printera draiveri (Windows)" 239. lpp.
➡ "Papildu opcijas" 242. lpp.

Drukas iestatījumi (Mac OS)

1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Tiek pabeigts** un pēc tam sadaļā **Skavošana** atlasiet skavošanas vietu.
2. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.

3. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Mac OS" 243. lpp.

➡ "Iesiešanas izvēlnes opcijas" 247. lpp.

Drukas iestatījumi (Mac OS PostScript)

1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet opciju **Printera līdzekļi** un pēc tam sadaļā Līdzekļu kopas atlasiet **Output**.
2. Sadaļā **Skavošana** atlasiet skavošanas vietu.
3. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Mac OS" 252. lpp.

➡ "Printera funkciju izvēlnes opcijas" 255. lpp.

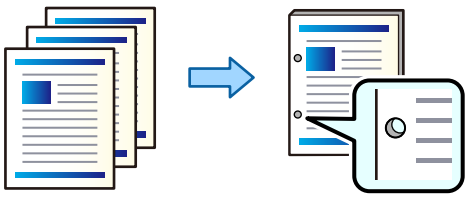
Drukāšana un caurumošana

Varat izdurt caurumus izdrukātajā papīrā. Varat arī mainīt, samazināt vai dzēst attēlu, lai izveidotu iesiešanas malu.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju un caurumu sitēja iekārtu.

"Opcijas" 26. lpp.

"Pieejamo izvēles elementu iestatīšana" 69. lpp.



Svarīga informācija:
Pielāgojiet datus tā, lai netiktu apdrukāta caurumu atrašanās vieta. Ja caurumojat uz drukājamās daļas, tas var radīt caurumotāja nepareizu darbību vai papīra iestrēgšanu.

Drukas iestatījumi (Windows)

1. Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **Iestatījumi**.

2. Atlasiet, kā pielāgot malas platumu sadaļā **Attēli iesiešanas piemalē**.

   Mainīt attēlus, **Samazināt attēlus**, **Dzēst attēlus**

   Piezīme:
   *Ja caurumu atrašanās vietā ir attēls, pirms drukāšana nostipriniet iesiešanas malu uz 18.5 mm vai vairāk. Iesiešanas malu varat iestatīt no **Iesiešanas piemale**.*

3. Cilnē **Tiek pabeigts**, sadaļā **Caurumsitis** atlasiet caurumu izveides vietu.

4. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.

5. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Windows" 212. lpp.
➡ "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

Drukas iestatījumi (Windows PostScript)

1. Printera draiverī **Papildu opcijas**, sadaļā **Dokumenta opcijas** noklikšķiniet uz **Printera līdzekļi**.

2. Sadaļā **Caurumot** atlasiet caurumu izveides vietu.

3. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.

4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana, izmantojot PostScript printera draiveri (Windows)" 239. lpp.
➡ "Papildu opcijas" 242. lpp.

Drukas iestatījumi (Mac OS)

1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Tiek pabeigts** un pēc tam sadaļā **Caurumot** atlasiet caurumu izveides vietu.

2. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.

3. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Mac OS" 243. lpp.

➡ "Iesiešanas izvēlnes opcijas" 247. lpp.

Drukas iestatījumi (Mac OS PostScript)

1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet opciju **Printera līdzekļi** un pēc tam sadaļā **Līdzekļu kopas** atlasiet **Output**.
2. Sadaļā **Caurumot** atlasiet caurumu izveides vietu.
3. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

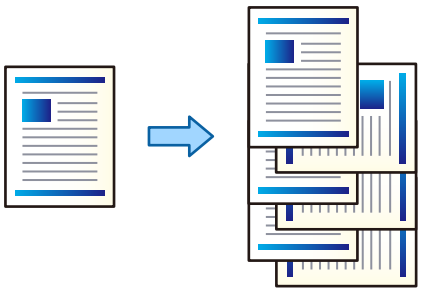
Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Mac OS" 252. lpp.
➡ "Printera funkciju izvēlnes opcijas" 255. lpp.

Drukāšana, pārmaiņus pagriežot par 90 grādiem katru kopiju komplektu

Ja drukājat vairākas kopijas, varat kārtot izdrukas, sakraujot katru kopiju komplektu, pārmaiņus pagriežot par 90 grādiem.

Šī funkcija izmanto divus papīra avotus. Ievietojiet papīru vienā papīra avotā portreta orientācijā, bet otrā — ainavas orientācijā, tad atlasiet **Automātiska atlase** pie iestatījuma **Papīra avots**. Atlasiet **Automātiska atlase** vai **Paliktnis virspusei uz leju** kā vienuma **Izvades paliktnis** iestatījumu. Izdrukas tiek sakārtotas nodalījumā Paliktnis virspusei uz leju.



Drukas iestatījumi (Windows)

1. Printera draivera cilnē **Tiek pabeigts** atlasiet **Šķirot pagriežot** no **Kārtot**.
2. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.
3. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Windows" 212. lpp.
➡ "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

Drukas iestatījumi (Windows PostScript)

1. Printera draiverī **Papildu opcijas**, sadaļā **Dokumenta opcijas** noklikšķiniet uz **Printera līdzekļi**.
2. Sadaļā **Kārtot** atlasiet **Šķirot pagriežot**.
3. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana, izmantojot PostScript printera draiveri (Windows)" 239. lpp.
➡ "Papildu opcijas" 242. lpp.

Drukas iestatījumi (Mac OS)

1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Tiek pabeigts** un pēc tam atlasiet **Šķirot pagriežot** no **Kārtot**.
2. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
3. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Mac OS" 243. lpp.
➡ "Iesiešanas izvēlnes opcijas" 247. lpp.

Drukas iestatījumi (Mac OS PostScript)

1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet opciju **Printera līdzekļi** un pēc tam sadaļā **Līdzekļu kopas** atlasiet **Output**.
2. Sadaļā **Kārtot** atlasiet **Šķirot pagriežot**.
3. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Mac OS" 252. lpp.
➡ "Printera funkciju izvēlnes opcijas" 255. lpp.

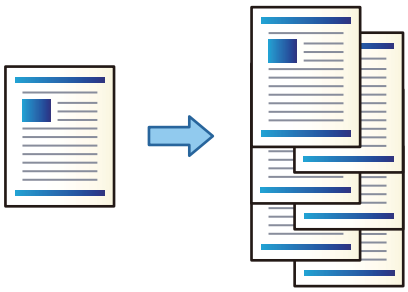
Drukāšana, nobīdot katru kopiju kopu

Varat šķirot, nobīdot katru kopiju kopu, kad drukājat vairākas kopijas.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju.

"Opcijas" 26. lpp.

"Pieejamo izvēles elementu iestatīšana" 69. lpp.



Drukas iestatījumi (Windows)

1. Printera draivera cilnē **Tiek pabeigts** atlasiet **Škirošana nobīdot** no **Kārtot**.
2. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.
3. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Windows" 212. lpp.
➡ "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

Drukas iestatījumi (Windows PostScript)

1. Printera draiverī **Papildu opcijas**, sadaļā **Dokumenta opcijas** noklikšķiniet uz **Printera līdzekļi**.
2. Sadaļā **Kārtot** atlasiet **Škirošana nobīdot**.
3. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana, izmantojot PostScript printera draiveri (Windows)" 239. lpp.
➡ "Papildu opcijas" 242. lpp.

Drukas iestatījumi (Mac OS)

1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Tiek pabeigts** un pēc tam atlasiet **Škirošana nobīdot** no **Kārtot**.
2. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
3. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Mac OS" 243. lpp.
➡ "Iesiešanas izvēlnes opcijas" 247. lpp.

Drukas iestatījumi (Mac OS PostScript)

1. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet opciju **Printera līdzekļi** un pēc tam sadaļā **Līdzekļu kopas** atlasiet **Output**.
2. Sadaļā **Kārtot** atlasiet **Škirošana nobīdot**.
3. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Mac OS" 252. lpp.

Drukāšana, starp kopijām ievietojot atdalītājlapu

Jūs varat ievietot atdalītājlapas starp kopijām vai uzdevumiem.

Piezīme:
Kad dažādi lietotāji sūta drukas uzdevumus no datora, varat ievietot atdalītājlapas arī starp lietotājiem iestatījumos no ***Iestatījumi*** *>* ***Vispārīgie iestatījumi*** *>* ***Printera iestatījumi*** *>* ***Universālie drukas iestatījumi*** *>* ***Ievietot lapas katram lietotājam*** *printera vadības panelī.*

1. Printera draivera cilnē **Galvenie** noklikšķiniet uz **Pārsega loksne/atdalītāja loksne** zem **Papīra avots**.
2. Atlasiet metodi, lai ievietotu atdalītājlapas starp izdrukām.
   - ❏ **Ievietot loksni starp kopijām**: ievieto atdalītājlapas starp kopijām.
   - ❏ **Ievietot loksni starp uzdevumiem**: ievieto atdalītājlapas starp uzdevumiem.
3. Izvēlieties papīra avotu atdalītājlapām.
4. Iestatījumam **Ievietot loksni starp kopijām**, izvēlieties kopiju skaitu, ko izdrukāt pirms ievietot atdalītājlapu kā **Ievietot loksni pēc katras** iestatījumu.

   Kopijas iestatījumam **Galvenie** cilnē jāiestata vairāki kopiju skaiti.
5. Noklikšķiniet **Labi**, lai aizvērtu **Atdalītāja loksnes iestatījumi** logu.

6. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.

7. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

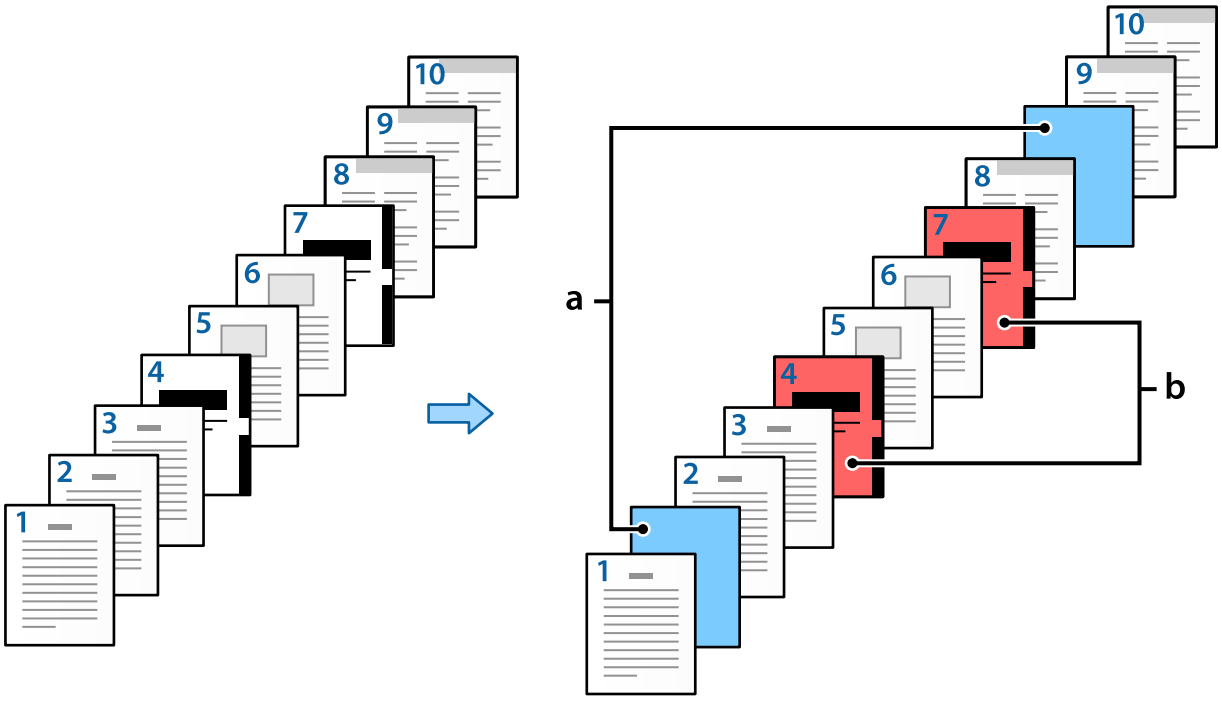
➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Drukāšana, atdalot lapas ar atdalītāja lapām vai nodaļas papīru

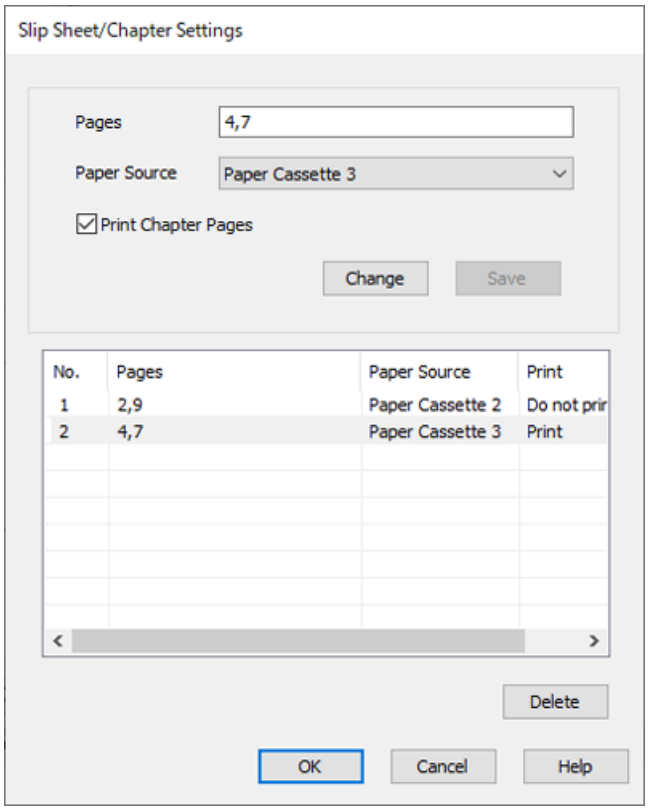
Atdalītājloksnes un nodaļu papīra pārskats

Drukājot dokumentu, kas sastāv no vairākām nodaļām, var norādīt lapu un papīra avotu, lai starp nodaļām ievietotu atdalītājloksni, vai norādīt nodaļas pirmās lapas drukāšanu uz papīra, kas atšķiras no pārējam tekstam izmantotā papīra.

Papīrs, kas tiek ievietots pirms norādītās lapas, piemēram, starp nodaļām, tiek dēvēts par atdalītājloksni („a" tālāk redzamajā attēlā). Lapa, kas tiks izdrukāta uz papīra, kas atšķiras no pārējam tekstam izmantotā papīra, piemēram, nodaļās pirmā lappuse, tiek dēvēta par nodaļas papīru („b" tālāk redzamajā attēlā).



Sadaļas Tukšas loksnes/nodaļas iestatījumi vienumi



Vienumi	Pārskats
Lappuses	Ievadiet lapu, kur vēlaties ievietot atdalītājloksni vai izdrukāt nodaļu. Izmantojiet komatus, lai atdalītu lapas, un defises, lai norādītu lapu diapazonus. Piemēram: ja vēlaties ievietot atdalītājloksni starp 2. un 9. lapu, ievadiet „2,9”. Un, ja vēlaties 4. un 7. lapu izdrukāt uz nodaļas papīra, ievadiet „4,7”. Ja vēlaties izdrukāt 4. līdz 7. lapu uz papīra, kas norādīts papīra avotā, ievadiet „4-7”.
Papīra avots	Izvēlieties Tukša loksne/nodaļa papīra avotu.
Drukāt nodaļas lappuses	Atlasiet šo, lai drukātu nodaļas papīru. Pēc tā tiek ievietota atdalītājloksne.
Mainīt	Mainīt atlasīto lapu iestatījumus uz jaunajiem iestatījumiem.
Saglabāt	Saglabāt attiecīgā brīža iestatījumus sarakstā.
Dzēst	Dzēst atlasītos iestatījumus.

Piezīme:

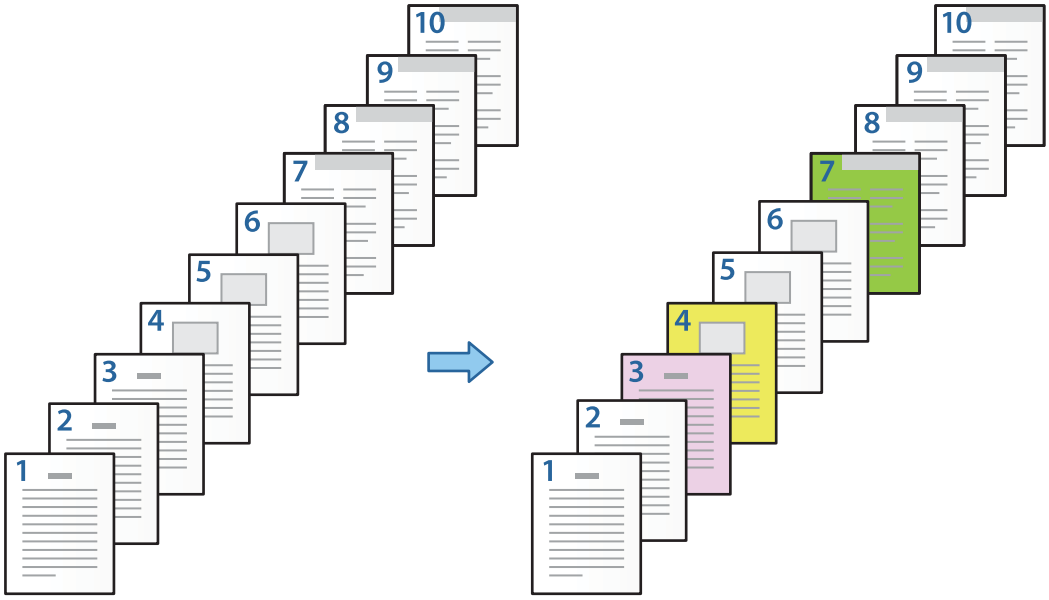
❏ *Tālāk norādītos iestatījumus nevar iestatīt, ja starp lapām tiek ievietota atdalītājloksne vai uz nodaļas papīra tiek drukāta noteikta lapa.*

- ❏ **Vair. lap.**
- ❏ **Apgriezta kārtība**
- ❏ Atlasiet, vai pirmo lapu drukāt uz priekšpuses vai aizmugures, ja tiek izmantota divpusējā drukāšana.
- ❏ Grāmatu iesiešana
- ❏ **Novietot pārsegu kaudzes apakšā**
- ❏ **Paplašināti iestatījumi** > **Dokumenta drukāšana gan vienpusējām, gan abpusējām lappusēm**

❏ *Ja atlasāt **Uzdevuma veids** > **Saglabāt krātuvē** vai **Saglabāt krātuvē un drukāt**, atdalītājloksni starp lapām nevar ievietot un noteiktu lapu nevar drukāt uz nodaļas papīra.*

Drukāšana uz vienas puses, norādot lapas un vairākus papīra avotus

Drukāšanu var veikt, norādot lapas un vairākus papīra avotus. Šajā sadaļā tiek izmantota drukāšanas uz atšķirīga krāsaina papīra procedūra, kā redzams piemērā sniegtajā attēlā.

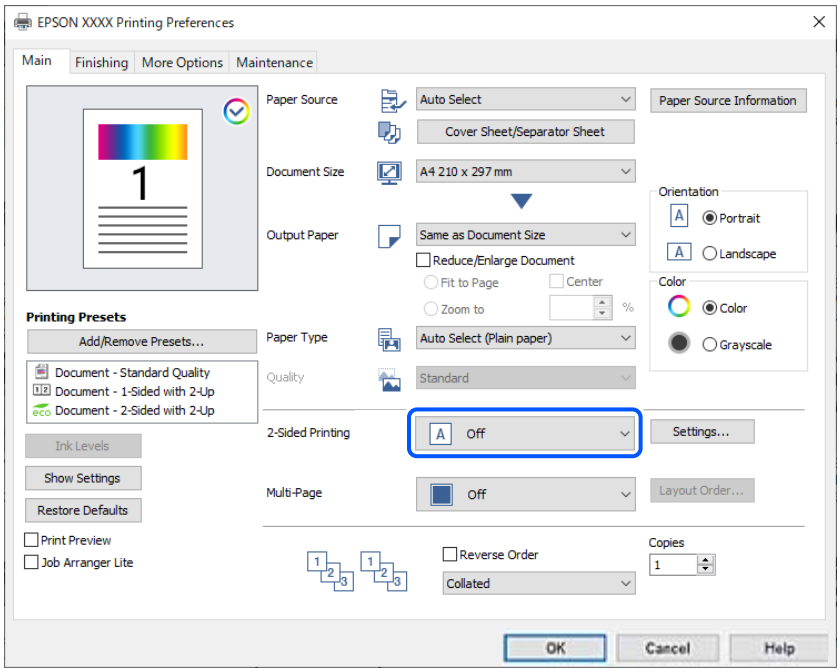


1. Ievietojiet drukāšanas papīru printerī, kā attēlots tālāk.

   1. papīra kasete: balts papīrs (parasts papīrs), 2. papīra kasete: rozā papīrs, 3. papīra kasete: dzeltens papīrs, 4. papīra kasete: zaļš papīrs

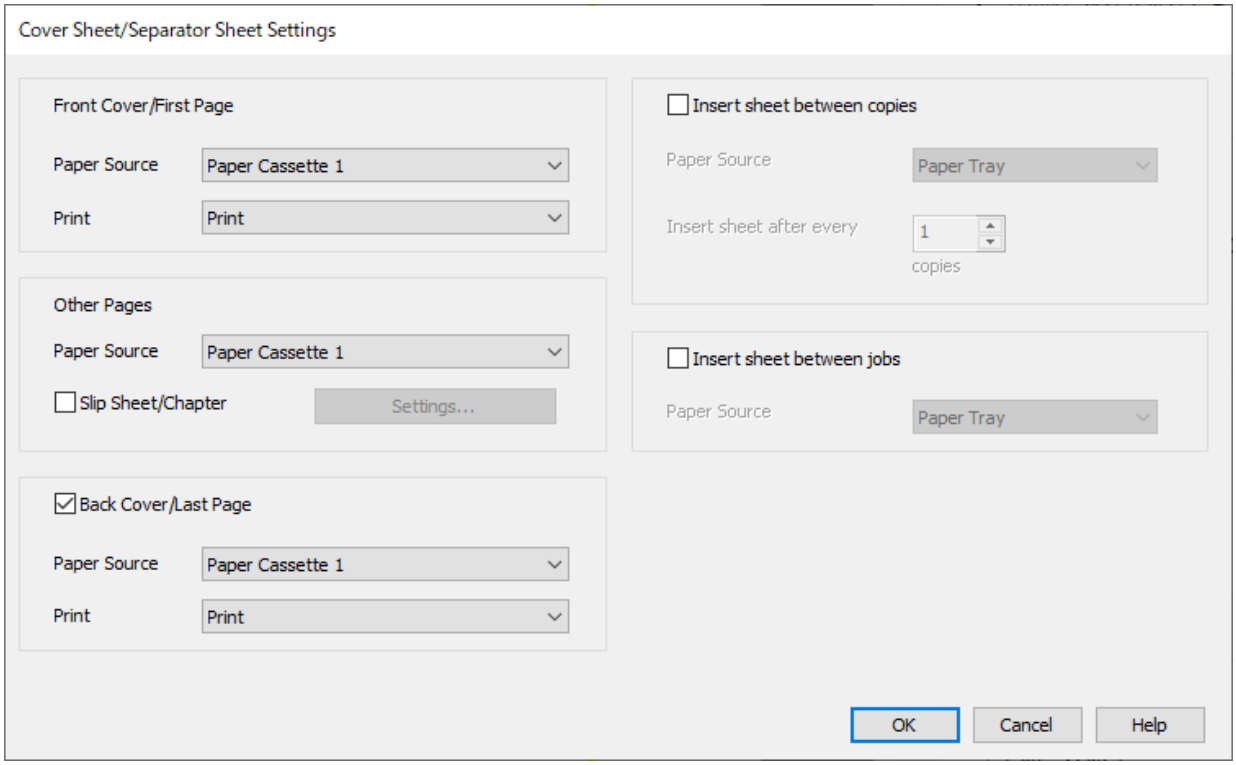
2. Datorā atveriet failu, kuru vēlaties drukāt.

3. Printera draivera ekrānā atveriet cilni **Galvenie** un sadaļā **2-pusēja drukāšana** atlasiet **Izslēgts**.



4. Sadaļā **Papīra avots** atlasiet **Pārsega loksne/atdalītāja loksne**.

5. Attēlotajā ekrānā iestatiet **Priekšējais vāks/pirmā lappuse**, **Citas lappuses** un **Aizmugurējais vāks/Pēdējā lappuse**.

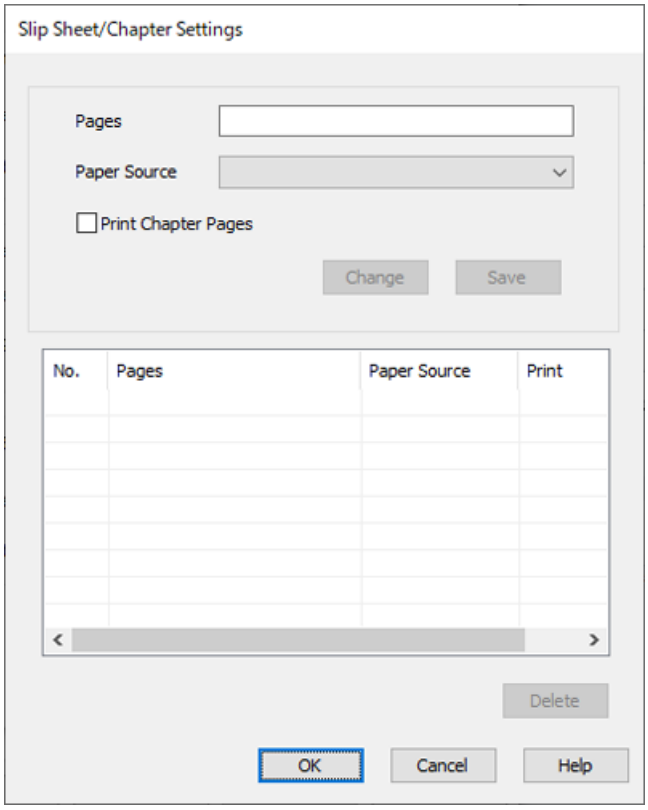


❏ Sadaļā **Priekšējais vāks/pirmā lappuse** iestatiet pirmās lapas papīra avotu un vai to drukāt. Šajā piemērā atlasiet **1. papīra kasete** un **Drukāt**.

❏ Sadaļā **Citas lappuses** iestatiet papīra avotu, kas, galvenokārt, tiek izmantots 2.–9. lapām. Šajā piemērā atlasiet **1. papīra kasete** vai **Tāds pats kā pirmais papīra veids**, lai 2., 5., 6., 8., un 9. lapām norādītu baltu papīru (parastu papīru). Krāsaina papīra norādīšanas 3., 4., un 7. lapām metode ir paskaidrota 6. un turpmākās darbībās.

❏ Pārbaudiet **Aizmugurējais vāks/Pēdējā lappuse** un iestatiet 10. lapas papīra avotu un vai to drukāt. Šajā piemērā atlasiet **1. papīra kasete** vai **Tāds pats kā otrais papīra veids** un **Drukāt**.

6. Iestatiet detalizētus iestatījumus otrajai un turpmākām loksnēm (2.–9. lapas). Atlasiet **Tukša loksne/nodaļa** un noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai atvērtu detalizēto iestatījumu ekrānu.



7. Ievadiet izdrukājamās lapas numuru, sadaļā **Lappuses** norādot papīra avotu.

   Lappuses: 3

8. Sadaļā **Papīra avots** atlasiet papīra avotu, kuru vēlaties izmantot atlasītajām lapām.

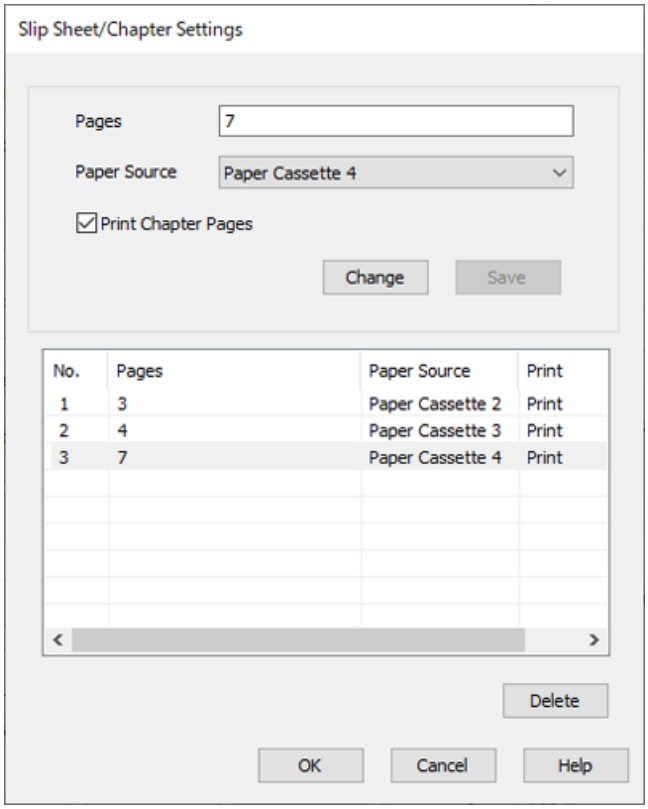
   Papīra avots: 2. papīra kasete

9. Atlasiet **Drukāt nodaļas lappuses** un noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

10. Izpildiet 7.–9. darbības, lai saglabātu nākamās konkrētās lapas un papīra avota iestatījumus.

    Lappuses: 4, **Papīra avots**: 3. papīra kasete

    Lappuses: 7, **Papīra avots**: 4. papīra kasete



11. Noklikšķiniet uz **Labi**, lai aizvērtu ekrānu Tukšas loksnes/nodaļas iestatījumi, un tad noklikšķiniet uz **Labi**, lai aizvērtu ekrānu Pārsega loksnes/atdalītāja loksnes iestatījumi.

12. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

    "Cilne Galvenie" 213. lpp.

    "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

    "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.

13. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

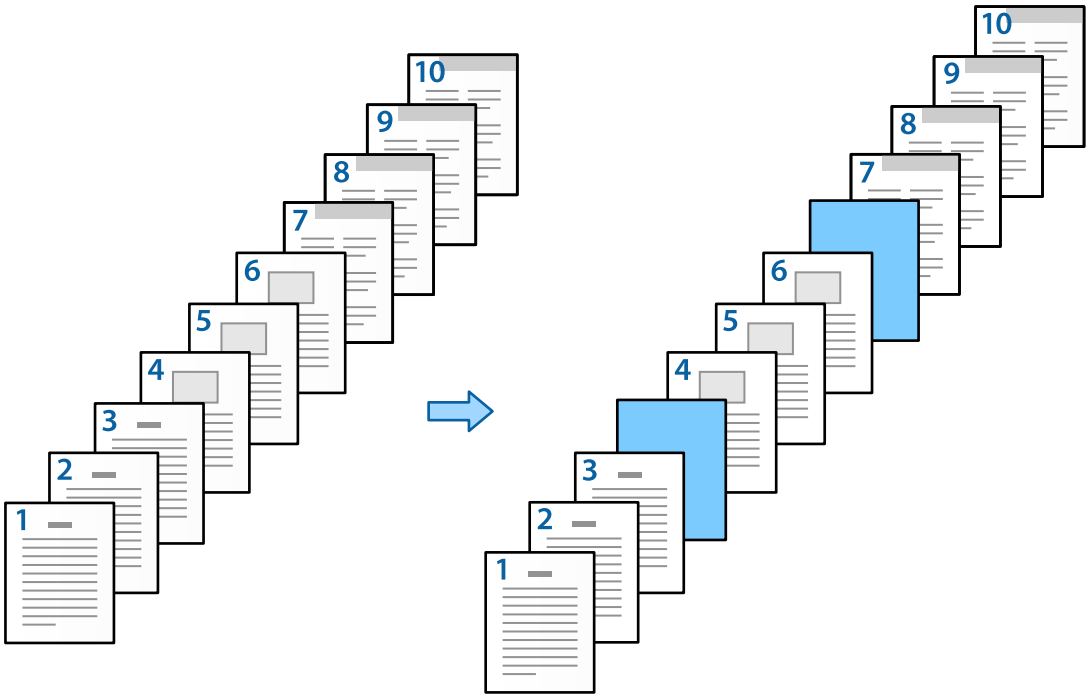
Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Ievietojiet atdalītājloksni, norādot vienpusējas drukāšanas lapu un papīra avotu

Varat ievietot atdalītājloksni, norādot lapu un papīra avotu. Šajā sadaļā tiek izmantota atdalītājloksnes ievietošanas pirms 4. un 7. lapām procedūra, kā redzams piemērā sniegtajā attēlā.

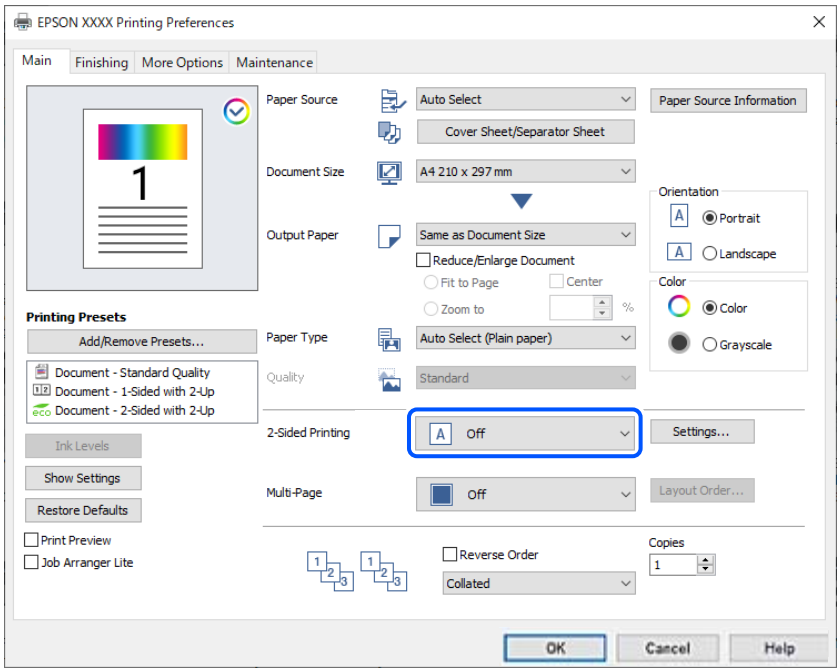


1. Ievietojiet atdalītājloksni, ko ievietot starp lapām, printerī, kā redzams tālāk sniegtajā attēlā.

   1. papīra kasete: balts papīrs (parasts papīrs), 2. papīra kasete: gaiši zils papīrs (atdalītājloksne)

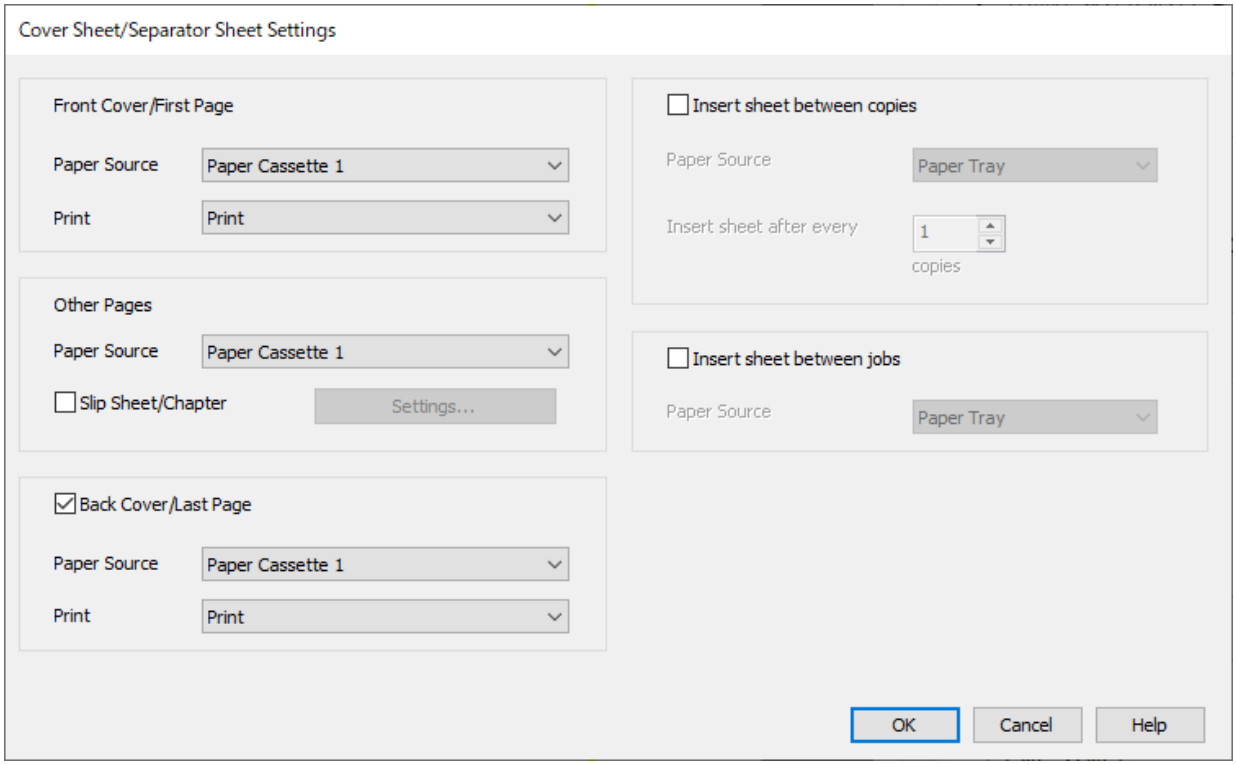
2. Datorā atveriet failu, kuru vēlaties drukāt.

3. Printera draivera ekrānā atveriet cilni **Galvenie** un sadaļā **2-pusēja drukāšana** atlasiet **Izslēgts**.



4. Sadaļā **Papīra avots** atlasiet **Pārsega loksne/atdalītāja loksne**.

5. Attēlotajā ekrānā iestatiet **Priekšējais vāks/pirmā lappuse**, **Citas lappuses** un **Aizmugurējais vāks/Pēdējā lappuse**.

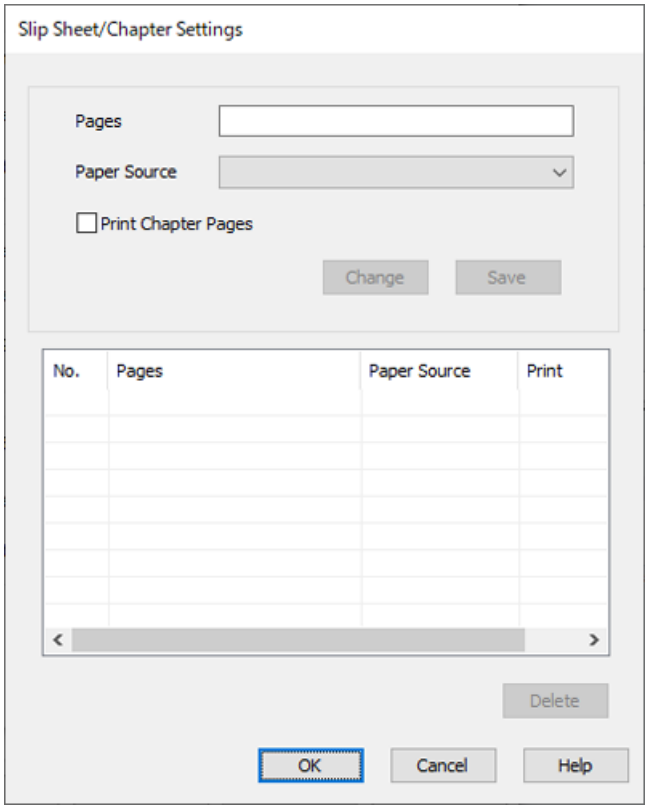


❏ Sadaļā **Priekšējais vāks/pirmā lappuse** iestatiet pirmās lapas papīra avotu un vai to drukāt. Šajā piemērā atlasiet **1. papīra kasete** un **Drukāt**.

❏ Sadaļā **Citas lappuses** iestatiet papīra avotu, kas, galvenokārt, tiek izmantots 2.–9. lapām. Šajā piemērā atlasiet **1. papīra kasete** vai **Tāds pats kā pirmais papīra veids**, lai norādītu baltu papīru (parastu papīru). Atdalītājloksnes ievietošanas starp 4. un 7. lapu metode ir paskaidrota 6. un turpmākās darbībās.

❏ Pārbaudiet **Aizmugurējais vāks/Pēdējā lappuse** un iestatiet 10. lapas papīra avotu un vai to drukāt. Šajā piemērā atlasiet **1. papīra kasete** vai **Tāds pats kā otrais papīra veids** un **Drukāt**.

6. Iestatiet detalizētus iestatījumus otrajai un turpmākām loksnēm (2.–9. lapas). Atlasiet **Tukša loksne/nodaļa** un noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai atvērtu detalizēto iestatījumu ekrānu.



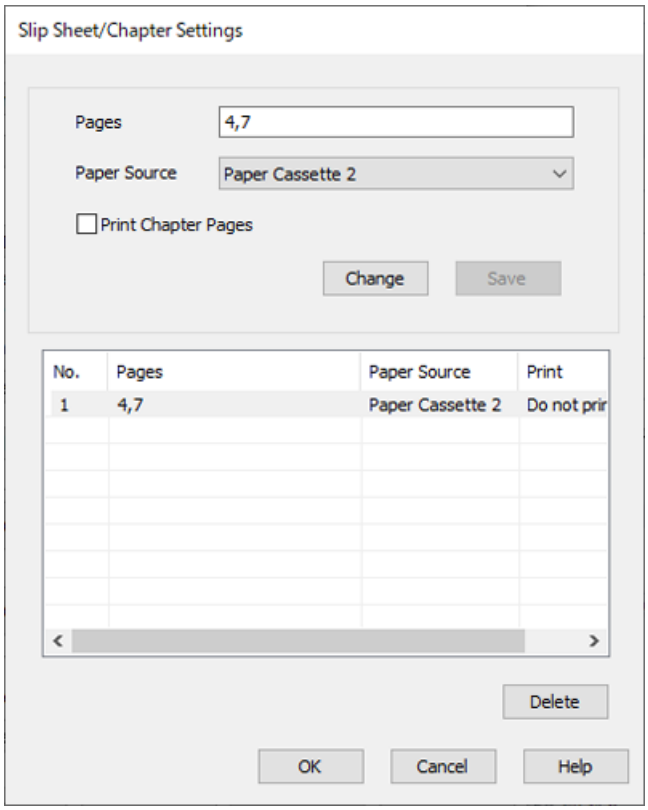
7. Ievadiet **Lappuses** lapas numuru, lai atdalītājloksne tiktu ievietota pirms norādītās lapas.

   Lappuses: 4,7

8. Sadaļā **Papīra avots** atlasiet papīra avotu, kurā atdalītājloksne tiek ievietota.

   Papīra avots: 2. papīra kasete

9. Neatlasiet **Drukāt nodaļas lappuses** un tad noklikšķiniet uz **Saglabāt**.



10. Noklikšķiniet uz **Labi**, lai aizvērtu ekrānu Tukšas loksnes/nodaļas iestatījumi, un tad noklikšķiniet uz **Labi**, lai aizvērtu ekrānu Pārsega loksnes/atdalītāja loksnes iestatījumi.

11. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

    "Cilne Galvenie" 213. lpp.

    "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

    "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.

12. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

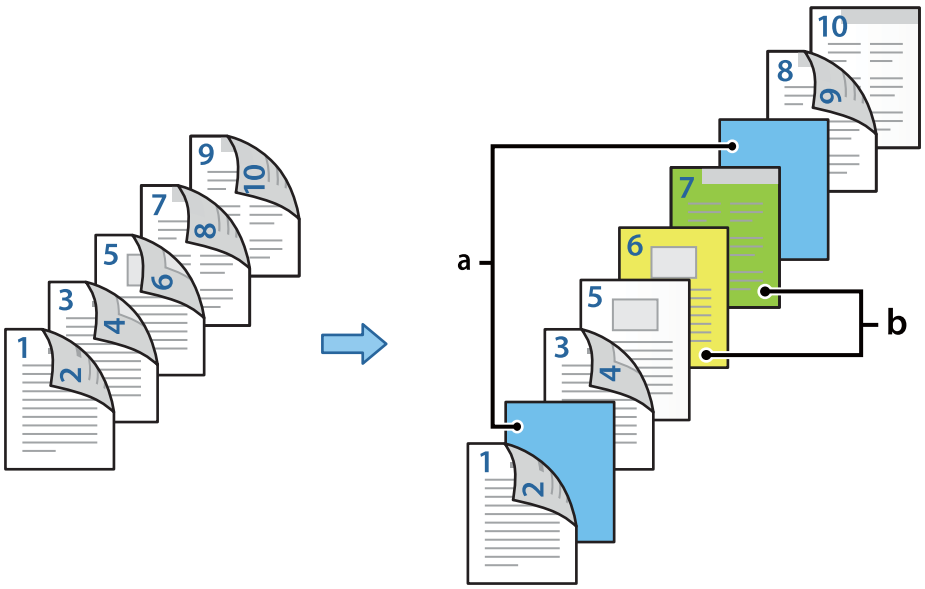
➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Atdalītājloksnes ievietošana un drukāšana, norādot lapu un papīra avotu divpusējās drukāšanas iestatījumos

Varat ievietot atdalītājloksni un drukāt, norādot lapu un papīra avotu. Šajā sadaļā tiek izmantota atdalītājloksnes ievietošanas pirms 3. un 8. lapām procedūra un 6. un 7. lapu drukāšanas uz cita krāsaina papīra procedūra, kā redzams piemērā sniegtajā attēlā.

Ņemiet vērā, ka atdalītājloksnes ievietošanai un drukāšanai, izmantojot lapu un papīra avotu, nevar norādīt vienu lapu. Kā arī atkarībā no iestatījumiem dažas lapas var tikt izdrukātas uz vienas lapas puses.

Atdalītājloksne („a” turpmāk redzamajā attēlā). Papīrs izdrukāšanai, norādot lappusi un papīra avotu („b” turpmāk redzamajā attēlā).

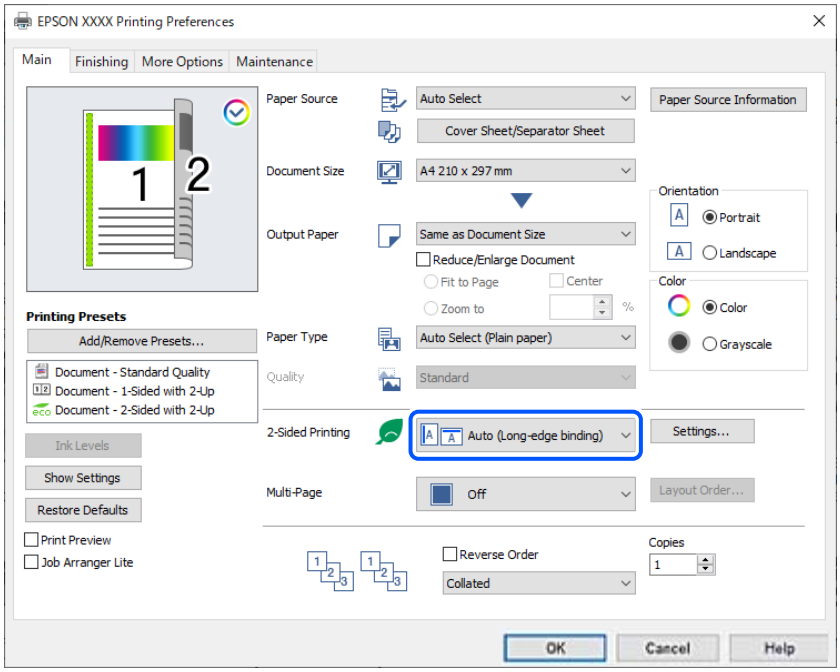


1. Ievietojiet atdalītājloksni, ko ievietot starp lapām, un drukāšanas papīru printerī, kā redzams tālāk sniegtajā attēlā.

   1. papīra kasete: balts papīrs (parasts papīrs), 2. papīra kasete: gaiši zils papīrs (atdalītājloksne), 3. papīra kasete: dzeltens papīrs, 4. papīra kasete: zaļš papīrs

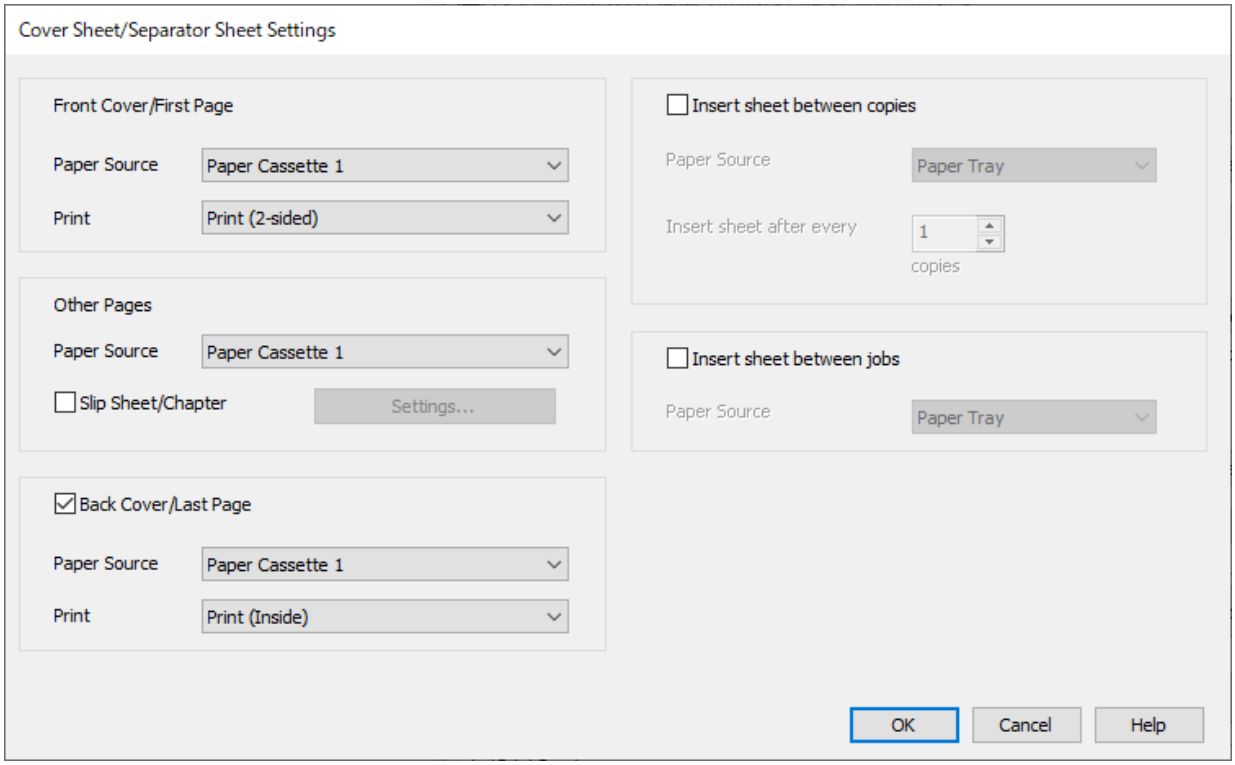
2. Datorā atveriet failu, kuru vēlaties drukāt.

3. Printera draivera ekrānā atveriet cilni **Galvenie** un sadaļā **2-pusēja drukāšana** atlasiet **Automātiski (garākās malas iesiešana)**.



4. Sadaļā **Papīra avots** atlasiet **Pārsega loksne/atdalītāja loksne**.

5. Attēlotajā ekrānā iestatiet **Priekšējais vāks/pirmā lappuse**, **Citas lappuses** un **Aizmugurējais vāks/Pēdējā lappuse**.



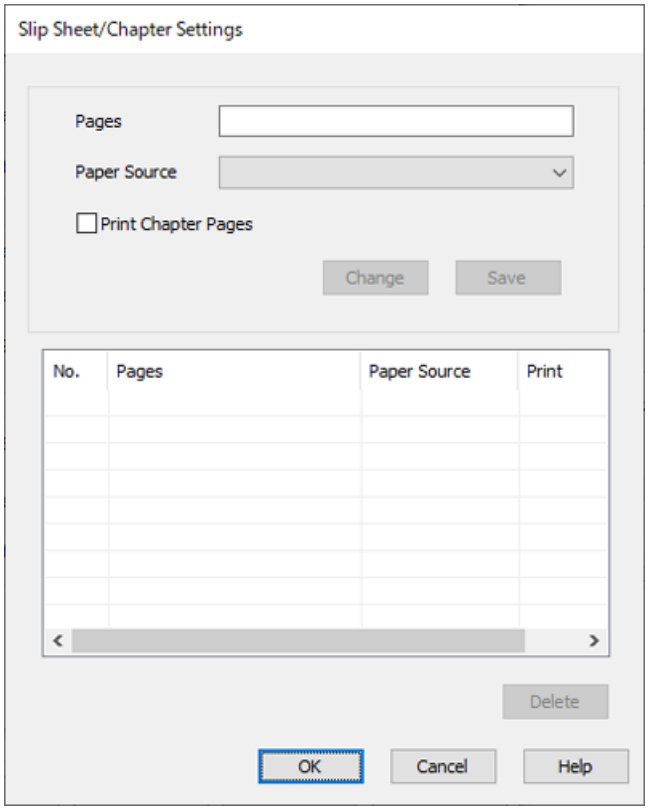
❏ Sadaļā **Priekšējais vāks/pirmā lappuse** iestatiet papīra avotu un drukāšanas virsmu pirmajai un otrajai lapai. Šajā piemērā atlasiet **1. papīra kasete** un **Drukāt (divpusējs)**.

❏ Sadaļā **Citas lappuses** iestatiet papīra avotu, kas, galvenokārt, tiek izmantots 3.–9. lapām. Šajā piemērā atlasiet **1. papīra kasete** vai **Tāds pats kā pirmais papīra veids**, lai 3., 4., 5., 8., un 9. lapām norādītu baltu papīru (parastu papīru). Atdalītājloksnes ievietošanas starp 3. un 8. lapu metode un krāsainu lapu norādīšanas 6. un 7. lapai metode ir paskaidrota 6. un turpmākās darbībās.

❏ Atlasiet sadaļu **Aizmugurējais vāks/Pēdējā lappuse** un iestatiet 10. lapas papīra avotu un drukāšanas virsmu. Šajā piemērā atlasiet **1. papīra kasete** vai **Tāds pats kā otrais papīra veids** un **Drukāt (iekšpuse)**.

Drukāt (ārpuse) izdrukā papīra aizmugurē, **Drukāt (iekšpuse)** izdrukā papīra priekšpusē un **Drukāt (divpusējs)** izdrukā abās papīra pusēs.

6. Iestatiet detalizētus iestatījumus otrajai un turpmākām loksnēm (3.–9. lapas). Atlasiet **Tukša loksne/nodaļa** un noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai atvērtu detalizēto iestatījumu ekrānu.



7. Ievadiet **Lappuses** lapas numuru, lai atdalītājloksne tiktu ievietota pirms norādītās lapas.

   Lappuses: 3,8

8. Sadaļā **Papīra avots** atlasiet papīra avotu, kurā atdalītājloksne tiek ievietota.

   Papīra avots: 2. papīra kasete

9. Neatlasiet **Drukāt nodaļas lappuses** un tad noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

10. Ievadiet izdrukājamās lapas numuru, sadaļā **Lappuses** norādot papīra avotu.

    Lappuses: 6

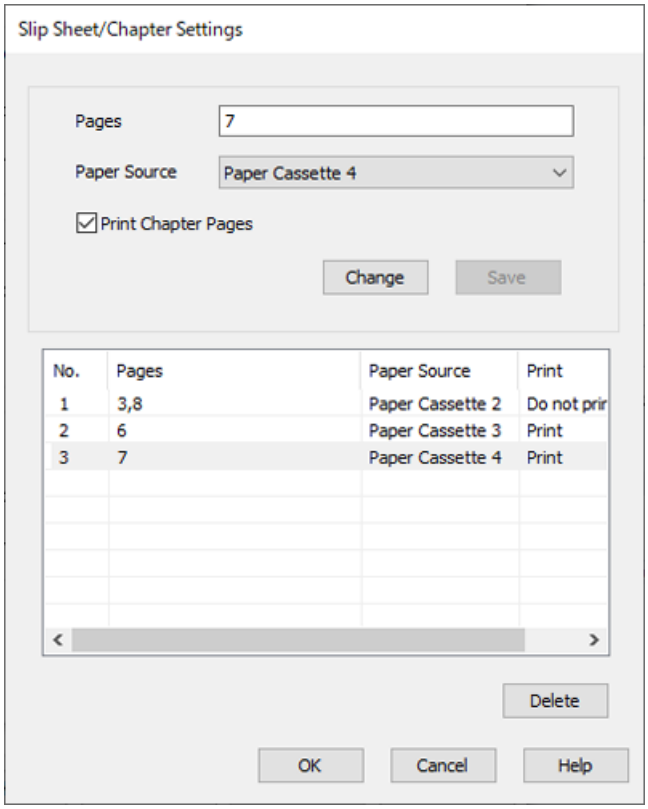
11. Sadaļā **Papīra avots** atlasiet papīra avotu, kuru vēlaties izmantot atlasītajām lapām.

    Papīra avots: 3. papīra kasete

12. Atlasiet **Drukāt nodaļas lappuses** un noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

13. Izpildiet 10.–12. darbības, lai saglabātu nākamās konkrētās lapas un papīra avota iestatījumus.

    Lappuses: 7, **Papīra avots**: 4. papīra kasete



14. Noklikšķiniet uz **Labi**, lai aizvērtu ekrānu Tukšas loksnes/nodaļas iestatījumi, un tad noklikšķiniet uz **Labi**, lai aizvērtu ekrānu Pārsega loksnes/atdalītāja loksnes iestatījumi.

15. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

    "Cilne Galvenie" 213. lpp.

    "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

    "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.

16. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

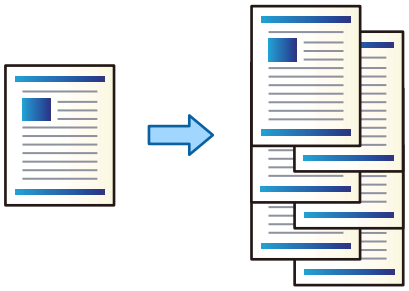
➡ "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.

Katra eksemplāru jeb kopiju komplekta grupēšana, kārtojot no atmiņas ierīces

Jūs varat izdrukāt JPEG, PDF un TIFF failus no atmiņas ierīces un kārtot, nobīdot katru kopiju komplektu.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju.

"Opcijas" 26. lpp.



1. Savienojiet atmiņas ierīci ar printera ārējās saskarnes USB portu.

   "Ārējās USB ierīces pievienošana un atvienošana" 210. lpp.

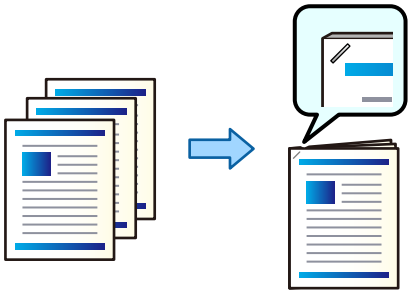
2. Sākuma ekrānā atlasiet **Atmiņas ierīce**.
3. Atlasiet faila veidu un pēc tam atlasiet drukājamo failu.
4. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Kārtošana**.
5. Atlasiet **Kārt. pārbīd.** lietojumprogrammā **Izstumt papīru**.
6. Pieskarieties pie ⓘ.

Drukāšana no atmiņas ierīces un skavošana

Varat izdrukāt JPEG, PDF un TIFF failus no atmiņas ierīces un skavot tos.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju.

"Opcijas" 26. lpp.



1. Savienojiet atmiņas ierīci ar printera ārējās saskarnes USB portu.

   "Ārējās USB ierīces pievienošana un atvienošana" 210. lpp.

2. Sākuma ekrānā atlasiet **Atmiņas ierīce**.
3. Atlasiet faila veidu un pēc tam atlasiet drukājamo failu.

4. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Kārtošana**.
5. Atlasiet atrašanās vietu sadaļā **Skavošana**.
6. Pieskarieties pie ⓘ.

   Piezīme:
   Varat arī skavot manuāli, izmantojot papildaprīkojumā pieejamo skavošanas ierīci.

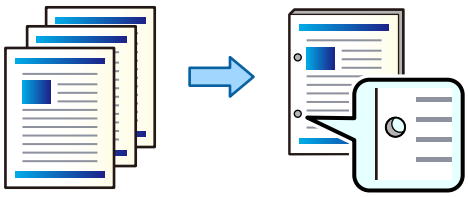
   "Manuālā skavotāja izmantošana" 451. lpp.

Drukāšana no atmiņas ierīces un caurumošana

Varat izdrukāt JPEG, PDF un TIFF failus no atmiņas ierīces un izveidot tajās caurumus.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju un caurumu sitēja iekārtu.

"Opcijas" 26. lpp.



Svarīga informācija:
Pielāgojiet datus tā, lai netiktu apdrukāta caurumu atrašanās vieta. Ja caurumojat uz drukājamās daļas, tas var radīt caurumotāja nepareizu darbību vai papīra iestrēgšanu.

1. Savienojiet atmiņas ierīci ar printera ārējās saskarnes USB portu.

   "Ārējās USB ierīces pievienošana un atvienošana" 210. lpp.
2. Sākuma ekrānā atlasiet **Atmiņas ierīce**.
3. Atlasiet faila veidu un pēc tam atlasiet drukājamo failu.
4. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Kārtošana**.
5. Atlasiet atrašanās vietu sadaļā **Caurumsitis**.
6. Pieskarieties pie ⓘ.

Kopēšana

Pieejamās kopēšanas metodes. 302

Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas. 316

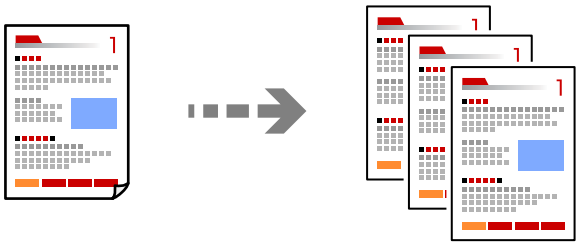
Kopēšanas papildu izvēlnes opcijas. 319

Pieejamās kopēšanas metodes

Novietojiet oriģinālus uz skenera stikla vai ADF un pēc tam sākuma ekrānā atlasiet izvēlni **Kopēt**.

Oriģinālu kopēšana

Jūs varat kopēt fiksēta vai pielāgota izmēra oriģinālus krāsu vai melnbaltā režīmā.



1. Ievietojiet papīru printerī.

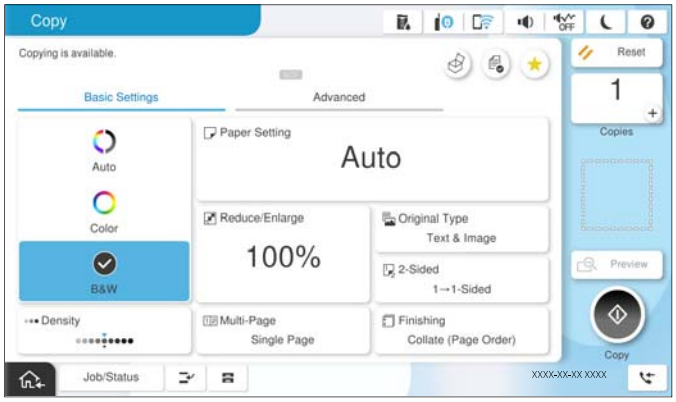
   "Papīra ievietošana" 195. lpp.

2. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

3. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.

4. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi** un pēc tam atlasiet **Auto** vai **Krāsa**, **Melnbalts**.



Piezīme:

❏ *Lai saglabātu oriģinālus atmiņā, atlasiet un iespējojiet funkciju* ***Failu saglabāšana****.*

❏ *Sadaļā* ***Iestatījums*** *atlasiet, vai drukāt un saglabāt noskenētos datus vai tikai saglabāt datus.*

5. Iestatiet kopiju skaitu.

6. Pieskarieties pie ◇.

Kopēšana uz abām papīra loksnes pusēm

Kopējiet vairākus dokumentu oriģinālu uz abām papīra loksnes pusēm.

1. Novietojiet visus oriģinālus ADP ar apdrukāto pusi uz augšu.

   > ***Svarīga informācija:***
   > *Ja vēlaties kopēt oriģinālus, ko ADF neatbalsta, izmantojiet skenera stiklu.*
   > *"Oriģināli, kurus ADF neatbalsta" 207. lpp.*

   Piezīme:
   Uz skenera stikla var novietot arī oriģinālus.
   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Kopēt**.

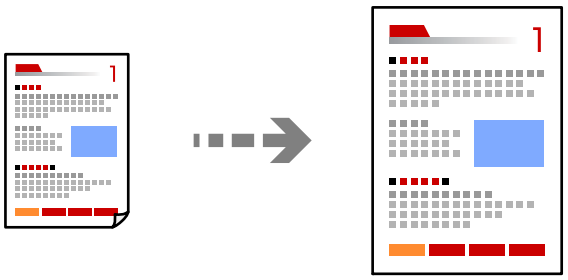
3. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi**, atlasiet **Abpusēja** un tad atlasiet vēlamās abpusējās darbības opciju izvēlnē.

4. Norādiet citus iestatījumus, piemēram oriģinālu orientāciju un iesējuma pozīciju.

5. Pieskarieties ⓘ.

Kopēšana ar palielināšanu vai samazināšanu

Oriģinālus varat kopēt ar konkrētu palielinājumu.



1. Novietojiet oriģinālus.
   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Kopēt**.

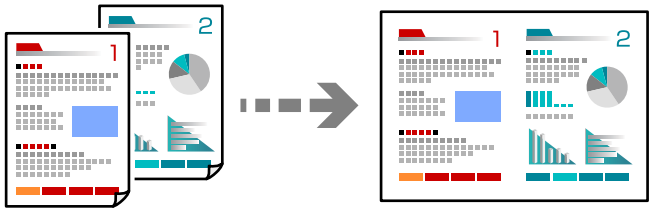
3. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi** un pēc tam atlasiet **Samazināt/Palielināt**.

4. Norādiet palielināšanas vai samazināšanas apjomu.

5. Pieskarieties ⓘ.

Vairāku oriģinālu kopēšana uz vienas loksnes

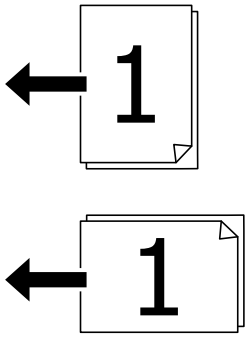
Varat kopēt vairākus oriģinālus uz vienas papīra loksnes.



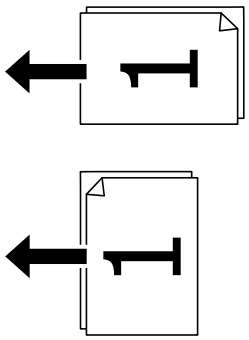
1. Novietojiet visus oriģinālus ADF ar apdrukāto pusi uz augšu.

   Novietojiet tos virzienā, kas parādīts ilustrācijā.

   ❏ Lasīšanas virziens



   ❏ Kreisās puses virziens



> ***Svarīga informācija:***
>
> *Ja vēlaties kopēt oriģinālus, ko ADF neatbalsta, izmantojiet skenera stiklu.*
>
> *"Oriģināli, kurus ADF neatbalsta" 207. lpp.*

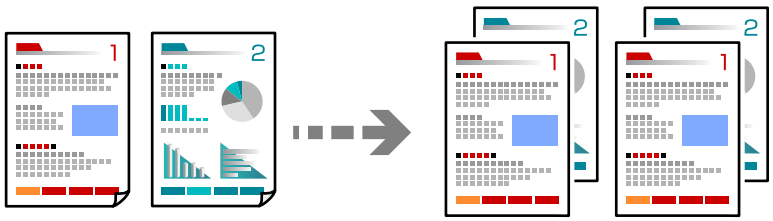
Piezīme:
Uz skenera stikla var novietot arī oriģinālus.

"Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Kopēt**.
3. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi**, atlasiet **Vairākas lapas** un pēc tam atlasiet **2 daļas vienā** vai **4 daļas vienā**.
4. Norādiet izkārtojuma secību un oriģinālu orientāciju.
5. Pieskarieties ⓘ.

Kopēšana lappušu secībā

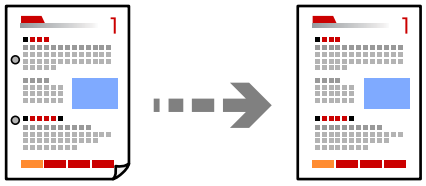
Kopējot vairāku lappušu dokumentus vairākos eksemplāros, lappušu secībā varat izvadīt pa vienai kopijai.



1. Novietojiet oriģinālus.
   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.
2. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.
3. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi** un pēc tam atlasiet **Kārtošana** > **Škirot (lapu secībā)**.
4. Iestatiet kopiju skaitu.
5. Pieskarieties pie ⓘ.

Oriģinālu kopēšana, izmantojot labu kvalitāti

Varat kopēt oriģinālus bez ēnām, caurumiem vai pielāgot attēla kvalitāti.

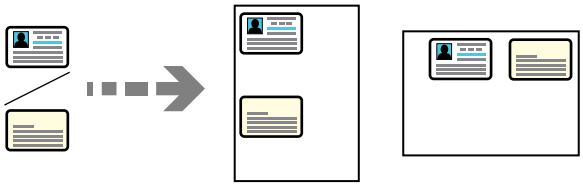


1. Novietojiet oriģinālus.
   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.
2. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.
3. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam iespējojiet **Noņemt ēnu** vai **Noņemt caurumus**, vai pielāgojiet attēla kvalitāti sadaļā **Attēla kvalitāte**.

4. Pieskarieties pie ⓘ.

ID karšu kopēšana

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



1. Novietojiet oriģinālus.

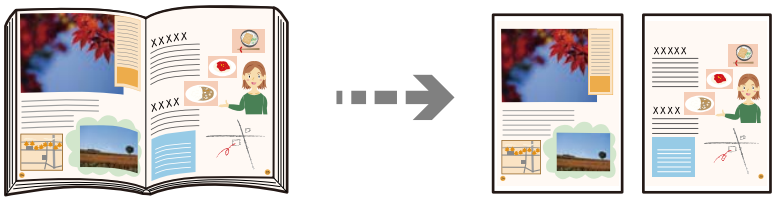
   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.
3. Atlasiet cilni **Papildu**, atlasiet **ID kartes kopija** un pēc tam iespējojiet iestatījumu.
4. Norādiet **Orientācija (Oriģināls)**.
5. Pieskarieties pie ⓘ.

   Sekojiet ekrānā redzamajiem norādījumiem, lai novietotu oriģināla pretējo pusi.

Grāmatu kopēšana

Kopē divas grāmatas atvēruma lapas utt. uz atsevišķām papīra lapām.



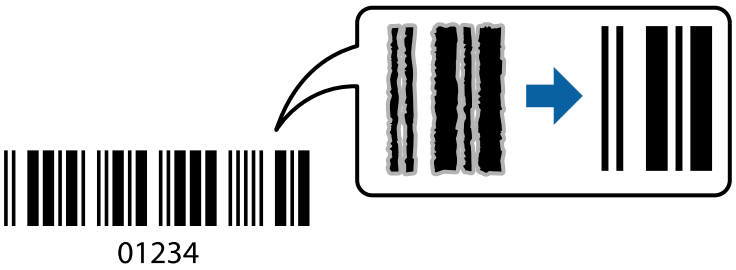
1. Novietojiet oriģinālu uz skenera stikla.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Kopēt**.
3. Atlasiet cilni **Papildu**, atlasiet **Grāmata** > **2 lapas** un pēc tam iespējojiet iestatījumu.
4. Norādiet **Skenēšanas secība**.
5. Pieskarieties ⓘ.

Skaidra svītrkodu kopēšana

Svītrkodu ir iespējams nokopēt skaidri, lai to vieglāk ieskenētu. Izmantojiet šo funkciju tikai tad, ja izdrukāto svītrkodu nav iespējams noskenēt.



Šo funkciju var izmantot ar zemāk norādītajiem papīra veidiem.

- ❏ Parasts papīrs
- ❏ Iepriekš apdrukāts papīrs
- ❏ Iespiedveidlapa
- ❏ Krāsains papīrs
- ❏ Utilizācijas papīrs
- ❏ Biezais papīrs
- ❏ Aploksne
- ❏ Epson Bright White Ink Jet Paper
- ❏ Epson Business Paper

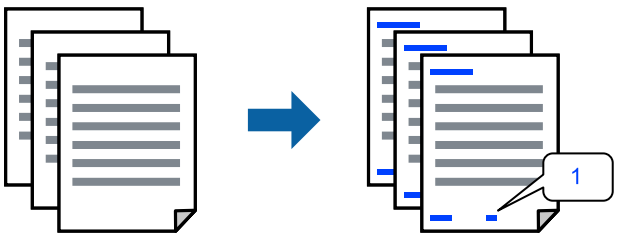
1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Kopēt**.
3. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi** un pēc tam atlasiet **Oriģināla veids** > **Svītrkods**.
4. Pieskarieties ⓘ.

Kopēšana ar lappušu numuriem

Jūs varat kopēt ar lappušu numuriem pat tad, ja oriģināliem nav lappušu numuru.



1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Kopēt**.

3. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Lappušu numerācija**.

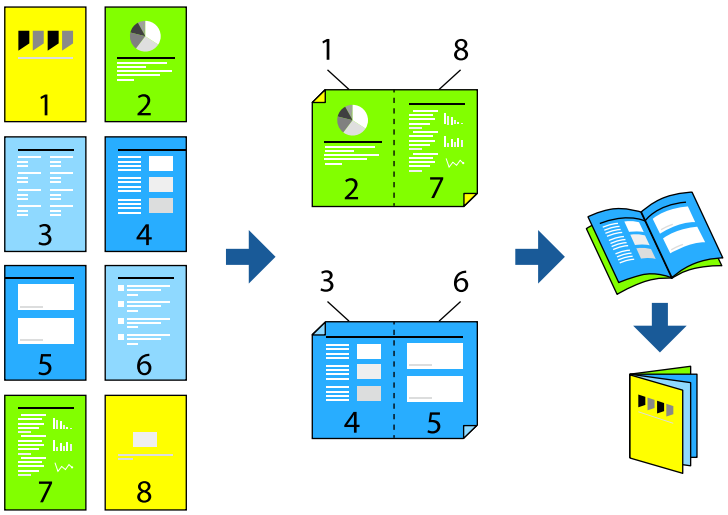
4. Iespējojiet iestatījumu un tad izvēlieties citus iestatījumus, piemēram, formātu un spiedoga atrašanās vietu.

5. Pieskarieties ⓘ.

Kopēšana, izveidojot bukletus, vai kārtošana

Oriģinālu kopēšana bukletu izveidei

Ir iespējams kopēt oriģinālus un pārveidot kopijas bukletā. Bukletam varat pievienot arī priekšējo un aizmugurējo vāku.



1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.

3. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi**.

4. Atlasiet **Papīra iestatījumi**, atlasiet papīra avotu, kurā ievietojāt papīru un atlasiet **Labi**.

5. Atlasiet **Abpusēja** un pēc tam atlasiet **2>divpusējs** vai **1>divpusējs**.

6. Norādiet citus iestatījumus, piemēram, oriģinālu orientāciju un iesējuma atrašanās vietu, ja nepieciešams, un tad atlasiet **Labi**.

7. Atlasiet **Samazināt/Palielināt**, norādiet palielinājuma vai samazinājuma apjomu un atlasiet **Labi**.

8. Atlasiet cilni **Papildu**, atlasiet **Buklets** > **Buklets** un pēc tam iespējojiet **Buklets**.
9. Norādiet iesiešanas vietu un iesējuma malu.
10. Ja vēlaties pievienot bukleta vākus, iespējojiet opciju **Vāks**.

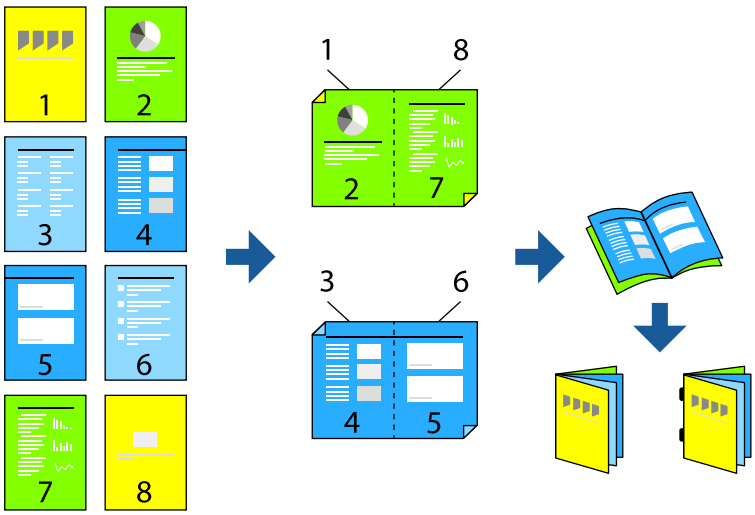
    Sadaļā **Papīra iestatījumi** atlasiet papīra avotu, kurā ir ievietots papīrs vākiem, un tad sadaļā **Priekšpuses vāks** un **Aizmugures vāks** norādiet drukas iestatījumus.
11. Pieskarieties pie ⓘ.

Failu kopēšana un bukletu izveide, izmantojot brošēšanu ar skavām vai locīšanu

Katru kopiju komplektu ir iespējams izstumt, lietojot brošēšanu ar skavām vai locīšanu.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju un seglveida brošēšanas ierīci.

"Opcijas" 26. lpp.



1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.
2. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.
3. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi**.
4. Atlasiet **Papīra iestatījumi**, atlasiet papīra avotu, kurā ievietojāt papīru un atlasiet **Labi**.
5. Atlasiet **Abpusēja** un pēc tam atlasiet **2>divpusējs** vai **1>divpusējs**.
6. Norādiet citus iestatījumus, piemēram, oriģinālu orientāciju un iesējuma atrašanās vietu, ja nepieciešams, un tad atlasiet **Labi**.
7. Atlasiet **Samazināt/Palielināt**, norādiet palielinājuma vai samazinājuma apjomu un atlasiet **Labi**.
8. Atlasiet cilni **Papildu**, atlasiet **Buklets** > **Buklets** un pēc tam iespējojiet **Buklets**.

9. Norādiet iesiešanas vietu un iesiešanas malu un pēc tam atlasiet **Labi**.
10. Atlasiet **Seglveida brošēšana** vai **Salocīts uz pusēm** un pēc tam iespējojiet šo iestatījumu.
11. Norādiet datus, piemēram, lokšņu skaitu brošēšanai ar skavām vai locīšanai uz pusi, kā arī papīra iestatījumu.

    Piezīme:
    Ja bukleti vai papīrs paliek bukletu turētājā, jūs nevarēsit sākt drukāšanu ar grāmatu iesiešanu. Gādājiet, lai bukletu turētājs būtu tukšs.

12. Pieskarieties pie ⓘ.

Kopēšana un salocīšana

Katru kopiju kopu ir iespējams salocīt un izstumt.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju un seglveida brošēšanas ierīci.

"Opcijas" 26. lpp.

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

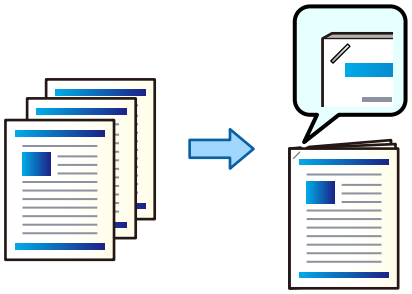
2. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.
3. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi**.
4. Atlasiet **Papīra iestatījumi**, atlasiet papīra avotu, kurā ievietojāt papīru un atlasiet **Labi**.
5. Atlasiet cilni **Papildu**, atlasiet **Locīšana** > **Salocīts uz pusēm** vai **Trīskārtīgi locīts** un pēc tam iespējojiet iestatījumu.
6. Norādiet datus, piemēram, lokšņu skaitu locīšanai un papīra iestatījumu.
7. Pieskarieties pie ⓘ.

Kopēšana un skavošana

Jūs varat kopēt oriģinālus un skavot tos.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju.

"Opcijas" 26. lpp.



1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.

3. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi** un pēc tam atlasiet **Kārtošana**.

4. Opcijā **Skavošana** atlasiet skavu atrašanās vietu un tad atlasiet **Labi**.

5. Pieskarieties pie ⓘ.

   Piezīme:
   Varat arī skavot manuāli, izmantojot papildaprīkojumā pieejamo skavošanas ierīci.

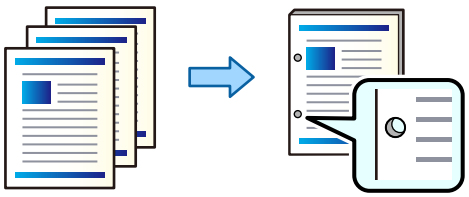
   "Manuālā skavotāja izmantošana" 451. lpp.

Kopēšana un caurumošana

Varat kopēt oriģinālus un caurumot tos.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju un caurumu sitēja iekārtu.

"Opcijas" 26. lpp.



Svarīga informācija:

Pielāgojiet datus tā, lai netiktu apdrukāta caurumu atrašanās vieta. Ja caurumojat uz drukājamās daļas, tas var radīt caurumotāja nepareizu darbību vai papīra iestrēgšanu.

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.

   Piezīme:
   *Ja caurumu atrašanās vietā ir attēls, tad pirms kopēšanas nosakiet iesiešanas malas platumu 18.5 mm vai vairāk. Iesiešanas malu varat iestatīt no **Iesējuma mala** cilnē **Papildu**.*

   Papildinformāciju par iesiešanu, skatiet zemāk esošajā sadaļā "Saistīta informācija".

3. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi** un pēc tam atlasiet **Kārtošana**.

4. Opcijā **Caurumsitis** atlasiet caurumu vietu un tad atlasiet **Labi**.

5. Pieskarieties pie ⓘ.

Saistītā informācija

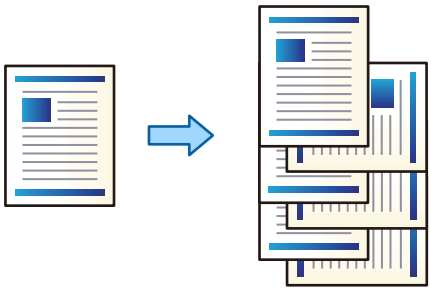
➡ "Iesējuma mala:" 322. lpp.

Katra kopijas eksemplāra sakārtošana, pārmaiņus pagriežot par 90 grādiem

Varat sakārto izdrukas, sakārtojot tās pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā.

Piezīme:
Šī funkcija nav pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavošanas ierīci.

"Opcijas" 26. lpp.



1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.

3. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi** un pēc tam atlasiet **Kārtošana**.

4. Atlasiet **Kārt. pagriež.** lietojumprogrammā **Izstumt papīru**.

   Ja izmantojat šo funkciju, pārbaudiet tālāk norādītos iestatījumus.

   ❏ Tiek izmantoti divi papīra avoti. Ievietojiet papīru vienā papīra avotā portreta orientācijā, bet otrā — ainavas orientācijā, tad atlasiet **Auto** pie iestatījuma **Papīra iestatījumi** sadaļā Pamatiestatījumi.

   ❏ Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Izvade: kopēt** un pārliecinieties, ka ir atlasīta arī opcija **Paliktnis virspusei uz leju**.

5. Iestatiet kopiju skaitu.

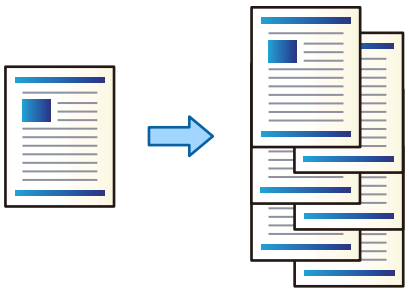
6. Pieskarieties pie ⓘ.

Katras kopiju kopas grupēšana ar nobīdi

Katru kopiju kopu ir iespējams kārtot ar nobīdi.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju.

"Opcijas" 26. lpp.



1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.

3. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi** un pēc tam atlasiet **Kārtošana**.

4. Sadaļā **Izstumt papīru** atlasiet **Kārt. pārbīd.** un pēc tam atlasiet **Labi**.

5. Iestatiet kopiju skaitu.

6. Pieskarieties pie ⓘ.

Atdalītājlapu ievietošana kopijās

Kopijās ir iespējams ievietot atdalītājlapas un izstumt tās.

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.
3. Atlasiet cilni **Papildu** un atlasiet **Vāks un starploksne** > **Starploksne**.
4. Atlasiet **Darba beigas** vai **Komplekta beigas**, iespējojiet iestatījumus un tad pēc nepieciešamības norādiet citus iestatījumus.

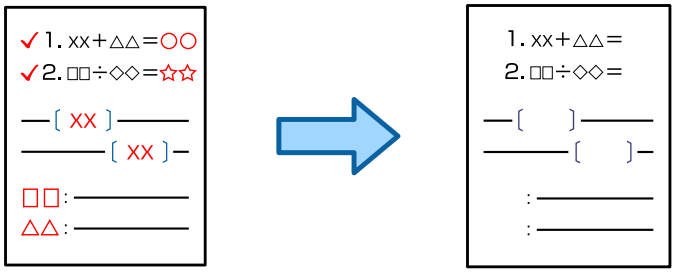
   Ja vēlaties norādīt lappusi, kur ievietot atdalītājlapu vai nodaļu, atlasiet **Lapas vai nodaļas beigas** un tad norādiet datus, piemēram, lappuses numuru, papīru un citus parametrus.
5. Iestatiet kopiju skaitu.
6. Pieskarieties pie ⓘ.

Sarkano rakstzīmju dzēšana kopējot

Varat izveidot kopijas ar oriģinālos izdzēstām sarkanajām rakstzīmēm.

Lai uzzinātu vairāk, skatiet zemāk sniegto informāciju.

"Dzēst sark. krāsu pārskats" 163. lpp.



> ***Svarīga informācija:***
> *Šo funkciju var izmantot, reģistrējot licences atslēgu.*

Piezīme:

- *Ja izvēlaties krāsu režīmu Krāsa, pati kopija būs vienkrāsaina, taču tā tiek uzskaitīta kā krāsu kopija.*
- *Ja izvēlaties krāsu režīmu Auto un skeneris nosaka, ka oriģināls ir krāsains, tā tiek uzskaitīta kā krāsu kopija pat tad, ja pati kopija ir vienkrāsaina.*
- *Atkarībā no oriģināla sarkanās rakstzīmes var netikt izdzēstas.*

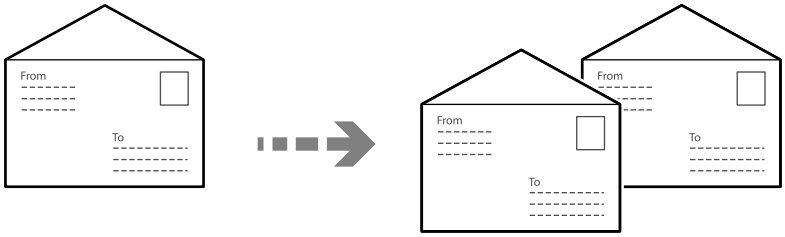
1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.
2. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.
3. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam iespējojiet **Dzēst sark. krāsu**.

   Piezīme:
   Priekšskatījuma ekrānā tiek parādīts oriģināla attēls, pirms tiek izdzēstas sarkanās rakstzīmes.
4. Pieskarieties pie ⓘ.

Aplokšņu kopēšana

Varat kopēt aploksnes.



Pārliecinieties, vai aploksnes ir ievietotas pareizā orientācijā.

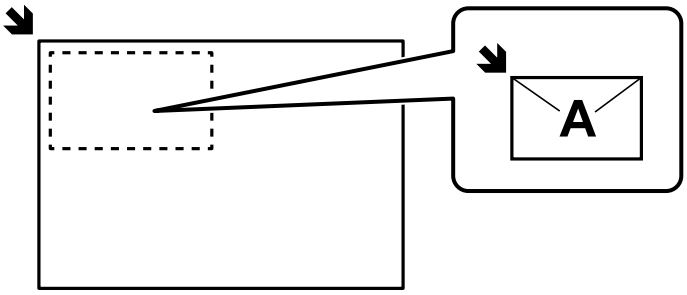
❏ Papīra ievietošana

Skatiet saistīto informāciju.

"Aplokšņu ievietošana" 197. lpp.

❏ Oriģinālu ievietošana

Novietojiet oriģinālu uz skenera stikla. Ievietojot aploksni, novietojiet to tā, kā parādīts attēlā.



KopēKopēšana, izmantojot grupas drukāšanu

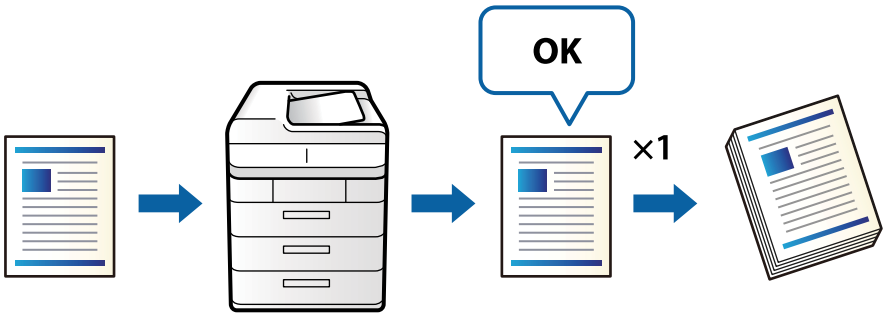
Ja saglabājat katras grupas kopiju un kopu skaitu, varat kopijas sašķirot grupās. Papildinformāciju skatiet tālāk saistītās informācijas sadaļu.

Saistītā informācija

➡ "Kopēšana, izmantojot saglabātas grupas" 417. lpp.

Korektūras kopija

Veidojot vairākas kopijas, varat sākt ar vienu kopiju, lai pārbaudītu rezultātu, un pēc tam kopēt pārējo.



1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā atlasiet **Kopēt**.
3. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam iespējojiet **Pārbaudes kopija**.
4. Iestatiet kopiju skaitu.
5. Pieskarieties pie ⬖.
6. Pārbaudiet kopēšanas rezultātu un tad atlasiet, vai kopēšanu turpināt vai atcelt.

Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas

Piezīme:
Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Krāsu režīms:

Atlasiet, vai kopēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

❏ Auto

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

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

❏ Krāsa

Iegūt krāsainu oriģināla kopiju.

❏ Melnbalts

Iegūt melnbaltu (monohromu) oriģināla kopiju.

Blīvums:

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

Papīra iestatījumi:

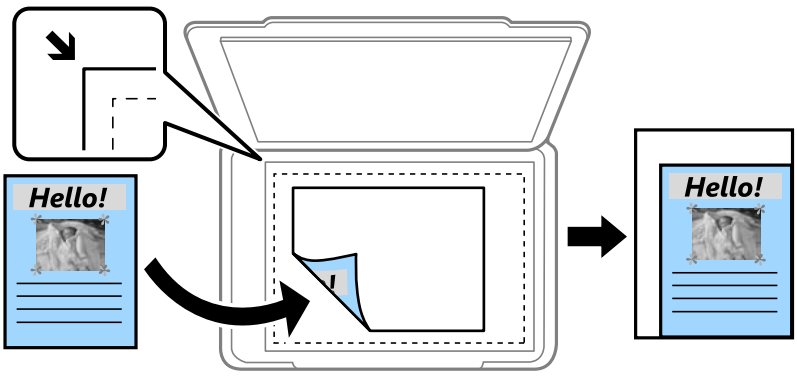
Atlasiet izmantojamo papīra avotu. Atlasot iespēju **Auto**, tiek automātiski padots piemērots formāts atkarībā no automātiski noteiktā oriģināla formāta un norādītā palielinājuma koeficienta.

Samazināt/Palielināt:

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

❏ Auto

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



❏ Samaz.,lai atbilstu pap.

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

❏ Brīvforma(mm)

Norādiet papīra vertikālo un horizontālo garumu, lai palielinātu vai samazinātu to.

❏ Brīvforma(%)

Norādiet oriģināla vertikālā un horizontālā garuma atšķirīgu palielinājumu, lai palielinātu vai samazinātu to.

❏ Reāl. izm.

Kopē ar 100 % palielinājumu.

❏ A3→A4 un citi

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

Oriģināla veids:

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

Abpusēja:

Atlasīt divpusējo izkārtojumu.

❏ 1>vienpusējs

Kopē oriģināla vienu pusi vienā papīra pusē.

❏ 2>divpusējs

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

❏ 1>divpusējs

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

❏ 2>vienpusējs

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

Vairākas lapas:

Atlasiet kopēšanas izkārtojumu.

❏ Viena lapa

Kopē vienpusēju oriģinālu uz vienas papīra lapas.

❏ 2 daļas vienā

Kopē divus vienpusējus oriģinālus uz vienas papīra loksnes divu lapu izkārtojumā. Atlasiet oriģināla izkārtojuma secību un orientāciju.

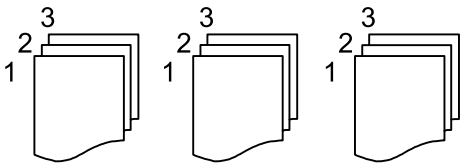
❏ 4 daļas vienā

Kopē četrus vienpusējus oriģinālus uz vienas papīra loksnes četru lapu izkārtojumā. Atlasiet oriģināla izkārtojuma secību un orientāciju.

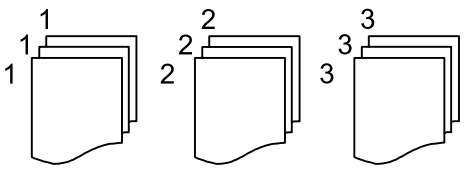
Kārtošana:

Kārtošana:

Atlasiet **Škirot (lapu secībā)**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus, kas secīgi sakārtoti komplektos.



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



Izstumt papīru:

Ja atlasāt opciju **Kārt. pagriež.**, varat drukāt pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā. Izvēlieties **Auto** sadaļā **Papīra iestatījumi**, ja izmantojat šo funkciju.

Ja atlasāt **Kārt. pārbīd.**, varat nobīdīt katru kopiju kopu. Redzams, kad ir uzstādīta skavošanas ierīce.

Skavošana:

Atlasiet skavu novietojumu. Redzams, kad ir uzstādīta skavošanas ierīce.

Caurumsitis:

Atlasiet caurumošanas vietu. Tiek parādīts, ja ir uzstādīta caurumu sitēja iekārta.

Kopēšanas papildu izvēlnes opcijas

Piezīme:
Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Buklets:

Buklets

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties no kopijām izveidot bukletu.

❏ Buklets

Ļauj no kopijām izveidot bukletu.

❏ Iesējums

Atlasiet bukleta iesiešanas vietu.

❏ Iesējuma mala

Norādiet iesiešanas malu. Varat iestatīt iesiešanas malu diapazonā no 0 līdz 50 mm ar 1 mm soli.

❏ Vāks

Ļauj pievienot bukletam vākus.

❏ Papīra iestatījumi

Atlasiet papīra avotu, kurā ievietojāt papīru vākiem.

❏ Priekšpuses vāks

Norādiet drukas iestatījumus priekšējam vākam. Ja nevēlaties drukāt uz priekšējā vāka, atlasiet **Nedrukāt**.

❏ Aizmugures vāks

Norādiet drukas iestatījumus aizmugurējam vākam. Ja nevēlaties drukāt uz aizmugurējā vāka, atlasiet **Nedrukāt**.

Seglveida brošēšana:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot ar skavām brošētas kopijas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota funkcija brošēšanai ar skavām.

❏ Seglveida brošēšana

Ļauj izveidot ar skavām brošētas kopijas.

❏ Lapas kaudzē

Norādiet lappušu daudzumu brošēšanai ar skavām.

- ❏ Sadalīt
  Ļauj drukāt atsevišķi.
- ❏ Vāks
  Ļauj pievienot kopijām vākus.
- ❏ Papīra iestatījumi
  Atlasiet papīra avotu, kurā ievietojāt papīru vākiem.

Salocīts uz pusēm:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot uz pusēm pārlocītas kopijas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota pārlocīšanas funkcija.

- ❏ Salocīts uz pusēm
  Ļauj izveidot pārlocītas kopijas.
- ❏ Saloc. lapu skaits
  Norādiet lappušu skaitu pārlocīšanai.
- ❏ Sadalīt
  Ļauj drukāt atsevišķi.
- ❏ Vāks
  Ļauj pievienot kopijām vākus.
- ❏ Papīra iestatījumi
  Atlasiet papīra avotu, kurā ievietojāt papīru vākiem.
- ❏ Drukas režīms
  Atlasiet, vai drukāt uz pusēm salocītā papīra ārpusē vai iekšpusē.

Locīšana:

Salocīts uz pusēm:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot uz pusēm pārlocītas kopijas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota pārlocīšanas funkcija.

- ❏ Salocīts uz pusēm
  Ļauj izveidot pārlocītas kopijas.
- ❏ Saloc. lapu skaits
  Norādiet lappušu skaitu pārlocīšanai.
- ❏ Sadalīt
  Ļauj sadalīt kopijas, kad tās tiek izstumtas.
- ❏ Vāks
  Ļauj pievienot kopijām vākus.
- ❏ Papīra iestatījumi
  Atlasiet papīra avotu, kurā ievietojāt papīru vākiem.
- ❏ Drukas režīms
  Atlasiet, vai drukāt uz pusēm salocītā papīra ārpusē vai iekšpusē.

Trīskārtīgi locīts:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot trīs locījumu kopijas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota trīs locījumu funkcija.

❏ Trīskārtīgi locīts

Ļauj izveidot trīs locījumu kopijas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet trīs locījumu lapu skaitu.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt trīskārtīgi salocīta papīra ārpusē vai iekšpusē.

❏ Atvērt orientāciju

Atlasiet atvērto orientāciju.

Vāks un starploksne:

Vāks:

Norādiet šos, ja vēlaties pievienot kopijām vākus.

❏ Priekšpuses vāks

Ļauj pievienot kopijām priekšējos vākus. Ja ir ievietots vākam paredzēts papīrs, atlasiet papīra avotu sadaļā **Papīra iestatījumi**. Ja nevēlaties drukāt uz priekšējā vāka, sadaļā **Drukas režīms** atlasiet opciju **Nedrukāt**.

❏ Aizmugures vāks

Ļauj pievienot kopijām aizmugurējos vākus. Ja ir ievietots vākam paredzēts papīrs, atlasiet papīra avotu sadaļā **Papīra iestatījumi**. Ja nevēlaties drukāt uz aizmugurējā vāka, sadaļā **Drukas režīms** atlasiet opciju **Nedrukāt**.

Starploksne:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties ievietot kopijās atdalītājlapas.

❏ Darba beigas

Ļauj ievietot atdalītājlapas katrai darba kopijai. Ja ir ievietots atdalītājlapām paredzēts papīrs, atlasiet papīra avotu sadaļā **Papīra iestatījumi**.

❏ Komplekta beigas

Ļauj ievietot atdalītājlapu katrai kopai. Ja ir ievietots atdalītājlapām paredzēts papīrs, atlasiet papīra avotu sadaļā **Papīra iestatījumi**. Sadaļā **Lapas komplektā** ir iespējams norādīt arī atdalītājlapu ievietošanas intervālu.

❏ Lapas vai nodaļas beigas

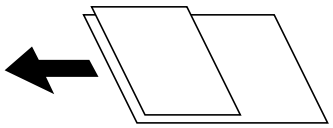
Ļauj izvēlēties iestatījumus, lai ievietotu nodaļu atdalītājlapas pie lappusēm, kur vēlaties tās ievietot. Iestatījuma vērtības tiek saglabātas un parādītas sarakstā. Iestatījumu informāciju ir iespējams pārbaudīt, atlasot iestatījumu sarakstā. Varat arī rediģēt vai dzēst iestatījumu.

Dokumenta izmērs:

Atlasiet oriģināla izmēru. Ja ir atlasīta opcija **Autom. noteikšana**, oriģināla izmērs tiek noteikts automātiski. Kopējot nestandarta izmēra oriģinālus, atlasiet **Lietotāja definēts**, un precizējiet oriģinālo izmēru.

Jaukta izmēra oriģināli:

ADP ierīcē vienlaikus var ievietot tālāk minēto izmēru kombinācijas. A3 un A4; B4 un B5. Izmantojot šīs kombinācijas, oriģināli tiek kopēti to faktiskajā izmērā. Novietojiet oriģinālus, salāgojot to platumu, kā parādīts zemāk.



Orientācija (Oriģināls):

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Grāmata > 2 lapas:

Kopē divas bukleta blakus esošās lapas uz atsevišķām papīra loksnēm.

Izvēlieties, kuru bukleta lappusi skenēt.

Nepārtr. skenēš.:

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

Attēla kvalitāte:

Pielāgojiet attēla iestatījumus.

❏ Kontrasts

Pielāgojiet starpību starp gaišajām un tumšajām daļām.

❏ Piesātinājums

Pielāgojiet krāsu spilgtumu.

❏ Sarkanās krāsas balanss, Zaļās krāsas balanss, Zilās krāsas balanss

Pielāgojiet katras krāsas blīvumu.

❏ Asums

Pielāgojiet attēla kontūras.

❏ Nokrāsas regulēšana

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

❏ Noņemt fonu

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

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

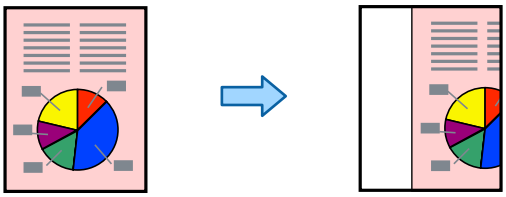
Iesējuma mala:

Iesiešanas vietas, platuma un oriģināla orientācijas iestatījumi. Šī printera specifikāciju dēļ nevarat kopēt 3 mm attālumā no papīra malas. Tāpēc pat tad, ja iesiešanas mala ir iestatīta uz 3 mm vai mazāk, patiesībā mala būs 3 mm.

Iesiešanas malas izveidi varat arī izvēlēties no šādām trīs izvēlnēm.

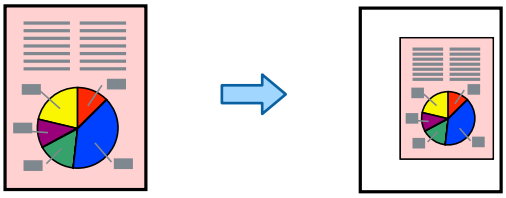
❏ Iesējuma platums

Maina un kopē attēlu atbilstoši iesiešanas malas platumam. Ja attēls iesiešanas malas pretējā pusē iet pāri papīra malai, dati netiek drukāti.



❏ Samaz.,lai atbilstu pap.

Kopē skenēto attēlu mazākā izmērā atbilstoši iesiešanas malas platumam, lai ietilptu papīra izmērā. Ja Samazināt/Palielināt vērtība ir lielāka par papīra formātu, dati var tikt izdrukāti ārpus papīra malām.



❏ Dzēst attēlu virs apmales

Dzēš attēlu vietā, kur izveidota iesiešanas mala, lai nodrošinātu iesiešanas malas platumu.

Samaz.,lai atbilstu pap.:

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

Noņemt ēnu:

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

Noņemt caurumus:

Noņem iesējuma caurumus kopējot.

ID kartes kopija:

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

Pārbaudes kopija:

Veidojot vairākas kopijas, varat sākt ar vienu kopiju, lai pārbaudītu rezultātu, un pēc tam kopēt pārējo.

Izvades paliktnis:

Atlasiet izvades paliktni kopēšanai.

Zīmogs:

- Zīmogs

  Atlasiet **Iesl**, lai drukātu zīmogus kopijās.

- Veids

  Atlasiet zīmoga veidu.

- Spiedoga novietojums

  Atlasiet zīmoga pozīciju.

- Drukāt lapu

  Atlasiet, uz kuras lapas jāuzdrukā zīmogs.

- Izmērs

  Atlasiet zīmoga izmēru.

- Drukas krāsa

  Atlasiet zīmoga krāsu.

- Caurredzamība

  Atlasiet, vai padarīt zīmogu caurspīdīgu.

Datuma zīmogs:

- Datuma zīmogs

  Atlasiet **Iesl**, lai drukātu datumu zīmogus kopijās.

- Datuma formāts

  Atlasiet datuma formātu.

- Spiedoga novietojums

  Atlasiet datuma zīmoga pozīciju.

- Izmērs

  Atlasiet datuma zīmoga izmēru.

- Fons

  Atlasiet, vai iestatīt/neiestatīt baltu datuma zīmoga fonu. Atlasot opciju **Balta**, varēsiet skaidri redzēt datuma zīmogu, ja datu fona krāsa nav balta.

Lappušu numerācija:

- Lappušu numerācija

  Atlasiet **Iesl**, lai kopijās iedrukātu lappušu numurus.

- Formāts

  Atlasiet formātu lappušu numerācijai.

- Spiedoga novietojums

  Atlasiet lappušu numerācijas novietojumu.

❏ Mainīt numerāciju

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

❏ Izmērs

Atlasiet numura lielumu.

❏ Fons

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

Failu saglabāšana:

Skenēto attēlu var saglabāt atmiņā.

❏ Iestatījums:

Atlasiet, vai saglabāt skenēto attēlu tikai atmiņā.

❏ Mape (obligāts):

Atlasiet atmiņu, kurā saglabāt skenēto attēlu.

❏ Faila nosaukums:

Iestatiet faila nosaukumu.

❏ Faila parole:

Iestatiet failu atlasīšanas paroli.

❏ Lietotājvārds:

Iestatiet lietotājvārdu.

Drukāt komplektus:

Atļauj izveidot iestatījumus, lai šķirotu kopijas grupās. Varat iestatīt kopiju, kopu skaitu un iesiešanas opcijas.

Dzēst sark. krāsu:

atlasiet, lai izveidotu oriģinālu kopijas, kurās ir izdzēstas sarkanās rakstzīmes.

Skenēšana

Pieejamās skenēšanas metodes. 327

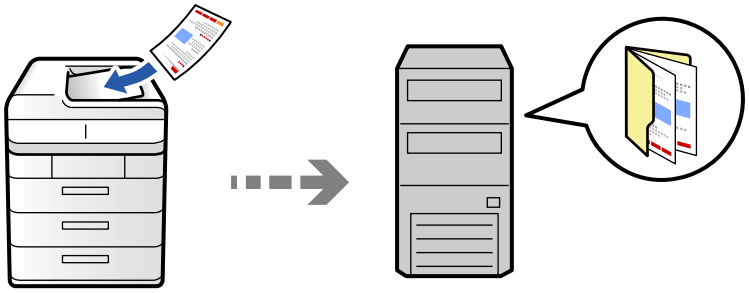
Izvēļņu opcijas skenēšanai. 336

Pieejamās skenēšanas metodes

Lai veiktu skenēšanu ar šo printeri, varat izmantot kādu no šīm metodēm.

Oriģinālu skenēšana tīkla mapē

Skenēto attēlu varat saglabāt iepriekš konfigurētā tīkla mapē.



Pirms skenēšanas pārbaudiet tālāk norādīto informāciju.

❏ Pārbaudiet, vai tīkla mape ir sagatavota. Veidojot tīklā koplietotu mapi, skatiet tālāk sniegto informāciju.
"Koplietotas mapes izveide" 75. lpp.

❏ Reģistrējiet tīkla mapes ceļu kontaktpersonās priekšlaikus, lai viegli norādītu mapi.
"Kontaktpersonu reģistrācija" 96. lpp.

Piezīme:
*Pārbaudiet, vai **Datums/laiks** un **Laika starpība** iestatījumi ir pareizi. Piekļūstiet izvēlnēm šeit: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Datuma/laika iestatījumi**.*

1. Novietojiet oriģinālus.
"Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Vadības panelī atlasiet **Skenēt** > **Uz tīkla mapi/FTP**.

3. Norādiet mapi.
   ❏ Lai atlasītu no bieži izmantoto adrešu saraksta: atlasiet kontaktpersonu cilnē **Bieži lietots**.
   ❏ Lai tiešā veidā ievadītu mapes ceļu: atlasiet **Tastatūra**. Atlasiet **Sakaru režīms**, ievadiet mapes ceļu kā vienumu **Vieta (nepieciešama)** un pēc tam veiciet citus mapes iestatījumus.
   Ievadiet ceļu uz mapi šādā formātā.
   Izmantojot SMB kā sakaru režīmu: \\resursdatora nosaukums\mapes nosaukums
   Izmantojot FTP kā sakaru režīmu: ftp://resursdatora nosaukums/mapes nosaukums
   Izmantojot FTPS kā sakaru režīmu: ftps://resursdatora nosaukums/mapes nosaukums
   Izmantojot WebDAV (HTTPS) kā sakaru režīmu: https://resursdatora nosaukums/mapes nosaukums
   Izmantojot WebDAV (HTTP) kā sakaru režīmu: http://resursdatora nosaukums/mapes nosaukums
   ❏ Lai atlasītu no kontaktpersonu saraksta: atlasiet cilni **Saņēmējs** un atlasiet kontaktpersonu.
   Lai sameklētu mapi kontaktpersonu sarakstā, atlasiet .

Piezīme:
*Pieskaroties **Izvēlne**, var izdrukāt mapes vēsturi, kurā tiek saglabāti dokumenti.*

4. Atlasiet **Skenēšanas iestatatījumi** un pēc tam pārbaudiet iestatījumus, piemēram, saglabāšanas formātu, un nepieciešamības gadījumā tos mainiet.

   "Izvēļņu opcijas skenēšanai" 336. lpp.

   Piezīme:

   ❏ *Atlasiet ★, lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.*

   ❏ *Pieskarieties ⁄⁄, lai atjaunotu iestatījumu noklusējuma vērtības.*

   ❏ *Lai saglabātu oriģinālus krātuvē, atlasiet **Failu saglabāšana** un izvēlieties iestatījumus. Iestatiet **Iestatījums**, lai atlasītu, vai saglabāt skenēto attēlu tikai krātuvē.*

   Ja skenēto attēlu saglabājat tikai krātuvē, nepieciešams ievadīt galamērķa informāciju.

5. Pieskarieties pie ⓘ.

Mērķa izvēlnes opcijas, skenējot uz mapi

Rediģēt vietu:

Ievadiet mapes ceļu un ekrānā iestatiet katru vienumu.

❏ Sakaru režīms:

Atlasiet mapes saziņas veidu.

❏ Vieta (nepieciešama):

Ievadiet mapes ceļu, kur saglabāt skenēto attēlu.

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

❏ Lietotājvārds:

Ievadiet lietotājvārdu, lai pieteiktos norādītajā mapē.

❏ Parole:

Ievadiet lietotājvārdam atbilstošo paroli.

❏ Savienojuma režīms:

Atlasiet mapes savienojuma veidu.

❏ Porta numurs:

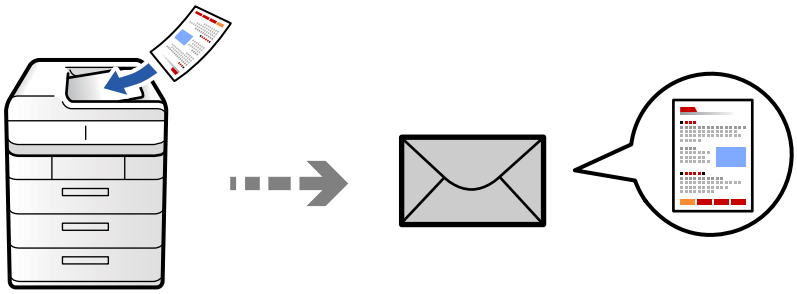
Ievadiet mapes porta numuru.

❏ Starpniekservera iestatījumi:

Izvēlieties, vai jāizmanto starpniekserveris.

Oriģinālu skenēšana e-pasta ziņojumā

Varat sūtīt skenēto attēlu failus e-pasta ziņojumā tieši no printera, izmantojot iepriekš konfigurētu e-pasta serveri.



Pirms skenēšanas nepieciešams iestatīt tālāk norādīto.

❏ Konfigurējiet e-pasta serveri.

"Pasta servera konfigurēšana" 71. lpp.

❏ Reģistrējiet e-pasta adresi kontaktpersonu sarakstā priekšlaikus, lai varētu viegli norādīt adresi, to atlasot kontaktpersonu sarakstā.

❏ Pārbaudiet, vai **Datums/laiks** un **Laika starpība** iestatījumi ir pareizi. Piekļūstiet izvēlnēm šeit: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Datuma/laika iestatījumi**.

1. Novietojiet oriģinālus.

"Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Vadības panelī atlasiet **Skenēt** > **Uz e-pastu**.

3. Norādiet adreses.

❏ Lai atlasītu no bieži izmantoto adrešu saraksta: atlasiet kontaktpersonu cilnē **Bieži lietots**.

❏ Lai ievadītu e-pasta adresi manuāli: atlasiet **Tastatūra**, ievadiet e-pasta adresi un pēc tam atlasiet **OK**.

❏ Lai atlasītu no kontaktpersonu saraksta: atlasiet cilni **Saņēmējs** un atlasiet kontaktpersonu.

Lai sameklētu mapi kontaktpersonu sarakstā, atlasiet .

❏ Lai atlasītu no vēstures saraksta: cilnē **Bieži lietots** atlasiet un tad atlasiet adresātu no parādītā saraksta.

Piezīme:

❏ *Atlasīto adresātu skaits ir redzams ekrāna labajā pusē. E-pasta ziņojumus var sūtīt uz ne vairāk kā 10 adresēm un grupām.*

Ja adresātu sarakstā ir grupas, varat kopumā atlasīt līdz 200 atsevišķām adresēm, ņemot vērā adreses grupās.

❏ *Pieskarieties adrešu lodziņam ekrāna augšpusē, lai skatītu atlasīto adrešu sarakstu.*

❏ *Pieskarieties **Izvēlne**, lai atvērtu vai izdrukātu sūtīšanas vēsturi vai mainītu e-pasta servera iestatījumus.*

4. Atlasiet **Skenēšanas iestatatījumi** un pēc tam pārbaudiet iestatījumus, piemēram, saglabāšanas formātu, un nepieciešamības gadījumā tos mainiet.

"Izvēļņu opcijas skenēšanai" 336. lpp.

Piezīme:

❏ *Atlasiet ★, lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.*

❏ *Pieskarieties ⁄⁄, lai atjaunotu iestatījumu noklusējuma vērtības.*

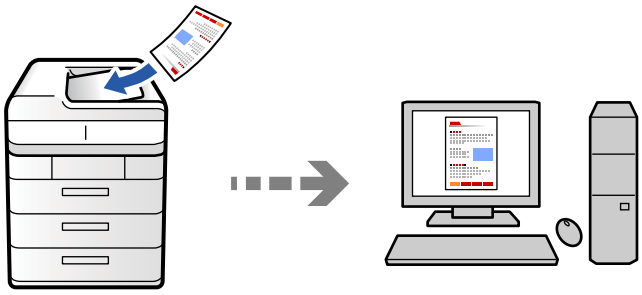
❏ *Lai saglabātu oriģinālus krātuvē, atlasiet **Failu saglabāšana** un izvēlieties iestatījumus. Iestatiet **Iestatījums**, lai atlasītu, vai saglabāt skenēto attēlu tikai krātuvē.*

Ja skenēto attēlu saglabājat tikai krātuvē, jāievada adresāta informācija.

5. Pieskarieties pie ⓘ.

Oriģinālu skenēšana datorā

Skenēto attēlu var saglabāt ar printeri savienotā datorā.



Skenēto attēlu var saglabāt datorā, kas savienots ar tīklu.

Attēlu saglabāšanas metode ir reģistrēta kā *uzdevums* programmā Document Capture Pro, kas instalēta datorā. Ir pieejami iepriekš iestatīti uzdevumi, kas ļauj saglabāt skenētos attēlus datorā. Jaunus uzdevumus var arī izveidot un reģistrēt, datorā izmantojot programmu Document Capture Pro.

Piezīme:
Pirms skenēšanas nepieciešams iestatīt tālāk norādīto.

❏ *Instalējiet datorā tālāk norādītās lietojumprogrammas.*

❏ Document Capture Pro

❏ Epson Scan 2 (lietojumprogramma nepieciešama, lai izmantotu skenera funkciju)

Skatiet zemāk norādīto informāciju par instalētajām lietojumprogrammām.

*Windows 11: noklikšķiniet uz pogas Sākums un tad sameklējiet mapi **All apps** > mapi **Epson Software** > **Document Capture Pro** un mapi **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

*Windows 10: noklikšķiniet uz pogas Sākums un tad sameklējiet mapi **Epson Software** > **Document Capture Pro** un mapi **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

Windows 8.1/Windows 8: meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties parādīto ikonu.

*Windows 7: noklikšķiniet uz pogas Sākums un pēc tam atlasiet **Visas programmas**. Tad sameklējiet mapi **Epson Software** > **Document Capture Pro** un mapi **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

*Mac OS: atlasiet **Aiziet!** > **Lietojumprogrammas** > **Epson Software**.*

❏ *Pievienojiet printeri un datoru tīklam.*

❏ *Ja izmantojat Document Capture Pro Server uz Windows Server, iestatiet **Darba režīms** uz **Servera režīms** Web Config vai printera vadības panelis.*

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Vadības panelī atlasiet **Skenēt** > **Uz datoru**.

3. Atlasiet **Atlasiet Dators.** un pēc tam atlasiet datoru, kurā instalēts Document Capture Pro.

   Piezīme:
   ❏ *Printera vadības panelī tiek rādīti līdz 110 datoriem, kuros ir instalēta lietotne Document Capture Pro.*

   ❏ *Ja **Servera režīms** ir iestatīts kā darbības režīms, nav nepieciešams veikt šo darbību.*

4. Atlasiet darbu.

   Piezīme:
   Uzdevumu nav nepieciešams atlasīt, ja iestatīts tikai viens uzdevums. Turpiniet ar nākamo darbību.

5. Atlasiet apgabalu, kurā ir attēlots uzdevuma saturs, un pārbaudiet uzdevuma informāciju.

6. Pieskarieties pie ⓘ.

   Document Capture Pro datorā ieslēdzas automātiski un sākas skenēšana.

   Piezīme:
   ❏ *Detalizētu informāciju par funkciju, piemēram, jaunu uzdevumu izveidi un reģistrēšanu, skatiet Document Capture Pro palīdzības sadaļā.*

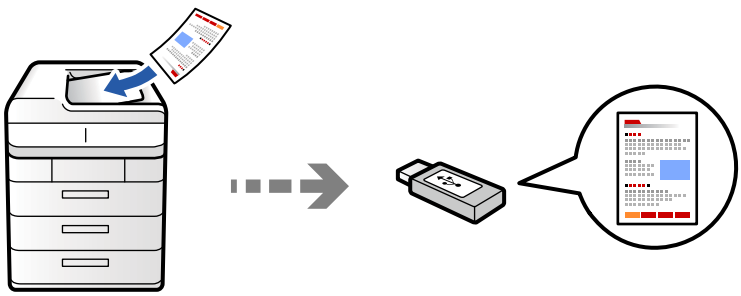
   ❏ *Skenēšanu var sākt ne tikai no printera, bet arī no datora, izmantojot Document Capture Pro. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet Document Capture Pro palīdzību.*

Saistītā informācija

➡ "Programmatūras Document Capture Pro Server lietošana" 126. lpp.

Oriģinālu skenēšana atmiņas ierīcē

Ieskenētos attēlus uzreiz var saglabāt printerī ievietotā atmiņas ierīcē.



Skenēto attēlu varat saglabāt atmiņas ierīcē.

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Pievienojiet printerim atmiņas ierīci.

   "Ārējās USB ierīces pievienošana un atvienošana" 210. lpp.

3. Vadības panelī atlasiet **Skenēt** > **Uz atmiņas ierīci**.
4. Izveidojiet skenēšanas iestatījumus.

   "Izvēļņu opcijas skenēšanai" 336. lpp.

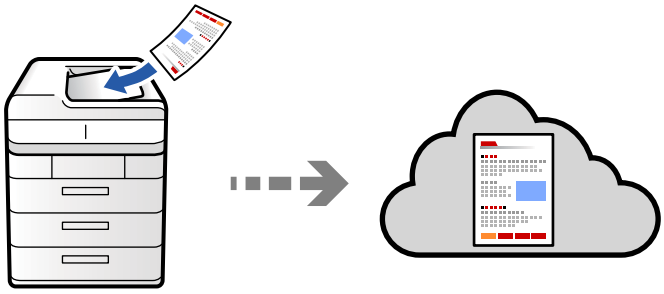
   ❏ Atlasiet ★, lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.

   ❏ Pieskarieties ⁄⁄, lai atjaunotu iestatījumu noklusējuma vērtības.

   ❏ Lai saglabātu oriģinālus krātuvē, atlasiet **Failu saglabāšana** un izvēlieties iestatījumus. Iestatiet **Iestatījums**, lai atlasītu, vai saglabāt skenēto attēlu tikai krātuvē.
5. Pieskarieties pie ⓘ.

Oriģinālu skenēšana mākonī

Jūs varat nosūtīt ieskenētos attēlus no printera vadības paneļa uz mākoņpakalpojumiem, kas ir iepriekš reģistrēti.



Pirms izmantojat šo funkciju, veiciet iestatījumus programmā Epson Connect. Detalizētu informāciju skatiet turpmāk norādītajā Epson Connect portālā.

https://www.epsonconnect.com/

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

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.
2. Vadības panelī atlasiet **Skenēt** > **Uz mākoni**.
3. Ekrāna augšdaļā atlasiet sadaļu **Atlasiet galamērķi.** un pēc tam atlasiet mērķi.
4. Izveidojiet skenēšanas iestatījumus.

   "Izvēļņu opcijas skenēšanai" 336. lpp.

   ❏ Atlasiet ★, lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.

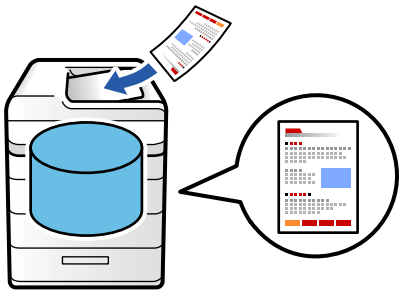
   ❏ Pieskarieties ⁄⁄, lai atjaunotu iestatījumu noklusējuma vērtības.

   ❏ Lai saglabātu oriģinālus krātuvē, atlasiet **Failu saglabāšana** un izvēlieties iestatījumus. Iestatiet **Iestatījums**, lai atlasītu, vai saglabāt skenēto attēlu tikai krātuvē.

   Ja skenēto attēlu saglabājat tikai krātuvē, nepieciešams ievadīt galamērķa informāciju.
5. Pieskarieties pie ⓘ.

Oriģinālu skenēšana uz krātuvi

Jūs varat saglabāt skenētos attēlus printerī iebūvētajā krātuvē.



Papildinformāciju par krātuves funkciju skatiet zemāk.

"Krātuves lietošana" 394. lpp.

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Vadības panelī atlasiet **Skenēt** > **Saglabāt krātuvā**.

3. Norādiet mapi.

4. Atlasiet **Skenēšanas iestatatījumi**, pārbaudiet iestatījumus un nepieciešamības gadījumā mainiet tos.

   "Izvēļņu opcijas skenēšanai" 336. lpp.

   Piezīme:

   ❏ *Atlasiet ★, lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.*

   ❏ *Pieskarieties //, lai atjaunotu iestatījumu noklusējuma vērtības.*

5. Pieskarieties pie ⓘ.

Skenēšana, lietojot WSD

Skenēto attēlu var saglabāt datorā, kas pievienots printerim, izmantojot WSD funkciju.

Piezīme:

❏ *Šī funkcija ir pieejama tikai datoros, kuros darbojas ar operētājsistēmu Windows Vista vai jaunāku.*

❏ *Ja lietojat operētājsistēmu Windows 7/Windows Vista, dators ir jāiestata iepriekš, izmantojot šo funkciju.*

"WSD porta iestatīšana" 334. lpp.

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Vadības panelī atlasiet **Skenēt** > **Uz datoru (WSD)**.

3. Atlasiet datoru.

4. Pieskarieties pie ⓘ.

WSD porta iestatīšana

Šajā sadaļā ir paskaidrots, kā iestatīt WSD portu operētājsistēmās Windows 7/Windows Vista.

Piezīme:
Operētājsistēmā Windows 8 vai jaunākā WSD porta iestatīšana ir automātiska.

Lai iestatītu WSD portu, jānodrošina atbilstība turpmāk minētajiem nosacījumiem.

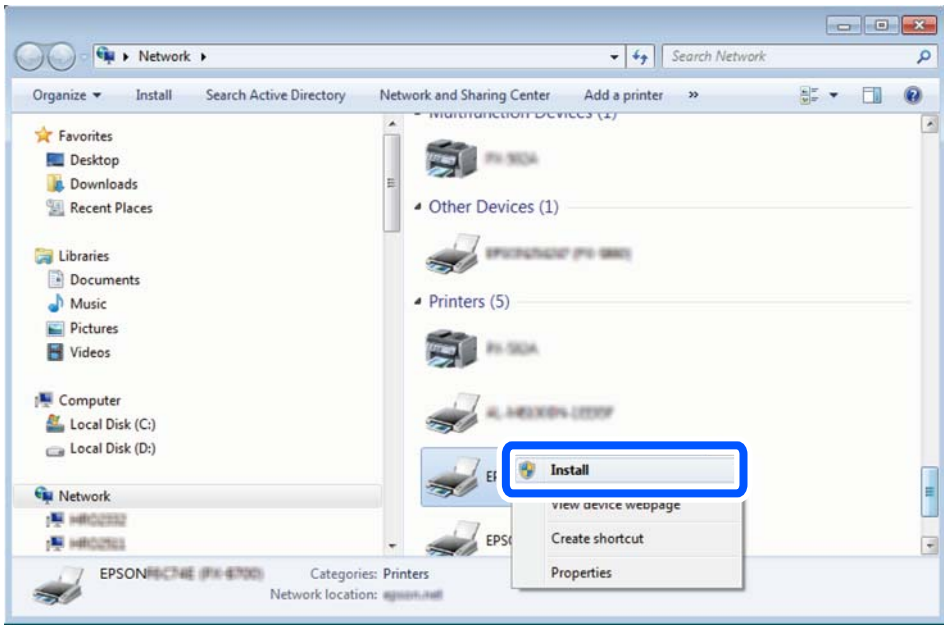
❏ Printeris un dators ir savienoti ar tīklu.

❏ Datorā ir instalēts printera draiveris.

1. Ieslēdziet printeri.
2. Noklikšķiniet uz Sākt un pēc tam datorā noklikšķiniet uz **Tīkls**.
3. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera, pēc tam noklikšķiniet uz **Instalēt**.

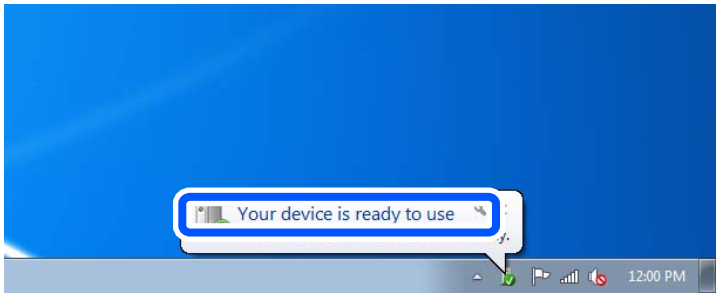
   Noklikšķiniet uz **Turpināt**, kad parādās ekrāns **Lietotāja konta kontrole**.

   Noklikšķiniet uz **Atinstalēt** un sāciet vēlreiz, ja parādās ekrāns **Atinstalēt**.

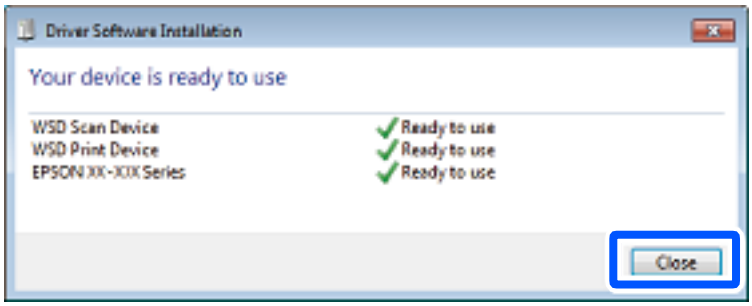


Piezīme:
Tīkla ekrānā tiek parādīts tīklā iestatītais printera nosaukums un modeļa nosaukums (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)). Tīklā iestatīto printera nosaukumu var pārbaudīt, izmantojot printera vadības paneli vai izdrukājot tīkla statusa lapu.

4. Noklikšķiniet uz **Ierīce ir gatava izmantošanai**.



5. Apskatiet ziņojumu, pēc tam noklikšķiniet uz **Aizvērt**.



6. Atveriet ekrānu **Ierīces un printeri**.

   ❏ Windows 7

   Noklikšķiniet uz Sākt > **Vadības panelis** > **Aparatūra un skaņa** (vai **Aparatūra**) > **Ierīces un printeri**.

   ❏ Windows Vista

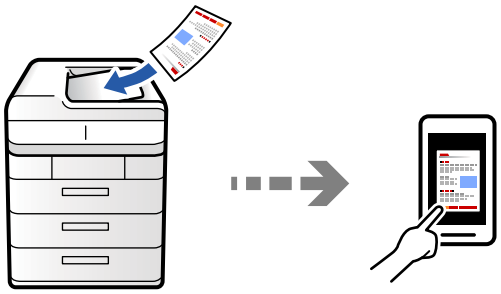
   Noklikšķiniet uz Sākt > **Vadības panelis** > **Aparatūra un skaņa** > **Printeri**.

7. Pārbaudiet, vai ir parādījusies ikona ar tīklā iestatīto printera nosaukumu.

   Izmantojot WSD, izvēlieties printera nosaukumu.

Oriģinālu skenēšana viedierīcē

Ieskenētos attēlus uzreiz var saglabāt viedierīcē, piemēram, viedtālrunī vai planšetdatorā, viedierīcē izmantojot lietojumprogrammu Epson Smart Panel.



Piezīme:
Pirms skenēšanas instalējiet viedierīcē Epson Smart Panel.

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Palaidiet viedierīcē programmu Epson Smart Panel.

3. Sākuma ekrānā izvēlieties skenēšanas izvēlni.

4. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai skenētu un saglabātu attēlus.

Izvēļņu opcijas skenēšanai

Daži vienumi var nebūt pieejami atkarībā no izvēlētās skenēšanas metodes vai citiem veiktajiem iestatījumiem.

Krāsu režīms:

Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

Faila formāts:

Atlasiet faila formātu.

Lapas iestatījums:

Atlasot PDF, PDF/A vai TIFF kā faila formātu, atlasiet, vai visus oriģinālus saglabāt kā vienu failu (fails ar vairākām lapām) vai saglabāt katru oriģinālu atsevišķi (viena lapa).

Saspiešanas pakāpe:

Izvēlieties, kādā apmērā saspiest attēlu.

PDF iestatījumi:

Ja PDF ir atlasīts kā saglabāšanas formāta iestatījums, izmantojiet šos iestatījumus, lai aizsargātu PDF failus.

Lai izveidotu PDF failu, kura atvēršanai ir jāievada parole, iestatiet Parole dokumenta atvēršanai. Lai izveidotu PDF failu, kura drukāšanai vai rediģēšanai ir jāievada parole, iestatiet Atļauju parole.

Optiskā rakstzīmju atpazīšana:

Skenēto attēlu var saglabāt meklējamā PDF. Tas ir PDF, kurā iegulti meklējami teksta dati.

Oriģinālu teksts tiek atpazīts, izmantojot optisko rakstzīmju atpazīšanu (OCR), un pēc tam iegults skenētajā attēlā.

Šis vienums nav pieejams, kad izmantojat izvēlni **Uz datoru**, **Uz mākoni**, **Saglabāt krātuvā** vai **Pārvietot uz mākoni**.

Piezīme:
Atkarībā no oriģināla teksts var netikt atpazīts pareizi.

- ❏ Valoda: atlasiet oriģināla avota teksta valodu.
- ❏ Lapas orientācija: atlasiet izvadītā attēla orientāciju. Atlasiet **Automātiska pagriešana**, lai automātiski pagrieztu attēlu, lai tas atbilstu oriģinālā atpazītā teksta virzienam. **Automātiska pagriešana** nedarbojas, ja kā **Valoda** atlasāt ivritu.

"OCR Option pārskats" 167. lpp.

Izšķirtspēja:

Atlasiet skenēšanas izšķirtspēju.

Abpusēja:

Skenēt oriģināla abas puses.

- ❏ Orientācija (Oriģināls):

  Atlasiet oriģināla orientāciju.

❏ Iesējums (Oriģināls):

Atlasiet oriģināla iesējuma virzienu.

Skenējamais laukums:

Atlasiet skenēšanas apgabalu. Lai skenētu maksimālo skenera stikla laukumu, atlasiet **Maks. laukums**.

❏ Orientācija (Oriģināls):

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Oriģināla veids

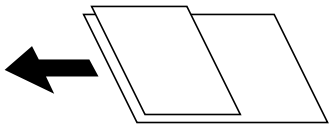
Atlasiet oriģināla veidu.

Orientācija (Oriģināls):

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Jaukta izmēra oriģināli:

ADP ierīcē vienlaikus var ievietot tālāk minēto izmēru kombinācijas. A3 un A4; B4 un B5. Izmantojot šīs kombinācijas, oriģināli tiek skenēti to faktiskajā izmērā. Novietojiet oriģinālus, salāgojot to platumu, kā parādīts zemāk.



Blīvums:

Atlasiet skenētā attēla kontrastu.

Noņemt fonu:

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

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

Noņemt ēnu:

Noņemt oriģināla ēnas, kas ir redzamas skenētajā attēlā.

❏ Rāmis:

Noņemt ēnas, kas redzamas pie oriģināla lapas malas. Atlasiet **Aizmugurējā lapa**, lai iestatītu laukumu aizmugurējai lappusei individuāli, skenējot divpusējus oriģinālus.

❏ Centrs:

Noņemt ēnas, kas redzamas pie bukleta iesējuma malas.

Noņemt caurumus:

Noņemt perforācijas caurumus, kas ir redzami skenētajā attēlā. Varat norādīt laukumu, no kura jādzēš perforācijas caurumi, ievadot vērtību laukā, kas redzams labajā pusē.

❏ Izdzēšanas vieta:

Atlasiet pozīciju, no kuras jānoņem perforācijas caurumi.

❏ Orientācija (Oriģināls):

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Izlaist tukšas lapas:

Skenēšanas laikā izlaidiet tukšās lapas, ja tādas ir oriģinālos.

Ja rezultāts neatbilst plānotajam, pielāgojiet noteikšanas līmeni.

Piezīme:
Dažas lapas var būt nepareizi izlaistas kā tukšas lapas.

Nepārtr. sken. (ADP):

Varat ievietot automātiskajā dokumentu padevējā ADF vairākas kaudzītes liela lappušu skaita oriģinālu un skenēt tos viena skenēšanas darba ietvaros.

Failu saglabāšana:

Skenēto attēlu var saglabāt atmiņā.

❏ Iestatījums:

Atlasiet, vai saglabāt skenēto attēlu tikai atmiņā.

❏ Mape (obligāts):

Atlasiet atmiņu, kurā saglabāt skenēto attēlu.

❏ Faila nosaukums:

Iestatiet faila nosaukumu.

❏ Faila parole:

Iestatiet failu atlasīšanas paroli.

❏ Lietotājvārds:

Iestatiet lietotājvārdu.

Dzēst sark. krāsu:

Skenētajā attēlā noņemiet sarkanās piezīmes

Šis vienums nav pieejams, kad izmantojat izvēlni **Uz datoru**, **Pārvietot uz atmiņas ierīci**, **Pārvietot uz e-pastu**, **Pārvietot tikai uz tīmekļa mapi/FTP** vai **Pārvietot uz mākoni**.

"Dzēst sark. krāsu pārskats" 163. lpp.

Tēma:

Ievadiet e-pasta tēmu, izmantojot burtciparu rakstzīmes un simbolus.

Pievienotā faila maks. lielums:

Atlasiet maksimālo faila izmēru, ko var pievienot e-pasta ziņojumam.

Faila nosaukums:

❏ Faila nosaukuma prefikss:

Ievadiet attēlu nosaukuma prefiksu, izmantojot burtciparu rakstzīmes un simbolus.

❏ Pievienot datumu:

Pievienot datumu faila nosaukumam.

❏ Pievienot laiku:

Pievienot laiku faila nosaukumam.

Pasta šifrēšana:

Šifrēt e-pasts sūtīšanas laikā.

Digitālais paraksts:

Pievienot digitālo parakstu e-pastiem.

Faila nosaukums:

Iestatiet faila nosaukumu.

Faila parole:

Iestatiet faila atlases paroli.

Lietotājvārds:

Iestatiet lietotājvārdu failam.

Faksa lietošanas specifikācijas (tikai printeri ar faksa iespēju)

Pirms faksa funkciju izmantošanas. 341

Printera faksa funkciju pārskats. 341

Faksu sūtīšana, izmantojot printeri. 347

Faksu saņemšana, izmantojot printeri. 355

Faksu izvēlnes opcijas. 361

Izvēļņu iespējas Faksa kaste. 366

Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate. 380

Faksa sūtīšana no datora. 382

Faksu saņemšana datorā. 387

Expansion G3 fakss (papildaprīkojums). 390

Funkcija IP fakss (izvēles). 392

Pirms faksa funkciju izmantošanas

Pārbaudiet sekojošo pirms sākat lietot faksa funkcijas.

❏ Printeris un tālruņa līnija, un (ja tiek izmantota) tālruņa iekārta ir pievienota pareizi

"Printera savienošana ar tālruņa līniju" 128. lpp.

❏ Faksa pamata iestatījumi (Faksa iestatīšanas vednis) ir pabeigti

"Printera sagatavošana faksu sūtīšanai un saņemšanai" 133. lpp.

"Kontaktpersonu reģistrācija" 96. lpp.

❏ Citi nepieciešamie Faksa iestatījumi ir pabeigti

"Printera faksa funkciju iestatīšana atbilstoši lietojumam" 134. lpp.

"Faksa iestatījumi (tikai printeri ar faksa funkciju)" 558. lpp.

"Pasta servera konfigurēšana" 71. lpp.

"Koplietošanas tīkla mapes iestatīšana" 75. lpp.

❏ Skatiet turpmāko informāciju, lai pievienotu izvēlētos faksus printerim.

"Faksa plate (Super G3/G3 Multi Fax Board)" 390. lpp.

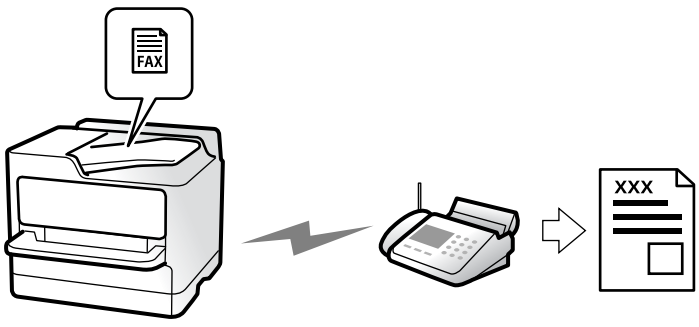
❏ Ja vēlaties izmantot funkciju IP fakss (paplašinātas funkcijas), skatiet arī tālāk norādīto informāciju.

"IP faksa funkcijas" 392. lpp.

Ja jūsu uzņēmumā ir printeru administrators, sazinieties ar administratoru, lai pārbaudītu savienojuma un iestatījumu statusu un stāvokli.

Printera faksa funkciju pārskats

Funkcija: faksu sūtīšana



Sūtīšanas metodes

❏ Automātiska sūtīšana

Ja skenējat oriģinālu, pieskaroties ◇ (**Sūtīt**), printeris zvana adresātiem un nosūta faksu.

"Faksu sūtīšana, izmantojot printeri" 347. lpp.

❏ Manuāla sūtīšana

Veicot manuālu līnijas savienojuma pārbaudi, zvanot adresātam, pieskarieties ⓕ (**Sūtīt**), lai sāktu sūtīt faksu tiešā veidā.

"Faksu sūtīšana pēc adresāta statusa apstiprināšanas" 349. lpp.

"Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces" 350. lpp.

Adresātu piešķire, sūtot faksu

Adresātus var ievadīt, izmantojot **Tiešā ievade**, **Kontakti** un **Nesenie**.

"Adresāts" 361. lpp.

"Kontaktpersonu reģistrācija" 96. lpp.

Skenēšanas iestatījumi, sūtot faksu

Sūtot faksus, varat atlasīt tādus vienumus kā **Izšķirtspēja** vai **Oriģināla izmērs (Stikls)**.

"Skenēšanas iestatījumi:" 362. lpp.

Faksa sūtīšanas iestatījumi lietošana, sūtot faksu

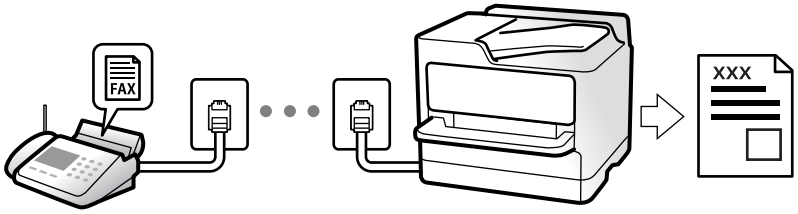
Jūs varat lietot tādus **Faksa sūtīšanas iestatījumi** kā **Tiešā sūtīšana** (lai stabili nosūtītu lielu dokumentu) vai **Dublēt**, ja normāla sūtīšana neizdodas. Ja iestatāt sūtīto faksu dublēšanu, sūtot faksu, bet dublēšana neizdodas, printeris var automātiski nosūtīt e-pasta paziņojumu, kad tiek veikta dublēšana.

"Faksa sūtīšanas iestatījumi:" 363. lpp.

"Dublēt kļūdas ziņojumu:" 559. lpp.

"Pasta servera konfigurēšana" 71. lpp.

Funkcija: faksu saņemšana



Saņemšanas režīms iestatīšana

❏ Manuāli

Galvenokārt, zvanīšanai, bet arī faksu sūtīšanai un saņemšanai

"Manuāli režīma lietošana" 356. lpp.

❏ Auto

- Tikai faksu sūtīšanai un saņemšanai (ārēja tālruņa ierīce nav nepieciešama)
- Galvenokārt, faksu sūtīšanai un saņemšanai, un dažreiz zvanīšanai

"Auto režīma lietošana" 356. lpp.

Faksu saņemšana, izmantojot pievienotu tālruni

Varat saņemt faksus, izmantojot tikai ārēju tālruņa ierīci.

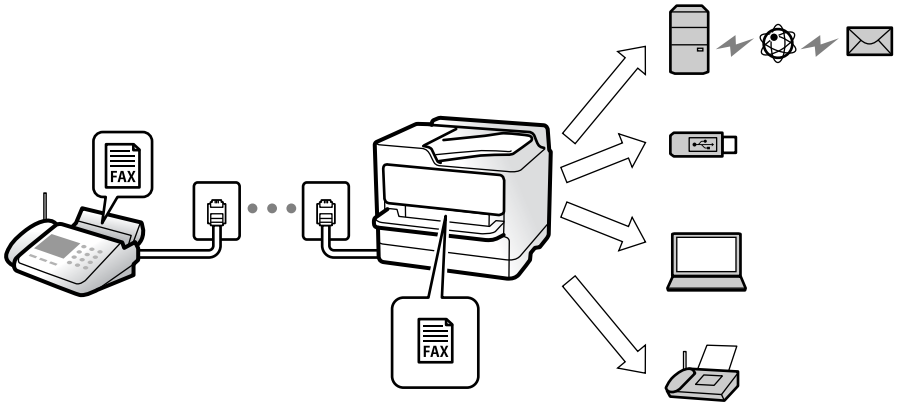
"Attālināta saņemšana:" 562. lpp.

"Iestatīšana, pievienojot tālruņa ierīci" 136. lpp.

Saņemto faksu galamērķi

Izvade bez nosacījumiem:

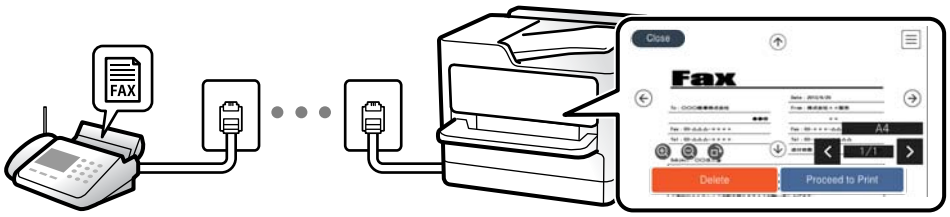
Saņemtie faksi pēc noklusējuma tiek drukāti bez nosacījumiem. Saņemtajiem faksiem var iestatīt galamērķus, piemēram, iesūtni, datoru, ārēju atmiņas ierīci, e-pastu, mapes, vai citus faksa aparātus.



"Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma:" 567. lpp.

Faksu saglabājot iesūtnē, ekrānā var pārbaudīt tā saturu.

"Iesūtnes iestatījumi:" 573. lpp.



"Saņemto faksu skatīšana printera LCD ekrānā" 360. lpp.

Izvads, ja nosacījumi sakrīt:

Varat iestatīt saņemto faksu galamērķus uz iesūtni vai konfidenciālo nodalījumu, ārējo atmiņu, e-pastu, mapi vai citu faksu, ja ir izpildīti konkrēti nosacījumi. Faksu saglabājot iesūtnē vai konfidenciālu datu nodalījumā, ekrānā var pārbaudīt tā saturu.

"Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana:" 569. lpp.

"Nosacījuma saglabāšanas/pārsūtīšanas saraksts:" 365. lpp.

Funkcija: FAKSA sūtīšana/saņemšana DATORĀ (Windows/Mac OS)

FAKSA sūtīšana DATORĀ

Faksus varat sūtīt no datora.

"Faksu sūtīšanas no datora iespējošana" 147. lpp.

"Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma (FAX Utility)" 534. lpp.

"Faksu nosūtīšanas lietojumprogramma (PC-FAX draiveris)" 535. lpp.

"Faksa sūtīšana no datora" 382. lpp.

FAKSA saņemšana DATORĀ

Faksus varat saņemt datorā.

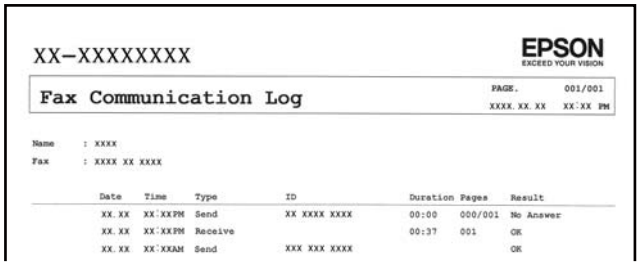
"Iestatījumu izveide, lai sūtītu un saņemtu faksus datorā" 147. lpp.

"Faksu nosūtīšanas lietojumprogramma (PC-FAX draiveris)" 535. lpp.

"Faksu saņemšana datorā" 387. lpp.

Funkcijas: Dažādas faksa atskaites

Varat skatīt sūtīto vai saņemto faksu statusu atskaitē.


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

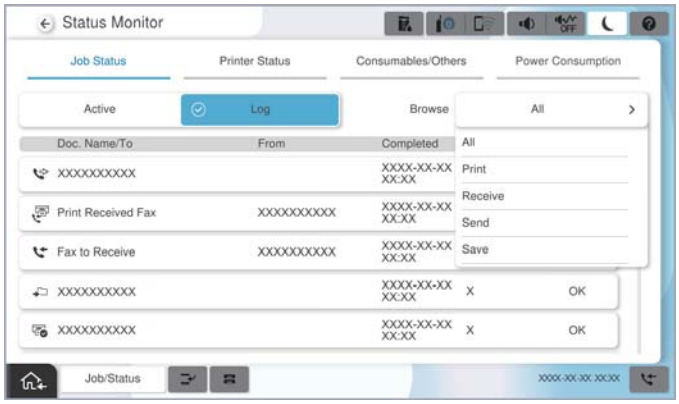
"Atskaites iestatījumi" 559. lpp.

"Faksa sūtīšanas iestatījumi:" 363. lpp.

"Sūtījumu žurnāls:" 365. lpp.

"Faksa ziņojums:" 365. lpp.

Funkcija: faksa uzdevumu statuss vai žurnāli



Varat pārbaudīt faksa uzdevumus, kuri tiek veikti, vai pārbaudīt uzdevumu vēsturi.

"Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 380. lpp.

Funkcija: Faksa kaste

Iesūtne un konfidenciālo datu nodalījumi

Saņemtos faksus varat saglabāt iesūtnē vai konfidenciālo datu nodalījumos.

"Iesūtne un Konfid. Pk" 366. lpp.

Saglabātie dokumenti nodalījums

Varat sūtīt faksus, izmantojot šajā nodalījumā saglabātos dokumentus.

"Saglabātie dokumenti:" 370. lpp.

Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis nodalījums

Dokumentus, kas saglabāti Sūtīšana pēc pieprasījuma nodalījumā vai ziņojumu dēļa nodalījumos, var pēc pieprasījuma nosūtīt no cita faksa aparāta.

"Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis" 373. lpp.

Faksa nodalījuma funkcijas drošība

Katram nodalījumam var iestatīt paroli.

"Funkcijas: drošība sūtot un saņemot faksus" 346. lpp.

Funkcijas: drošība sūtot un saņemot faksus

Jūs varat lietot daudzas drošības funkcijas, piemēram, **Tiešas zvanīšanas ierobežojumi**, lai novērstu nosūtīšanu nepareizam adresātam, vai **Dublējuma datu automātiska notīrīšana**, lai novērstu informācijas noplūdi. Katram printera faksa nodalījumam ir iespējams iestatīt paroli.

"Drošības iestatījumi" 565. lpp.

"Iesūtnes paroles iestatījumi:" 573. lpp.

"Izvēļņu iespējas Faksa kaste" 366. lpp.

"Iestatījumi faksa kastītes dokumentu dzēšanai:" 573. lpp.

Funkcijas: citas noderīgas funkcijas

Nevēlamu faksu bloķēšana

Nevēlamus faksus var noraidīt.

"Nevēlamo faksu bloķēšanas iestatīšana" 146. lpp.

Faksu saņemšana pēc zvanīšanas

Piezvanot citam faksa aparātam, varat saņemt dokumentu no faksa aparāta.

"Faksu saņemšana zvanot" 357. lpp.

"Saņemšana aptaujājot:" 365. lpp.

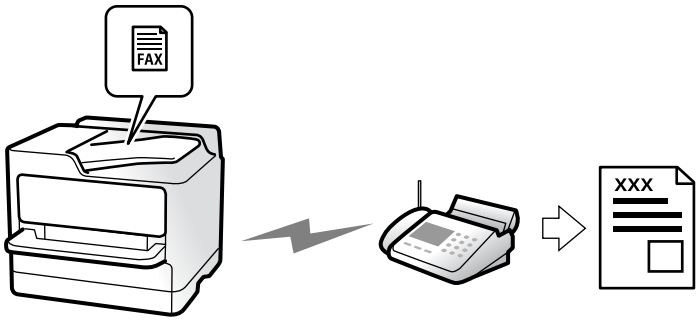
Par faksu sūtīšanu

Varat mainīt pirmo cilni, kas redzama izvēlnē **Fakss**, vai attēlojuma iestatījumus, kas vispirms tiek bieži izmantoti faksu sūtīšanai, atverot cilni **Bieži lietots**.

"Lietotāja iestatījumi" 559. lpp.

"Ātrās darbības poga:" 361. lpp.

Faksu sūtīšana, izmantojot printeri



Faksus var nosūtīt, vadības panelī ievadot adresātu faksa numurus.

Piezīme:

❏ *Sūtot faksu vienkrāsainā režīmā, pirms sūtīšanas varat LCD ekrānā priekšskatīt skenēto attēlu.*

❏ *Varat rezervēt maks. 50 vienkrāsainus faksa darbus pat tad, ja tālruņa līnija tiek lietota balss zvanam, cita faksa sūtīšanai vai faksa saņemšanai. Varat pārbaudīt vai atcelt rezervētos faksa darbus sadaļā **Darba statuss**.*

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

   Vienas pārsūtīšanas laikā varat sūtīt līdz pat 200 lapām; tomēr atkarībā no atlikušās atmiņas apjoma, iespējams, nevarēsiet nosūtīt faksus, kuru apjoms pat ir mazāks par 200 lapām.

2. Sākuma ekrānā atlasiet **Fakss**.

3. Norādiet adresātu.

   "Adresātu atlase" 348. lpp.

   Skatiet turpmāko informāciju, lai pievienotu papildaprīkojumā pieejamos faksus printerim.

   "Faksu sūtīšana, izmantojot printeri ar papildu faksa dēļiem" 390. lpp.

   Skatiet arī tālāk norādīto informāciju par IP faksa funkcijas paplašināšanu.

   "IP faksu sūtīšana, izmantojot printeri" 392. lpp.

4. Atlasiet cilni **Faksa iestatījumi** un pēc tam veiciet iestatījumus, piemēram, **Izšķirtspēja** un **Tiešā sūtīšana**.

   "Faksa iestatījumi" 362. lpp.

5. Faksa augšējā ekrānā pieskarieties ★ (**Priekšiestatījumi**), lai saglabātu pašreizējos iestatījumus un adresātus sadaļā Priekšiestatījumi. Tas ļauj jebkurā laikā viegli ielādēt iestatījumus.

   Adresāti var netikt saglabāti atkarībā no tā, kā esat norādījis adresātus, piemēram, ievadot faksa numuru manuāli.

6. Pieskarieties ◇, lai sūtītu faksu.

   Piezīme:

   ❏ *Ja faksa numurs ir aizņemts vai ir radusies problēma, printeris automātiski pārzvana pēc vienas minūtes.*

   ❏ *Lai atceltu sūtīšanu, pieskarieties ▽.*

   ❏ *Krāsaina faksa sūtīšana aizņem ilgāku laiku, jo printeris vienlaicīgi veic skenēšanu un sūtīšanu. Kamēr printeris sūta krāsainu faksu, citas funkcijas nevar izmantot.*

Saistītā informācija

➡ "Notiekošo faksa darbu skatīšana" 381. lpp.

Adresātu atlase

Adresātus var norādīt cilnē **Adresāts**, lai nosūtītu faksu, izmantojot tālāk norādītās metodes.

Ievadot faksa numuru manuāli

Atlasiet **Tiešā ievade**, parādītajā ekrānā ievadiet faksa numuru un pēc tam pieskarieties **Labi**.

- Lai pievienotu pauzi (trīs sekunžu pauzi numura sastādīšanas laikā), ievadiet defisi (-).

- Ja vienumā **Līnijas veids** iestatījāt ārēju piekļuves kodu, faksa numura sākumā ievadiet „#” (numurzīmi), nevis faktisko ārējo piekļuves kodu.

Piezīme:
*Ja nevarat manuāli ievadīt faksa numuru, **Tiešas zvanīšanas ierobežojumi** sadaļā **Drošības iestatījumi** ir iestatīts kā **Iesl**. Atlasiet faksa adresātus no kontaktpersonu saraksta vai nosūtīto faksu vēstures.*

Adresātu atlase kontaktpersonu sarakstā

Atlasiet **Kontakti** un pēc tam atlasiet adresātus, kuriem vēlaties nosūtīt faksu. Kontaktpersonu sarakstu norāda šāda ikona:

Lai sameklētu adresātu kontaktpersonu sarakstā, atlasiet .

Ja adresāts, kuram vēlaties sūtīt faksu, vēl nav reģistrēts sadaļā **Kontakti**, atlasiet , lai to reģistrētu.

Adresāta atlase nosūtīto faksu vēsturē

Atlasiet (Nesenie) un pēc tam atlasiet adresātu.

Adresātu atlase no saraksta cilnē Adresāts

Atlasiet adresātu, kas reģistrēts kā **Assign to Frequent Use** programmā Web Config.

Piezīme:
*Lai dzēstu ievadītos adresātus, atveriet adresātu sarakstu, LCD ekrānā pieskaroties faksa numura laukam vai adresātu skaitam, atlasiet adresātu sarakstā un pēc tam atlasiet **Noņemt**.*

Saistītā informācija

➡ "Kontaktpersonu reģistrācija" 96. lpp.
➡ "Adresāta iestatīšanas vienumi" 98. lpp.
➡ "Adresāts" 361. lpp.

Dažādi faksu sūtīšanas veidi

Faksa sūtīšana pēc skenētā attēla pārbaudes

Pirms faksa sūtīšanas varat LCD ekrānā priekšskatīt skenēto attēlu. (Tikai faksam melnbaltā režīmā)

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.

3. Norādiet adresātu.

   "Adresātu atlase" 348. lpp.

   Skatiet turpmāko informāciju, lai pievienotu izvēlētos faksus printerim.

   "Faksu sūtīšana, izmantojot printeri ar papildu faksa dēļiem" 390. lpp.

4. Atlasiet cilni **Faksa iestatījumi** un iestatiet iestatījumus pēc nepieciešamības.

   "Faksa iestatījumi" 362. lpp.

5. Lai skenētu, faksa augšējā ekrānā pieskarieties , pārbaudiet skenētā dokumenta attēlu.

6. Atlasiet **Sākt sūtīšanu**. Pretējā gadījumā atlasiet **Atcelt**

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

   Piezīme:
   - ❏ *Ja ir iespējota funkcija **Tiešā sūtīšana**, priekšskatīšana nav iespējama.*
   - ❏ *Ja priekšskatīšanas ekrāns netiek lietots tik ilgi, cik iestatīts **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Sūtīšanas iestatījumi** > **Faksa priekšskatījuma rādīšanas laiks**, fakss tiek automātiski nosūtīts.*
   - ❏ *Nosūtītā faksa attēla kvalitāte var atšķirties no priekšskatījuma kvalitātes atkarībā no adresāta iekārtas iespējām.*

Faksu sūtīšana pēc adresāta statusa apstiprināšanas

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

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.

2. Atlasiet cilni **Faksa iestatījumi** un pēc tam iestatiet, piemēram, izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams. Kad iestatījumi ir izvēlēti, atlasiet cilni **Adresāts**.

3. Pieskarieties un pēc tam norādiet adresātu.

   Piezīme:
   Skaļruņa skaņas skaļumu var pielāgot.

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

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

5. Pieskarieties ⓕ, lai sūtītu faksu.

6. Kad sūtīšana pabeigta, izņemiet oriģinālus.

Saistītā informācija

➡ "Faksa iestatījumi" 362. lpp.

Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces

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

1. Paceliet savienotā tālruņa klausuli un pēc tam sastādiet adresāta faksa numuru, izmantojot tālruni.

   Piezīme:
   Kad adresāts atbild uz tālruņa zvanu, jūs varat runāt ar adresātu.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.

3. Iestatiet nepieciešamos iestatījumus **Faksa iestatījumi**.

   "Faksa iestatījumi" 362. lpp.

4. Kad ir dzirdams faksa signāls, pieskarieties ⓕ un pēc tam nolieciet klausuli.

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

Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma (Sūtīšana pēc pieprasījuma nodalījums)

Saglabājot melnbaltu dokumentu printera apstrādes nosūtīšanas nodalījumā iepriekš, saglabāto dokumentu var nosūtīt pēc pieprasījuma no cita faksa aparāta, kam ir apstrādes saņemšanas funkcija. Var glabāt vienu dokumentu ar ne vairāk kā 200 lapām.

Saistītā informācija

➡ "Sūtīšana pēc pieprasījuma:" 374. lpp.

Sūtīšana ar aptauju pastkastīte iestatīšana

Nodalījumā **Sūtīšana ar aptauju pastkastīte** var saglabāt dokumentu bez reģistrēšanas. Ja nepieciešams, pielāgojiet tālāk norādītos iestatījumus.

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Faksa kaste** > **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**.

2. Atlasiet **Sūtīšana pēc pieprasījuma** un pēc tam atlasiet **Iestatījumi**.

   Piezīme:
   Ja tiek atvērts paroles ievades ekrāns, ievadiet paroli.

3. Veiciet vajadzīgos iestatījumus, piemēram, **Paziņot par sūtīš. rezult.**.

   Piezīme:
   *Ja sadaļā **Parole pastkastītes atvēršanai** iestatījāt paroli, sākot ar nākamo nodalījuma atvēršanas reizi, jums prasīs ievadīt paroli.*

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

Dokumenta saglabāšana nodalījumā Sūtīšana pēc pieprasījuma

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Faksa kaste** un pēc tam atlasiet **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**.

2. Atlasiet **Sūtīšana pēc pieprasījuma**.

   Ja tiek parādīts paroles ievades ekrāns, ievadiet paroli, lai atvērtu lodziņu.

3. Pieskarieties pie **Pievienot dokumentu**.

4. Augšējā faksa ekrānā, kas tiek parādīts, pārbaudiet faksa iestatījumus un pēc tam pieskarieties ⓕ, lai skenētu un saglabātu dokumentu.

Lai skatītu saglabāto dokumentu, atlasiet **Faksa kaste** > **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**, atlasiet nodalījumu, kurš satur apskatāmo dokumentu, un pēc tam pieskarieties **Pārbaudīt dokumentu**. Ekrānā, kurš tiek parādīts, var skatīt, drukāt vai dzēst skenēto dokumentu.

Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma (ziņojumu dēļa nodalījums)

Ja melnbalto dokumentu iepriekš saglabājat printera ziņojumu dēļa nodalījumā, saglabāto dokumentu pēc pieprasījuma var nosūtīt no cita faksa aparāta, kas atbalsta apakšadreses/paroles funkciju. Printerī ir 10 ziņojumu dēļu nodalījumi. Katrā nodalījumā var glabāt vienu dokumentu ar ne vairāk kā 200 lapām. Lai izmantotu ziņojumu dēļa nodalījumu, iepriekš ir jāreģistrē vismaz viens nodalījums, kurā glabāt dokumentu.

Saistītā informācija

➡ "Nereģistrēts ziņojumu dēlis:" 376. lpp.
➡ "Visi reģistrētie ziņojumu dēļi" 377. lpp.

Ziņojumu dēļa nodalījuma reģistrācija

Vispirms jāreģistrē ziņojumu dēļa nodalījums dokumentu saglabāšanai. Izpildiet tālāk norādītās darbības, lai reģistrētu nodalījumu.

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Faksa kaste** > **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**.

2. Atlasiet kādu no nodalījumiem ar nosaukumu **Nereģistrēts ziņojumu dēlis**.

   Piezīme:
   Ja tiek atvērts paroles ievades ekrāns, ievadiet paroli.

3. Ekrānā izveidojiet vienumu iestatījumus.
   - ❏ Ievadiet nosaukumu laukā **Nosaukums (Nepieciešams)**
   - ❏ Ievadiet apakšadresi laukā **Apakšadrese (SEP)**
   - ❏ Ievadiet paroli laukā **Parole(PWD)**
4. Veiciet vajadzīgos iestatījumus, piemēram, **Paziņot par sūtīš. rezult.**.

   Piezīme:
   *Ja sadaļā **Parole pastkastītes atvēršanai** iestatījāt paroli, sākot ar nākamo nodalījuma atvēršanas reizi, jums prasīs ievadīt paroli.*
5. Atlasiet **Labi**, lai lietotu iestatījumus.

Dokumenta glabāšana ziņojumu dēļa lodziņā

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Faksa kaste** un pēc tam atlasiet **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**.
2. Atlasiet vienu no jau reģistrētajiem ziņojumu dēļu nodalījumiem.

   Ja tiek parādīts paroles ievades ekrāns, ievadiet paroli, lai atvērtu lodziņu.
3. Pieskarieties pie **Pievienot dokumentu**.
4. Augšējā faksa ekrānā, kas tiek parādīts, pārbaudiet faksa iestatījumus un pēc tam pieskarieties ⓕ, lai skenētu un saglabātu dokumentu.

Lai skatītu saglabāto dokumentu, atlasiet **Faksa kaste** > **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**, atlasiet nodalījumu, kurš satur apskatāmo dokumentu, un pēc tam pieskarieties **Pārbaudīt dokumentu**. Ekrānā, kurš tiek parādīts, var skatīt, drukāt vai dzēst skenēto dokumentu.

Vienkrāsaina dokumenta daudzu lapu sūtīšana (Tiešā sūtīšana)

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

Piekļūšana izvēlnei

Izvēlni varat atrast printera vadības panelī, sekojot norādēm zemāk.

Fakss > **Faksa iestatījumi Tiešā sūtīšana**.

Privileģēta faksa sūtīšana (Prioritāra sūtīšana)

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

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

- ❏ *Melnbalta faksa sūtīšana, kad iespējota funkcija **Tiešā sūtīšana***
- ❏ *Krāsaina faksa sūtīšana*
- ❏ *Faksa sūtīšana, izmantojot savienotu tālruni*
- ❏ *No datora sūtīta faksa sūtīšana (izņemot, ja tiek sūtīts no atmiņas)*

Piekļūšana izvēlnei

Izvēlni varat atrast printera vadības panelī, sekojot norādēm zemāk.

Fakss > **Faksa iestatījumi Prioritāra sūtīšana**.

Saistītā informācija

➡ "Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 380. lpp.

Melnbaltu faksu sūtīšana norādītā dienas laikā (Sūtīt faksu vēlāk)

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

Piekļūšana izvēlnei

Izvēlni varat atrast printera vadības panelī, sekojot norādēm zemāk.

Fakss > **Faksa iestatījumi**

Iespējojiet **Sūtīt faksu vēlāk** un pēc tam norādiet dienas laiku, kad nosūtīt faksu.

Piezīme:
*Lai atceltu faksu, kamēr printeris gaida norādīto laiku, atceliet to sākuma ekrānā sadaļā **Darba statuss**.*

Saistītā informācija

➡ "Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 380. lpp.

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

Sūtot faksus, kad oriģināli tiek novietoti pa vienam vai pēc izmēra, jūs varat tos nosūtīt kā vienu dokumentu to oriģinālajos izmēros.

Ja uz ADP novietojat dažāda izmēra oriģinālus, visi oriģināli tiek sūtīti to lielākajā formātā. Lai nosūtītu oriģinālus to oriģinālajos izmēros, nenovietojiet dažādu izmēru oriģinālus.

1. Novietojiet pirmo komplektu ar vienāda izmēra oriģināliem.
2. Sākuma ekrānā atlasiet **Fakss**.
3. Norādiet adresātu.

   "Adresātu atlase" 348. lpp.

4. Atlasiet **Faksa iestatījumi** un pēc tam pieskarieties **Nepārtr. sken. (ADP)**, lai iestatītu šo opciju kā **Iesl**.

   Varat arī izveidot iestatījumus, piemēram, iestatīt izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams.

5. Pieskarieties ⓕ (**Sūtīt**).

6. Kad pirmā oriģinālu komplekta skenēšana ir pabeigta un vadības panelī parādās ziņojums, kas prasa skenēt nākamo oriģinālu komplektu, novietojiet nākamos oriģinālus un atlasiet **Sākt skenēšanu**.

   Piezīme:
   *Ja printeris netiek lietots tik ilgu laiku, cik iestatīts vienumā **Nākamā oriģināla gaidīšanas laiks**, pēc uzvednes parādīšanas novietot nākamos oriģinālus, printeris pārtrauc dokumenta saglabāšanu un sāk sūtīšanu.*

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

Faksus varat nosūtīt uz adresāta faksa aparāta konfidenciālo datu nodalījumiem vai pārsūtīšanas nodalījumiem, ja adresāta faksa aparātam ir konfidenciālu faksu vai pārsūtītu faksu saņemšanas funkcija. Adresāti var tos droši saņemt vai pārsūtīt uz noteiktiem faksu mērķiem.

1. Novietojiet oriģinālus.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.

3. Atlasiet kontaktpersonu sarakstu un atlasiet adresātu ar reģistrētu apakšadresi un paroli.

   Piezīme:
   Kontaktpersonu sarakstu norāda šāda ikona:

   Adresātu var atlasīt arī no sadaļas (Nesenie), ja tas nosūtīts ar apakšadresi un paroli.

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

5. Nosūtiet faksu.

Saistītā informācija

➡ "Kontaktpersonu reģistrācija" 96. lpp.

To pašu dokumentu nosūtīšana vairākas reizes

Tā kā jūs varat sūtīt faksus, izmantojot printerī saglabātos dokumentus, ietaupīt laiku, kas tiek patērēts, skenējot dokumentus, ja nepieciešams bieži sūtīt vienu dokumentu. Melnbaltajā režīmā varat saglabāt vienu līdz 200 lappušu lielu dokumentu. Printera saglabāto dokumentu lodziņā var saglabāt 10 dokumentus.

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

Faksa saglabāšana, nenorādot adresātu (Saglabāt faksa datus)

Tā kā jūs varat sūtīt faksus, izmantojot printerī saglabātos dokumentus, ietaupīt laiku, kas tiek patērēts, skenējot dokumentus, ja nepieciešams bieži sūtīt vienu dokumentu. Melnbaltajā režīmā varat saglabāt vienu līdz 200 lappušu lielu dokumentu. Printera saglabāto dokumentu sadaļā var saglabāt 200 dokumentus.

Piezīme:
200 dokumentu saglabāšana var nebūt iespējama atkarībā no lietošanas apstākļiem, piemēram, saglabāto dokumentu failu izmēra.

1. Novietojiet oriģinālus.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Faksa kaste**.
3. Atlasiet **Saglabātie dokumenti**, pieskarieties ☰ (Pastkastītes izvēlne) un pēc tam atlasiet **Saglabāt faksa datus**.
4. Redzamajā cilnē **Faksa iestatījumi** iestatiet, piemēram, izšķirtspēju, ja nepieciešams.
5. Pieskarieties ◇, lai saglabātu dokumentu.

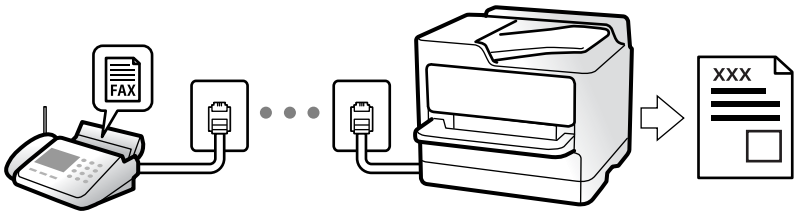
Faksu sūtīšana, izmantojot saglabāto dokumentu funkciju

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Faksa kaste** un pēc tam atlasiet **Saglabātie dokumenti**.
2. Atlasiet dokumentu, ko vēlaties sūtīt, un pēc tam atlasiet **Sūtīt/saglabāt** > **Sūtīt faksu**.
   Kad parādās ziņojums **Vai dzēst šo dokumentu pēc sūtīšanas?**, atlasiet **Jā** vai **Nē**.
3. Norādiet adresātu.
4. Atlasiet cilni **Faksa iestatījumi** un pēc tam iestatiet, piemēram, sūtīšanas veidu, ja nepieciešams.
5. Pieskarieties ◇, lai sūtītu faksu.

Saistītā informācija

➡ "Saglabātie dokumenti:" 370. lpp.
➡ "Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 380. lpp.

Faksu saņemšana, izmantojot printeri



Ja printeris ir savienots ar tālruņa līniju, un pamata iestatījumi ir veikti, izmantojot Faksa iestatīšanas vednis, jūs varat saņemt faksus.

Saņemtos faksus var saglabāt, apskatīt printera ekrānā un pārsūtīt.

Saņemtie faksi tiek drukāti, izmantojot printera sākotnējos iestatījumus.

Ja vēlaties pārbaudīt faksa iestatījumu stāvokli, izdrukājiet **Faksa iestatījumu saraksts**, atlasot **Fakss** > ☰ (Izvēlne) > **Faksa ziņojums** > **Faksa iestatījumu saraksts**.

Ienākošo faksu saņemšana

Sadaļā **Saņemšanas režīms** ir divas opcijas.

Saistītā informācija

➡ "Manuāli režīma lietošana" 356. lpp.
➡ "Auto režīma lietošana" 356. lpp.

Manuāli režīma lietošana

Šis režīms galvenokārt ir paredzēts tālruņa zvanu veikšanai, kā arī faksiem.

Faksu saņemšana

Kad iezvanās tālrunis, varat uz zvanu atbildēt manuāli paceļot klausuli.

❏ Kad ir dzirdams faksa signāls (bods):

Printera sākuma ekrānā atlasiet **Fakss**, atlasiet **Sūtīt/Saņemt** > **Saņemt** un pēc tam pieskarieties ◇. Kad printeris sāk saņemt faksu, klausuli var nolikt.

❏ Ja zvana signāls ir balss zvanam:

Jūs varat atbildēt uz zvanu kā parasti.

Faksu saņemšana, izmantojot tikai pievienoto tālruni

Kad ir iestatīta opcija **Attālināta saņemšana**, varat saņemt faksus, vienkārši ievadot **Starta kods**.

Kad tālrunis zvana, paceliet klausuli. Kad ir dzirdams faksa signāls (bods), sastādiet divciparu **Starta kods** un tad nolieciet klausuli. Ja nezināt sākuma kodu, pajautājiet to administratoram.

Auto režīma lietošana

Šis režīms ļauj izmantot līniju tālāk norādītajam lietojumam.

❏ Līnijas izmantošana tikai faksiem (ārējs tālrunis nav nepieciešams)

❏ Līnijas izmantošana galvenokārt faksiem un dažreiz — tālruņa zvanu veikšanai

Faksu saņemšana bez ārējas tālruņa ierīces

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

Faksu saņemšana ar ārēju tālruņa ierīci

Printeris ar ārēju tālruņa ierīci darbojas sekojoši.

❏ Kad automātiskais atbildētājs atbild, pirms tiek sasniegts sadaļā **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatītais zvanu skaits:

- Ja zvans ir saistīts ar faksu: printeris automātiski pārslēdzas uz faksu saņemšanu.

- Ja zvans ir saistīts ar balss zvanu: automātiskais atbildētājs var saņemt balss zvanus un ierakstīt balss ziņojumus.

❏ Kad paceļat klausuli, pirms tiek sasniegts sadaļā **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatītais zvanu skaits:

- Ja zvans ir saistīts ar faksu: aizturiet līniju, līdz printeris sāk automātiski saņemt faksu. Kad printeris sāk saņemt faksu, klausuli var nolikt. Lai faksus sāktu saņemt nekavējoties, veiciet tās pašas darbība kā **Manuāli**. Faksu var sākt saņemt, izmantojot tās pašas darbības kā režīmā **Manuāli**. Sākuma ekrānā atlasiet **Fakss** un pēc tam atlasiet **Sūtīt/Saņemt** > **Saņemt**. Pēc tam pieskarieties pie ⓕ un nolieciet klausuli.

- Ja zvans ir saistīts ar balss zvanu: varat atbildēt uz tālruņa zvanu kā parasti.

❏ Kad beidzas zvana signāls un printeris automātiski pārslēdzas uz faksu saņemšanu:

- Ja zvans ir saistīts ar faksu: printeris sāk saņemt faksus.

- Ja zvans ir saistīts ar balss zvanu: jūs nevarat atbildēt uz tālruņa zvanu. Lūdziet zvanītāju jums atzvanīt.

Piezīme:
*Iestatiet automātiskā atbildētāja atbildamo zvanu skaitu uz mazāku skaitli nekā norādīts sadaļā **Zvanu skaits līdz atbildei**. Pretējā gadījumā automātiskais atbildētājs nevar saņemt balss zvanus, lai ierakstītu balss ziņojumus. Papildinformāciju par automātiskā atbildētāja iestatīšanu skatiet automātiskā atbildētāja komplektācijā ietvertajā rokasgrāmatā.*

Faksu saņemšana zvanot

Varat saņemt faksu, kas saglabāts citā faksa iekārtā, sastādot faksa numuru.

Saistītā informācija

➡ "Faksu saņemšana pēc sūtītāja statusa apstiprināšanas" 357. lpp.
➡ "Faksu saņemšana, veicot aptauju (Saņemšana aptaujājot)" 358. lpp.
➡ "Faksu saņemšana no paneļa ar apakšadresi (SEP) un paroli (PWD) (Saņemšana aptaujājot)" 358. lpp.

Faksu saņemšana pēc sūtītāja statusa apstiprināšanas

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

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Fakss**.

2. Pieskarieties pie un pēc tam norādiet sūtītāju.

   Piezīme:
   Skaļruņa skaņas skaļumu var pielāgot.

3. Uzgaidiet, līdz sūtītājs atbild uz jūsu zvanu. Kad ir dzirdams faksa signāls, atlasiet **Sūtīt/Saņemt** LCD ekrāna augšējā labajā stūrī un pēc tam atlasiet **Saņemt**.

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

4. Pieskarieties ⓕ.

Faksu saņemšana, veicot aptauju (Saņemšana aptaujājot)

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

Piezīme:

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

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.
2. Pieskarieties ☰ (Izvēlne).
3. Atlasiet **Pagarināts fakss**.
4. Pieskarieties izvēles rūtiņai **Saņemšana aptaujājot**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
5. Pieskarieties **Aizvērt** un pēc tam vēlreiz pieskarieties **Aizvērt**.
6. Ievadiet faksa numuru.

   Piezīme:
   *Ja nevarat manuāli ievadīt faksa numuru, **Tiešas zvanīšanas ierobežojumi** sadaļā **Drošības iestatījumi** ir iestatīts kā **Iesl**. Atlasiet faksa adresātus no kontaktpersonu saraksta vai nosūtīto faksu vēstures.*

7. Pieskarieties ⓕ.

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

Sastādot sūtītāja numuru, var saņemt faksus no ziņojumu dēļa, kas saglabāts citā faksa iekārtā ar apakšadreses (SEP) un paroles (PWD) funkciju. Lai izmantotu šo funkciju, vispirms kontaktpersonu sarakstā reģistrējiet kontaktpersonu ar apakšadresi (SEP) un paroli (PWD).

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.
2. Atlasiet ☰ (Izvēlne).
3. Atlasiet **Pagarināts fakss**.
4. Pieskarieties **Saņemšana aptaujājot**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
5. Pieskarieties **Aizvērt** un pēc tam vēlreiz pieskarieties **Aizvērt**.

6. Atlasiet kontaktpersonu sarakstu un pēc tam kontaktpersonu ar reģistrētu apakšadresi (SEP) un paroli (PWD) atbilstoši mērķa panelim.

   Piezīme:
   Kontaktpersonu sarakstu norāda šāda ikona:

7. Pieskarieties ⓕ.

Saistītā informācija

➡ "Kontaktpersonu reģistrācija" 96. lpp.

Saņemto faksu saglabāšana un pārsūtīšana

Funkciju kopsavilkums

Ja jūsu uzņēmumā ir printeru administrators, sazinieties ar administratoru, lai pārbaudītu printera iestatījumu statusu.

Saņemto faksu saglabāšana printerī

Saņemtos faksus var saglabāt printerī, un tos var apskatīt printera ekrānā. Jūs varat izdrukāt tikai izvēlētos faksus vai izdzēst nevajadzīgos faksus.

Saņemto faksu saglabāšana un/vai pārsūtīšana uz citiem mērķiem, nevis printeri

Tālāk norādītos vienumus var iestatīt kā mērķus.

❏ Dators (FAKSA saņemšana DATORĀ)

❏ Ārēja atmiņas ierīce

❏ E-pasta adrese

❏ Koplietošanas mape tīklā

❏ Mākoņpakalpojums (tiešsaistes krātuve)

❏ Cits faksa aparāts

Piezīme:
❏ *Faksa dati tiek saglabāti PDF vai TIFF formātā, izņemot mākoņpakalpojumus un citus faksa aparātus.*

❏ *Faksa dati tiek saglabāti PDF vai JPEG formātā mākoņpakalpojumiem.*

❏ *Krāsainus dokumentus nevar pārsūtīt uz citu faksa iekārtu. Tie tiek apstrādāti kā dokumenti, kurus neizdevās pārsūtīt.*

Saņemto faksu šķirošana pēc tādiem nosacījumiem kā apakšadrese un parole

Saņemtos faksus varat šķirot un saglabāt iesūtnē vai ziņojumu dēļu nodalījumos. Saņemtos faksus varat arī pārsūtīt uz citiem mērķiem, nevis printeri.

❏ E-pasta adrese

❏ Koplietošanas mape tīklā

❏ Mākoņpakalpojums (tiešsaistes krātuve)

❏ Cits faksa aparāts

Piezīme:

❏ *Faksa dati tiek saglabāti PDF vai TIFF formātā, izņemot mākoņpakalpojumus un citus faksa aparātus.*

❏ *Faksa dati tiek saglabāti PDF vai JPEG formātā mākoņpakalpojumiem.*

❏ *Krāsainus dokumentus nevar pārsūtīt uz citu faksa iekārtu. Tie tiek apstrādāti kā dokumenti, kurus neizdevās pārsūtīt.*

❏ *Varat izdrukāt printerī iestatītos saglabāšanas un pārsūtīšanas nosacījumus. Sākuma ekrānā atlasiet* ***Fakss*** *un pēc tam atlasiet* ☰ *(Izvēlne) >* ***Faksa ziņojums*** *>* ***Nosacījuma saglabāšanas/pārsūtīšanas saraksts****.*

Saistītā informācija

➡ "Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai un pārsūtīšanai" 137. lpp.

➡ "Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai un pārsūtīšanai ar īpašiem nosacījumiem" 141. lpp.

Saņemto faksu skatīšana printera LCD ekrānā

Lai skatītu saņemtos faksus printera ekrānā, vispirms printerī jāizvēlas attiecīgi iestatījumi.

"Iestatījumu saglabāšana faksu saņemšanai" 137. lpp.

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Faksa kaste**.

   Piezīme:

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

2. Atlasiet **Iesūtne un Konfid. Pk**.

3. Atlasiet iesūtni vai konfidenciālo datu nodalījumu, kuru vēlaties skatīt.

4. Ja iesūtne vai konfidenciālo datu nodalījums tiek aizsargāts ar paroli, ievadiet iesūtnes paroli, konfidenciālo datu nodalījuma paroli vai administratora paroli.

5. Atlasiet faksu, kuru vēlaties skatīt.

   Varat pārslēgt dokumentu attēlojumu sīktēlu vai saraksta režīmā.

6. Atlasiet **Priekšskatījums**.

   Tiek parādīts faksa saturs.

   Lai skatītu lapas informāciju, atlasiet šo lapu un tad atlasiet , lai atvērtu lapas priekšskatījuma ekrānu.

   ❏ : pagriež attēlu pa labi par 90 grādiem.

   ❏ : pārvieto ekrānu bultiņu virzienā.

   ❏ : samazina vai palielina.

   ❏ : pāriet uz iepriekšējo vai nākamo lapu.

   ❏ Lai slēptu darbību ikonas, pieskarieties jebkurā priekšskatījuma ekrāna punktā, izņemot uz ikonām. Pieskarieties vēlreiz, lai rādītu ikonas.

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

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

Saistītā informācija

➡ "Iesūtne un Konfid. Pk" 366. lpp.

Faksu izvēlnes opcijas

Tiešā ievade

Atlasiet šo un redzamajā ekrānā ievadiet faksa numuru.

Bieži lietots

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Fakss > **Bieži lietots**

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

Parādītajā ātrās numura sastādīšanas sarakstā atlasiet adresātu.

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

Bieži izmantotās kontaktpersonas:

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

Ātrās darbības poga:

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

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

Adresāts

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Fakss > **Adresāts**

Kontakti

Kontaktpersonu sarakstu norāda šāda ikona:

Parāda reģistrēto kontaktpersonu sarakstu alfabētiskā secībā, lai izvēlētos kontaktpersonu kā adresātu no saraksta.

Lai sameklētu adresātu kontaktpersonu sarakstā, atlasiet .

Parādītajā ātrās numura sastādīšanas sarakstā atlasiet adresātu.

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

Pievienot jaunu

Varat reģistrēt jaunu adresātu vai grupu kontaktpersonu sarakstā.

Faksa iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Fakss > **Faksa iestatījumi**

Ātrās darbības poga:

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

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

Skenēšanas iestatījumi:

Oriģināla izmērs (Stikls):

Atlasiet uz skenera stikls novietotā oriģināla izmēru un orientāciju.

Oriģināla veids:

Atlasiet oriģināla veidu.

Krāsu režīms:

Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

Izšķirtspēja:

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

Blīvums:

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

Noņemt fonu:

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

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

Asums:

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

ADP abpusēja:

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

Nepārtr. sken. (ADP):

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

"Dažāda izmēra dokumentu sūtīšana, izmantojot ADP (Nepārtr. sken. (ADP))" 353. lpp.

Faksa sūtīšanas iestatījumi:

Tiešā sūtīšana:

Nosūta melnbaltu faksu, skenējot oriģinālus. Tā kā skenētie oriģināli netiek īslaicīgi glabāti printera atmiņā, pat sūtot lielu daudzumu lapu, jūs varat novērst printera kļūdas, kas rodas atmiņas trūkuma dēļ. Ievērojiet, ka sūtīšana, izmantojot šo funkciju, aizņem ilgāku laiku nekā tad, ja šī funkcija netiek izmantota.

Šo funkciju nevar lietot:

- ❏ Faksa sūtīšanai izmantojot opciju **ADP abpusēja**
- ❏ Sūtot faksu vairākiem adresātiem

"Vienkrāsaina dokumenta daudzu lapu sūtīšana (Tiešā sūtīšana)" 352. lpp.

Prioritāra sūtīšana:

Nosūta pašreizējo faksu, pirms citi faksi gaida nosūtīšanu.

"Privileģēta faksa sūtīšana (Prioritāra sūtīšana)" 352. lpp.

Sūtīt faksu vēlāk:

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

"Melnbaltu faksu sūtīšana norādītā dienas laikā (Sūtīt faksu vēlāk)" 353. lpp.

Pievienot informāciju par sūtītāju:

❏ Pievienot informāciju par sūtītāju

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

- **Izslēgts**: nosūta faksu bez galvenes informācijas.

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

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

❏ Faksa galvene

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

❏ Papildu informācija

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

Paziņot par sūtīš. rezult.:

Nosūta paziņojumu pēc tam, kad fakss ir nosūtīts.

Nosūtīšanas atskaite:

Drukā pārraides atskaiti pēc faksa nosūtīšanas.

Drukāt, kad kļūda drukā atskaiti tikai tad, ja rodas kļūda.

Ja sadaļā **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Atskaites iestatījumi** ir iestatīts **Pievienot ziņojumam attēlu**, fakss ar kļūdu tiek arī drukāts ar atskaiti.

Dublēt:

Saglabā nosūtītā faksa dublējumkopiju, kas automātiski tiek ieskenēta un saglabāta printera atmiņā. Dublējums ir iespējams šādos gadījumos:

❏ Sūtot melnbaltu faksu

❏ Faksa sūtīšanai izmantojot funkciju **Sūtīt faksu vēlāk**

❏ Faksa sūtīšanai izmantojot funkciju **Pārsūtīšana paketē**

❏ Faksa sūtīšanai izmantojot funkciju **Saglabāt faksa datus**

Dublēt saņēmēju:

Atlasiet dublējumkopijas galamērķi.

Faila nosaukums:

Norādiet nodalījumā **Saglabātie dokumenti** un nodalījumā **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis** saglabājamā dokumenta nosaukumu.

Izvēlne

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Fakss > **Izvēlne**

Sūtījumu žurnāls:

Varat skatīt sūtīto vai saņemto faksa darbu vēsturi.

Varat skatīt sūtīto vai saņemto faksa darbu vēsturi sadaļā **Darba statuss**.

Faksa ziņojums:

Pēdējais sūtījums:

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

Faksa žurnāls:

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

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

Saglabātie faksa dokumenti:

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

Faksa iestatījumu saraksts:

Drukā pašreizējos faksa iestatījumus.

Nosacījuma saglabāšanas/pārsūtīšanas saraksts:

Drukā nosacītās saglabāšanas/pārsūtīšanas sarakstu.

Protokola izsekošana:

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

Pagarināts fakss:

Saņemšana aptaujājot:

Iestatot **Iesl** un piezvanot uz sūtītāja faksa numuru, varat saņemt dokumentus no sūtītāja faksa aparāta.

"Faksu saņemšana, veicot aptauju (Saņemšana aptaujājot)" 358. lpp.

Aizverot izvēlni Fakss, iestatījums atkal ir **Izsl** (noklusējums).

Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis:

Iestatot **Iesl** un atlasot aptauju sūtīšanas nodalījumu vai ziņojumu dēļa nodalījumu, varat skenēt un saglabāt dokumentus atlasītajā nodalījumā, pieskaroties ◈ cilnē **Faksa iestatījumi**.

Aptauju sūtīšanas nodalījumā varat saglabāt ne vairāk kā vienu dokumentu.

"Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma (Sūtīšana pēc pieprasījuma nodalījums)" 350. lpp.

Printerī varat saglabāt līdz 10 dokumentiem ne vairāk kā 10 ziņojumu dēļos, bet pirms dokumentu saglabāšanas tie jāreģistrē sadaļā **Faksa kaste**.

"Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma (ziņojumu dēļa nodalījums)" 351. lpp.

Aizverot izvēlni Fakss, iestatījums atkal ir **Izsl** (noklusējums).

Saglabāt faksa datus:

Iestatot **Iesl** un pieskaroties pie ◈ cilnē **Faksa iestatījumi**, varat skenēt un saglabāt dokumentus nodalījumā **Saglabātie dokumenti**. Varat saglabāt līdz 200 dokumentiem.

Varat arī skenēt un saglabāt dokumentus nodalījumā **Saglabātie dokumenti**, atverot sadaļu **Faksa kaste**.

"To pašu dokumentu nosūtīšana vairākas reizes" 354. lpp.

Aizverot izvēlni Fakss, iestatījums atkal ir **Izsl** (noklusējums).

Pēc nosūtīšanas saglabāt lodziņā Saglabātie dokumenti:

Ja šīs opcijas iestatījums ir **Iesl**, un tiek sūtīts fakss, nosūtītais dokuments tiks saglabāts lodziņā **Saglabātie dokumenti**. Dokumentus ir iespējams atkārtoti sūtīt no lodziņa **Saglabātie dokumenti**.

Faksa kaste:

Piekļūst sadaļai **Faksa kaste** sākuma ekrānā.

Faksa kaste ir šādi nodalījumi.

- ❏ Iesūtne
- ❏ Konfidenciāli nodalījumi
- ❏ Saglabātie dokumenti nodalījums
- ❏ Sūtīšana pēc pieprasījuma nodalījums
- ❏ Ziņojumu dēļa nodalījums

"Izvēļņu iespējas Faksa kaste" 366. lpp.

Faksa iestatījumi:

Piekļūst sadaļai **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi**. Piekļūstiet iestatījumu izvēlnei kā printera administrators.

"Faksa iestatījumi (tikai printeri ar faksa funkciju) 🔒" 558. lpp.

Izvēļņu iespējas Faksa kaste

Iesūtne un Konfid. Pk

Iesūtne un Konfid. Pk varat atrast sadaļā **Faksa kaste** sākuma ekrānā.

Iesūtne un konfidenciālo datu lodziņi (saraksts)

Iesūtne un konfidenciālo datu lodziņi atrodami sadaļā **Faksa kaste** > **Iesūtne un Konfid. Pk**.

Iesūtnē un konfidenciālo datu lodziņā kopā var saglabāt līdz 200 dokumentiem.

Varat izmantot vienu iesūtni un reģistrēt līdz 10 konfidenciālo datu lodziņiem. Lodziņa nosaukums redzams lodziņā. **Konfidenciāla XX** ir katra konfidenciālo datu lodziņa noklusējuma nosaukums.

Iesūtne un konfidenciālo datu lodziņi

Parāda saņemto faksu sarakstu pēc sūtītāja vārda, saņemšanas datuma un lapām. Ja opcijas **Faila nosaukums** iestatījums ir **Citi**, sūtītāja vārda vietā tiek parādīts faila nosaukums.

Priekšskatījums:

Parāda dokumenta priekšskatījuma ekrānu.

Atlasiet , lai parādītu lapas priekšskatījumu.

lapas priekšskatījuma ekrāns

- : samazina vai palielina.
- : pagriež attēlu pa labi par 90 grādiem.
- : pārvieto ekrānu bultiņu virzienā.
- : pāriet uz iepriekšējo vai nākamo lapu.

Lai slēptu darbību ikonas, pieskarieties jebkurā priekšskatījuma ekrāna punktā, izņemot uz ikonām. Pieskarieties vēlreiz, lai rādītu ikonas.

Turpināt ar drukāšanu:

Izdrukā dokumentu, ko priekšskatāt.

Jūs varat izvēlēties iestatījumus, piemēram, **Eksemplāri** pirms drukāšanas sākšanas. Ņemiet vērā, ka dažiem iestatījuma vienumiem nepieciešami papildaprīkojumā pieejamie produkti.

Dzēst:

Dzēš dokumentu, ko priekšskatāt.

Detalizēta informācija:

Parāda informāciju par atlasīto dokumentu, piemēram, saglabāšanas datumu un laiku, kā arī kopējo lapu skaitu.

Sūtīt/saglabāt:

Atlasītajam dokumentam varat veikt šādas darbības:

- Sūtīt faksu
- Pārsūtīt(E-pasts)
- Pārsūtīt(Tīkla mape)
- Pārsūtīt(Mākonis)
- Saglabāt atmiņas ierīcē

Saglabājot vai pārsūtot dokumentu, no vienumiem **Pārsūtīt(E-pasts)**, **Pārsūtīt(Tīkla mape)** un **Saglabāt atmiņas ierīcē** varat atlasīt PDF vai TIFF šeit: **Faila formāts**. Atlasot PDF formātu, ja nepieciešams, sadaļā **PDF iestatījumi** varat izvēlēties zemāk norādītos iestatījumus.

- **Parole dokumenta atvēršanai**
- **Atļauju parole**: atbilstoši **Drukāšana** un **Rediģēšana**

Kad parādās ziņojums **Dzēst, kad pabeigts**, atlasiet **Iesl**, lai dzēstu faksus, kad ir pabeigti tādi procesi kā **Pārsūtīt(E-pasts)** vai **Saglabāt atmiņas ierīcē**.

Dzēst:

Dzēš atlasīto dokumentu.

Citi:

Iestatiet opciju **Faila nosaukums** faksiem, kurus lodziņā jāparāda saņemto faksu sarakstā.

☰ (Pastkastītes izvēlne)

Drukāt visu:

Parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāti faksi. Drukā visus nodalījumā esošos faksus. Varat izveidot drukāšanas iestatījumus. **Drukas iestatījumi** skaidrojumam skatiet tālāk norādīto.

Saglabāt visu atmiņas ierīcē:

Parādās tikai tad, kad lodziņā ir saglabāti faksi. Saglabā visus faksus lodziņā esošajās ārējās atmiņas ierīcēs.

Saglabājot vai pārsūtot dokumentu, sadaļā **Faila formāts** varat atlasīt PDF vai TIFF formātu. Atlasot PDF formātu, ja nepieciešams, sadaļā **PDF iestatījumi** varat izvēlēties zemāk norādītos iestatījumus.

❏ **Parole dokumenta atvēršanai**

❏ **Atļauju parole**: atbilstoši **Drukāšana** un **Rediģēšana**

Atlasot **Iesl** sadaļā **Dzēst, kad pabeigts**, visi dokumenti pēc saglabāšanas tiek izdzēsti.

Dzēst visus izlasītos:

Šī opcija tiek parādīta tikai tad, kad lodziņā ir dokumenti. Izdzēš visus lodziņā esošos izlasītos dokumentus.

Dzēst visus nelasītos:

Šī opcija tiek parādīta tikai tad, kad lodziņā ir dokumenti. Izdzēš visus lodziņā esošos nelasītos dokumentus.

Dzēst visus:

Parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāti faksa dokumenti. Izdzēš visus nodalījumā esošos faksus.

Iestatījumi:

Atlasot **Iesūtne** > **Pastkastītes izvēlne** > **Iestatījumi**, tiks parādīti šādi vienumi.

❏ Opcijas, kad atmiņa ir pilna: atlasiet vienu opciju, lai drukātu vai noraidītu ienākošos faksus, kad iesūtne ir pilna.

❏ Iesūtnes paroles iestatījumi: varat iestatīt vai mainīt paroli.

❏ Saņemto faksu automātiska dzēšana: atlasot **Iesl**, pēc zināma laikā tiks automātiski dzēsti iesūtnē saņemtie faksa dokumenti. Izvēloties opciju **Faksa izsekošanas iestatījumi**, tiks izmantoti šādi iestatījumi:

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Bieži izmantotie iestatījumi** > **Iestatījumi faksa kastītes dokumentu dzēšanai**

Atlasot konfidenciālo datu lodziņu un **Pastkastītes izvēlne** > **Iestatījumi**, tiks parādīti šādi vienumi.

❏ Nosaukums: ievadiet konfidenciālo datu lodziņa nosaukumu.

❏ Parole pastkastītes atvēršanai: varat iestatīt vai mainīt paroli.

❏ Saņemto faksu automātiska dzēšana: atlasot **Iesl**, pēc zināma laikā tiks automātiski dzēsti iesūtnē saņemtie faksa dokumenti.

Dzēst pastkastīti:

Šis vienums tiek parādīts tikai, atlasot konfidenciālo datu nodalījumu un atlasot **Pastkastītes izvēlne**. Notīra pašreizējos iestatījumus konfidenciālo datu nodalījumiem un dzēš visus saglabātos dokumentus.

Eksemplāri:

Norādiet drukājamo eksemplāru skaitu.

Atlasīt lapu:

Atlasiet lapas, kuras vēlaties izdrukāt.

Drukas iestatījumi:

Varat iestatīt tālāk norādītos vienumus.

Ņemiet vērā, ka dažiem iestatījuma vienumiem nepieciešami papildaprīkojumā pieejamie produkti.

Abpusēja:

Drukā vairākas saņemto faksu lapas uz abām papīra loksnes pusēm.

Iesiešanas apmale

Beigš.:

❏ Kārtošana

❏ Izstumt papīru

❏ Skavošana

❏ Caurumsitis

Locīšana:

Veiciet tālāk norādīto vienumu iestatījumus.

Salocīts uz pusēm:

❏ Salocīts uz pusēm

Ļauj izveidot pārlocītas kopijas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet lappušu skaitu pārlocīšanai.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt uz pusēm salocītā papīra ārpusē vai iekšpusē.

Trīskārtīgi locīts:

❏ Trīskārtīgi locīts

Ļauj izveidot trīs locījumu kopijas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet trīs locījumu lapu skaitu.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt trīskārtīgi salocīta papīra ārpusē vai iekšpusē.

❏ Iesējums

Atlasiet iesējuma pozīciju.

Izvades paliktnis:

No redzamajām opcijām atlasiet izvades paliktni.

Dzēst pēc izdrukāšanas:

Atlasot šo iestatījumu, izvēlētais dokuments pēc drukāšanas tiks izdzēsts.

Sāciet drukāšanu:

Izdrukā atlasīto dokumentu.

Saistītā informācija

➡ "Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai un pārsūtīšanai" 137. lpp.

➡ "Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai un pārsūtīšanai ar īpašiem nosacījumiem" 141. lpp.

➡ "Faksa uzdevumu vēstures skatīšana" 382. lpp.

Saglabātie dokumenti:

Saglabātie dokumenti varat atrast sadaļā **Faksa kaste** sākuma ekrānā.

Var saglabāt vienu melnbaltu dokumentu apjomā līdz 200 lappusēm un līdz 200 dokumentiem vienā lodziņā jeb sadaļā. Šādi varat taupīt laiku, kas patērēts, skenējot dokumentus, kad bieži jāsūta viens un tas pats dokuments.

Piezīme:
200 lappušu liela dokumentu saglabāšana var nebūt iespējama atkarībā no lietojuma apstākļiem, piemēram, saglabāto dokumentu apjoma.

Saglabāto dokumentu pastkastīte

Parāda saglabāto dokumentu sarakstu ar informāciju, piemēram, datumu, kad dokuments tika saglabāts, kā arī lapu skaitu.

Priekšskatījums:

Parāda dokumenta priekšskatījuma ekrānu.

Atlasiet , lai parādītu lapas priekšskatījumu.

lapas priekšskatījuma ekrāns

- : samazina vai palielina.
- : pagriež attēlu pa labi par 90 grādiem.
- : pārvieto ekrānu bultiņu virzienā.
- : pāriet uz iepriekšējo vai nākamo lapu.

Lai slēptu darbību ikonas, pieskarieties jebkurā priekšskatījuma ekrāna punktā, izņemot uz ikonām. Pieskarieties vēlreiz, lai rādītu ikonas.

Dzēst:

Dzēš dokumentu, ko priekšskatāt.

Sākt sūtīšanu:

Tiek atvērts faksa sūtīšanas ekrāns.

Detalizēta informācija:

Parāda informāciju par atlasīto dokumentu, piemēram, saglabāšanas datumu un laiku, kā arī kopējo lapu skaitu.

Sūtīt/saglabāt:

Atlasītajam dokumentam varat veikt šādas darbības:

- Sūtīt faksu
- Pārsūtīt(E-pasts)
- Pārsūtīt(Tīkla mape)
- Pārsūtīt(Mākonis)
- Saglabāt atmiņas ierīcē

Saglabājot vai pārsūtot dokumentu, no vienumiem **Pārsūtīt(E-pasts)**, **Pārsūtīt(Tīkla mape)** un **Saglabāt atmiņas ierīcē** varat atlasīt PDF vai TIFF šeit: **Faila formāts**. Atlasot PDF formātu, ja nepieciešams, sadaļā **PDF iestatījumi** varat izvēlēties zemāk norādītos iestatījumus.

- **Parole dokumenta atvēršanai**
- **Atļauju parole**: atbilstoši **Drukāšana** un **Rediģēšana**

Kad parādās ziņojums **Dzēst, kad pabeigts**, atlasiet **Iesl**, lai dzēstu faksus, kad ir pabeigti tādi procesi kā **Pārsūtīt(E-pasts)** vai **Saglabāt atmiņas ierīcē**.

Dzēst:

Dzēš atlasīto dokumentu.

Citi:

Iestatiet opciju **Faila nosaukums** faksiem, kurus lodziņā jāparāda saņemto faksu sarakstā.

☰ (Pastkastītes izvēlne)

Saglabāt faksa datus:

Parāda cilnes **Fakss** > **Faksa iestatījumi** ekrānu. Ekrānā pieskaroties ⓘ, tiek skenēti dokumenti, kas jāsaglabā nodalījumā Saglabāto dokumentu pastkastīte.

Drukāt visu:

Parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāti faksi. Drukā visus nodalījumā esošos faksus. Varat izveidot drukāšanas iestatījumus. **Drukas iestatījumi** skaidrojumam skatiet tālāk norādīto.

Saglabāt visu atmiņas ierīcē:

Parādās tikai tad, kad lodziņā ir saglabāti faksi. Saglabā visus faksus lodziņā esošajās ārējās atmiņas ierīcēs.

Saglabājot vai pārsūtot dokumentu, sadaļā **Faila formāts** varat atlasīt PDF vai TIFF formātu. Atlasot PDF formātu, ja nepieciešams, sadaļā **PDF iestatījumi** varat izvēlēties zemāk norādītos iestatījumus.

- ❏ **Parole dokumenta atvēršanai**
- ❏ **Atļauju parole**: atbilstoši **Drukāšana** un **Rediģēšana**

Atlasot **Iesl** sadaļā **Dzēst, kad pabeigts**, visi dokumenti pēc saglabāšanas tiek izdzēsti.

Izdzēst visu:

Parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāti faksi. Izdzēš visus nodalījumā esošos faksus.

Iestatījumi:

Parole pastkastītes atvēršanai: varat iestatīt vai mainīt paroli.

Eksemplāri:

Norādiet drukājamo eksemplāru skaitu.

Atlasīt lapu:

Atlasiet lapas, kuras vēlaties izdrukāt.

Drukas iestatījumi:

Varat iestatīt tālāk norādītos vienumus.

Ņemiet vērā, ka dažiem iestatījuma vienumiem nepieciešami papildaprīkojumā pieejamie produkti.

Abpusēja:

Drukā vairākas saņemto faksu lapas uz abām papīra loksnes pusēm.

Iesiešanas apmale

Beigš.:

- ❏ Kārtošana
- ❏ Izstumt papīru
- ❏ Skavošana

❏ Caurumsitis

Locīšana:

Veiciet tālāk norādīto vienumu iestatījumus.

Salocīts uz pusēm:

❏ Salocīts uz pusēm

Ļauj izveidot pārlocītas kopijas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet lappušu skaitu pārlocīšanai.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt uz pusēm salocītā papīra ārpusē vai iekšpusē.

Trīskārtīgi locīts:

❏ Trīskārtīgi locīts

Ļauj izveidot trīs locījumu kopijas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet trīs locījumu lapu skaitu.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt trīskārtīgi salocīta papīra ārpusē vai iekšpusē.

❏ Iesējums

Atlasiet iesējuma pozīciju.

Izvades paliktnis:

No redzamajām opcijām atlasiet izvades paliktni.

Dzēst pēc izdrukāšanas:

Atlasot šo iestatījumu, izvēlētais dokuments pēc drukāšanas tiks izdzēsts.

Sāciet drukāšanu:

Izdrukā atlasīto dokumentu.

Saistītā informācija

➡ "To pašu dokumentu nosūtīšana vairākas reizes" 354. lpp.

➡ "Faksa uzdevumu vēstures skatīšana" 382. lpp.

Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis

Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis varat atrast sadaļā **Faksa kaste** sākuma ekrānā.

Tajā ir aptauju sūtīšanas nodalījums un 10 ziņojumu dēļi. Var saglabāt vienu melnbaltu dokumentu, kurā ir līdz 200 lapām, un vienu dokumentu katrā nodalījumā.

Saistītā informācija

➡ "Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma (Sūtīšana pēc pieprasījuma nodalījums)" 350. lpp.

➡ "Faksa uzdevumu vēstures skatīšana" 382. lpp.

Sūtīšana pēc pieprasījuma:

Sūtīšana pēc pieprasījuma varat atrast sadaļā **Faksa kaste** > **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**.

Sūtīšana ar aptauju pastkastīte:

Iestatījumi:

Parole pastkastītes atvēršanai:

Iestatiet vai mainiet paroli, kas tiek izmantota nodalījuma atvēršanai.

Dzēst dokumentu pēc nosūtīšanas:

Iestatot šo opciju kā **Iesl**, nodalījumā esošais dokuments tiek izdzēsts, kad nākamais adresāta pieprasījums nosūtīt dokumentu (Sūtīšana pēc pieprasījuma) ir izpildīts.

Paziņot par sūtīš. rezult.:

Iestatot opciju **E-pasta paziņojumi** kā **Iesl**, printeris nosūta paziņojumu **Adresāts**, kad pieprasījums nosūtīt dokumentu (Sūtīšana pēc pieprasījuma) ir izpildīts.

Pievienot dokumentu:

Parāda cilnes **Fakss** > **Faksa iestatījumi** ekrānu. Ekrānā pieskaroties ◈, tiek skenēti dokumenti, lai saglabātu tos nodalījumā.

Kad dokuments atrodas nodalījumā, parādās teksts **Pārbaudīt dokumentu**.

Pārbaudīt dokumentu:

Parāda priekšskatījuma ekrānu, kad dokuments atrodas nodalījumā. Priekšskatījuma laikā varat izdrukāt vai izdzēst dokumentu.

Atlasiet , lai parādītu lapas priekšskatījumu.

lapas priekšskatījuma ekrāns

- : samazina vai palielina.
- : pagriež attēlu pa labi par 90 grādiem.
- : pārvieto ekrānu bultiņu virzienā.
- : pāriet uz iepriekšējo vai nākamo lapu.

Lai slēptu darbību ikonas, pieskarieties jebkurā priekšskatījuma ekrāna punktā, izņemot uz ikonām. Pieskarieties vēlreiz, lai rādītu ikonas.

Dzēst:

Dzēš dokumentu, ko priekšskatāt.

Turpināt ar drukāšanu:

Izdrukā dokumentu, ko priekšskatāt.

Jūs varat izvēlēties iestatījumus, piemēram, **Eksemplāri** pirms drukāšanas sākšanas. Ņemiet vērā, ka dažiem iestatījuma vienumiem nepieciešami papildaprīkojumā pieejamie produkti.

Abpusēja:

Drukā vairākas saņemto faksu lapas uz abām papīra loksnes pusēm.

Iesiešanas apmale

Beigš.:

- ❏ Kārtošana
- ❏ Izstumt papīru
- ❏ Skavošana
- ❏ Caurumsitis

Locīšana:

Veiciet tālāk norādīto vienumu iestatījumus.

Salocīts uz pusēm:

- ❏ Salocīts uz pusēm

  Ļauj izveidot pārlocītas kopijas.
- ❏ Saloc. lapu skaits

  Norādiet lappušu skaitu pārlocīšanai.
- ❏ Drukas režīms

  Atlasiet, vai drukāt uz pusēm salocītā papīra ārpusē vai iekšpusē.

Trīskārtīgi locīts:

- ❏ Trīskārtīgi locīts

  Ļauj izveidot trīs locījumu kopijas.
- ❏ Saloc. lapu skaits

  Norādiet trīs locījumu lapu skaitu.
- ❏ Drukas režīms

  Atlasiet, vai drukāt trīskārtīgi salocīta papīra ārpusē vai iekšpusē.
- ❏ Iesējums

  Atlasiet iesējuma pozīciju.

Izvades paliktnis:

No redzamajām opcijām atlasiet izvades paliktni.

Eksemplāri:

Norādiet drukājamo eksemplāru skaitu.

Atlasīt lapu:

Atlasiet lapas, kuras vēlaties izdrukāt.

Dzēst pēc izdrukāšanas:

Atlasot šo iestatījumu, izvēlētais dokuments pēc drukāšanas tiks izdzēsts.

Sāciet drukāšanu:

Izdrukā atlasīto dokumentu.

☰ (Izvēlne)

Šis vienums parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāts dokuments.

Dokumentam varat veikt tālāk norādītās darbības.

❏ Drukāt

❏ Dzēst

❏ Sūtīt faksu

❏ Pārsūtīt(E-pasts)

❏ Pārsūtīt(Tīkla mape)

❏ Pārsūtīt(Mākonis)

❏ Saglabāt atmiņas ierīcē

Saglabājot vai pārsūtot dokumentu, no vienumiem **Pārsūtīt(E-pasts)**, **Pārsūtīt(Tīkla mape)** un **Saglabāt atmiņas ierīcē** varat atlasīt PDF vai TIFF šeit: **Faila formāts**. Atlasot PDF formātu, ja nepieciešams, sadaļā **PDF iestatījumi** varat izvēlēties zemāk norādītos iestatījumus.

❏ **Parole dokumenta atvēršanai**

❏ **Atļauju parole**: atbilstoši **Drukāšana** un **Rediģēšana**

Kad parādās ziņojums **Dzēst, kad pabeigts**, atlasiet **Iesl**, lai dzēstu faksus, kad ir pabeigti tādi procesi kā **Pārsūtīt(E-pasts)** vai **Saglabāt atmiņas ierīcē**.

Nereģistrēts ziņojumu dēlis:

Nereģistrēts ziņojumu dēlis varat atrast sadaļā **Faksa kaste** > **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**. Atlasiet kādu no **Nereģistrēts ziņojumu dēlis** nodalījumiem. Pēc ziņojumu dēļa reģistrācijas reģistrētais nosaukums tiek parādīts nodalījumā, nevis sadaļā **Nereģistrēts ziņojumu dēlis**.

Ir iespējams reģistrēt līdz 10 ziņojumu dēļiem.

Ziņojumu dēļa iestatījumi:

Nosaukums (Nepieciešams):

Ievadiet ziņojumu dēļa nodalījuma nosaukumu.

Apakšadrese (SEP):

Izveidojiet vai mainiet adresāta faksa saņemšanas nosacījumus.

Parole(PWD):

Izveidojiet vai mainiet adresāta faksa saņemšanas nosacījumus.

Parole pastkastītes atvēršanai:

Iestatiet vai mainiet paroli, kas tiek izmantota nodalījuma atvēršanai.

Dzēst dokumentu pēc nosūtīšanas:

Iestatot šo opciju kā **Iesl**, nodalījumā esošais dokuments tiek izdzēsts, kad nākamais adresāta pieprasījums nosūtīt dokumentu (Sūtīšana pēc pieprasījuma) ir izpildīts.

Paziņot par sūtīš. rezult.:

Iestatot opciju **E-pasta paziņojumi** kā **Iesl**, printeris nosūta paziņojumu **Adresāts**, kad pieprasījums nosūtīt dokumentu (Sūtīšana pēc pieprasījuma) ir izpildīts.

Saistītā informācija

➡ "Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma (ziņojumu dēļa nodalījums)" 351. lpp.

➡ "Visi reģistrētie ziņojumu dēļi" 377. lpp.

Visi reģistrētie ziņojumu dēļi

Ziņojumu dēļi atrodami sadaļā **Faksa kaste** > **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**. Atlasiet nodalījumu, kura reģistrētais nosaukums tiek rādīts. Nodalījumā redzamais nosaukums ir nosaukums, kas reģistrēts sadaļā **Nereģistrēts ziņojumu dēlis**.

Ir iespējams reģistrēt līdz 10 ziņojumu dēļiem.

(Reģistrētais ziņojumu dēļa nosaukums)

Iestatījumi:

Ziņojumu dēļa iestatījumi:

Nosaukums (Nepieciešams):

Ievadiet ziņojumu dēļa nodalījuma nosaukumu.

Apakšadrese (SEP):

Izveidojiet vai mainiet adresāta faksa saņemšanas nosacījumus.

Parole(PWD):

Izveidojiet vai mainiet adresāta faksa saņemšanas nosacījumus.

Parole pastkastītes atvēršanai:

Iestatiet vai mainiet paroli, kas tiek izmantota nodalījuma atvēršanai.

Dzēst dokumentu pēc nosūtīšanas:

Iestatot šo opciju kā **Iesl**, nodalījumā esošais dokuments tiek izdzēsts, kad nākamais adresāta pieprasījums nosūtīt dokumentu (Sūtīšana pēc pieprasījuma) ir izpildīts.

Paziņot par sūtīš. rezult.:

Iestatot opciju **E-pasta paziņojumi** kā **Iesl**, printeris nosūta paziņojumu **Adresāts**, kad pieprasījums nosūtīt dokumentu (Sūtīšana pēc pieprasījuma) ir izpildīts.

Dzēst pastkastīti:

Dzēš atlasīto lodziņu, notīrot pašreizējos iestatījumus, kā arī izdzēšot visus saglabātos dokumentus.

Pievienot dokumentu:

Parāda cilnes **Fakss** > **Faksa iestatījumi** ekrānu. Ekrānā pieskaroties ◈, tiek skenēti dokumenti, lai saglabātu tos nodalījumā.

Kad dokuments atrodas nodalījumā, parādās teksts **Pārbaudīt dokumentu**.

Pārbaudīt dokumentu:

Parāda priekšskatījuma ekrānu, kad dokuments atrodas nodalījumā. Priekšskatījuma laikā varat izdrukāt vai izdzēst dokumentu.

Atlasiet , lai parādītu lapas priekšskatījumu.

lapas priekšskatījuma ekrāns

- : samazina vai palielina.
- : pagriež attēlu pa labi par 90 grādiem.
- : pārvieto ekrānu bultiņu virzienā.
- : pāriet uz iepriekšējo vai nākamo lapu.

Lai slēptu darbību ikonas, pieskarieties jebkurā priekšskatījuma ekrāna punktā, izņemot uz ikonām. Pieskarieties vēlreiz, lai rādītu ikonas.

Dzēst:

Dzēš dokumentu, ko priekšskatāt.

Turpināt ar drukāšanu:

Izdrukā dokumentu, ko priekšskatāt.

Jūs varat izvēlēties iestatījumus, piemēram, **Eksemplāri** pirms drukāšanas sākšanas. Ņemiet vērā, ka dažiem iestatījuma vienumiem nepieciešami papildaprīkojumā pieejamie produkti.

Abpusēja:

Drukā vairākas saņemto faksu lapas uz abām papīra loksnes pusēm.

Iesiešanas apmale

Beigš.:

- Kārtošana
- Izstumt papīru

❏ Skavošana

❏ Caurumsitis

Locīšana:

Veiciet tālāk norādīto vienumu iestatījumus.

Salocīts uz pusēm:

❏ Salocīts uz pusēm

Ļauj izveidot pārlocītas kopijas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet lappušu skaitu pārlocīšanai.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt uz pusēm salocītā papīra ārpusē vai iekšpusē.

Trīskārtīgi locīts:

❏ Trīskārtīgi locīts

Ļauj izveidot trīs locījumu kopijas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet trīs locījumu lapu skaitu.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt trīskārtīgi salocīta papīra ārpusē vai iekšpusē.

❏ Iesējums

Atlasiet iesējuma pozīciju.

Izvades paliktnis:

No redzamajām opcijām atlasiet izvades paliktni.

Eksemplāri:

Norādiet drukājamo eksemplāru skaitu.

Atlasīt lapu:

Atlasiet lapas, kuras vēlaties izdrukāt.

Dzēst pēc izdrukāšanas:

Atlasot šo iestatījumu, izvēlētais dokuments pēc drukāšanas tiks izdzēsts.

Sāciet drukāšanu:

Izdrukā atlasīto dokumentu.

☰ (Izvēlne)

Šis vienums parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāts dokuments.

Dokumentam varat veikt tālāk norādītās darbības.

❏ Drukāt

❏ Dzēst

❏ Sūtīt faksu

❏ Pārsūtīt(E-pasts)

❏ Pārsūtīt(Tīkla mape)

❏ Pārsūtīt(Mākonis)

❏ Saglabāt atmiņas ierīcē

Saglabājot vai pārsūtot dokumentu, no vienumiem **Pārsūtīt(E-pasts)**, **Pārsūtīt(Tīkla mape)** un **Saglabāt atmiņas ierīcē** varat atlasīt PDF vai TIFF šeit: **Faila formāts**. Atlasot PDF formātu, ja nepieciešams, sadaļā **PDF iestatījumi** varat izvēlēties zemāk norādītos iestatījumus.

❏ **Parole dokumenta atvēršanai**

❏ **Atļauju parole**: atbilstoši **Drukāšana** un **Rediģēšana**

Kad parādās ziņojums **Dzēst, kad pabeigts**, atlasiet **Iesl**, lai dzēstu faksus, kad ir pabeigti tādi procesi kā **Pārsūtīt(E-pasts)** vai **Saglabāt atmiņas ierīcē**.

Saistītā informācija

➡ "Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma (ziņojumu dēļa nodalījums)" 351. lpp.

➡ "Nereģistrēts ziņojumu dēlis:" 376. lpp.

➡ "Faksa uzdevumu vēstures skatīšana" 382. lpp.

Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate

Informācijas rādīšana, kad saņemtie faksi nav apstrādāti (nelasīti/neizdrukāti/nesaglabāti/nepārsūtīti)

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

> ***Svarīga informācija:***
>
> *Kad iesūtne ir pilna, faksu saņemšana ir atspējota. Iesūtnes dokumenti ir jāizdzēš uzreiz pēc tam, kad tie ir apskatīti.*

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

*1 : Kad nav izvēlēts neviens faksu saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījums vai ir iestatīta saņemto dokumentu drukāšana to saglabāšanas laikā ārējās atmiņas ierīcē vai datorā.

*2 : Kad ir iestatīts saglabāt dokumentus, kurus nevar pārsūtīt uz iesūtni, pastāv nelasīti dokumenti, kurus neizdevās pārsūtīt uz iesūtni. Kad ir iestatīts drukāt dokumentus, kurus neizdevās pārsūtīt, drukāšana nav pabeigta.

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

Saistītā informācija

➡ "Saņemto faksu skatīšana printera LCD ekrānā" 360. lpp.
➡ "Notiekošo faksa darbu skatīšana" 381. lpp.

Notiekošo faksa darbu skatīšana

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

❏ Saņemtie faksa uzdevumi norādīti tālāk

- ❏ Vēl nav izdrukāti (kad uzdevumi iestatīti drukāšanai)
- ❏ Vēl nav saglabāti (kad uzdevumi iestatīti saglabāšanai)
- ❏ Vēl nav pārsūtīti (kad uzdevumi iestatīti pārsūtīšanai)

❏ Izejošie faksa uzdevumi, kuru sūtīšana neizdevās (ja ir iespējota opcija **Saglabāšanas kļūmju dati**)

Veiciet tālāk norādītās darbības, lai atvērtu pārbaudes ekrānu.

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

Saistītā informācija

➡ "Informācijas rādīšana, kad saņemtie faksi nav apstrādāti (nelasīti/neizdrukāti/nesaglabāti/nepārsūtīti)" 380. lpp.

Faksa uzdevumu vēstures skatīšana

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

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Darba statuss**.
2. Atlasiet opciju **Žurnāls** cilnē **Darba statuss**.
3. Labajā pusē pieskarieties › un pēc tam atlasiet **Sūtīt** vai **Saņemt**.

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

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

Saistītā informācija

➡ "Izvēlne" 364. lpp.

Saņemto dokumentu atkārtota drukāšana

Saņemtos dokumentus var izdrukāt atkārtoti no izdrukāto faksa uzdevumu žurnāliem.

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

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Darba statuss**.
2. Atlasiet opciju **Žurnāls** cilnē **Darba statuss**.
3. Labajā pusē pieskarieties ▼ un pēc tam atlasiet **Drukāt**.

   Tiek parādīta apgrieztā hronoloģiskā secībā sakārtota faksu sūtīšanas un saņemšanas uzdevumu vēsture.
4. Atlasiet vēstures sarakstā nepieciešamo uzdevumu.

   Pārbaudiet datumu, laiku un izpildes rezultātu, lai noskaidrotu, vai tas ir nepieciešamais dokuments.
5. Pieskarieties **Drukāt vēlreiz**, lai drukātu dokumentu.

Faksa sūtīšana no datora

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

Piezīme:

❏ *Pirms šīs funkcijas lietošanas pārbaudiet, vai FAX Utility un printera PC-FAX draiveris ir instalēti.*

"Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma (FAX Utility)" 534. lpp.

"Faksu nosūtīšanas lietojumprogramma (PC-FAX draiveris)" 535. lpp.

❏ *Ja utilītprogramma FAX Utility nav instalēta, instalējiet FAX Utility, izmantojot EPSON Software Updater (programmatūras jauninānas lietojumprogramma).*

"Lietojumprogramma programmatūras un aparātprogrammatūras atjaunināšanai (Epson Software Updater)" 538. lpp.

Saistītā informācija

➡ "Faksu sūtīšanas no datora iespējošana" 147. lpp.

Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Windows)

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

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

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

   Varat nosūtīt līdz 200 lapām melnbaltā režīmā, vai 100 lapām krāsainā režīmā, ieskaitot, vāka loksni, vienā faksa pārraidē.

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

   Tiek atvērts programmas logs **Drukāt**.

3. Atlasiet **XXXXX (FAX)** (XXXXX ir jūsu printera nosaukums) sadaļā **Printeris** un tad pārbaudiet faksa ziņojuma sūtīšanas iestatījumus.

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

4. Ja vēlaties mainīt iestatījumu **Paper Size**, **Orientation**, **Color**, **Image Quality**, vai **Character Density**, noklikšķiniet uz **Printera rekvizīti** vai **Rekvizīti**.

   Plašāku informāciju skatiet PC-FAX draivera palīdzības sadaļā.

5. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

   Piezīme:
   *Izmantojot funkciju FAX Utility pirmo reizi, tiek parādīts informācijas reģistrācijas logs. Ievadiet nepieciešamo informāciju un noklikšķiniet uz **OK**.*

   Recipient Settings tiek parādīts FAX Utility ekrāns.

6. Ja vienā faksa pārraidē vēlaties nosūtīt citus dokumentus, atlasiet rūtiņu **Add documents to send**.

   Ekrāns dokumentu pievienošanai tiek attēlots, klikšķinot **Tālāk** 10. solī.

7. Atlasiet **Attach a cover sheet**, ja nepieciešams.

8. Norādiet adresātu.

   ❏ Adresāta (vārda, faksa numura utt.) izvēle sadaļā **PC-FAX Phone Book**:

   Ja adresāts ir saglabāts tālruņu katalogā, rīkojieties, kā norādīts tālāk.

   ❶ Noklikšķiniet uz cilnes **PC-FAX Phone Book**.

   ❷ Sarakstā atlasiet adresātu un noklikšķiniet uz **Add**.

❏ Adresāta (vārda, faksa numura utt.) izvēle printera kontaktpersonu sarakstā:

Ja adresāta dati ir saglabāti kontaktpersonu sarakstā, rīkojieties, kā norādīts tālāk.

❶ Noklikšķiniet uz cilnes **Contacts on Printer**.

❷ Sarakstā atlasiet kontaktpersonas un noklikšķiniet uz **Add**, lai atvērtu logu **Add to Recipient**.

❸ Sarakstā atlasiet parādītās kontaktpersonas un noklikšķiniet uz **Edit**.

❹ Ja nepieciešams, pievienojiet datus, piemēram, **Company/Corp.** un **Title**, un pēc tam noklikšķiniet uz **OK**, lai atkal atvērtu logu **Add to Recipient**.

❺ Ja nepieciešams, atzīmējiet izvēles rūtiņu **Register in the PC-FAX Phone Book**, lai saglabātu kontaktpersonu datus sadaļā **PC-FAX Phone Book**.

❻ Noklikšķiniet uz **OK**.

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

Rīkojieties, kā norādīts tālāk.

❶ Noklikšķiniet uz cilnes **Manual Dial**.

❷ Ievadiet nepieciešamo informāciju.

❸ Noklikšķiniet uz **Add**.

Turklāt, noklikšķinot uz **Save to Phone Book**, varat saglabāt adresāta datus sarakstā, cilnē **PC-FAX Phone Book**.

Piezīme:

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

❏ *Ja FAX Utility galvenajā ekrānā opcijai **Optional Settings** esat atlasījis **Enter fax number twice**, noklikšķinot uz **Add** vai **Tālāk**, faksa numurs būs jāievada atkārtoti.*

Adresāts tiks pievienots loga augšdaļā redzamajam sarakstam **Recipient List**.

9. Noklikšķiniet uz **Sending options** un veiciet pārsūtīšanas papildu iestatījumus

Skatiet turpmāko informāciju, lai pievienotu izvēlētos faksus printerim.

"Dokumentu, kas izveidoti ar lietotni, kura lieto papildu faksa dēli (Windows) sūtīšana" 391. lpp.

❏ **Transmission mode**:

Atlasiet, kā printeris pārraida dokumentu.

- **Memory Trans.**: Nosūta faksu, īslaicīgi saglabājot datus printera atmiņā. Ja vienlaicīgi vēlaties nosūtīt faksu vairākiem saņēmējiem vai no vairākiem datoriem, atlasiet šo vienumu.

- **Direct Trans.**: Nosūta faksu, īslaicīgi saglabājot datus printera atmiņā. Ja vēlaties nosūtīt lielu skaitu melnbaltu lapu, atlasiet šo vienumu, lai izvairītos no kļūdas paziņojuma par nepietiekamu printera atmiņu.

❏ **Time specification**

Atlasiet **Specify the transmission time**, lai nosūtītu faksu noteiktā laikā un ievadiet laiku **Transmission time**.

10. Noklikšķiniet uz **Tālāk**.

❏ Atlasot rūtiņu **Add documents to send**, ievērojiet turpmākos soļus, lai pievienotu dokumentus **Document Merging** lodziņā.

❶ Atveriet dokumentu, kuru vēlaties pievienot, pēc tam izvēlēties to pašu printeri (faksa nosaukums) **Drukāt** lodziņā. Dokuments tiek pievienots sarakstam **Document List to Merge**.

❷ Klikšķiniet **Priekšapskate**, lai pārbaudītu apvienoto dokumentu.

❸ Noklikšķiniet uz **Tālāk**.

Piezīme:
Image Quality *un* ***Color*** *iestatījumi, kurus izvēlējāties pirmajam dokumentam tika piemēroti arī citiem dokumentiem.*

❏ Atlasot rūtiņu **Attach a cover sheet**, norādiet vāka lapas saturu **Cover Sheet Settings** lodziņā.

❶ Atlasiet vāka lapu no paraugiem no **Cover Sheet** saraksta. Ņemiet vērā, ka nav iespējams izveidot oriģinālu titullapu vai pievienot oriģinālu titullapu sarakstam.

❷ Ievadiet **Subject** un **Message**.

❸ Noklikšķiniet uz **Tālāk**.

Piezīme:
Ja nepieciešams, iestatiet sekojošo ***Cover Sheet Settings****.*

❏ *Ja vēlaties mainīt vienumu izkārtošanas secību titullapā, noklikšķiniet uz* ***Cover Sheet Formatting****. Titullapas izmēru ir iespējams atlasīt sadaļā* ***Paper Size****. Titullapai varat atlasīt izmēru, kas atšķiras no pārsūtāmā dokumenta izmēra.*

❏ *Noklikšķiniet uz* ***Font****, ja vēlaties mainīt titullapā izmantotā teksta fontu.*

❏ *Noklikšķiniet uz* ***Sender Settings****, ja vēlaties mainīt sūtītāja informāciju.*

❏ *Noklikšķiniet uz* ***Detailed Preview****, ja vēlaties pārbaudīt titullapas izskatu ar ievadīto nosaukumu un ziņojumu.*

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

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

Sākoties sūtīšanai, tiek parādīts logs ar nosūtīšanas stāvokļa informāciju.

Piezīme:

❏ *Lai apturētu sūtīšanu, atlasiet vēlamos datus un noklikšķiniet uz* ***Atcelt*** *. Atcelt ir iespējams, arī izmantojot printera vadības paneli.*

❏ *Ja nosūtīšanas laikā rodas kļūda, tiek parādīts logs* ***Communication error****. Pārbaudiet kļūdas informāciju un sūtiet atkārtoti.*

❏ *Ekrāns Fax Status Monitor (iepriekš aprakstītais ekrāns, kurā iespējams skatīt nosūtīšanas statusa informāciju) netiek parādīts, ja Display Fax Status Monitor During Transmission nav atlasīts ekrānā* ***Optional Settings****, kas atrodams programmas FAX Utility galvenajā ekrānā.*

Saistītā informācija

➡ "Pamatiestatījumi" 560. lpp.

Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Mac OS)

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

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

1. Izveidojiet lietojumprogrammā dokumentu, kuru vēlaties sūtīt kā faksu.

   Varat nosūtīt līdz 200 lapām melnbaltā režīmā, vai 100 krāsainā režīmā, ieskaitot, vāka loksni, un vienā faksa pārraidē nosūtīt līdz 2GB.

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

   Parādās lietojumprogrammas logs **Drukāt**.

3. Atlasiet printeri (faksa nosaukumu) sadaļā **Nosaukums**, noklikšķiniet uz ▼, lai skatītu detalizētus iestatījumus, pārbaudiet drukāšanas iestatījumus un tad noklikšķiniet uz **OK**.

4. Izvēlieties katram vienumam iestatījumus.

   Opcijā **Eksemplāru skaits** norādiet **1**. Arī tad, ja norādīsiet **2** vai lielāku skaitu, varēsiet nosūtīt tikai vienu kopiju.

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

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

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

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

6. Atlasiet izvēlni Recipient Settings un tad norādiet adresātu.

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

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

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

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

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

   ❏ Atlasiet tālruņu grāmatā adresātu (vārdu, faksa numuru utt.):

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

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

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

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

   Tiek sākta faksa sūtīšana.

Pirms nosūtīšanas pārliecinieties, ka saņēmēja vārds un faksa numurs ir ievadīts pareizi.

Piezīme:

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

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

❏ *Dažādu izmēru dokumenti, iespējams, netiks atbilstoši nosūtīti.*

Saistītā informācija

➡ "Pamatiestatījumi" 560. lpp.

Faksu saņemšana datorā

Faksus var saņemt printerī un saglabāt PDF vai TIFF formātā printerim pievienotā datorā. Izmantojiet FAX Utility (lietojumprogramma), lai izvēlētos iestatījumus.

Plašāku informāciju par to, kā izmantot FAX Utility, skatiet FAX Utility palīdzības nodaļas sadaļā Basic Operations (redzama galvenajā logā). Ja paroles ievades ekrāns ir redzams datora ekrānā, kad veidojat iestatījumus, ievadiet paroli. Ja nezināt paroli, sazinieties ar administratoru.

Piezīme:

❏ *Pirms šīs funkcijas izmantošanas pārbaudiet, vai FAX Utility un printera PC-FAX draiveris ir instalēts un ir veikti FAX Utility iestatījumi.*

"Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma (FAX Utility)" 534. lpp.

❏ *Ja utilītprogramma FAX Utility nav instalēta, instalējiet FAX Utility, izmantojot EPSON Software Updater (programmatūras jaunināšanas lietojumprogramma).*

"Lietojumprogramma programmatūras un aparātprogrammatūras atjaunināšanai (Epson Software Updater)" 538. lpp.

Svarīga informācija:

❏ *Lai saņemtu faksus datorā, opcija* ***Saņemšanas režīms*** *printera vadības panelī jāiestata kā* ***Auto****. Lai iegūtu informāciju par printera iestatījumu statusu, sazinieties ar administratoru. Lai izvēlētos iestatījumus printera vadības panelī, atlasiet* ***Iestatījumi*** *>* ***Vispārīgie iestatījumi*** *>* ***Faksa iestatījumi*** *>* ***Pamatiestatījumi*** *>* ***Saņemšanas režīms****.*

❏ *Datoram, kurš ir iestatīts faksa sūtījumu saņemšanai, vienmēr jābūt ieslēgtam. Saņemtie dokumenti īslaicīgi tiek saglabāti printera atmiņā, pirms dokumenti tiek saglabāti datorā. Ja dators tiek izslēgts, printera atmiņa var piepildīties, jo tas nevar nosūtīt dokumentus datoram.*

❏ *Dokumentu, kas ir īslaicīgi saglabāti printera atmiņā, skaits tiek rādīts sākuma ekrāna ikonā* .

❏ *Lai lasītu saņemtos faksa ziņojumus, datorā ir jāinstalē PDF skatīšanas rīks, piemēram, programma Adobe Reader.*

Saistītā informācija

➡ "Iestatījumu izveide, lai sūtītu un saņemtu faksus datorā" 147. lpp.

Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Windows)

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

Piezīme:

❏ *Saņemto faksa sūtījumu dati, kas saglabāti datorā, tiek dzēsti no printera atmiņas.*

❏ *Lai skatītu PDF formātā saņemtos faksa sūtījumus, ir nepieciešama lietojumprogramma Adobe Reader.*

Faksa ikonas izmantošana uzdevumjoslā (Windows)

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

1. Apskatiet ikonu.

   ❏ : gaidstāves režīmā.

   ❏ : pārbauda, vai ir saņemti jauni faksa sūtījumi.

   ❏ : jauno faksa sūtījumu importēšana pabeigta.

2. Ar peles labo taustiņu noklikšķiniet uz ikonas un tad noklikšķiniet uz **View Receiving Fax Record**.

   Tiek parādīts ekrāns **Receiving Fax Record**.

3. Pārbaudiet datumu un sūtītāju sarakstā un tad atveriet PDF vai TIFF failu.

   Piezīme:

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

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

   ❏ *Saņemto faksu mapi var atvērt tieši ar labās pogas klikšķi uz ikonas. Plašāku informāciju skatiet FAX Utility palīdzības sadaļas (redzama galvenajā logā) tēmā* ***Optional Settings****.*

Kamēr faksa ikona liecina, ka ierīce darbojas gaidstāves režīmā, varat nekavējoties pārbaudīt jaunos faksa sūtījumus, atlasot **Check new faxes now**.

Paziņojumu loga izmantošana (Windows)

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

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

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

2. Noklikšķiniet jebkurā vietā paziņojumu ekrānā, izņemot pogu .

   Tiek atvērts ekrāns **Receiving Fax Record**.

3. Sarakstā pārbaudiet datumu un sūtītāju un tad atveriet saņemto failu kā PDF vai TIFF failu.

   Piezīme:
   - ❏ *Saņemtie faksa sūtījumi tiek automātiski pārdēvēti, izmantojot zemāk norādīto nosaukuma veidošanas formātu.*

     YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (gads/mēnesis/diena/stundas/minūtes/sekundes_sūtītāja numurs)
   - ❏ *Jūs varat atvērt saņemto faksu mapi tieši, noklikšķinot uz ikonas ar peles labo pogu. Papildinformāciju skatiet nodaļas FAX Utility sadaļā **Optional Settings** vai attiecīgajā palīdzības sadaļā (redzama galvenajā logā).*

Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Mac OS)

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

- ❏ Atveriet saņemto faksa sūtījumu mapi (norādīta iestatījumos **Received Fax Output Settings.**)
- ❏ Atveriet Fax Receive Monitor un noklikšķiniet uz **Check new faxes now**.
- ❏ Paziņojums par jaunu faksa sūtījumu saņemšanu

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

Saņemto faksu mapes atvēršana, izmantojot saņemto faksa sūtījumu pārraudzības rīku (Mac OS)

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

1. Noklikšķiniet uz saņemto faksa sūtījumu pārraudzības rīka ikonas, kas atrodas uz Dock, lai atvērtu **Fax Receive Monitor**.
2. Atlasiet printeri un noklikšķiniet **Open folder** vai veiciet dubultklikšķi uz printera nosaukuma.
3. Pārbaudiet datumu un sūtītāju faila nosaukumā un tad atveriet PDF failu.

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

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

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

Kā atcelt funkciju, kas datorā saglabā ienākošos faksus

Faksu saglabāšanu datorā var atcelt, izmantojot programmu FAX Utility.

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

Piezīme:
- ❏ *Ja ir kādi datorā nesaglabāti faksi, jūs nevarat atcelt funkciju, kas saglabā faksus datorā.*
- ❏ *Jūs nevarat mainīt administratora bloķētos iestatījumus.*
- ❏ *Iespējams arī mainīt printera iestatījumus. Sazinieties ar administratoru, lai iegūtu informāciju, kā atcelt iestatījumus saistībā ar saņemto faksu saglabāšanu datorā.*

Saistītā informācija

➡ "Saglabāt datorā iestatīšana, lai faksus nesaņemtu" 148. lpp.

Expansion G3 fakss (papildaprīkojums)

Faksa plate (Super G3/G3 Multi Fax Board)

Pievienojot papildu Super G3/G3 vairāku faksu paneļus, printeriem, kuri var izmantot vairākas līnijas, varat nosūtīt faksu, vienlaikus saņemot faksu, kā arī uzreiz saņemt vairākus faksus vai vienlaikus nosūtīt vairākus faksus.

Svarīga informācija:

Ja pievienotā faksa iestatīšanas laikā parādās ziņojums, kurā jums lūdz atjaunināt aparātprogrammatūru, atjauniniet printera aparātprogrammatūru, kad ir uzstādīta papildaprīkojumā pieejamā faksa plate.

Faksu sūtīšana, izmantojot printeri ar papildu faksa dēļiem

Varat sūtīt faksus, norādot līniju un ievadot faksa numurus no printera vadības paneļa.

Piezīme:
Faksa nosūtīšanas pamatprincipi ir tādi paši kā standarta faksa nosūtīšanā.

"Faksu sūtīšana, izmantojot printeri" 347. lpp.

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Printera vadības paneļa sākuma ekrānā atlasiet **Fakss**.

3. Atlasiet saņēmējus, kuriem sūtīt faksu, cilnē **Adresāts**.

   "Adresātu atlase" 348. lpp.

   Lai manuāli ievadītu faksa numurus, atlasiet Tiešā ievade, pēc tam atlasiet **Līn. atlase**. Atlasiet **Sūtīšana un saņemšana** vai **Tikai sūtīšana** cilnē **Pārraidīšanas iestatīšana pēc līnijas**. Jūs nevarat nosūtīt faksus, ja izvēlētā līnija ir iestatīta tikai uz faksu saņemšanu. Ņemiet vērā, ka **Līn. atlase** ir iestatīta uz **G3-Autom.** pēc noklusējuma. Tālāk, ievadiet numuru, izmantojot LCD ekrānā pieejamo cipartastatūru, un pēc tam pieskarieties **Labi**, lai pabeigtu.

   Piezīme:
   *Ja ir iespējots vienums **Tiešas zvanīšanas ierobežojumi** sadaļā **Drošības iestatījumi**, varat atlasīt tikai faksa adresātus no kontaktpersonu saraksta vai nosūtīto faksu vēstures. Faksa numuru nevar manuāli ievadīt.*

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

5. Pieskarieties ⬨, lai sūtītu faksu.

Saistītā informācija

➡ "Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 380. lpp.

➡ "Adresāta reģistrēšana kontaktpersonai no Web Config (kad uzstādītas papildaprīkojumā pieejamās faksu plates)" 102. lpp.

faksFaksu sūtīšana no datora, izmantojot papildu faksa dēli

Dokumentu, kas izveidoti ar lietotni, kura lieto papildu faksa dēli (Windows) sūtīšana

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

Piezīme:

❏ *Aprakstā zemāk kā piemērs tiek izmantota programma Microsoft Word.*

❏ *Skatiet šādu informāciju par to, kā sūtīt faksu.*

"Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Windows)" 383. lpp.

❏ *Faktiskās darbības var atšķirties atkarībā no izmantotās programmas. Plašāku informāciju skatiet programmas palīdzības sadaļā.*

1. Izmantojot programmu, izveidojiet dokumentu, kuru vēlaties pārsūtīt kā faksa ziņojumu.
2. Izvēlnē **Fails** noklikšķiniet uz **Drukāt**.

   Tiek atvērts programmas logs **Drukāt**.
3. Atlasiet **XXXXX (FAX)** (XXXXX ir jūsu printera nosaukums) sadaļā Printeris un tad pārbaudiet faksa ziņojuma sūtīšanas iestatījumus.
4. Klikšķiniet uz **Printera rekvizīti** vai **Rekvizīti**, ja vēlaties noteikt tādus iestatījumus kā papīra izmērs un attēla kvalitāte.

   Plašāku informāciju skatiet PC-FAX draivera palīdzības sadaļā.
5. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

   Recipient Settings tiek parādīts FAX Utility ekrāns.
6. Norādiet adresātu.

   Papildinformāciju skatiet tālāk saistītās informācijas sadaļu.

   "Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Windows)" 383. lpp.

   Adresāts tiks pievienots loga augšdaļā redzamajam sarakstam **Recipient List**.
7. Noklikšķiniet uz cilnes **Sending options**, un atlasiet opciju **Transmission line**.

   Atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Pārraidīšanas iestatīšana pēc līnijas**, un pēc tam atlasiet līniju, kas ir iestatīta, lai **Sūtīšana un saņemšana** vai **Tikai sūtīšana**. Jūs nevarat nosūtīt faksus, ja izvēlētā līnija ir iestatīta tikai uz faksu saņemšanu.
8. Noklikšķiniet uz **Tālāk** un veiciet vajadzīgos iestatījumus.
9. Pārbaudiet nosūtāmo saturu un noklikšķiniet uz **Send**.

   Pirms nosūtīšanas pārliecinieties, ka saņēmēja vārds un faksa numurs ir ievadīts pareizi.

DokumDokumentu, kas izveidoti ar lietotni, kura lieto papildu faksa dēli (Mac OS) sūtīšana

Atlasot komerciāli pieejamas lietojumprogrammas izvēlnē **Drukāt** printeri ar faksa funkciju, varat sūtīt tādus jūsu izveidotus datus kā dokumenti, zīmējumi un tabulas. Automātiski tiek atlasīta pieejama līnija un veikta nosūtīšana.

Faksa nosūtīšanas pamatprincipi ir tādi paši kā standarta faksa nosūtīšanā.

Saistītā informācija

➡ "Faksa sūtīšana no datora" 382. lpp.

Līniju statusa pārbaude (kad ir uzstādīti papildu faksa paneļi)

Ir iespējams pārbaudīt katras faksa līnijas statusu, piemēram, vai līnija ir gatava lietošanai vai tiek izmantota.

Lai atvērtu šo izvēlni, printera vadības paneļa sākuma ekrānā pieskarieties **Darba statuss** un tad atlasiet **Printera statuss** > **Opcijas**.

Saistītā informācija

➡ "Ekrāna Darba statuss konfigurēšana" 37. lpp.

Funkcija IP fakss (izvēles)

IP faksa funkcijas

Lai izmantotu IP faksu, ir jāiegādājas licences atslēga. Lai iegūtu papildinformāciju par licences atslēgas iegādi, sazinieties ar savu tirdzniecības pārstāvi.

Saistītā informācija

➡ "IP faksa pārskats" 168. lpp.

IP faksu sūtīšana, izmantojot printeri

Varat sūtīt IP faksa ziņojumus, norādot līniju un ievadot galamērķi no printera vadības paneļa.

Piezīme:
Faksa nosūtīšanas pamatprincipi ir tādi paši kā standarta faksa nosūtīšanā.

"Faksu sūtīšana, izmantojot printeri" 347. lpp.

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Printera vadības paneļa sākuma ekrānā atlasiet **Fakss**.

3. Cilnē **Adresāts** norādiet adresātus, kuriem sūtīt faksu.

   Lai manuāli ievadītu galamērķi, atlasiet **Tiešā ievade** un pēc tam no **Līn. atlase** atlasiet **IP-FAX** līniju. Pēc tam tieši ievadiet galamērķi, izmantojot ekrānā pieejamo cipartastatūru, un pēc tam pieskarieties **Labi**, lai pabeigtu.

   "IP faksa galamērķis" 105. lpp.

   Piezīme:
   - ❏ *Nevarat tieši ievadīt galamērķi, kas ietver rakstzīmes, kuras nevar ievadīt, izmantojot cipartastatūru. Iepriekš reģistrējiet adresi savā kontaktpersonu sarakstā un pēc tam kontaktpersonu sarakstā norādiet galamērķi.*
   - ❏ *Ja ir iespējots vienums **Drošības iestatījumi** sadaļā **Tiešas zvanīšanas ierobežojumi**, varat atlasīt tikai faksa adresātus no kontaktpersonu saraksta vai nosūtīto faksu vēstures. Nevarat manuāli ievadīt galamērķi.*
   - ❏ *Varat sūtīt faksu, kad **Pārraidīšanas iestatīšana pēc līnijas** ir iestatīts uz **Sūtīšana un saņemšana** vai **Tikai sūtīšana**. Jūs nevarat nosūtīt faksus, ja izvēlētā līnija ir iestatīta tikai uz faksu saņemšanu.*

   Lai uzzinātu, kā norādīt galamērķi, kas atšķiras no tiešās ievades, skatiet tālāk norādīto saiti.

   "Adresātu atlase" 348. lpp.

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

   "Faksa iestatījumi" 362. lpp.

5. Pieskarieties ⓕ, lai sūtītu faksu.

Faksa pārraides līnijas pārbaude

Drukājiet vienu no tālāk norādītajām atskaitēm, lai pārbaudītu, vai fakss ir vai nav nosūtīts no IP faksa līnijas. Varat skatīt, no kuras līnijas fakss tika nosūtīts.

❏ Drukājiet Pēdējais sūtījums

Fakss > ☰ (Izvēlne) > **Faksa ziņojums** > **Pēdējais sūtījums**

❏ Drukājiet Faksa žurnāls

Fakss > ☰ (Izvēlne) > **Faksa ziņojums** > **Faksa žurnāls**

Krātuves lietošana

Saglabāšanas funkcijas pārskats. 395

Mapju izveide. 397

Failu saglabāšana krātuvē. 398

Krātuvē esošo failu izmantošana. 400

Mapju un failu pārvaldība. 413

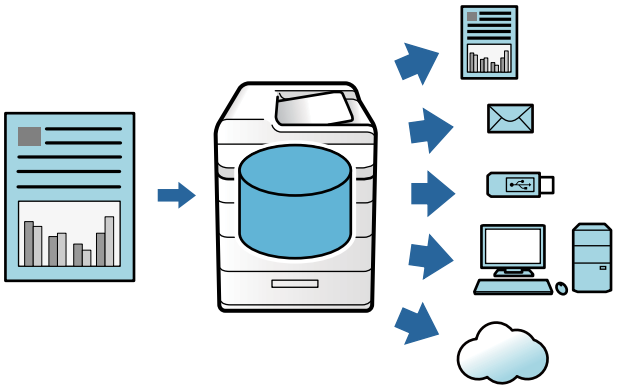
Saglabāšanas funkcijas pārskats

Par krātuvi

Jūs varat saglabāt failus printera iebūvētajā cietajā diskā, lai skatītu, drukātu vai saņemtu informāciju par tiem jebkurā laikā.

Vieta, kur saglabājat failus, tiek dēvēta par „mapi”.

Bieži izmantoto failu saglabāšana ļauj ātri un viegli izdrukāt failus vai tos pievienot e-pastā, neizmantojot datoru.



Svarīga informācija:

Dati mapēs var tikt zaudēti vai bojāti šādos gadījumos:

- ❏ *Kad tos ietekmē statiskā elektrība vai elektroniskais troksnis.*
- ❏ *Kad tos izmanto nepareizi*
- ❏ *Kad rodas kļūme, vai tiek veikts printera remonts*
- ❏ *Kad printeri sabojā dabas katastrofa*

Epson neuzņemsies atbildību par jebkādiem datu zudumiem, datu bojājumiem vai citām problēmām, kas radušās jebkāda iemesla dēļ, iekļaujot pat iepriekš minētos, kā arī garantijas laikā. Ņemiet vērā, ka mēs nebūsim atbildīgi arī par datu zaudēšanu vai datu sabojāšanu.

Saistītā informācija

➡ "Krātuves iestatījumi" 577. lpp.

➡ "Saglabāšanas specifikācijas" 620. lpp.

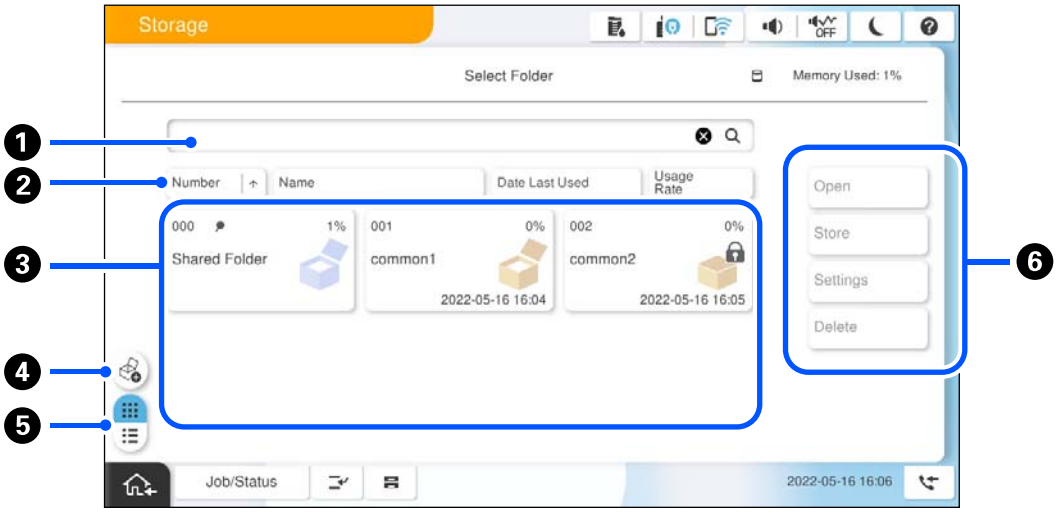
Mapju veids

Veids		Pārskats
Koplietojama mape	**Koplietotā mape**	Visi lietotāji var saglabāt un izmantot failus mapēs. Lietotāji nevar mainīt mapes nosaukumu, iestatīt mapes paroli vai dzēst mapi.
	Koplietojama mape	Lietotāji var izveidot mapes un piešķirt failus katrai mapei. Jūs varat iestatīt mapes paroli. Šādi varēsit ierobežot to lietotāju skaitu, kuri var piekļūt mapei. Ja failam ir iestatīta parole, arī piekļuve šim failam ir ierobežota.
Personiskā mape		Ja ir ieviesta lietotāja autentifikācija, failus var saglabāt un lietot tikai lietotāji, kas pieteikušies mapē. Ja piesakās cits lietotājs, mape netiks parādīta. Katram lietotājam var būt tikai viena mape.

Mapju ekrāna norādes

Ekrāna Folder List konfigurēšana

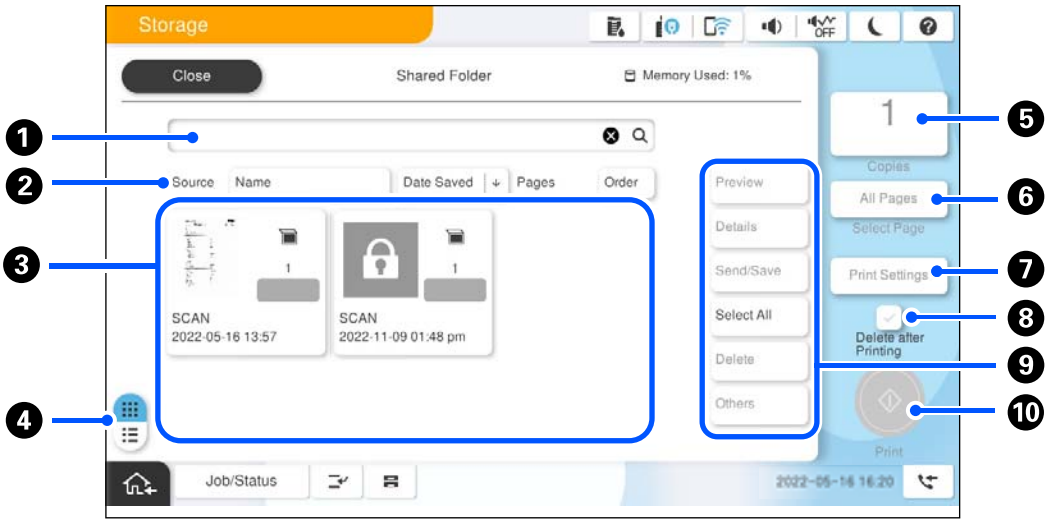
Sākuma ekrānā atlasiet **Krātuve**, lai skatītu ekrānu **Folder List**.



❶	Sameklējiet mapi, ievadot mapes nosaukumu vai numuru.
❷	Kārtojiet mapes pēc vienumiem. Jūs varat pārslēgt pieaugošo vai dilstošo secību.
❸	Parāda mapes sīktēlus.
❹	Izveidojiet jaunu koplietojamu papildu mapi.
❺	Pārslēdz mapes attēlojumu sīktēlu un saraksta režīmā.
❻	Atlasiet darbības, piemēram, saglabāšanu mapē un iestatījumu maiņu.

Failu saraksta ekrāna konfigurēšana

Ekrānā **Folder List** atlasiet mapi un tad izvēlieties Atvērt, lai mapē skatītu failu sarakstu.



❶	Sameklējiet dokumentu, ievadot dokumenta nosaukumu vai lietotāju.
❷	Kārtojiet failus pēc vienumiem. Jūs varat pārslēgt pieaugošo vai dilstošo secību.
❸	Parāda failu sīktēlus. Ja failam ir iestatīta parole, tiek parādīta atslēgas ikona. Norāda, no kuras funkcijas fails tika saglabāts.
❹	Pārslēdz dokumentu attēlojumu sīktēlu vai saraksta režīmā.
❺	Iestatiet izdruku skaitu.
❻	Atlasiet lapas, kuras vēlaties izdrukāt.
❼	Parāda izvēlni **Drukas iestatījumi**.
❽	Atlasiet, lai dzēstu failu pēc drukāšanas.
❾	Atlasiet darbību, ko vēlaties veikt, piemēram, faila priekšskatīšanu, izvadi vai dzēšanu, vai arī varat mainīt failu nosaukumus, lietotājus un paroles.
❿	Sāciet drukāt failu.

Mapju izveide

Administrators vai lietotājs var izveidot koplietojamu mapi. Taču lietotājs var izveidot koplietojamas mapes tikai tad, ja **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Krātuves iestatījumi** > **Koplietotās mapes piekļuves vadība** > **Piekļuve** iestatījums ir **Atļauts** un **Darbības tiesības** iestatījums ir **Lietotājs**.

Lietotājs nevar izveidot **Personiskā mape**.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Krātuve**.
2. Atlasiet .

3. Ekrānā Krātuves iestatījumi iestatiet katru vienumu.
   - ❏ Mapes numurs: neizmantotie numuri tiek piešķirti automātiski.
   - ❏ Mapes nosaukums (obligāts): ievadiet nosaukumu, nepārsniedzot 30 burtu ierobežojumu. Var ievadīt nosaukumu, kas jau pastāv.
   - ❏ Mapes parole: iestatiet ar paroli aizsargātu mapi. Kad iestatāt paroli, jums tiks prasīta parole, saglabājot failus mapē, skatot failus mapē vai lietojot mapi.
   - ❏ Automātiskās faila dzēšanas iestatījumi: atlasiet, vai izdzēst saglabāto failu automātiski. Atlasiet **Iesl**, lai iestatītu **Periods līdz dzēšanai**. Faili tiks automātiski izdzēsti, kad būs pagājis iestatītais laika periods pēc pēdējās faila lietošanas reizes. Ja faili netiek izmantoti, tie tiks izdzēsti, kad būs pagājis iestatītais laika periods pēc to saglabāšanas. Lietotāji var iestatīt šo iespēju, ja **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Krātuves iestatījumi** > **Koplietotās mapes piekļuves vadība** > **Piekļuve** iestatījums ir **Atļauts** un **Automātiski dzēst iestatījuma tiesības** iestatījums ir **Lietotājs**. Administratori var iestatīt šo iespēju neatkarīgi no iestatījuma **Automātiski dzēst iestatījuma tiesības**.

Failu saglabāšana krātuvē

Kopējamo oriģinālo datu saglabāšana krātuvē

Varat saglabāt datus krātuvē. Varat arī tai pat laikā, kad saglabāt datus krātuvē, kopēt tos.

1. Novietojiet oriģinālus.

   "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

2. Printera vadības panelī atlasiet **Kopēt**.
3. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Failu saglabāšana**.
4. Iespējojiet iestatījumu **Failu saglabāšana**.
5. Norādiet iestatījumus.

   "Failu saglabāšana:" 325. lpp.

6. Pieskarieties pie ⍟.

Saglabāšana atmiņās ierīcē esošo datu saglabāšana krātuvē

Varat saglabāt datus krātuvē. Varat arī tai pat laikā, kad saglabājat datus krātuvē, drukāt tos.

1. Savienojiet atmiņas ierīci ar printera ārējās saskarnes USB portu.

   "Ārējās USB ierīces pievienošana un atvienošana" 210. lpp.

2. Sākuma ekrānā atlasiet **Atmiņas ierīce**.
3. Atlasiet saglabājamā faila veidu un failu.
4. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Failu saglabāšana**.

5. Atlasiet **Iesl** kā vienuma **Failu saglabāšana** iestatījumu.

6. Norādiet mapi un pēc tam mainiet citus iestatījumus pēc nepieciešamības.

   "JPEG iestatījumu papildu izvēlnes opcijas" 263. lpp.

   "TIFF iestatījumu papildu izvēlnes opcijas" 266. lpp.

   "PDF iestatījumu papildu izvēlnes opcijas" 257. lpp.

   Piezīme:
   *Atlasiet, vai drukāt /nedrukāt, vienlaikus saglabājot datus krātuvē, opcijā **Iestatījums**.*

7. Pieskarieties pie ◈.

Dokumentu saglabāšana no datora krātuvē (Windows)

Printera draiverī varat atlasīt krātuves atrašanās vietu un saglabāt dokumentu krātuvē. Varat arī drukāt dokumentu, kad saglabājat to krātuvē.

1. Printera draiverī atveriet cilni **Tiek pabeigts** vai cilni **Papildu opcijas**.

2. Sadaļā **Uzdevuma veids** atlasiet **Saglabāt krātuvē**.

   Piezīme:
   *Lai drukātu dokumentu, kad saglabājat to krātuvē, sadaļā **Uzdevuma veids** atlasiet **Saglabāt krātuvē un drukāt**.*

3. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**.

4. Ja tās mapes nosaukums, kurā vēlaties saglabāt, nav redzams ekrāna Krātuves iestatījumi sadaļā **Mapes nosaukums**, noklikšķiniet uz **Mapes iestatījumi**, pievienojiet mapes nosaukumu sadaļā **Mapju saraksts (dators)** un tad noklikšķiniet uz **Labi**.

   Piezīme:
   *Ja tās mapes nosaukums, kurā vēlaties saglabāt, nav redzams sadaļā **Mapju saraksts (printeris)**, noklikšķiniet uz **Atjaunināt mapju sarakstu** un uzgaidiet, līdz atjaunināšana pabeigta.*

5. Ekrānā Krātuves iestatījumi atlasiet tās mapes nosaukumu, kurā vēlaties ko saglabāt no sadaļas **Mapes nosaukums**.

   Piezīme:
   *Ja nezināt **Parole**, sazinieties ar administratoru.*

6. Iestatiet pārējos vienumus, kā nepieciešams, un tad noklikšķiniet uz **Labi**.

7. Lai, saglabājot krātuvē, mainītu dokumenta izšķirtspēju, noklikšķiniet uz cilnes **Galvenie** > **Kvalitāte** > **Papildu iestatījumi**, ekrānā Kvalitātes iestatījumi iestatiet drukas kvalitāti un tad noklikšķiniet uz **Labi**.

8. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.

9. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Windows" 212. lpp.
➡ "Krātuvē esošo failu izmantošana" 400. lpp.

Dokumentu saglabāšana no datora krātuvē (Mac OS)

Printera draiverī varat atlasīt krātuves atrašanās vietu un saglabāt dokumentu krātuvē. Varat arī drukāt dokumentu, kad saglabājat to krātuvē.

Piezīme:
Ja lietojat Apple lietojumprogrammas, piemēram, TextEdit operētājsistēmā macOS Mojave (10.14), jūs nevarat saglabāt krātuvē dokumentu no printera draivera.

1. Ekrānā Epson Printer Utility noklikšķiniet uz **Krātuves iestatījumi**.
2. Izvēlieties iestatījumus, piemēram, saglabāšanas galamērķi, un tad noklikšķiniet uz **Labi**.
3. Printera draivera uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Printera iestatījumi**.
4. Atlasiet **Saglabāt krātuvē** lietojumprogrammā **Uzdevuma veids**.

   Piezīme:
   *Lai drukātu dokumentu, kad saglabājat to krātuvē, sadaļā **Uzdevuma veids** atlasiet **Saglabāt krātuvē un drukāt**.*
5. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
6. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana no datora — Mac OS" 243. lpp.
➡ "Printera draivera izvēlnes opcijas" 245. lpp.
➡ "Krātuvē esošo failu izmantošana" 400. lpp.

Krātuvē esošo failu izmantošana

Datu drukāšana no krātuves

1. Printera vadības panelī atlasiet **Krātuve**.
2. Atlasiet mapi, kurā ir saglabāts fails, ko vēlaties drukāt, un pēc tam izvēlieties **Atvērt**.
3. Atlasiet failu.
4. Iestatiet kopiju skaitu.
5. Ja nepieciešams, iestatiet drukāšanas iestatījumus.

   "Izvēļņu iespējas Drukas iestatījumi" 406. lpp.

6. Pieskarieties pie ⓘ.

   Skatiet šādu informāciju, lai drukātu, izmantojot saglabātu grupu.

Saistītā informācija

➡ "Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (krātuve)" 420. lpp.

Drukāšanas no krātuves, izveidojot bukletu vai šķirojot

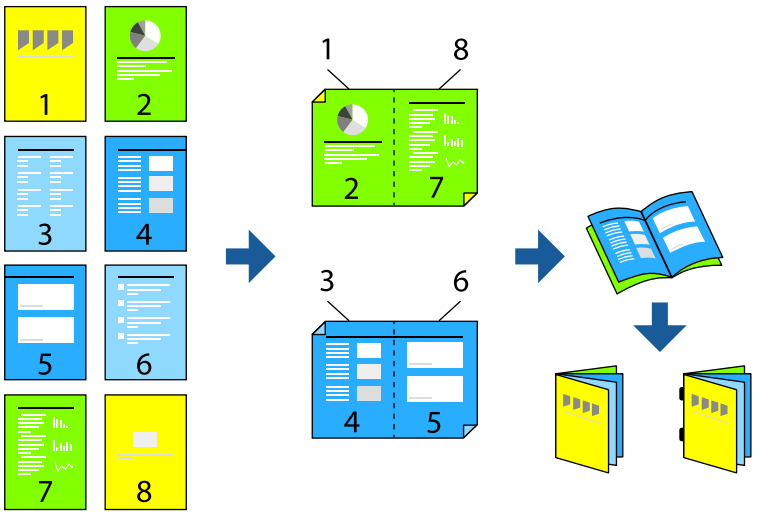
Drukāšanas no krātuves, izveidojot bukletu vai locījumu

Jūs varat izdrukāt failus no krātuves un tad izstumt katru ar skavām brošēto vai locīto izdruku komplektu. Lapu skaitu ir iespējams sadalīt, lietojot seglveida brošēšanu vai locīšanu.

Šajā sadaļā ir paskaidrotas pamata darbības.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju un seglveida brošēšanas ierīci.

"Opcijas" 26. lpp.



1. Sākuma ekrānā atlasiet **Krātuve**.
2. Atlasiet mapi, kurā ir saglabāts fails, kuru vēlaties drukāt, un tad atlasiet **Atvērt**.
3. Atlasiet failu.
4. Atlasiet **Drukas iestatījumi**.
5. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi**.
6. Atlasiet **Papīra iestatījumi**, atlasiet papīra avotu, kurā ievietojāt papīru un atlasiet **Labi**.
7. Atlasiet **Abpusēja**, iespējojiet **Abpusēja** un tad atlasiet **Labi**.
8. Atlasiet **Beigš.** un pēc tam izvēlieties **Kārtošana** iestatījumu **Škirot (lapu secībā)**.

9. Atlasiet **Buklets** > **Buklets**, iespējojiet **Buklets** un pēc tam atlasiet **Labi**.

10. Atlasiet **Seglveida brošēšana** vai **Salocīts uz pusēm** un tad attēlotajā ekrānā iespējojiet **Seglveida brošēšana** vai **Salocīts uz pusēm**.

11. Ja lapu skaits tiek sadalīts ar seglveida brošēšanu vai locīšanu, katrā iestatījumu ekrānā iespējojiet **Sadalīt** un tad atlasiet, cik loksnēs sadalīt **Lapas kaudzē** vai **Saloc. lapu skaits**.

    Piemēram, lai 16 lapas sadalītu 8 lapās bukletam, iestatiet **Lapas kaudzē** vai **Saloc. lapu skaits** uz „2”. Šeit „loksnes” attiecas uz papīra lokšņu, no kā sastāv buklets, skaitu (4 lapas = 1 loksne).

    Piezīme:
    Ja bukleti vai papīrs paliek bukletu turētājā, jūs nevarēsit sākt drukāšanu ar grāmatu iesiešanu. Gādājiet, lai bukletu turētājs būtu tukšs.

12. Pieskarieties pie ⓘ.

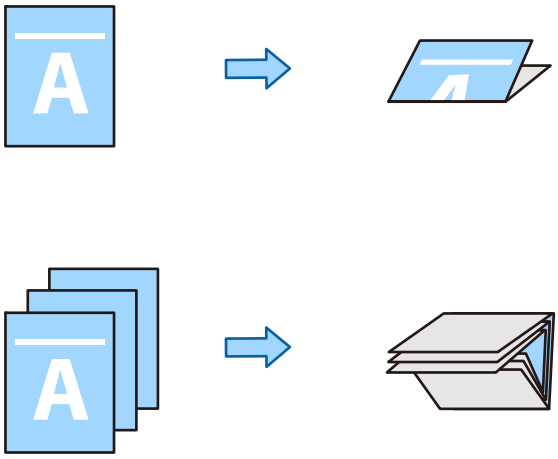
Drukāšana no krātuves salokot

Varat izdrukāt failus no krātuves un tad izstumt katru locīto izdruku komplektu.

Šajā sadaļā ir paskaidrotas pamata darbības.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju un seglveida brošēšanas ierīci.

"Opcijas" 26. lpp.



1. Sākuma ekrānā atlasiet **Krātuve**.

2. Atlasiet mapi, kurā ir saglabāts fails, kuru vēlaties drukāt, un tad atlasiet **Atvērt**.

3. Atlasiet failu.

4. Atlasiet **Drukas iestatījumi**.

5. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi**.

6. Atlasiet **Papīra iestatījumi**, atlasiet papīra avotu, kurā ievietojāt papīru un atlasiet **Labi**.

7. Atlasiet cilni **Papildu**, atlasiet **Locīšana** > **Salocīts uz pusēm** vai **Trīskārtīgi locīts** un pēc tam iespējojiet iestatījumu.

8. Norādiet datus, piemēram, lokšņu skaitu locīšanai un papīra iestatījumu.

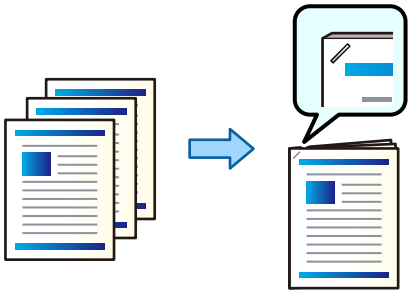
9. Pieskarieties pie ⓘ.

Drukāšana ar skavošanu no krātuves

Jūs varat drukāt failus no krātuves un tad skavot izdrukas.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju.

"Opcijas" 26. lpp.



1. Sākuma ekrānā atlasiet **Krātuve**.

2. Atlasiet mapi, kurā ir saglabāts fails, kas jādrukā, un tad atlasiet failu.

3. Atlasiet **Drukas iestatījumi**.

4. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi** un pēc tam atlasiet **Kārtošana**.

5. Atlasiet atrašanās vietu sadaļā **Skavošana**.

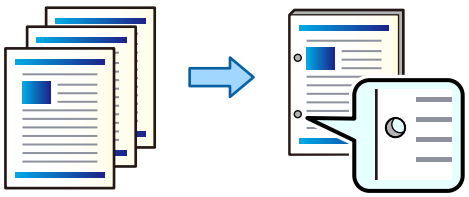
6. Pieskarieties pie ⓘ.

Drukāšana ar caurumošanu no krātuves

Varat drukāt failus no krātuves un izveidot caurumus.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju un caurumu sitēja iekārtu.

"Opcijas" 26. lpp.



> ***Svarīga informācija:***
> *Pielāgojiet datus tā, lai netiktu apdrukāta caurumu atrašanās vieta. Ja caurumojat uz drukājamās daļas, tas var radīt caurumotāja nepareizu darbību vai papīra iestrēgšanu.*

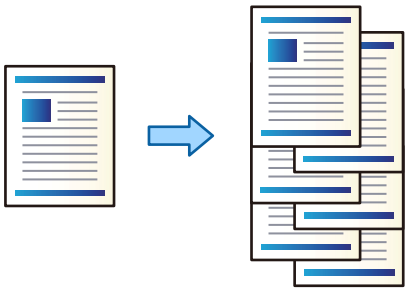
1. Sākuma ekrānā atlasiet **Krātuve**.
2. Atlasiet mapi, kurā ir saglabāts fails, kas jādrukā, un tad atlasiet failu.
3. Atlasiet **Drukas iestatījumi**.
4. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi** un pēc tam atlasiet **Kārtošana**.
5. Atlasiet atrašanās vietu sadaļā **Caurumsitis**.
6. Pieskarieties pie ⓘ.

Katra eksemplāru jeb kopiju komplekta grupēšana, kārtojot no krātuves

Jūs varat izdrukāt failus no krātuves un kārtot, nobīdot katru kopiju komplektu.

Piezīme:
Šī funkcija ir pieejama ar papildaprīkojumā pieejamo skavu nobeidzēju.

"Opcijas" 26. lpp.



1. Sākuma ekrānā atlasiet **Krātuve**.
2. Atlasiet mapi, kurā ir saglabāts fails, kas jādrukā, un tad atlasiet failu.
3. Atlasiet **Drukas iestatījumi**.
4. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi** un pēc tam atlasiet **Kārtošana**.
5. Atlasiet **Kārt. pārbīd.** lietojumprogrammā **Izstumt papīru**.
6. Pieskarieties pie ⓘ.

Krātuvē esošo datu saglabāšana atmiņas ierīcē

1. Printera vadības panelī atlasiet **Krātuve**.

2. Atlasiet mapi, kurā ir fails, kas jāsaglabā atmiņas ierīcē, un pēc tam atlasiet **Atvērt**.
3. Atlasiet failu.
4. Atlasiet **Sūtīt/saglabāt**.
5. Atlasiet **Pārvietot uz atmiņas ierīci**.
6. Ja nepieciešams, izvēlieties saglabāšanas iestatījumus.
   "Izvēļņu iespējas Sūtīt/saglabāt" 412. lpp.
7. Pieskarieties ⓕ.

Krātuvē esošo failu sūtīšana e-pastā

Pirms sūtīšanas konfigurējiet e-pasta serveri.

"Pasta servera konfigurēšana" 71. lpp.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Krātuve**.
2. Atlasiet mapi, kurā ir fails, kas jāsūta, un pēc tam izvēlieties **Atvērt**.
3. Atlasiet failu.
4. Atlasiet **Sūtīt/saglabāt**.
5. Atlasiet **Pārvietot uz e-pastu**.
6. Norādiet adresātu.
7. Ja nepieciešams, iestatiet saglabāšanas iestatījumus.
   "Izvēļņu iespējas Sūtīt/saglabāt" 412. lpp.
8. Pieskarieties ⓕ.

Krātuvē esošo failu saglabāšana tīkla mapē vai mākoņpakalpojumos (dublējums)

Krātuvē esošos failus iesakām saglabāt kā dublējumu tīkla mapē vai mākoņpakalpojumā.

Pirms sākt saglabāšanu, jāiestata tīkla mape vai Epson Connect.

Veidojot tīklā koplietotu mapi, skatiet tālāk sniegto informāciju.

"Koplietotas mapes izveide" 75. lpp.

Detalizētu informāciju skatiet turpmāk norādītajā Epson Connect portālā.

https://www.epsonconnect.com/

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

1. Printera vadības panelī atlasiet **Krātuve**.

2. Atlasiet mapi, kurā ir tīkla mapē vai mākoņpakalpojumā saglabājamais fails, un tad atlasiet **Atvērt**.
3. Atlasiet vienu failu.
4. Atlasiet **Sūtīt/saglabāt**.
5. Atlasiet **Pārvietot tikai uz tīmekļa mapi/FTP** vai **Pārvietot uz mākoni**.
6. Norādiet galamērķi.

   Piezīme:
   Kad saglabājat failu tīkla mapē, ievadiet mapes ceļu zemāk norādītajā formātā.

   - ❏ *Izmantojot SMB: \\resursdatora nosaukums\mapes nosaukums*
   - ❏ *Izmantojot FTP: ftp://resursdatora nosaukums/mapes nosaukums*
   - ❏ *Izmantojot FTPS: ftps://resursdatora nosaukums/mapes nosaukums*
   - ❏ *Izmantojot WebDAV (HTTPS): https://resursdatora nosaukums/mapes nosaukums*
   - ❏ *Izmantojot WebDAV (HTTP): http://resursdatora nosaukums/mapes nosaukums*
7. Ja nepieciešams, iestatiet saglabāšanas iestatījumus.

   "Izvēļņu iespējas Sūtīt/saglabāt" 412. lpp.
8. Pieskarieties pie ⓘ.

Drukāšanas vai saglabāšanas izvēlnes opcijas

Izvēļņu iespējas Drukas iestatījumi

Piezīme:
Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Pamatiestatījumi

Krāsu režīms:

Izvēlieties krāsas iestatījumu — ja parasti drukājat režīmā **Melnbalts** vai **Krāsa**. **Saglab. iest.** piemēro jūsu izvēlētos saglabāšanas iestatījumus krātuvei.

Papīra iestatījumi:

Norādiet iestatījumus papīra avotam, uz kura vēlaties drukāt.

Samazināt/Palielināt:

Konfigurē palielinājuma vai samazinājuma palielinājuma koeficientu. Pieskarieties vērtībai un norādiet palielinājumu diapazonā no 25 līdz 400%.

- ❏ Saglab. iest.

  Piemēro jūsu izvēlētos saglabāšanas iestatījumus krātuvei.
- ❏ Auto

  Automātiski palielina vai samazina datus, lai tos pielāgotu atlasītajam papīra izmēram.

❏ Samaz.,lai atbilstu pap.

Drukā datus izmērā, kas ir mazāks par Samazināt/Palielināt vērtību, lai ietilptu papīra izmērā. Ja Samazināt/Palielināt vērtība ir lielāka par papīra formātu, dati var tikt izdrukāti ārpus papīra malām.

❏ Brīvforma(mm)

❏ Norādiet papīra vertikālo un horizontālo garumu, lai palielinātu vai samazinātu to.

Brīvforma(%)

Norādiet oriģināla vertikālā un horizontālā garuma atšķirīgu palielinājumu, lai palielinātu vai samazinātu to.

❏ Reāl. izm.

Drukā ar 100% palielinājumu.

❏ A3→A4 un citi

Automātiski palielina vai samazina datus, lai tos pielāgotu konkrētam papīra izmēram.

Abpusēja:

Atlasīt divpusējo izkārtojumu.

❏ Abpusēja

Atlasiet, vai jādrukā, izmantojot divpusējo druku.

❏ Iesējums

Atlasiet iesiešanas vietu divpusējai drukai.

Vairākas lapas:

Atlasiet drukas izkārtojumu.

❏ Viena lapa

Drukā vienas puses datus uz vienas papīra loksnes.

❏ 2 daļas vienā

Drukā divus vienas puses datus uz vienas papīra loksnes divu lapu izkārtojumā. Atlasiet izkārtojuma secību.

❏ 4 daļas vienā

Drukā četrus vienas lapas datus uz vienas papīra loksnes četru lapu izkārtojumā. Atlasiet izkārtojuma secību.

Kārtošana:

Kārtošana:

Atlasiet **Škirot (lapu secībā)**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus, kas secīgi sakārtoti komplektos. Atlasiet **Grupēt lapas**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus ar tādu pašu lappušu numerāciju kā grupai.

Izstumt papīru:

Atlasiet **Kārt. pagriež.**, lai drukātu pārmaiņus portreta orientācijā no viena papīra avota un ainavas orientācijā no cita papīra avota. Izvēlieties **Auto** sadaļā **Papīra iestatījumi**, ja izmantojat šo funkciju.

Ja atlasāt **Kārt. pārbīd.**, varat nobīdīt katru kopiju kopu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Skavošana:

Atlasiet skavu novietojumu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Caurumsitis:

Atlasiet caurumošanas vietu. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Buklets:

Buklets:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties no izdrukām izveidot bukletu.

❏ Buklets

Ļauj izveidot no izdrukām bukletu.

❏ Iesējums

Atlasiet bukleta iesiešanas vietu.

❏ Iesējuma mala

Norādiet iesiešanas malu. Varat iestatīt iesiešanas malu diapazonā no 0 līdz 50 mm ar 1 mm soli.

❏ Vāks

Ļauj pievienot bukletam vākus.

❏ Papīra iestatījumi

Atlasiet papīra avotu, kurā ievietojāt papīru vākiem.

❏ Priekšpuses vāks

Norādiet drukas iestatījumus priekšējam vākam. Ja nevēlaties drukāt uz priekšējā vāka, atlasiet **Nedrukāt**.

❏ Aizmugures vāks

Norādiet drukas iestatījumus aizmugurējam vākam. Ja nevēlaties drukāt uz aizmugurējā vāka, atlasiet **Nedrukāt**.

Seglveida brošēšana:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot ar skavām brošētas izdrukas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota funkcija brošēšanai ar skavām.

❏ Seglveida brošēšana

Ļauj izveidot ar skavām brošētas izdrukas.

❏ Lapas kaudzē

Norādiet lappušu daudzumu brošēšanai ar skavām.

❏ Sadalīt

Ļauj sadalīt izdrukas, tās izstumjot.

❏ Vāks

Ļauj pievienot izdrukām vākus.

❏ Papīra iestatījumi

Atlasiet papīra avotu, kurā ievietojāt papīru vākiem.

Salocīts uz pusēm:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot pārlocītas izdrukas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota pārlocīšanas funkcija.

❏ Salocīts uz pusēm

Ļauj izveidot pārlocītas izdrukas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet lappušu skaitu pārlocīšanai.

❏ Sadalīt

Ļauj sadalīt izdrukas, tās izstumjot.

❏ Vāks

Ļauj pievienot izdrukām vākus.

❏ Papīra iestatījumi

Atlasiet papīra avotu, kurā ievietojāt papīru vākiem.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt uz pusēm salocītā papīra ārpusē vai iekšpusē.

Papildu

Locīšana:

Salocīts uz pusēm:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot pārlocītas izdrukas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota pārlocīšanas funkcija.

❏ Salocīts uz pusēm

Ļauj izveidot pārlocītas izdrukas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet lappušu skaitu pārlocīšanai.

❏ Sadalīt

Ļauj sadalīt izdrukas, tās izstumjot.

❏ Vāks

Ļauj pievienot izdrukām vākus.

❏ Papīra iestatījumi

Atlasiet papīra avotu, kurā ievietojāt papīru vākiem.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt uz pusēm salocītā papīra ārpusē vai iekšpusē.

Trīskārtīgi locīts:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties izveidot trīs locījumu izdrukas.

Šī izvēlne tiek parādīta tikai tad, ja ir iespējota trīs locījumu funkcija.

❏ Trīskārtīgi locīts

Ļauj izveidot trīs locījumu izdrukas.

❏ Saloc. lapu skaits

Norādiet trīs locījumu lapu skaitu.

❏ Drukas režīms

Atlasiet, vai drukāt trīskārtīgi salocīta papīra ārpusē vai iekšpusē.

❏ Atvērt orientāciju

Atlasiet atvērto orientāciju.

Vāks un starploksne:

Vāks:

Norādiet šos, ja vēlaties pievienot izdrukām vākus.

❏ Priekšpuses vāks

Ļauj pievienot izdrukām priekšējos vākus. Ja ir ievietots vākam paredzēts papīrs, atlasiet papīra avotu sadaļā **Papīra iestatījumi**. Ja nevēlaties drukāt uz priekšējā vāka, sadaļā **Drukas režīms** atlasiet opciju **Nedrukāt**.

❏ Aizmugures vāks

Ļauj pievienot izdrukām aizmugurējos vākus. Ja ir ievietots vākam paredzēts papīrs, atlasiet papīra avotu sadaļā **Papīra iestatījumi**. Ja nevēlaties drukāt uz aizmugurējā vāka, sadaļā **Drukas režīms** atlasiet opciju **Nedrukāt**.

Starploksne:

Norādiet šos iestatījumus, ja vēlaties ievietot izdrukās atdalītājlapas.

❏ Darba beigas

Ļauj ievietot atdalītājlapas katram drukas darbam. Ja ir ievietots atdalītājlapām paredzēts papīrs, atlasiet papīra avotu sadaļā **Papīra iestatījumi**.

❏ Komplekta beigas

Ļauj ievietot atdalītājlapu katrai kopai. Ja ir ievietots atdalītājlapām paredzēts papīrs, atlasiet papīra avotu sadaļā **Papīra iestatījumi**. Sadaļā **Lapas komplektā** ir iespējams norādīt arī atdalītājlapu ievietošanas intervālu.

❏ Lapas vai nodaļas beigas

Ļauj izvēlēties iestatījumus, lai ievietotu nodaļu atdalītājlapas pie lappusēm, kur vēlaties tās ievietot. Iestatījuma vērtības tiek saglabātas un parādītas sarakstā. Iestatījumu informāciju ir iespējams pārbaudīt, atlasot iestatījumu sarakstā. Varat arī rediģēt vai dzēst iestatījumu.

Iesējuma mala:

Atlasiet iesiešanas malu un iesiešanas vietu divpusējai drukai.

Samaz.,lai atbilstu pap.:

Drukā datus izmērā, kas ir mazāks par Samazināt/Palielināt vērtību, lai ietilptu papīra izmērā. Ja Samazināt/Palielināt vērtība ir lielāka par papīra formātu, dati var tikt izdrukāti ārpus papīra malām.

Izvades paliktnis:

Atlasiet, kuru izvades paliktni izmantot izdrukām.

Zīmogs:

❏ Zīmogs

Atlasiet **Iesl**, lai izdrukās iekļaut zīmogus.

❏ Veids

Atlasiet zīmoga veidu.

❏ Spiedoga novietojums

Atlasiet zīmoga pozīciju.

❏ Drukāt lapu

Atlasiet, uz kuras lapas jāuzdrukā zīmogs.

❏ Izmērs

Atlasiet zīmoga izmēru.

❏ Drukas krāsa

Atlasiet zīmoga krāsu.

❏ Caurredzamība

Atlasiet, vai padarīt zīmogu caurspīdīgu.

Datuma zīmogs:

❏ Datuma zīmogs

Atlasiet **Iesl**, lai izdrukās iekļaut datumu zīmogus.

❏ Datuma formāts

Atlasiet datuma formātu.

❏ Spiedoga novietojums

Atlasiet datuma zīmoga pozīciju.

❏ Izmērs

Atlasiet datuma zīmoga izmēru.

❏ Fons

Atlasiet, vai iestatīt/neiestatīt baltu datuma zīmoga fonu. Atlasot opciju **Balta**, varēsiet skaidri redzēt datuma zīmogu, ja datu fona krāsa nav balta.

Lappušu numerācija:

❏ Lappušu numerācija

Atlasiet **Iesl**, lai izdrukās iedrukātu lappušu numurus.

❏ Formāts

Atlasiet formātu lappušu numerācijai.

❏ Spiedoga novietojums

Atlasiet lappušu numerācijas novietojumu.

❏ Mainīt numerāciju

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

❏ Izmērs

Atlasiet numura lielumu.

❏ Fons

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

Drukas pozīcijas pārbīde:

Norādiet drukāšanas vietu uz papīra. Iestatiet papīra augšējo un kreiso malu.

Drukāt komplektus:

Atlasiet, kad drukājat kopijas vairākās grupās. Varat iestatīt kopiju, kopu skaitu un iesiešanas opcijas.

Izvēļņu iespējas Sūtīt/saglabāt

Piezīme:

❏ *Atkarībā no vienumiem iestatījumi, kas atlasīti, saglabājot failu krātuvē, tiks lietoti automātiski.*

❏ *Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.*

Krāsu režīms:

Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

Faila formāts:

Atlasiet faila formātu.

Lapas iestatījums:

Atlasot PDF, PDF/A vai TIFF kā faila formātu, atlasiet, vai visus oriģinālus saglabāt kā vienu failu (fails ar vairākām lapām) vai saglabāt katru oriģinālu atsevišķi (viena lapa).

Saspiešanas pakāpe:

Izvēlieties, kādā apmērā saspiest attēlu.

PDF iestatījumi:

Ja PDF ir atlasīts kā saglabāšanas formāta iestatījums, izmantojiet šos iestatījumus, lai aizsargātu PDF failus.

Lai izveidotu PDF failu, kura atvēršanai ir jāievada parole, iestatiet Parole dokumenta atvēršanai. Lai izveidotu PDF failu, kura drukāšanai vai rediģēšanai ir jāievada parole, iestatiet Atļauju parole.

Optiskā rakstzīmju atpazīšana:

Skenēto attēlu var saglabāt meklējamā PDF. Tas ir PDF, kurā iegulti meklējami teksta dati.

Oriģinālu teksts tiek atpazīts, izmantojot optisko rakstzīmju atpazīšanu (OCR), un pēc tam iegults skenētajā attēlā.

Šis vienums nav pieejams, kad izmantojat izvēlni **Uz datoru**, **Uz mākoni**, **Saglabāt krātuvā** vai **Pārvietot uz mākoni**.

Piezīme:
Atkarībā no oriģināla teksts var netikt atpazīts pareizi.

❏ Valoda: atlasiet oriģināla avota teksta valodu.

❏ Lapas orientācija: atlasiet izvadītā attēla orientāciju. Atlasiet **Automātiska pagriešana**, lai automātiski pagrieztu attēlu, lai tas atbilstu oriģinālā atpazītā teksta virzienam. **Automātiska pagriešana** nedarbojas, ja kā **Valoda** atlasāt ivritu.

"OCR Option pārskats" 167. lpp.

Izšķirtspēja:

Atlasiet izšķirtspēju.

Tēma:

Ievadiet e-pasta tēmu, izmantojot burtciparu rakstzīmes un simbolus.

Pievienotā faila maks. lielums:

Atlasiet maksimālo faila izmēru, ko var pievienot e-pasta ziņojumam.

Faila nosaukums:

❏ Faila nosaukuma prefikss:

Ievadiet attēlu nosaukuma prefiksu, izmantojot burtciparu rakstzīmes un simbolus.

❏ Pievienot datumu:

Pievienot datumu faila nosaukumam.

❏ Pievienot laiku:

Pievienot laiku faila nosaukumam.

Pasta šifrēšana:

Šifrēt e-pasts sūtīšanas laikā.

Digitālais paraksts:

Pievienot digitālo parakstu e-pastiem.

Krātuvē saglabāto datu izmantošana ar Web Config

Varat drukāt un lejupielādēt krātuvē saglabātos datus no Web Config.

1. Datorā palaidiet Web Config un pēc tam atlasiet cilni **Storage**.
2. Atlasiet mapi, kurā ir fails, kas jādrukā.
3. Atlasiet failu.
4. Atlasiet **Print** vai **Download**.

Mapju un failu pārvaldība

Mapju un failu meklēšana

Lai sameklēt mapes un failus, varat izmantot zemāk norādītos atslēgvārdus.

❏ Kad meklējat mapi, ievadiet mapes numuru vai nosaukumu.

❏ Kad meklējat failu, ievadiet faila nosaukumu vai lietotājvārdu.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Krātuve**.
2. Ekrāna Folder List meklēšanas logā ievadiet atslēgvārdus.

   "Ekrāna **Folder List** konfigurēšana" 396. lpp.

   Kad meklējat failus, ievadiet atslēgvārdus ekrāna Failu saraksts meklēšanas logā.

Mapē saglabāto failu dzēšana

1. Printera vadības panelī atlasiet **Krātuve**.
2. Atlasiet mapi, kurā ir saglabāts fails, kas jāizdzēš, un pēc tam izvēlieties **Atvērt**.
3. Atlasiet failu un pēc tam atlasiet **Dzēst**.

   Vienlaikus var dzēst vairākus failus.

Glabāšanas perioda maiņa vai iestatīšana stāvoklī Nekad nedzēst

Pēc noklusējuma faili, kas saglabāti mapē, tur arī paliek un netiek automātiski izdzēsti.

Administratori un lietotāji var mainīt glabāšanas periodu vai iestatīt stāvoklī nekad nedzēst. Taču lietotājs var mainīt glabāšanas periodu vai iestatīt stāvoklī nekad nedzēst tikai tad, ja **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Krātuves iestatījumi** > **Koplietotās mapes piekļuves vadība** > **Piekļuve** iestatījums ir **Atļauts** un **Automātiski dzēst iestatījuma tiesības** iestatījums ir **Lietotājs**.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Krātuves iestatījumi** > **Koplietotās mapes failu pārvaldība**.
3. Mainiet laika periodu, līdz faili tiks izdzēsti.

Mapju dzēšana

Administratori un lietotāji var dzēst koplietojamās mapes. Taču lietotājs var dzēst koplietojamas mapes tikai tad, ja **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Krātuves iestatījumi** > **Koplietotās mapes piekļuves vadība** > **Piekļuve** iestatījums ir **Atļauts** un **Darbības tiesības** iestatījums ir **Lietotājs**.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Krātuve**.
2. Atlasiet mapi, ko vēlaties dzēst, un pēc tam atlasiet **Dzēst**.

   ❏ Lai dzēstu ar paroli aizsargātas mapes, lietotājiem jāievada parole. Savukārt administratori var dzēst mapes, neievadot paroli.

   ❏ Lietotāji nevar dzēst mapes, kurās ir ar paroli aizsargātas mapes. Taču mapes šādā situācijā var dzēst administratori.

   ❏ Dzēšot mapi, tiek izdzēsti arī mapē esošie faili.

Koplietojamas mapes lietošanas ierobežošana

Iestatiet, vai tikai administratoram vai citiem lietotājiem atļaut izmantot koplietojamās mapes.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Krātuves iestatījumi** > **Koplietotās mapes piekļuves vadība** > **Darbības tiesības**.
3. Atlasiet **Lietotājs** vai **Tikai administrators**.

DDrukāšana, izmantojot saglabātus iestatījumus (Drukāšanas kopas)

Kopēšana, izmantojot saglabātas grupas. 417

Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (krātuve). 419

Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (dators) (tikai Windows). 421

Kopēšana, izmantojot saglabātas grupas

Saglabājot kopiju un kopu skaitu katrai grupai, varat kopēt bez nepieciešamības ievadīt kopiju skaitu katru reizi. Tas ir noderīgi, ja vēlaties katrai kopai drukāt atšķirīgu kopiju skaitu.

Lai uzzinātu vairāk, skatiet zemāk sniegto informāciju.

> ***Svarīga informācija:***
> *Šo funkciju var izmantot, reģistrējot licences atslēgu.*

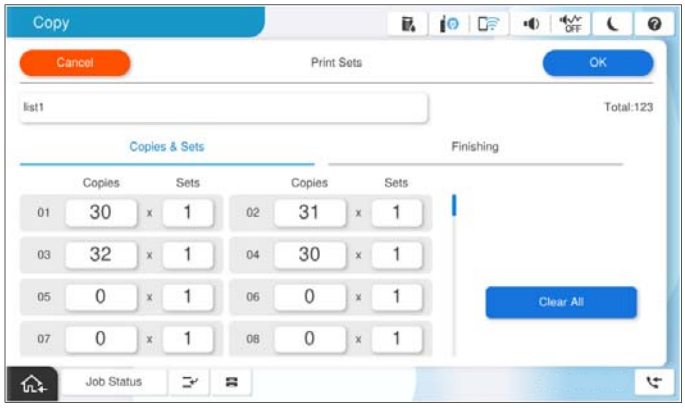
Saistītā informācija

➡ "DrukDrukāšanas kopu pārskats" 164. lpp.

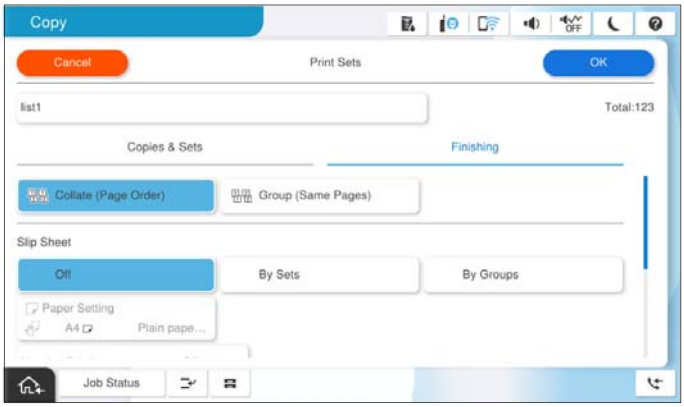
Grupu glabāšana kopēšanai

1. Printera vadības panelī atlasiet **Kopēt**.
2. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Drukāt komplektus**.
3. Atlasiet **Nav iestatīts** no saraksta, un pēc tam atlasiet **Reģistrēt/Pārrakstīt**.
4. Ievadiet grupas nosaukumu.
5. Precizējiet kopijas un kopas cilnē **Eksemplāri un komplekti**.

   Piemēram, ja vēlaties drukāt izdales materiālus četriem kursiem (1. kurss: 30 studenti, 2. kurss: 31 students, 3. kurss: 32 studenti, 4. kurss: 30 studenti), tad jums jāveic šādi iestatījumi.



6. Atlasiet atdalītājlapas un izstumtā papīra iestatījumus cilnē **Beigš.**.



7. Atlasiet **Labi**, lai saglabātu.

Kopēšana, izmantojot saglabātas grupas

1. Novietojiet oriģinālus.
2. Printera vadības panelī atlasiet **Kopēt**.
3. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi** un pēc tam atlasiet **Auto** vai **Krāsa**, **Melnbalts**.
4. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Drukāt komplektus**.
5. Atlasiet grupu, ko vēlaties izmantot no saraksta, un pēc tam atlasiet **Labi**.
   Ja atlasāt **Rediģēt**, tad varat īslaicīgi mainīt drukāšanas kopu iestatījumus.
6. Izvēlieties nepieciešamos kopēšanas iestatījumus.
7. Pieskarieties pie ⧫.

Printerī saglabāto krātuves grupu rediģēšana

Varat mainīt saglabātās grupas nosaukumu un iestatījumus.

Piezīme:
Varat arī rediģēt grupas, kas saglabātas krātuvē.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Kopēt**.
2. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Drukāt komplektus**.
3. Atlasiet grupu, ko vēlaties mainīt no saraksta, un pēc tam atlasiet **Reģistrēt/Pārrakstīt**.
4. Ja nepieciešams, pielāgojiet tālāk norādītos iestatījumus.
   ❏ Grupas nosaukums

❏ Kopijas un kopas

Precizējiet kopijas un kopas cilnē **Eksemplāri un komplekti**.

❏ Iesiešana

Ja nepieciešams, cilnē **Beigš.** izvēlieties iestatījumus katram vienumam.

5. Atlasiet **Labi**, lai saglabātu.

PriPrinterī saglabāto kopēšanas grupu dzēšana

1. Printera vadības panelī atlasiet **Kopēt**.
2. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Drukāt komplektus**.
3. Atlasiet grupu, ko vēlaties dzēst no saraksta, un pēc tam atlasiet **Dzēst**.

Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (krātuve)

Saglabājot kopiju un kopu skaitu katrai grupai, varat izdrukāt bez nepieciešamības ievadīt kopiju skaitu katru reizi. Tas ir noderīgi, ja vēlaties katrai kopai drukāt atšķirīgu kopiju skaitu.

Lai uzzinātu vairāk, skatiet zemāk sniegto informāciju.

> ***Svarīga informācija:***
> *Šo funkciju var izmantot, reģistrējot licences atslēgu.*

Saistītā informācija

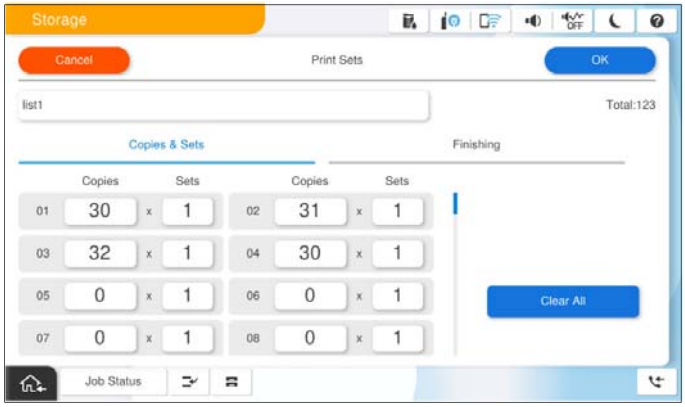
➡ "DrukDrukāšanas kopu pārskats" 164. lpp.

Grupu glabāšana krātuvē

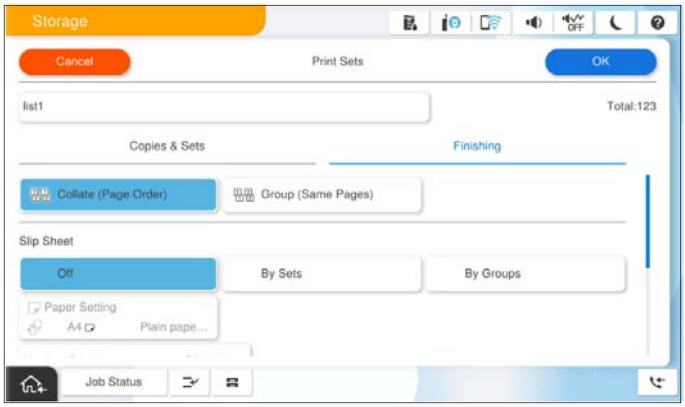
1. Printera vadības panelī atlasiet **Krātuve**.
2. Atlasiet mapi, kurā ir saglabāts fails, ko vēlaties drukāt, un pēc tam izvēlieties **Atvērt**.
3. Atlasiet failu un pēc tam atlasiet **Drukas iestatījumi**.
4. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Drukāt komplektus**.
5. Atlasiet **Nav iestatīts** no saraksta, un pēc tam atlasiet **Reģistrēt/Pārrakstīt**.
6. Ievadiet grupas nosaukumu.

7. Precizējiet kopijas un kopas cilnē **Eksemplāri un komplekti**.

   Piemēram, ja vēlaties drukāt izdales materiālus četriem kursiem (1. kurss: 30 studenti, 2. kurss: 31 students, 3. kurss: 32 studenti, 4. kurss: 30 studenti), tad jums jāveic šādi iestatījumi.



8. Atlasiet atdalītājlapas un izstumtā papīra iestatījumus cilnē **Beigš.**.



9. Atlasiet **Labi**, lai saglabātu.

Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (krātuve)

1. Printera vadības panelī atlasiet **Krātuve**.
2. Atlasiet mapi, kurā ir saglabāts fails, ko vēlaties drukāt, un pēc tam izvēlieties **Atvērt**.
3. Atlasiet failu un pēc tam atlasiet **Drukas iestatījumi**.
4. Atlasiet cilni **Pamatiestatījumi** un pēc tam atlasiet **Auto** vai **Krāsa**, **Melnbalts**.
5. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Drukāt komplektus**.
6. Atlasiet grupu, ko vēlaties izmantot no saraksta, un pēc tam atlasiet **Labi**.

   Ja atlasāt **Rediģēt**, tad varat īslaicīgi mainīt drukāšanas kopu iestatījumus.
7. Ja nepieciešams, iestatiet drukāšanas iestatījumus.

8. Pieskarieties pie ⓘ.

Printerī saglabāto krātuves grupu rediģēšana

Varat mainīt saglabātās grupas nosaukumu un iestatījumus.

Piezīme:
Varat arī rediģēt grupas, kas saglabātas kopēšanai.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Krātuve**.
2. Atlasiet mapi, kurā ir saglabāta grupa, kuru vēlaties rediģēt, un pēc tam izvēlieties **Atvērt**.
3. Atlasiet failu un pēc tam atlasiet **Drukas iestatījumi**.
4. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Drukāt komplektus**.
5. Atlasiet grupu, ko vēlaties mainīt no saraksta, un pēc tam atlasiet **Reģistrēt/Pārrakstīt**.
6. Ja nepieciešams, pielāgojiet tālāk norādītos iestatījumus.
   - ❏ Grupas nosaukums
   - ❏ Kopijas un kopas
     Precizējiet kopijas un kopas cilnē **Eksemplāri un komplekti**.
   - ❏ Iesiešana
     Ja nepieciešams, cilnē **Beigš.** izvēlieties iestatījumus katram vienumam.
7. Atlasiet **Labi**, lai saglabātu.

Printerī saglabāto krātuves grupu dzēšana

1. Printera vadības panelī atlasiet **Krātuve**.
2. Atlasiet mapi, kurā ir saglabāta grupa, kuru vēlaties dzēst, un pēc tam izvēlieties **Atvērt**.
3. Atlasiet failu un pēc tam atlasiet **Drukas iestatījumi**.
4. Atlasiet cilni **Papildu** un pēc tam atlasiet **Drukāt komplektus**.
5. Atlasiet grupu, ko vēlaties dzēst no saraksta, un pēc tam atlasiet **Dzēst**.

Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (dators) (tikai Windows)

Saglabājot kopiju un kopu skaitu katrai grupai, varat izdrukāt bez nepieciešamības ievadīt kopiju skaitu katru reizi. Tas ir noderīgi, ja vēlaties katrai kopai drukāt atšķirīgu kopiju skaitu.

Lai uzzinātu vairāk, skatiet zemāk sniegto informāciju.

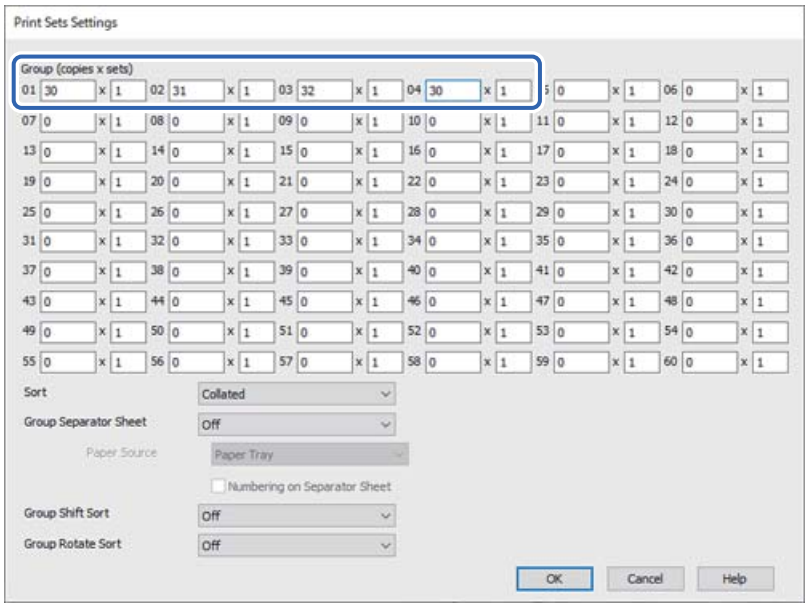
Saistītā informācija

➡ "DrukDrukāšanas kopu pārskats" 164. lpp.

Drukāšanas grupas saglabāšana no datora

1. Printera draiverī atveriet cilni **Papildu opcijas**.
2. Atlasiet **Drukāt komplektus** un pēc tam noklikšķiniet uz **Iestatījumi**.
3. Iestatiet katru vienumu ekrānā ""Drukāt komplektus"" iestatījumi, un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   Piemēram, ja vēlaties drukāt izdales materiālus četriem kursiem (1. kurss: 30 studenti, 2. kurss: 31 students, 3. kurss: 32 studenti, 4. kurss: 30 studenti), tad jums jāveic šādi iestatījumi.



4. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   "Cilne Galvenie" 213. lpp.

   "Cilne Tiek pabeigts" 216. lpp.

   "Cilne Papildu opcijas" 217. lpp.

5. Cilnē **Galvenie** vai **Papildu opcijas**, noklikšķiniet uz **Pievienot/noņemt iepriekšnoteiktās vērtības** cilnē **Druk. iepriekšnot. vērt.**.
6. Ievadiet **Nosaukums** un nepieciešamības gadījumā ievadiet komentāru.
7. Noklikšķiniet uz **Saglabāt** un pēc tam uz **Aizvērt**.

Drukāšana, izmantojot saglabātas grupas (dators)

1. Printera draiverī atveriet cilni **Galvenie** vai cilni **Papildu opcijas**.

2. Sadaļā **Druk. iepriekšnot. vērt.**, atlasiet iestatījumu nosaukumu, kas izmantots, lai saglabātu grupas drukāšanas iestatījumus.
3. Pārbaudiet katru iestatījumu, ja nepieciešams, mainiet iestatījumus, un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Printera draiverī saglabāto grupu rediģēšana

Varat mainīt saglabātās grupas nosaukumu un iestatījumus.

1. Printera draiverī atveriet cilni **Papildu opcijas**.
2. Atlasiet grupu, kuras vēlaties mainīt, no **Druk. iepriekšnot. vērt.**.
3. Atlasiet **Drukāt komplektus** un pēc tam noklikšķiniet uz **Iestatījumi**.
4. Iestatiet katru vienumu ekrānā ""Drukāt komplektus"" iestatījumi, un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.
5. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus cilnē **Galvenie**, **Tiek pabeigts** vai **Papildu opcijas**.
6. Cilnē **Galvenie** vai **Papildu opcijas**, noklikšķiniet uz **Pievienot/noņemt iepriekšnoteiktās vērtības** cilnē **Druk. iepriekšnot. vērt.**.
7. Atlasiet mainītā iestatījuma nosaukumu no iestatījumu saraksta.

   Ja vēlaties saglabāt jauno iestatījuma nosaukumu, ievadiet grupas nosaukumu cilnē **Nosaukums**.
8. Noklikšķiniet uz **Saglabāt** un pēc tam uz **Aizvērt**.

PrintPrintera draiverī saglabāto grupu dzēšana

1. Printera draiverī atlasiet cilni **Galvenie** vai cilni **Papildu opcijas**.
2. Noklikšķiniet uz **Pievienot/noņemt iepriekšnoteiktās vērtības**.
3. Atlasiet adresātu, ko vēlaties dzēst no **Druk. iepriekšnot. vērt.**, un tad noklikšķiniet **Dzēst**.
4. Noklikšķiniet uz **Labi**.

Printera apkope

Patērējamo materiālu statusa pārbaude. 425

Drukas, kopēšanas, skenēšanas un faksa kvalitātes uzlabošana. 425

Patērējamo materiālu statusa pārbaude

Sākumekrānā pieskarieties un atlasiet **Palīgmateriāli/Citi**, lai parādītu aptuveno atlikušo tintes līmeni un aptuveno apkopes nodalījuma kalpošanas laiku.

Piezīme:

❏ *Aptuveno tintes līmeni un apkopes nodalījuma darbmūžu varat pārbaudīt arī no printera draivera statusa monitora.*

❏ Windows

Cilnē **Apkope** noklikšķiniet uz **EPSON Status Monitor 3**.

Ja ir atspējots **EPSON Status Monitor 3**, nepieciešams instalēt EPSON Status Monitor 3.

❏ Mac OS

Izvēlne Apple > **Sistēmas preferences** > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) > Epson(XXXX) > **Opcijas un izejmateriāli** > **Utilīta** > **Atvērt printera utilītu** > **EPSON Status Monitor**

❏ *Jūs varat turpināt drukāšanu, kad tiek rādīts paziņojums par zemu tintes uzpildes līmeni. Nomainiet tintes kasetnes, kad nepieciešams.*

Saistītā informācija

➡ "Laiks nomainīt tintes kasetnes" 503. lpp.

➡ "Laiks nomainīt apkopes nodalījumu" 505. lpp.

➡ "Vadotne uz Windows printera draiveri" 529. lpp.

➡ "Mac OS printera draivera norādījumi" 530. lpp.

Drukas, kopēšanas, skenēšanas un faksa kvalitātes uzlabošana

Sprauslu aizsērējuma pārbaude

Ja sprauslas ir aizsērējušas, izdrukas kļūst blāvas, ir redzama līniju saplūšana vai ir redzamas neatbilstošas krāsas. Ja rodas ar drukas kvalitāti saistīta problēma vai sarežģījumi, drukājot liela apjoma darbus, ieteicams izmantot sprauslu pārbaudes funkciju. Ja sprauslas ir aizsērējušas, notīriet drukas galviņu.

Svarīga informācija:

- ❏ *Neatveriet tintes kasetnes vāku un neizslēdziet printeri galviņas tīrīšanas laikā. Ja drukas galviņas tīrīšana nav pabeigta, drukāšana var būt neiespējama.*
- ❏ *Galviņas tīrīšanas laikā tiek patērēta tinte, un to nevajadzētu veikt biežā kā nepieciešams.*
- ❏ *Ja tintes līmenis ir zems, var neizdoties notīrīt drukas galviņu.*
- ❏ *Ja drukas kvalitāte nav uzlabojusies pēc 3 atkārtotām sprauslu pārbaudes un galviņas tīrīšanas reizēm, uzgaidiet vismaz 12 stundas, neveicot drukāšanu, un tad vēlreiz palaidiet sprauslu pārbaudes funkciju un atkārtoti veiciet galviņas tīrīšanu, ja nepieciešams. Ieteicams izslēgt printeri, nospiežot ⏻ pogu. Ja drukas kvalitāte joprojām nav uzlabojusies, sazinieties ar uzņēmuma Epson atbalsta dienesta darbinieku.*
- ❏ *Lai nepieļautu drukas galviņas izžūšanu, neatvienojiet printeri no strāvas, kamēr tas ir ieslēgts.*

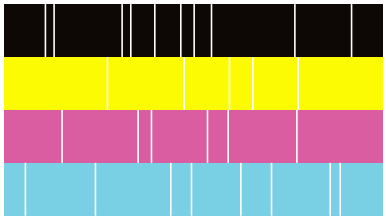
Drukas galviņu var pārbaudīt un notīrīt, izmantojot printera vadības paneli.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties pie **Apkope**.
3. Pieskarieties pie **Drukas galv. spr. pārb.**.
4. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai atlasītu papīra avotu, kas atbilst ievietotajam A4 formāta parastajam papīram.
5. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai drukātu sprauslu pārbaudes rakstu.
6. Pārbaudiet izdrukāto rakstu, lai noteiktu, vai drukas galviņas sprauslas nav aizsērējušas.

   Ja sprauslas nav aizsērējušas, pieskarieties **Labi**, lai pabeigtu darbību.

   Labi

   Nav labi

   
7. Ja sprauslas ir aizsērējušas, pieskarieties **Nav labi**, lai notīrītu drukas galviņu.
8. Pēc tīrīšanas vēlreiz izdrukājiet sprauslu pārbaudes rakstu, lai pārliecinātos, ka vairs nav aizsērējuma. Ja sprauslas joprojām ir aizsērējušas, atkārtojiet drukas galviņas tīrīšanu un vēlreiz veiciet sprauslu pārbaudi.

Automātiskā tīrīšana palaišana

Ja sprauslas ir aizsērējušas, izdrukas kļūst blāvas, ir redzama līniju saplūšana vai ir redzamas neatbilstošas krāsas. Funkcija **Automātiskā tīrīšana** atkārto sprauslu pārbaudi un tīrīšanas ciklu, lai notīrītu drukas galviņu.

Ja rodas ar drukas kvalitāti saistīta problēma vai sarežģījumi, drukājot liela apjoma darbus, ieteicams izmantot automātiskās tīrīšanas funkciju. Printera vadības panelī atlasiet un tad ieslēdziet funkciju Automātiskā tīrīšana.

Svarīga informācija:

Neatveriet tintes kasetnes vāku un neizslēdziet printeri automātiskās tīrīšanas laikā. Ja automātiskā tīrīšana nav pabeigta, drukāšana var nebūt iespējama.

Svarīga informācija:

*Tā kā funkcija **Automātiskā tīrīšana** var atkārtot galviņas tīrīšanu vairākas reizes, var paiet vairāk laika un tiks patērēts vairāk tintes, nekā izpildot funkciju **Drukas galviņu tīrīšana**.*

Piezīme:

- *Tā kā drukas galviņas tīrīšanas laikā tiek patērēts nedaudz tintes, šī darbība, iespējams, netiks veikta, ja tintes līmenis nebūs pietiekams.*
- *Izžūšana izraisa aizsērējumus. Lai novērstu drukas galviņas izžūšanu, vienmēr izslēdziet printeri, nospiežot ⏻ pogu. Neatvienojiet printeri, kamēr ir pieslēgta energoapgāde.*

Sprauslu aizsērēšanas novēršana

Printera ieslēgšanai un izslēgšanai vienmēr izmantojiet strāvas pogu.

Pirms barošanas vada atvienošanas pārliecinieties, vai barošanas indikators ir izslēgts.

Ja tinte nav pārsegta ar vāku, tā var izžūt. Cieši pārsedziet drukas galviņu ar vāku, lai tinte neizžūtu — gluži tāpat kā uzliekot vāciņu tintes pildspalvai vai flomāsteram, lai tie neizžūtu.

Ja barošanas vads ir izsprausts vai, printerim darbojoties, rodas elektroapgādes traucējums, drukas galviņa var nebūt cieši pārsegta. Ja drukas galviņu atstāj cieši nepārsegtu, tā izžūst, radot sprauslu (tintes izvadu) aizsērējumu.

Tādā gadījumā pēc iespējas ātrāk izslēdziet un atkal ieslēdziet printeri, lai pārsegtu drukas galviņu ar vāku.

Skenera stikls Tīrīšana

Ja uz kopijām vai skenētajiem attēliem ir traipi, notīriet skenera stikls.

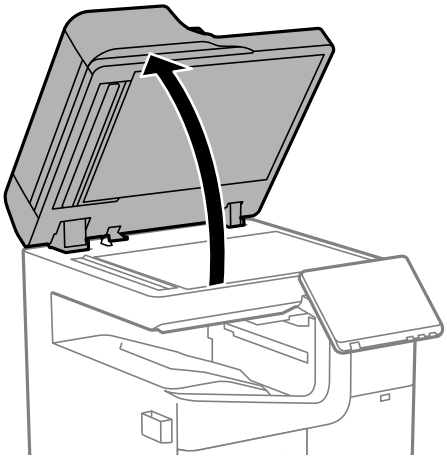
Brīdinājums:

Atverot vai aizverot dokumentu vāku, uzmanieties, lai nesaspiestu roku vai pirkstus. Citādi varat gūt traumas.

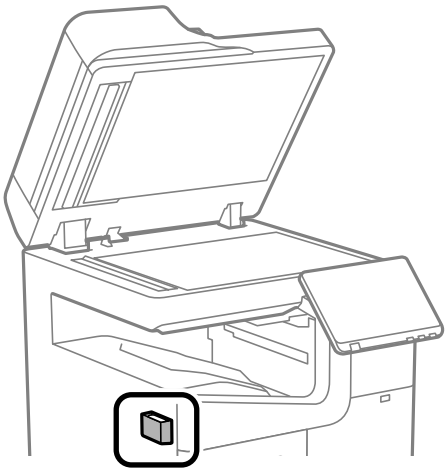
Svarīga informācija:

Printera tīrīšanai nekad nelietojiet spirtu vai šķīdinātāju. Šīs ķimikālijas var radīt printera bojājumu.

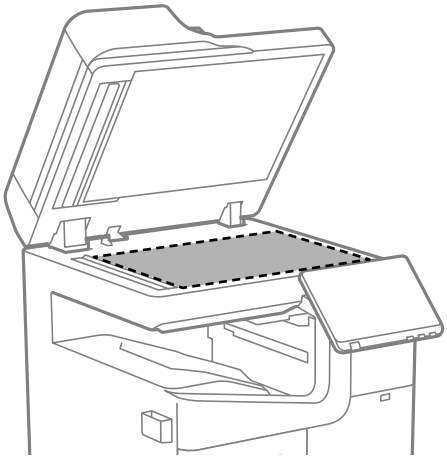
1. Atveriet dokumentu pārsegu.



2. Paņemiet tīrīšanas drānu no tīrīšanas drānas turētāja.



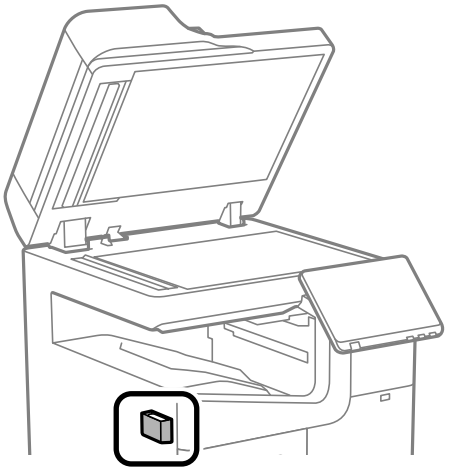
3. Izmantojiet tīrīšanas drānu, lai notīrītu skenera stikls virsmu.



Svarīga informācija:

- ❏ *Ja stikla virsma ir notraipīta ar smērvielu vai citu grūti noņemamu vielu, izmantojiet nelielu daudzumu stikla mazgāšanas līdzekļa un mīkstu drānu, lai to notīrītu. Noslaukiet visu atlikušo šķidrumu.*
- ❏ *Nespiediet uz stikla virsmas pārāk stipri.*
- ❏ *Uzmanieties, lai nesaskrāpētu vai nesabojātu stikla virsmu. Bojāta stikla virsma var pasliktināt skenēšanas kvalitāti.*

4. Nolieciet tīrīšanas drānu atpakaļ tīrīšanas drānas turētājā.



5. Aizveriet dokumentu pārsegu.

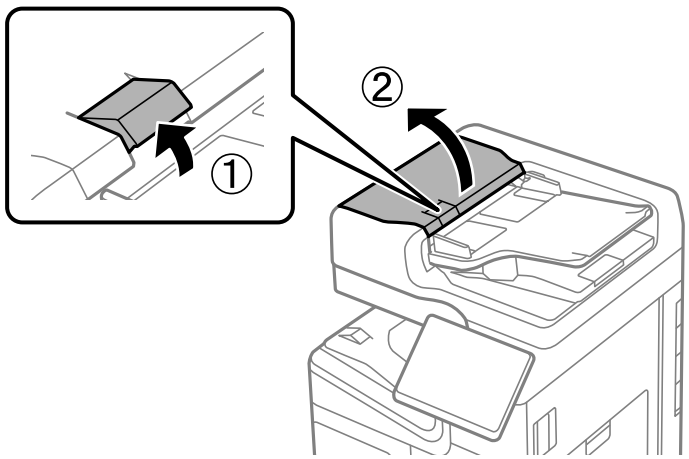
ADP tīrīšana

Ja kopēti vai skenēti attēli no ADP ir izsmērēti vai oriģināli netiek pareizi padoti ADP padevē, tīriet ADP.

Svarīga informācija:

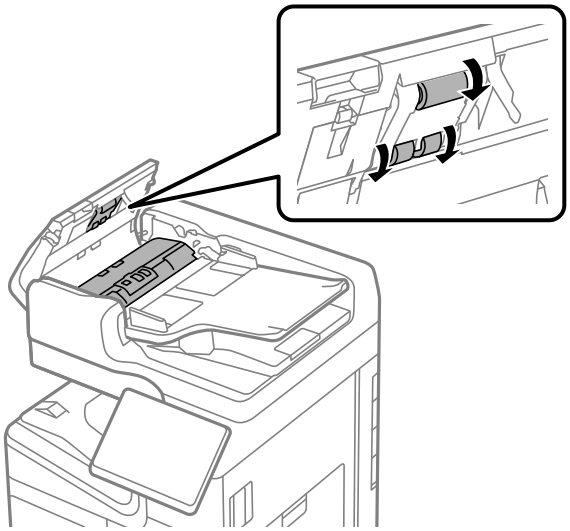
Printera tīrīšanai nekad nelietojiet spirtu vai šķīdinātāju. Šīs ķimikālijas var radīt printera bojājumu.

1. Atveriet ADP vāku.



2. Izmantojiet mīkstu, mitru drānu, lai notīrītu veltnīti un ADP iekšpusi.

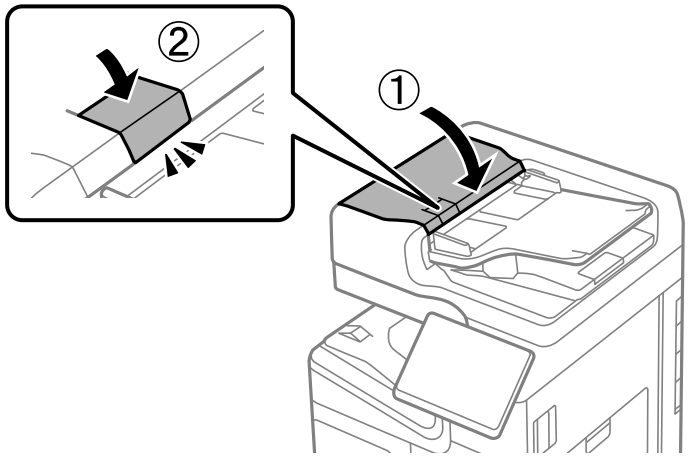
   Notīriet veltnīti, to griežot.



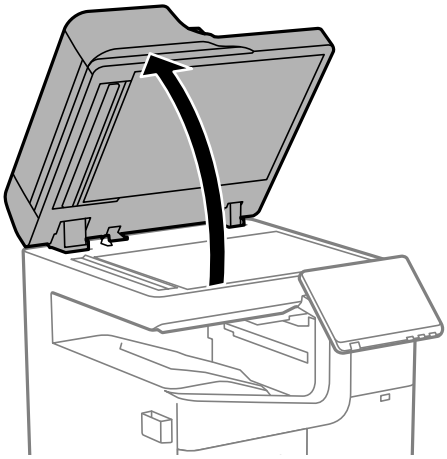
> ***Svarīga informācija:***
>
> ❏ *Izmantojot sausu drānu, var sabojāt veltnīša virsmu.*
>
> ❏ *Izmantojiet ADP, kad veltnītis ir nožuvis.*

3. Aizveriet ADP vāku.

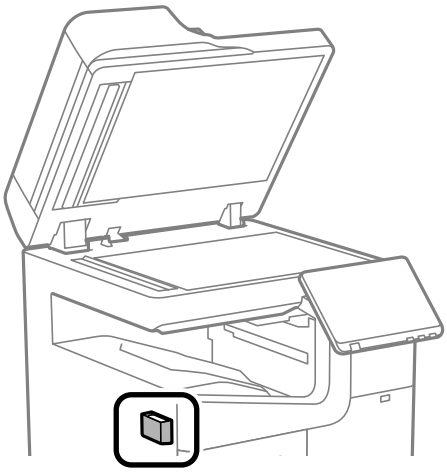
   Spiediet sviru līdz tā noklikšķ.



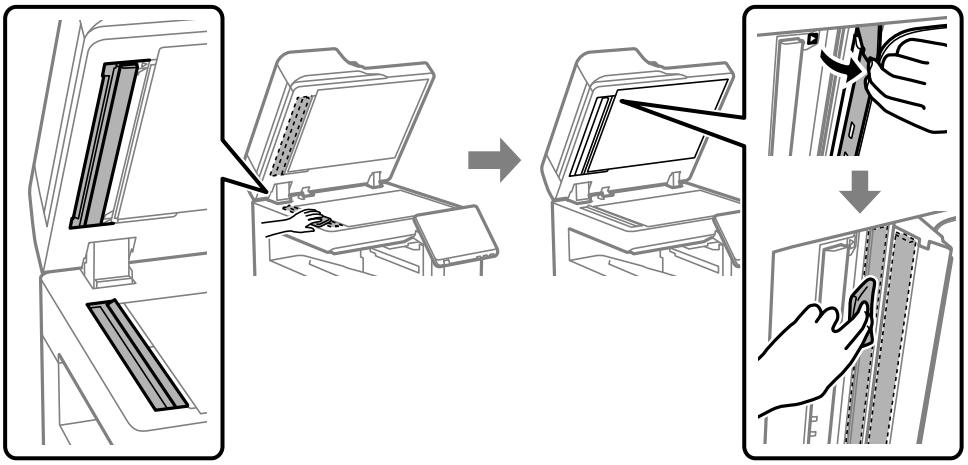
4. Atveriet dokumentu pārsegu.



5. Paņemiet tīrīšanas drānu no tīrīšanas drānas turētāja.



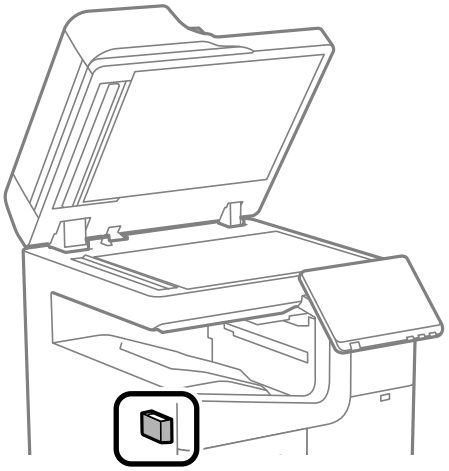
6. Izmantojiet tīrīšanas drānu, lai notīrītu ilustrācijā parādīto daļu.



Svarīga informācija:

- ❏ *Ja stikla virsma ir notraipīta ar smērvielu vai citu grūti noņemamu vielu, izmantojiet nelielu daudzumu stikla mazgāšanas līdzekļa un mīkstu drānu, lai to notīrītu. Noslaukiet visu atlikušo šķidrumu.*
- ❏ *Nespiediet uz stikla virsmas pārāk stipri.*
- ❏ *Uzmanieties, lai nesaskrāpētu vai nesabojātu stikla virsmu. Bojāta stikla virsma var pasliktināt skenēšanas kvalitāti.*

7. Nolieciet tīrīšanas drānu atpakaļ tīrīšanas drānas turētājā.



8. Aizveriet dokumentu pārsegu.

Šajās situācijās

Ja programmatūras disks nav pieejams. 434

Veicot datora nomaiņu. 434

Atsevišķa lietojumprogrammu instalēšana vai atinstalēšana. 434

Iestatījumu veikšana savienojuma izveidei ar datoru. 440

Printera tīkla savienojuma statusa pārbaude (tīkla savienojuma pārskats). 440

Savienošana tieši ar printeri (Wi-Fi Direct). 441

Savienojuma maiņa no Wi-Fi uz USB. 447

Printera izmantošana ar iespējotu piekļuves kontroles funkciju. 448

Printera pārvietošana un transportēšana. 451

Manuālā skavotāja izmantošana. 451

Ja programmatūras disks nav pieejams

Tālāk minētās darbības jāveic tikai tad, ja ir atļautas lietotāja darbības.

Programmatūras diskā pieejamo saturu var lejupielādēt arī internetā.

Tas ir noderīgi, ja datoram nav diskdziņa vai ir nozaudēts produkta komplektācijā iekļautais programmatūras disks.

Atveriet tālāk norādīto vietni un pēc tam ievadiet izstrādājuma nosaukumu. Izvēlieties **Iestatīšana** un sāciet iestatīšanu. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

https://epson.sn

Veicot datora nomaiņu

Tālāk minētās darbības jāveic tikai tad, ja ir atļautas lietotāja darbības.

Jaunajā datorā ir jāinstalē printera draiveris un cita programmatūra.

Atveriet tālāk norādīto vietni un pēc tam ievadiet izstrādājuma nosaukumu. Izvēlieties **Iestatīšana** un sāciet iestatīšanu. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

https://epson.sn

Atsevišķa lietojumprogrammu instalēšana vai atinstalēšana

Pievienojiet datoru tīklam un instalējiet jaunākās lietojumprogrammu versijas no tīmekļa vietnes. Piesakieties datorā kā administrators. Ievadiet administratora paroli, ja datorā tiek parādīta uzvedne.

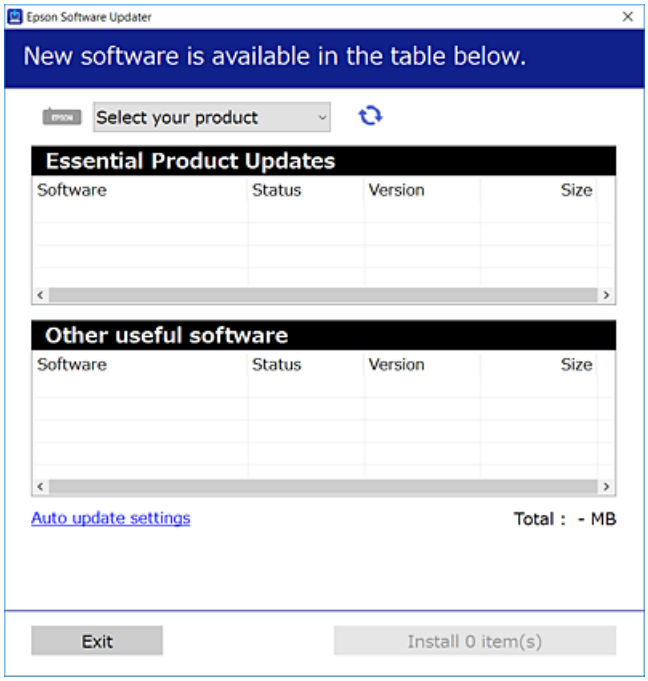
Atsevišķa lietojumprogrammu instalēšana

Piezīme:
Instalējot lietojumprogrammu atkārtoti, tā vispirms ir jāatinstalē.

1. Pārliecinieties, ka printeris un dators ir pieejams sakariem un printerim ir izveidots savienojums ar internetu.

2. Palaidiet programmu EPSON Software Updater.

   Ekrānuzņēmumā ir redzams piemērs Windows operētājsistēmā.



3. Windows operētājsistēmā atlasiet printeri un noklikšķiniet uz , lai pārbaudītu jaunāko lietojumprogrammu pieejamību.

4. Atlasiet vienumus, kurus vēlaties instalēt vai atjaunināt, un noklikšķiniet uz instalēšanas pogas.

> ***Svarīga informācija:***
>
> *Neizslēdziet printeri un neatvienojiet to no elektrotīkla, kamēr nav beigusies atjaunināšana. Pretējā gadījumā var rasties printera darbības traucējumi.*

Piezīme:

- *Jaunākās lietojumprogrammas varat lejupielādēt Epson tīmekļa vietnē.*

  http://www.epson.com

- *Ja lietojat Windows Server operētājsistēmas, jūs nevarat izmantot Epson Software Updater. Lejupielādējiet jaunākās lietojumprogrammas Epson tīmekļa vietnē.*

Saistītā informācija

➡ "Lietojumprogramma programmatūras un aparātprogrammatūras atjaunināšanai (Epson Software Updater)" 538. lpp.

➡ "Lietojumprogrammu atinstalēšana" 438. lpp.

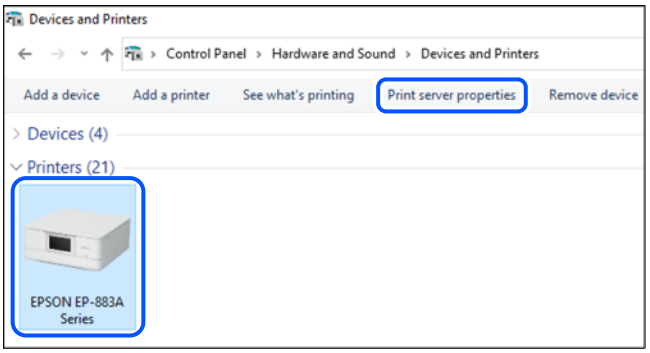
Pārbaudiet, vai ir instalēts oriģināls Epson printera draiveris — Windows

Ar vienu no tālāk aprakstītajām metodēm varat pārbaudīt, vai jūsu datorā ir instalēts oriģinālais Epson printera draiveris.

Atlasiet **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus** (**Printeri**, **Printeri un faksi**) un pēc tam veiciet tālāk aprakstīto procedūru, lai atvērtu drukas servera rekvizītu logu.

❏ 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

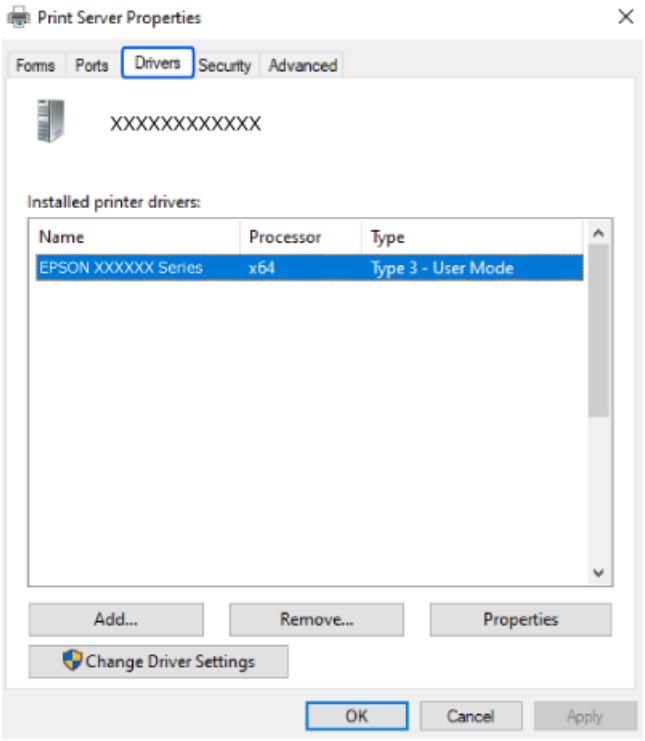
Noklikšķiniet uz printera ikonas un pēc tam loga augšdaļā noklikšķiniet uz **Drukas servera rekvizīti**.



❏ Windows Server 2008

Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz mapes **Printeri** un pēc tam noklikšķiniet uz **Palaist kā administratoram** > **Servera rekvizīti**.

Noklikšķiniet uz **Draiveri**. Ja sarakstā ir redzams jūsu printera nosaukums, datorā ir instalēts oriģinālais Epson printera draiveris.



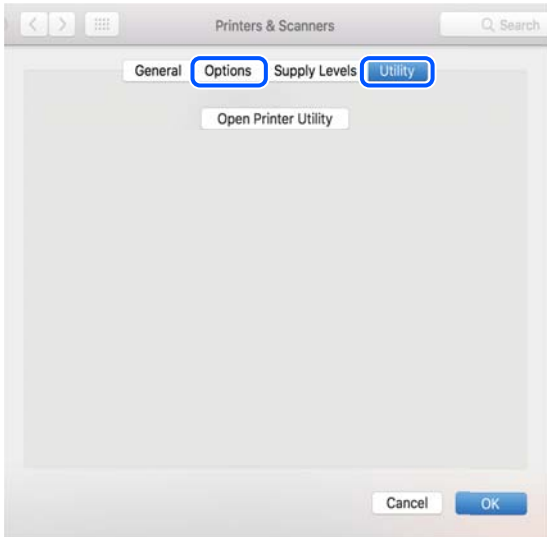
Saistītā informācija

➡ "Atsevišķa lietojumprogrammu instalēšana" 434. lpp.

Pārbaudiet, vai ir instalēts oriģināls Epson printera draiveris — Mac OS

Ar vienu no tālāk aprakstītajām metodēm varat pārbaudīt, vai jūsu datorā ir instalēts oriģinālais Epson printera draiveris.

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē Apple > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšanas un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli**, un ja logā ir redzama cilne **Opcijas** un **Utilīta**, datorā ir instalēts oriģinālais Epson printera draiveris.



Saistītā informācija

➡ "Atsevišķa lietojumprogrammu instalēšana" 434. lpp.

PostScript printera draivera instalēšana

PostScript printera draivera instalēšana — Windows

1. Sāciet instalēšanu, izmantojot kādu no tālāk norādītajām iespējām.

   ❏ **Izmantojiet programmatūras disku, kas piegādāts kopā ar printeri.**

   Ievietojiet programmatūras disku datorā, piekļūstiet zemāk norādītam mapes ceļam un pēc tam palaidiet SETUP64.EXE (vai SETUP.EXE).

   Driver\PostScript\WINX64 (vai WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (vai SETUP.EXE)

   ❏ **Lejupielādējiet no tīmekļa vietnes.**

   Piekļūstiet printera lapai no tālāk norādītas vietnes, lejupielādējiet PostScript printera draiveri un pēc tam palaidiet izpildes failu.

   http://www.epson.eu/Support (Eiropa)

   http://support.epson.net/ (ārpus Eiropas)

2. Izvēlieties printeri.

3. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

4. Izvēlieties tīkla savienojumu vai USB savienojumu.
   - ❏ **Tīkla savienojums.**
     Tīks parādīts tajā pašā tīklā pieejamo printeru saraksts.
     Atlasiet printeri, ko vēlaties izmantot.
   - ❏ **USB savienojums.**
     Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai pievienotu printeri datoram.
5. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai instalētu printera draiveri PostScript.

PostScript printera draivera instalēšana — Mac OS

Lejupielādējiet printera draiveri no Epson atbalsta vietnes un pēc tam instalējiet to.

http://www.epson.eu/Support (Eiropa)

http://support.epson.net/ (ārpus Eiropas)

Printera draivera instalēšanas laikā ir nepieciešama printera IP adrese.

Printera sākuma ekrānā atlasiet tīkla ikonu un pēc tam atlasiet aktīvā savienojuma metodi, lai apstiprinātu printera IP adresi.

Genuine Epson Printer pievienošana (tikai Mac OS)

1. Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē Apple > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāt un skenēt**, **Drukāt un sūtīt pa faksu**).
2. Noklikšķiniet uz + un pēc tam atlasiet savu ekrānā parādīto printeri.
3. Veiciet turpmāk aprakstītos iestatījumus.
   - ❏ macOS Monterey (12.x) vai jaunāka versija
     Noklikšķiniet uz **Atlasīt programmatūru** no **Izmantot**, parādītajā ekrānā atlasiet savu printeri un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.
   - ❏ Mac OS X Mavericks (10.9.5) macOS Big Sur (11.x)
     Atlasiet savu printeri sadaļā **Lietojums**.
4. Noklikšķiniet uz **Pievienot**.

   Piezīme:
   - ❏ *Ja printeris nav norādīts sarakstā, pārbaudiet, vai tas ir pareizi savienots ar datoru un vai printeris ir ieslēgts.*
   - ❏ *Lai izveidotu USB, IP vai Bonjour savienojumu, manuāli iestatiet papildu papīra kaseti pēc printera pievienošanas.*

Lietojumprogrammu atinstalēšana

Piesakieties datorā kā administrators. Ievadiet administratora paroli, ja datorā tiek parādīta uzvedne.

Lietojumprogrammu atinstalēšana - Windows

1. Lai izslēgtu printeri, nospiediet pogu ⏻.
2. Aizveriet visas palaistās lietojumprogrammas.
3. Atveriet sadaļu **Vadības panelis**:
   - ❏ Windows 11
     Noklikšķiniet uz pogas Sākt un pēc tam atlasiet **Visas lietotnes** > **Windows rīki** > **Vadības panelis**.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
     Noklikšķiniet uz pogas Sākt un pēc tam atlasiet **Operētājsistēma Windows** > **Vadības panelis**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
     Atlasiet **Darbvirsma** > **Iestatījumi** > **Vadības panelis**.
   - ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
     Noklikšķiniet uz pogas Sākt un atlasiet **Vadības panelis**.
4. Atveriet **Atinstalēt programmu** (vai **Pievienot vai noņemt programmas**):
   Atlasiet **Atinstalēt programmu** sadaļā **Programmas**.
5. Atlasiet atinstalējamo lietojumprogrammu.
   Ja ir aktīvi drukas darbi, nav iespējams atinstalēt printera draiveri. Pirms atinstalēšanas izdzēsiet drukas darbus vai nogaidiet, līdz tie tiek pabeigti.
6. Atinstalējiet lietojumprogrammas:
   Noklikšķiniet uz **Atinstalēt/mainīt** vai **Atinstalēt**.
   Piezīme:
   *Ja tiek parādīts logs **Lietotāja konta kontrole**, noklikšķiniet uz **Turpināt**.*
7. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

Lietojumprogrammu atinstalēšana — Mac OS

1. Lejupielādējiet Uninstaller, izmantojot EPSON Software Updater.
   Kad programmatūra Uninstaller ir lejupielādēta, nav nepieciešams to lejupielādēt katru reizi, kad atinstalējat lietojumprogrammu.
2. Lai izslēgtu printeri, nospiediet pogu ⏻.
3. Lai atinstalētu printera draiveri vai PC-FAX draiveri, atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē Apple > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) un tad noņemiet printeri no iespējoto printeru saraksta.
4. Aizveriet visas palaistās lietojumprogrammas.
5. Izvēlēties **Aiziet!** > **Lietojumprogrammas** > **Epson Software** > **Uninstaller**.

6. Izvēlēties atinstalējamo lietojumprogrammu, un pēc tam uzklikšķiniet uz **Uninstall**.

> ***Svarīga informācija:***
>
> *Uninstaller Noņem visus Epson strūklprinteru draiverus datorā. Ja izmantojat vairākus Epson strūklprinterus un vēlaties dzēst tikai dažus draiverus, vispirms dzēsiet tos visus un pēc tam vēlreiz instalējiet nepieciešamo printera draiveri.*

Piezīme:
*Ja lietojumprogrammu sarakstā nevarat atrast lietojumprogrammu, kuru vēlaties atinstalēt, to nevar atinstalēt, izmantojot Uninstaller. Šādā gadījumā atlasiet **Aiziet!** > **Lietojumprogrammas** > **Epson Software**, atlasiet atinstalējamo lietojumprogrammu un pēc tam velciet to uz atkritnes ikonu.*

Saistītā informācija

➡ "Lietojumprogramma programmatūras un aparātprogrammatūras atjaunināšanai (Epson Software Updater)" 538. lpp.

Iestatījumu veikšana savienojuma izveidei ar datoru

Izpildiet visus administratora norādījumus par printera pieslēgšanu.

Atveriet tālāk norādīto vietni un pēc tam ievadiet izstrādājuma nosaukumu. Izvēlieties **Iestatīšana** un sāciet iestatīšanu.

https://epson.sn

Lai konfigurētu koplietojamo printeri tīklā, atlasiet printeri, kas atrodams tīklā, un sāciet konfigurēšanu.

Printera tīkla savienojuma statusa pārbaude (tīkla savienojuma pārskats)

Varat izdrukāt tīkla savienojuma pārskatu, lai pārbaudītu printera un bezvadu maršrutētāja savstarpējās saziņas stāvokli.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties .
2. Atlasiet **Ja nevarat pievienoties tīklam** > **Savienojuma pārbaude**.
3. Pieskarieties pie **Savienojuma pārbaude**.

   Sākas savienojuma pārbaude.
4. Izpildiet printera ekrānā sniegtos norādījumus, lai izdrukātu tīkla savienojuma pārskatu.

   Ja rodas kļūda, sazinieties ar savu administratoru.

Saistītā informācija

➡ "Ziņojumi tīkla savienojuma pārskatā un problēmu risinājumi" 64. lpp.

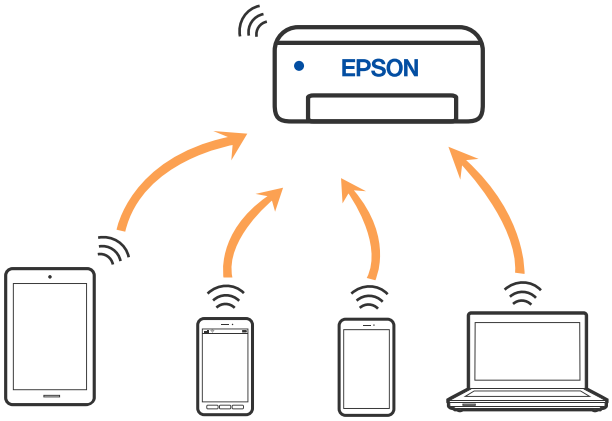
Savienošana tieši ar printeri (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) ļauj tieši savienot ierīci ar printeri, neizmantojot bezvadu maršrutētāju, un drukāt.

Lai izmantotu šo funkciju, ir jāizmanto papildaprīkojumā pieejamais Wireless LAN Interface-P1.

Par Wi-Fi Direct

Izmantojiet šo savienojuma metodi, ja nelietojat mājās vai birojā Wi-Fi, vai ja vēlaties tiešā veidā savienot printeri ar datoru vai viedierīci. Šajā režīmā printeris darbojas kā bezvadu maršrutētājs, un ar to var savienot ierīces, neizmantojot standarta bezvadu maršrutētāju. Tomēr ierīces, kas ir tieši savienotas ar printeri, nevar veidot savstarpējos sakarus, izmantojot printeri.



Printeri var savienot, vienlaikus izmantojot Wi-Fi vai Ethernet un Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) savienojumu. Tomēr, ja izveido tīkla savienojumu Wi-Fi Direct (vienkāršā PP), kad printerim ir Wi-Fi savienojums, šis Wi-Fi savienojums īslaicīgi tiek pārtraukts.

Savienojuma izveide ar iPhone, iPad vai iPod touch, izmantojot Wi-Fi Direct

Šo metodi var izmantot, lai tieši savienotu printeri ar iPhone, iPad vai iPod touch, neizmantojot bezvadu maršrutētāju.

Lai izmantotu šo funkciju, ir jāizmanto papildaprīkojumā pieejamais Wireless LAN Interface-P1.

Lai lietotu šo funkciju, nepieciešami sekojoši nosacījumi. Ja jūsu vide neatbilst šiem nosacījumiem, savienojumu varat izveidot, atlasot **Citu operētājsistēmu ierīces**. Saistītu informāciju par savienojuma izveidi skatiet tālāk norādītajā saitē.

❏ iOS versija 11 vai jaunāka

❏ Lietojiet standarta kameras lietojumprogrammu, lai noskenētu QR kodu

❏ Epson Smart Panel versija 4.00 vai jaunāka

Drukājiet no viedierīces, izmantojot Epson Smart Panel. Instalējiet Epson Smart Panel viedierīcē priekšlaicīgi.

Piezīme:
Iestatījumi printerim un viedierīcei, kuru vēlaties savienot, ir jāiestata tikai vienreiz. Ja vien jūs neatspējojat Wi-Fi Direct vai neatjaunojat tīkla iestatījumus uz noklusējuma vērtībām, šie iestatījumi nav jāveic atkārtoti.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties .
2. Atlasiet **Wi-Fi Direct**.
3. Atlasiet **Sākt iestatīšanu**.
4. Atlasiet **iOS**.

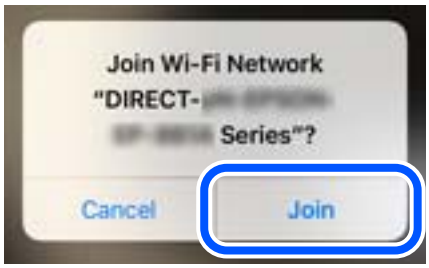
   QR kods ir attēlots printera vadības panelī.

5. Savā iPhone, iPad vai iPod touch palaidiet standarta kameras lietojumprogrammu un noskenējiet printera vadības panelī parādīto QR kodu režīmā FOTOATTĒLS.

   Lietojiet kameras lietojumprogrammu, kas paredzēta iOS versijai 11 vai jaunākai. Lietojot kameras lietojumprogrammu, kas paredzēta iOS versijai 10, vai agrākai, nav iespējams izveidot savienojumu ar printeri. Arī lietojot lietojumprogrammu, kas īpaši paredzēta QR kodu skenēšanai, nav iespējams izveidot savienojumu ar printeri. Ja neizdodas izveidot savienojumu, printera vadības panelī atlasiet **Citas metodes**. Saistītu informāciju par savienojuma izveidi skatiet tālāk norādītajā saitē.

6. Pieskarieties iPhone, iPad vai iPod touch displejā parādītajam paziņojumam.

7. Pieskarieties **Pievienoties**.



8. Pārbaudiet, vai printera vadības panelī ir redzams ziņojums, kas norāda, ka savienojums ir izveidots, un pēc tam pieskarieties **Labi**.

9. Atlasiet **Nāk.** un pēc tam atlasiet **Pabeigts**.

10. Ierīcē iPhone, iPad vaiiPod touch palaidiet Epson Smart Panel.

    Epson Smart Panel automātiski pievieno viedtālrunim pievienotos printerus. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

Viedierīcēm, kas iepriekš ir bijušas savienotas ar printeri, viedierīces Wi-Fi ekrānā atlasiet tīkla nosaukumu (SSID), lai izveidotu savienojumu atkārtoti.

Saistītā informācija

➡ "Savienojuma izveide ar Wi-Fi Direct, ievadot SSID un paroli" 444. lpp.

Savienojuma izveide ar Android ierīcēm, lietojot Wi-Fi Direct

Šo metodi var izmantot, lai tieši savienotu printeri ar Android ierīci, neizmantojot bezvadu maršrutētāju.

Lai izmantotu šo funkciju, ir jāizmanto papildaprīkojumā pieejamais Wireless LAN Interface-P1.

Lai lietotu šo funkciju, nepieciešami sekojoši nosacījumi.

❏ Android versija 5.0 vai jaunāka

❏ Epson Smart Panel versija 4.00 vai jaunāka

Epson Smart Panel tiek lietots, lai drukātu no viedierīces. Instalējiet Epson Smart Panel viedierīcē priekšlaicīgi.

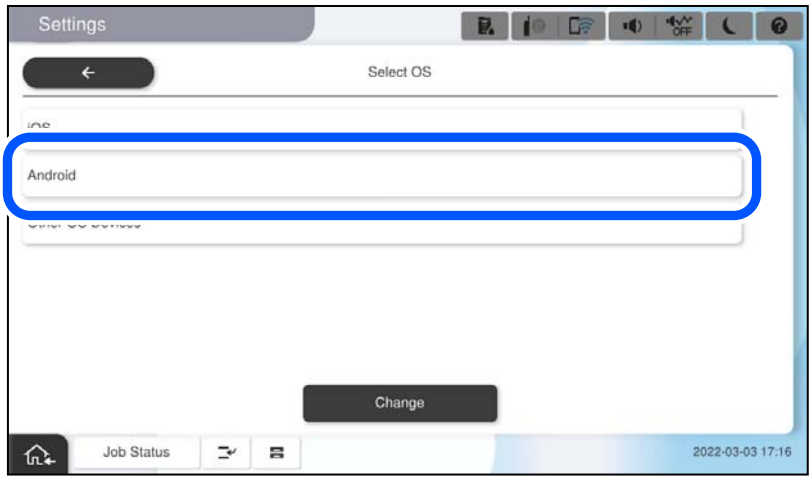
Piezīme:
Iestatījumi printerim un viedierīcei, kuru vēlaties savienot, ir jāiestata tikai vienreiz. Ja vien jūs neatspējojat Wi-Fi Direct vai neatjaunojat tīkla iestatījumus uz noklusējuma vērtībām, šie iestatījumi nav jāveic atkārtoti.

1. Sākuma ekrānā izvēlieties .

2. Atlasiet **Wi-Fi Direct**.

3. Atlasiet **Sākt iestatīšanu**.

4. Atlasiet **Android**.



5. Viedierīcē palaidiet Epson Smart Panel.

   Panelī Epson Smart Panel viedierīce automātiski izveido savienojumu ar printeri, kad tas tiek ieslēgts. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

6. Kad tiek parādīts ierīces savienojuma izveides apstiprinājuma ekrāns, izvēlieties **Apstiprināt**.

7. Printera vadības panelī atlasiet **Pabeigts**.

Viedierīcēm, kas iepriekš ir bijušas savienotas ar printeri, viedierīces Wi-Fi ekrānā atlasiet tīkla nosaukumu (SSID), lai izveidotu savienojumu atkārtoti.

Saistītā informācija

➡ "Savienojuma izveide ar Wi-Fi Direct, ievadot SSID un paroli" 444. lpp.

Savienojuma izveide ar Wi-Fi Direct, ievadot SSID un paroli

Šo metodi var izmantot, lai tieši savienotu printeri ar viedierīcēm, neizmantojot bezvadu maršrutētāju.

Lai izmantotu šo funkciju, ir jāizmanto papildaprīkojumā pieejamais Wireless LAN Interface-P1.

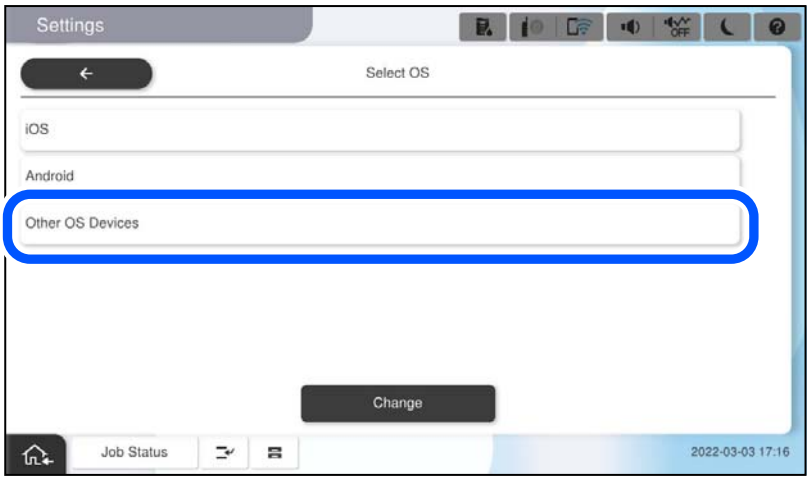
Piezīme:
Iestatījumi printerim un viedierīcei, kuru vēlaties savienot, ir jāiestata tikai vienreiz. Ja vien jūs neatspējojat Wi-Fi Direct vai neatjaunojat tīkla iestatījumus uz noklusējuma vērtībām, šie iestatījumi nav jāveic atkārtoti.

1. Sākuma ekrānā izvēlieties .

2. Atlasiet **Wi-Fi Direct**.

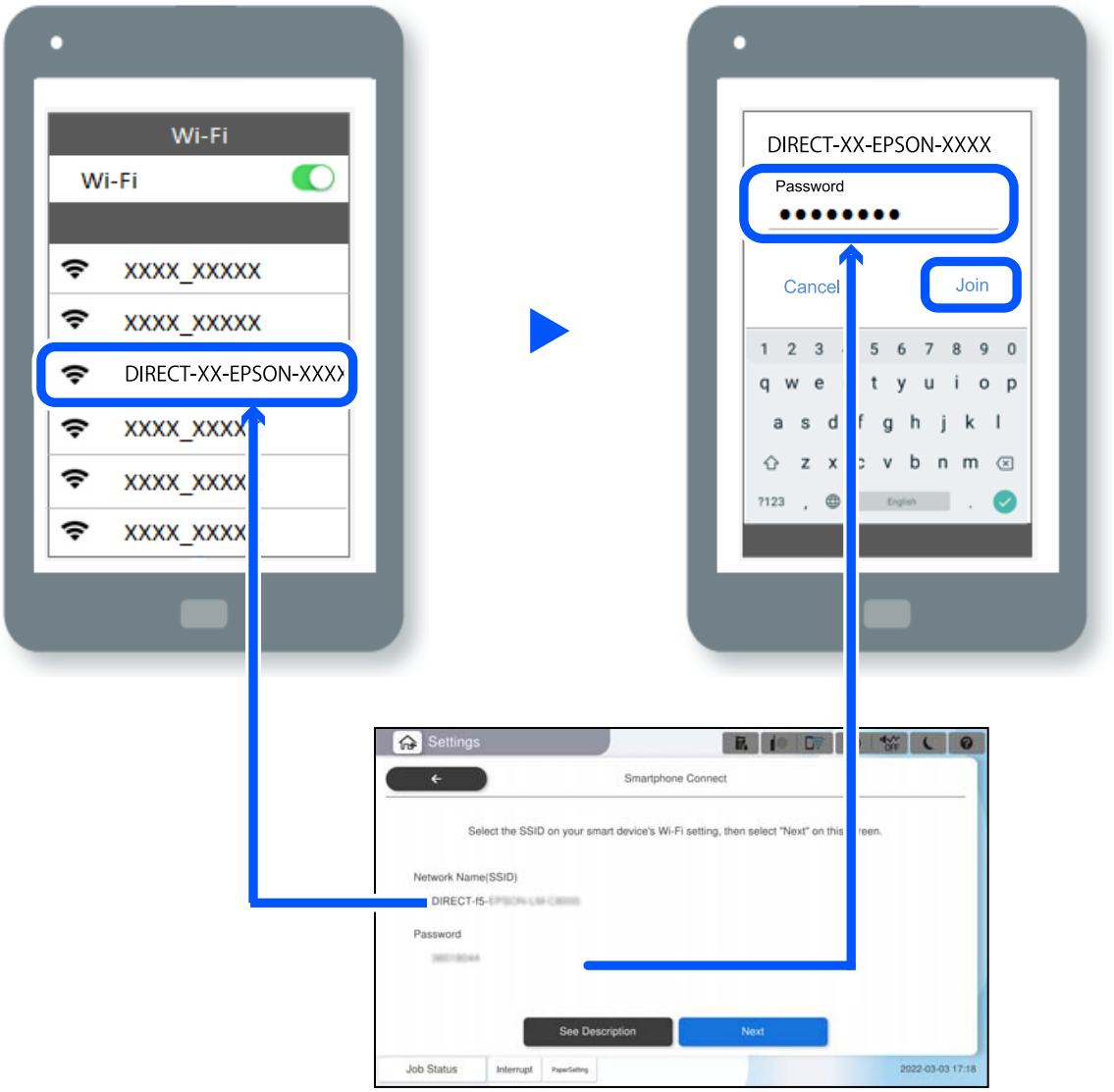
3. Atlasiet **Sākt iestatīšanu**.

4. Atlasiet **Citu operētājsistēmu ierīces**.



Tiek parādīti Wi-Fi Direct Tīkla nosaukums (SSID) un Parole.

5. Viedierīces Wi-Fi ekrānā izvēlieties printera vadības panelī parādīto SSID un pēc tam ievadiet paroli.



6. Printera vadības panelī atlasiet **Nāk.**.
7. Viedierīcē palaidiet Epson Smart Panel.

   Panelī Epson Smart Panel viedierīce automātiski izveido savienojumu ar printeri, kad tas tiek ieslēgts. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.
8. Printera vadības panelī atlasiet **Pabeigts**.

Viedierīcēm, kas iepriekš ir bijušas savienotas ar printeri, viedierīces Wi-Fi ekrānā atlasiet tīkla nosaukumu (SSID), lai izveidotu savienojumu atkārtoti.

Savienojuma izveide ar Wi-Fi Direct

Lai izmantotu šo funkciju, ir jāizmanto papildaprīkojumā pieejamais Wireless LAN Interface-P1.

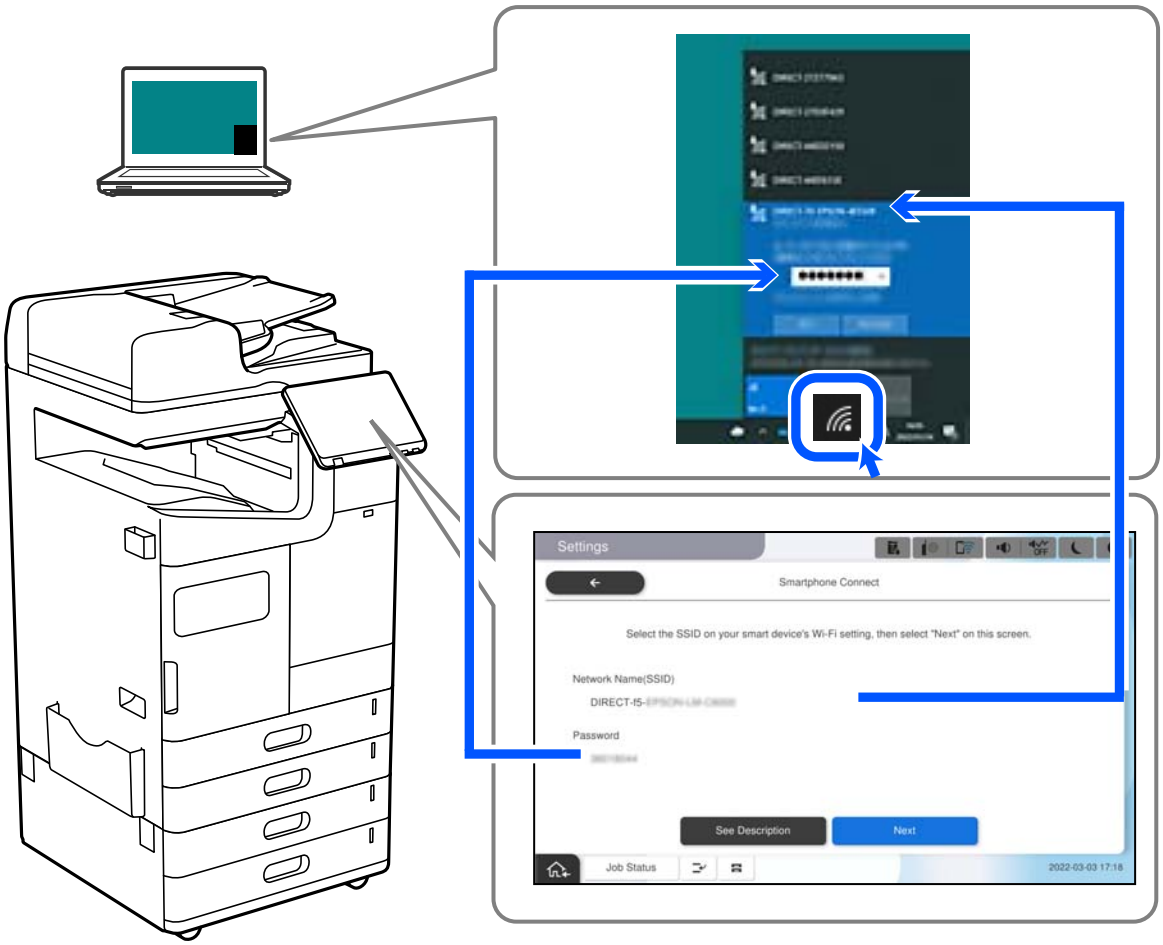
Kamēr printeris un dators ir savienots, izmantojot Wi-Fi Direct, no datora nevarat piekļūt internetam. Ja nepieciešams izveidot nepārtrauktu savienojumu ar printeri, iesakām izmantot Wi-Fi savienojumu.

1. Ar printeri savienotajā datorā atveriet Epson tīmekļa vietni un lejupielādējiet printera draiveri.

   http://www.epson.com
2. Pieskarieties un atlasiet **Wi-Fi Direct**.
3. Pieskarieties pie **Sākt iestatīšanu**.
4. Atlasiet **Citu operētājsistēmu ierīces**.

   Tiek parādīts printera Wi-Fi Direct paredzētais **Tīkla nosaukums (SSID)** un **Parole**.

5. Datora tīkla savienošanas ekrānā izvēlieties printera vadības panelī parādīto SSID un pēc tam ievadiet paroli.



6. Datorā veiciet dubultklikšķi uz printera draivera, lai to instalētu.

   Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

7. Printera vadības panelī atlasiet **Nāk.** un pēc tam atlasiet **Pabeigts**.

Savienojuma maiņa no Wi-Fi uz USB

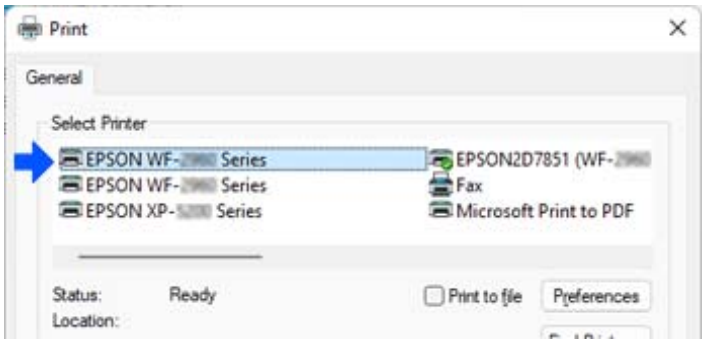
Veiciet tālāk norādītās darbības, ja izmantotais Wi-Fi ir nestabils vai ja vēlaties pāriet uz stabilāku USB savienojumu.

1. Savienojiet printeri ar datoru, izmantojot USB kabeli.

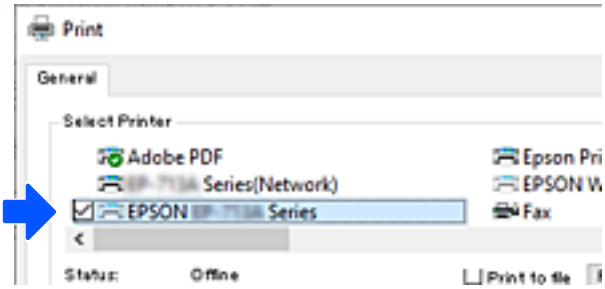
2. Drukāšanas laikā atlasiet printeri, kas nav marķēts (XXXXX), izmantojot USB savienojumu.

   Jūsu printera nosaukums vai „Tīkls” atkarībā no operētājsistēmas versijas ir redzams XXXXX.

Operētājsistēmas Windows 11 piemērs



Operētājsistēmas Windows 10 piemērs



Ja printeris netiek atpazīts, kamēr tas ir savienots ar datoru, izmantojot USB kabeli, iespējams, printera administrators ir ierobežojis ārējā interfeisa savienojumu. Sazinieties ar administratoru.

Saistītā informācija

➡ "Aizmugure" 25. lpp.

➡ "USB savienojumu un ārējās atmiņas izmantošanas ierobežošana" 657. lpp.

Printera izmantošana ar iespējotu piekļuves kontroles funkciju

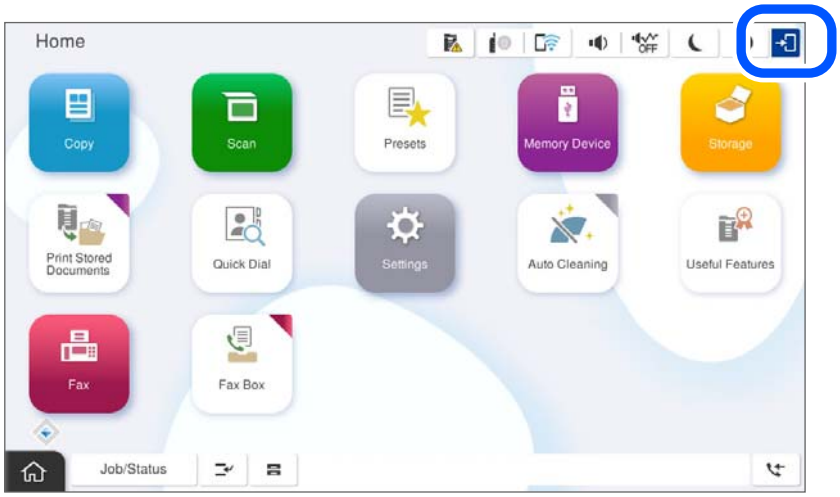
Kad redzat printera vadības panelī, lietotājus ierobežo printera administrators.

Šādā situācijā lietotāji nevar veikt izmaiņas printera iestatījumos un izmantot dažas printera funkcijas. Lai izmantotu printeri, ir jāpiesakās printerī.

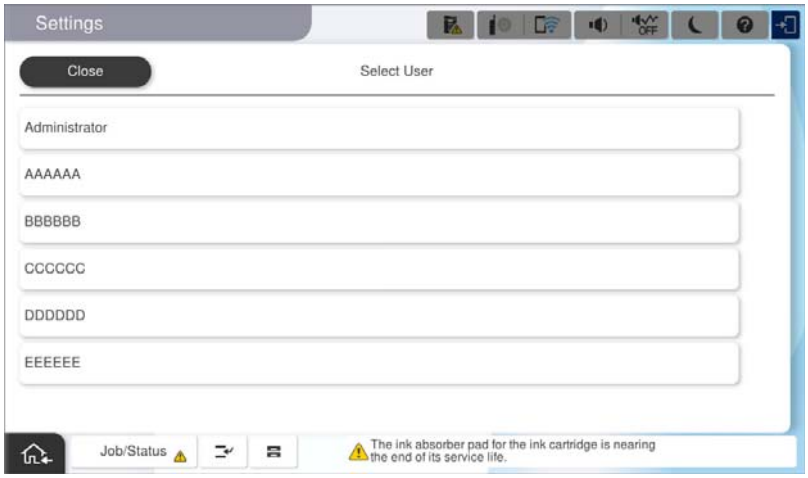
Pieteikšanās printerī no vadības paneļa

Šis skaidrojums ir piemērs, kā pierakstīties printerī, ja ir iespējotas administratora bloķēšanas un piekļuves kontroles funkcijas un ja ir reģistrēts viens vai vairāki lietotāji. Ekrānos redzamais saturs var atšķirties atkarībā no modeļa un situācijas.

1. Printera vadības panelī atlasiet .



2. Atlasiet lietotāju, lai pierakstītos printerī.



3. Ievadiet paroli, lai pieteiktos printerī.

   Sazinieties ar printera administratoru, lai iegūtu pieteikšanās informāciju. Pēc noklusējuma ir iestatīta administratora parole. Sīkāku informāciju skatiet saistītajā informācijā.

Reģistrētie lietotāji var izmantot printeri ar atļautajām funkcijām. Ja esat pieteicies kā administrators, varat veikt iestatījumus vadības panelī.

Kad esat pabeidzis darbību veikšanu, atlasiet , lai izietu no sistēmas.

Saistītā informācija

➡ "Piezīmes par administratora paroli" 19. lpp.

➡ "Lietotāja konta izveide" 654. lpp.

Pieteikšanās printerī no datora

Tālāk aprakstītajā procedūrā ir izskaidrota situācija, kurā ir iespējota piekļuves kontroles funkcija un administrators atlasījis funkciju **Allow registered users to log in to Web Config**.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

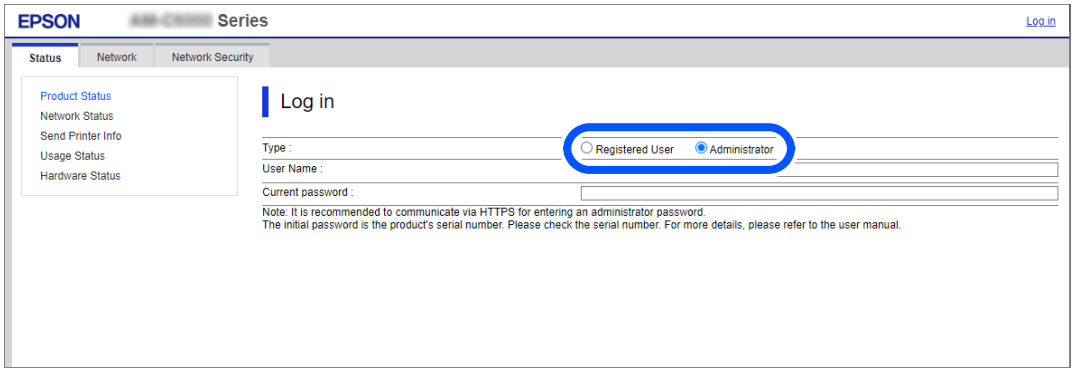
   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Noklikšķiniet uz Log in.

3. Atlasiet lietotāja veidu, ievadiet lietotājvārdu un paroli, pēc tam noklikšķiniet uz OK.



Lapām varat piekļūt atbilstoši piešķirtajām pilnvarām.

Kad esat pabeidzis procesu, atlasiet Log out.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.
➡ "Lietotāja konta izveide" 654. lpp.

Lietotāja konta reģistrēšana printera draiverī (Windows)

Ja printerim ir iespējota piekļuves kontroles funkcija, varat drukāt no draiveriem pēc lietotāja konta reģistrēšanas draiveros, kuros var reģistrēt autentifikācijas informāciju.

Šajā sadaļā ir izskaidrota procedūra, kā reģistrēt lietotāja kontu oriģinālam Epson printera draiverim.

1. Piekļūstiet Epson printera draivera logam.

2. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Apkope** > **Informācija par Printeri un Opcijām**

3. Atlasiet **Saglabāt piekļuves vadības iestatījumus** un pēc tam noklikšķiniet uz **Iestatījumi**.

4. Ievadiet **Lietotājvārds** un **Parole** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

   Ievadiet lietotāja kontu, ko norādījis printera administrators.

5. Noklikšķiniet uz **Labi** vairākas reizes, lai aizvērtu printera draivera logu.

Saistītā informācija

➡ "Informācija par Printeri un Opcijām:" 219. lpp.
➡ "Lietotāja konta izveide" 654. lpp.

Lietotāju autentificēšana programmā Epson Scan 2, izmantojot piekļuves vadību

Ja printerī ir iespējota piekļuves vadības funkcija, skenēšanai, izmantojot programmu Epson Scan 2, ir jāreģistrē lietotājvārds un parole. Ja nezināt paroli, sazinieties ar printera administratoru.

1. Palaidiet programmu Epson Scan 2.
2. Epson Scan 2 ekrānā pārbaudiet, vai sarakstā **Skeneris** ir atlasīts jūsu printeris.
3. Sarakstā **Skeneris** atlasiet **Iestatījumi**, lai atvērtu ekrānu **Skenera iestatījumi**.
4. Noklikšķiniet uz **Piekļuves kontrole**.
5. Ekrānā **Piekļuves kontrole** ievadiet **Lietotājvārds** un **Parole** kontam ar skenēšanas atļauju.
6. Noklikšķiniet uz **OK**.

Saistītā informācija

➡ "Lietotāja konta izveide" 654. lpp.

Printera pārvietošana un transportēšana

Pārvietojot un transportējot printeri, sazinieties ar Epson atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson pakalpojumu sniedzēju.

Saistītā informācija

➡ "Tehniskā atbalsta vietne" 706. lpp.

Manuālā skavotāja izmantošana

Papildaprīkojumā pieejamajai skavošanas ierīcei ir funkcija, kas ļauj manuāli veikt skavošanu. Šī funkcija ir noderīga, ja aizmirstat saskavot izdrukas vai vēlaties saskavot oriģinālus.

Manuāli saskavojamo lokšņu skaits:

Pieejamie papīra izmēri tiek iestatīti un fiksēti, uzstādot printeri.

A4 un A3 formātam

❏ Papīra izmērs: A4

60–90 g/m^2: 50 loksnes

91–105 g/m^2: 40 loksnes

❏ Papīra izmērs: A3

60–90 g/m^2: 30 loksnes

91–105 g/m^2: 20 loksnes

Formātam Letter vai Legal

❏ Papīra izmērs: „Letter”

60–90 g/m^2: 50 loksnes

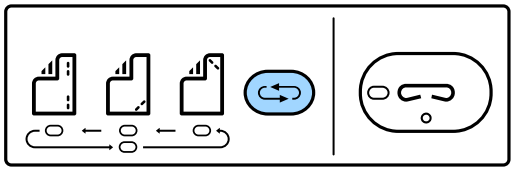
91–105 g/m^2: 40 loksnes

❏ Papīra izmērs: Legal

60–90 g/m^2: 30 loksnes

91–105 g/m^2: 20 loksnes

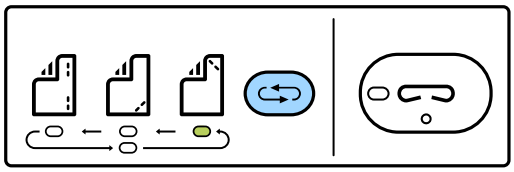
1. Nospiediet skavošanas pozīcijas pārslēgšanas pogu.



Atveras gatavo materiālu paliktņa papīra izvades bloka aizvars, un tiek iestatīts manuālās skavošanas režīms.

2. Iestatiet skavošanas pozīciju.

Nospiediet skavošanas pozīcijas pārslēgšanas pogu, lai pārslēgtu iestatījumu. Iedegas zaļais indikators zem atlasītās skavošanas pozīcijas. Jūs varat mainīt atlasi, nospiežot skavošanas pozīcijas pārslēgšanas pogu.



3. Ievietojiet papīru.

Ievietojiet papīru ar apdrukājamo pusi uz leju, kamēr papīra izvades bloka aizvars ir atvērts.

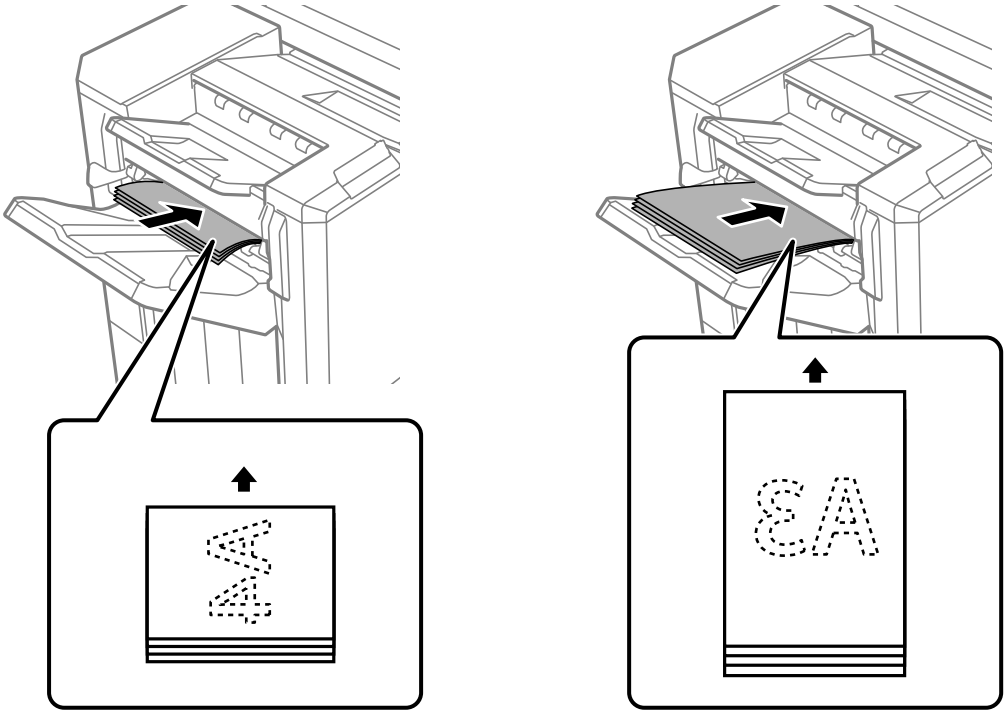
Noregulējiet papīra padeves pozīciju atbilstoši skavojuma novietojumam.

> ⚠ ***Brīdinājums:***
>
> *Neievietojiet rokas papīra izvades bloka atverē.*

Piezīme:

❏ *Pirms papīra ievietošanas nospiediet skavojuma pozīcijas pārslēgšanas pogu. Šī poga nav pieejama, kad papīrs ir jau ievietots.*

❏ *Ja papīrs ir pareizi ievietots, skavošanas pogas indikators iedegas. Ja indikators nedeg, ievietojiet papīru vēlreiz.*



4. Veiciet skavošanu.

   Noņemiet rokas no papīra un tad nospiediet skavošanas pogu.

   Lai izslēgtu manuālās skavošanas režīmu, vairākkārt nospiediet skavojuma pozīcijas pārslēgšanas pogu, līdz indikators izslēdzas.

   Piezīme:
   Ja rodas neparedzēts notikums, printera vadības panelī iedegas vai mirgo kļūdas indikators, un tiek parādīts ziņojums.

Saistītā informācija

➡ "Opcijas" 26. lpp.

➡ "Laiks nomainīt skavu kasetnes" 508. lpp.

Problēmu novēršana

Problēmu risināšana. 455

Nevar drukāt, kopēt, skenēt vai nosūtīt faksu. 457

Drukāšanas, kopēšanas, skenēšanas un faksu kvalitāte ir zema. 475

LCD ekrānā tiek parādīts ziņojums vai kļūdas kods. 491

Papīrs iestrēgst. 500

Laiks nomainīt patēriņa materiālus un apkopes daļas. 503

Printeris nedarbojas, kā vajadzētu. 510

Izmēģinot visus risinājumus, problēmu neizdevās atrisināt. 515

Problēmu risināšana

Ja rodas kādas problēmas, pārbaudiet turpmāk norādītās darbības, lai noskaidrotu to cēloni.

Pārbaudiet printera kļūdu statusu.

Pārbaudiet, vai nav problēma ar pašu printeri.

Pārbaudes punkts	Risinājums
Vai printerī ir kļūda?	Ja LCD ekrānā tiek parādīts kļūdas ziņojums, sekojiet šim ziņojumam, lai atrisinātu problēmu. Ja ierobežotas piekļuves kontroles dēļ to nevarat atrisināt, sazinieties ar administratoru.
	Ja papīrs ir iestrēdzis, pārbaudiet LCD ekrānā, kur papīrs ir iestrēdzis, un pēc tam izpildiet norādījumus, lai to izņemtu. Par piesardzības pasākumiem skatiet attiecīgos aprakstus šajā rokasgrāmatā.
	Ja tiek parādīts paziņojums par palīgmateriālu nomaiņu, izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai tos nomainītu. Lai iepazītos ar piesardzības pasākumiem, skatiet attiecīgos aprakstus šajā rokasgrāmatā.
Vai ir kādas problēmas ar kabeļiem vai printera izskatu?	Ja vāki nav pareizi aizvērti, aizveriet tos. Ja kabeļi varētu atvienoties, ievietojiet tos stingri.
Vai strāvas padeve ir izslēgta?	Ja strāvas padeve ir izslēgta, nospiediet ⏻ pogu, lai to ieslēgtu.

Saistītā informācija

➡ "LCD ekrānā ir redzams ziņojums" 491. lpp.
➡ "Papīrs iestrēgst" 500. lpp.
➡ "Laiks nomainīt patēriņa materiālus un apkopes daļas" 503. lpp.

Pārbaudiet printera savienojumu.

Pārbaudiet, vai nav problēmas ar printera savienojumu.

Pārbaudes punkts	Risinājums
Vai printeris ir pareizi savienots ar tīklu?	Palaidiet tīkla savienojuma pārbaudi, lai pārbaudītu tīkla savienojumu. LCD ekrānā atlasiet > **Pamācība** > **Ja nevarat pievienoties tīklam**. Izdrukājiet tīkla savienojuma ziņojumu un pēc tam, ja ir savienojuma problēma, palūdziet administratoram to atrisināt.
Vai datorā ir instalēts printera draiveris?	Varat pārbaudīt, vai printera draiveris ir instalēts, datorā pārbaudot **Iestatījumi** > **Ierīces** > **Printeri**. Sīkāku informāciju skatiet saistītajā informācijā.

Pārbaudes punkts	Risinājums
Vai datorā ir redzama printera informācija?	Lai pārbaudītu savienojuma statusu starp datoru un printeri, varat izmantot Epson Status Monitor 3. Sīkāku informāciju skatiet saistītajā informācijā.
	Ja nevarat pārbaudīt printera statusu, iespējams, nav izvēlēts pareizais ports. Savienojot printeri tīklā, mēs iesakām izvēlēties **EpsonNet drukas portu**. Ja **EpsonNet drukas ports** nav pieejams, atkārtoti instalējiet printera draiveri.
Vai bezvadu LAN (Wi-Fi) savienojums ir pārtraukts vai nav iespējams izveidot savienojumu, ja datorā izmantojat USB 3.0 ierīci?	Ja Mac datoram pievienojat kādu ierīci pie USB 3.0 porta, var rasties traucējumi radio frekvenču darbībā. Izmēģiniet tālāk norādīto. ❏ Novietojiet ierīci, kas ir pievienota pie USB 3.0 porta, tālāk projām no datora. ❏ Izslēdziet visas neizmantotās USB 3.0 ierīces vai pievienojiet tās tikai nepieciešamības gadījumā. ❏ Izveidojiet savienojumu ar SSID 5 GHz diapazonā.
Vai jūsu datoru vai viedierīci var pieslēgt tīklam?	Pārbaudiet, vai varat skatīt vietni datorā vai viedierīcē (datu pārraide ir izslēgta). Ja to nevarat apskatīt, ir problēmas ar tīklu. Lūdziet administratoru atrisināt problēmu.

Saistītā informācija

➡ "Printera tīkla savienojuma statusa pārbaude (tīkla savienojuma pārskats)" 440. lpp.
➡ "Radusies problēma ar printera statusu." 458. lpp.
➡ "Printeri nevar pievienot ar USB" 460. lpp.
➡ "Atsevišķa lietojumprogrammu instalēšana" 434. lpp.

Pārbaudiet printera iestatījumus.

Pārbaudiet printera iestatījumus. Administratora pārvaldītos printerus var ierobežot tā, ka nav iespējams mainīt printera iestatījumus. Ja nevarat veikt darbības, sazinieties ar administratoru.

Pārbaudes punkts	Risinājums
Drukāšana nesākas.	Iespējams, printerī vēl ir palikuši dati. Atveriet printera rindu un pēc tam pārbaudiet drukas darba statusu. Ja tiek gaidīts ar kļūdu, dzēsiet kļūdu un restartējiet to vai dzēsiet uzdevumu ar kļūdu, un pēc tam pārējie dati tiks sākti drukāt.
	Ja noklusējuma printeris ir gaidīšanas vai bezsaistes režīmā, Windows datora printera iestatījumos iestatiet to uz tiešsaistes režīmu.
	Atlasiet printeri un portu, lai pareizi izvadītu datus.
Vēlamā izvēlne netiek rādīta.	Piekļuves kontroli ir iestatījis administrators. Sazinieties ar administratoru, lai saņemtu trūkstošās izvēlnes izmantošanai nepieciešamo informāciju.
	Lai izmantotu dažas funkcijas, ir jānoslēdz atsevišķs līgums. Sazinieties ar administratoru, lai noskaidrotu, vai šī funkcija ir pieejama jūsu printerim.
Nevar nosūtīt faksu.	Ja, nosūtot faksu, rodas problēmas, skatiet ar faksu saistīto problēmu risinājumus.

Pārbaudes punkts	Risinājums
Nevar kopēt vai skenēt.	Ja, kopējot vai skenējot, rodas problēmas, skatiet ar kopēšanu vai skenēšanu saistīto problēmu risinājumus.

Saistītā informācija

➡ "Rindā vēl aizvien ir darbs, kas gaida drukāšanu." 458. lpp.

➡ "Printeris ir gaidīšanas režīmā vai bezsaistē." 457. lpp.

➡ "Porta izmantošana printerim" 591. lpp.

➡ "Neizdodas veikt kopēšanu" 461. lpp.

➡ "Skenēšana neizdodas, lai gan savienojums ir izveidots pareizi" 460. lpp.

➡ "Nevar nosūtīt vai saņemt faksus" 461. lpp.

Nevar drukāt, kopēt, skenēt vai nosūtīt faksu

Lietojumprogramma vai printera draiveris nedarbojas pareizi

Neizdodas veikt izdruku, lai gan ir izveidots savienojums (Windows)

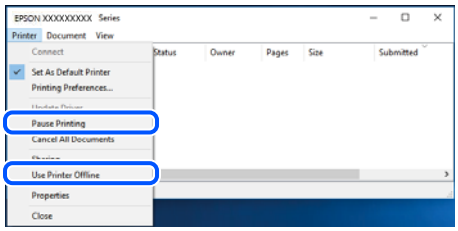
Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Printeris ir gaidīšanas režīmā vai bezsaistē.

Risinājumi

Printera draivera cilnē **Apkope** noklikšķiniet **Drukas rinda**.

Ja printeris ir bezsaistē vai gaidīšanas režīmā, notīriet bezsaistes vai gaidīšanas iestatījumu izvēlnē **Printeris**.



Radušās problēmas ar programmatūru vai datiem.

Risinājumi

❏ Pārliecinieties, ka ir instalēts Epson printera draiveris (EPSON XXXXX). Pretējā gadījumā pieejamo funkciju klāsts būs ierobežots. Ieteicams izmantot oriģinālu Epson printera draiveri.

❏ Drukājot liela datu izmēra attēlu, datoram var nepietikt atmiņas resursu. Drukājiet attēlu ar zemāku izšķirtspēju vai mazākā izmērā.

❏ Ja esat izmēģinājis visus risinājumus un problēma joprojām nav novērsta, mēģiniet atinstalēt printera draiveri un pēc tam vēlreiz to instalēt

➡ "Pārbaudiet, vai ir instalēts oriģināls Epson printera draiveris — Windows" 435. lpp.

➡ "Pārbaudiet, vai ir instalēts oriģināls Epson printera draiveris — Mac OS" 437. lpp.

➡ "Atsevišķa lietojumprogrammu instalēšana vai atinstalēšana" 434. lpp.

Radusies problēma ar printera statusu.

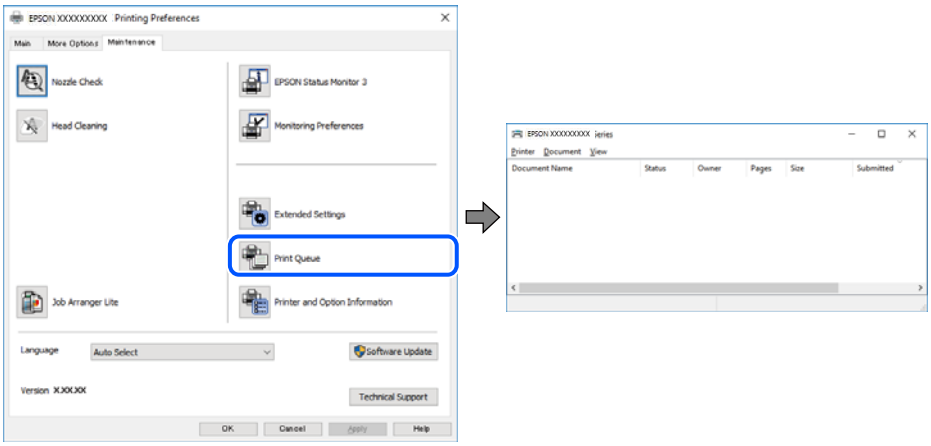
Risinājumi

Printera draivera cilnē **Apkope** noklikšķiniet uz **EPSON Status Monitor 3** un pārbaudiet printera stāvokli. Lai iespējotu šo funkciju, jāinstalē **EPSON Status Monitor 3**. Pieejams lejupielādei Epson atbalsta tīmekļa vietnē.

Rindā vēl aizvien ir darbs, kas gaida drukāšanu.

Risinājumi

Printera draivera cilnē **Apkope** noklikšķiniet **Drukas rinda**. Ja ir palikuši nevajadzīgi dati, izvēlnē **Printeris** atlasiet **Atcelt visus dokumentus**.



Printeris nav atlasīts kā noklusējuma printeris.

Risinājumi

Sadaļā **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus** (vai **Printeri**, **Printeri un faksi**) veiciet labo klikšķi uz printera ikonas un noklikšķiniet uz **Iestatīt kā noklusējuma printeri**.

Piezīme:
Ja ir redzamas vairākas printera ikonas, skatiet tālākos norādījumus, lai atlasītu pareizo.

Piemērs)

USB savienojums: EPSON XXXX sērija

Tīkla savienojums: EPSON XXXX sērija (tīkls)

Ja printeris tiek instalēts vairākas reizes, var tikt izveidotas vairākas printera draivera kopijas. Ja ir izveidotas tādas kopijas kā „EPSON XXXX sērija (kopija 1)”, noklikšķiniet draivera ikonu ar labo peles taustiņu un izvēlieties **Noņemt ierīci**.

Nav iestatīts pareizs printera ports.

Risinājumi

Printera draivera cilnē **Apkope** noklikšķiniet **Drukas rinda**.

Pārliecinieties, ka ir iestatīts pareizs printera ports, kā parādīts zemāk izvēlnes **Printeris** sadaļā **Rekvizīti** > **Ports**.

USB savienojums: **USBXXX**, Tīkla savienojums: **EpsonNet Print Port**

Ja nevar mainīt portu, atlasiet **Palaist kā administratoram** izvēlnē **Printeris**. Ja **Palaist kā administratoram** netiek attēlots, sazinieties ar savu sistēmas administratoru.

Printeris nedrukā, izmantojot PostScript printera draiveri (Windows)

Tas var notikt tālāk norādīto iemeslu dēļ.

Nepieciešams mainīt Drukas valoda iestatījumu.

Risinājumi

Vadības panelī iestatiet vienuma **Drukas valoda** iestatījumu uz **Automātiski** vai **PS**.

Nosūtīts liels darbu skaits.

Risinājumi

Operētājsistēmā Windows, ja tiek sūtīts liels darbu skaits, iespējams, printeris nedrukās. Atlasiet vienumu **Drukāt tieši printerī** printera rekvizītu cilnē **Papildu**.

Neizdodas veikt izdruku, lai gan ir izveidots savienojums (Mac OS)

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Radušās problēmas ar programmatūru vai datiem.

Risinājumi

- ❏ Pārliecinieties, ka ir instalēts Epson printera draiveris (EPSON XXXXX). Pretējā gadījumā pieejamo funkciju klāsts būs ierobežots. Ieteicams izmantot oriģinālu Epson printera draiveri.
- ❏ Drukājot liela datu izmēra attēlu, datoram var nepietikt atmiņas resursu. Drukājiet attēlu ar zemāku izšķirtspēju vai mazākā izmērā.
- ❏ Ja esat izmēģinājis visus risinājumus un problēma joprojām nav novērsta, mēģiniet atinstalēt printera draiveri un pēc tam vēlreiz to instalēt

➡ "Pārbaudiet, vai ir instalēts oriģināls Epson printera draiveris — Windows" 435. lpp.

➡ "Pārbaudiet, vai ir instalēts oriģināls Epson printera draiveris — Mac OS" 437. lpp.

➡ "Atsevišķa lietojumprogrammu instalēšana vai atinstalēšana" 434. lpp.

Radusies printera statusa problēma.

Risinājumi

Pārliecinieties, ka printera statuss nav **Pauze**.

Izvēlnē **Apple** > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) atlasiet **Sistēmas preferences** un pēc tam veiciet dubultklikšķi uz printera. Ja printeris ir pauzes režīmā, noklikšķiniet uz **Atsākt**.

Printerim ir iespējoti lietotāja funkciju ierobežojumi.

Risinājumi

Printeris, iespējams, nedrukās, ja ir iespējots lietotāja funkciju ierobežojums. Sazinieties ar printera administratoru.

Printeris nedrukā, izmantojot PostScript printera draiveri (Mac OS)

Nepieciešams mainīt Drukas valoda iestatījumu.

Risinājumi

Vadības panelī iestatiet vienuma **Drukas valoda** iestatījumu uz **Automātiski** vai **PS**.

Neizdodas veikt izdruku, lai gan ir izveidots savienojums (iOS)

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Pap. iest. aut. attēl. ir atspējota.

Risinājumi

Iespējojiet opciju **Pap. iest. aut. attēl.** zemāk norādītajā izvēlnē.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Papīra avota iestatījumi** > **Pap. iest. aut. attēl.**

AirPrint ir atspējota.

Risinājumi

Iespējojiet iestatījumu AirPrint programmā Web Config.

➡ "Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 536. lpp.

Skenēšana neizdodas, lai gan savienojums ir izveidots pareizi

Skenēšana augstā izšķirtspējā, izmantojot tīklu.

Risinājumi

Mēģiniet skenēt zemākā izšķirtspējā.

Printeri nevar pievienot ar USB

Tas var notikt tālāk norādīto iemeslu dēļ.

USB kabelis nav pareizi pievienots strāvas kontaktligzdai.

Risinājumi

Drošā veidā pievienojiet USB kabeli printerim un datoram.

Radušās problēmas ar USB centrmezglu.

Risinājumi

Ja izmantojat USB centrmezglu, mēģiniet savienot printeri tieši ar datoru.

Radušās problēmas ar USB kabeli vai USB ieeju.

Risinājumi

Ja USB kabelis netiek atpazīts, izmantojiet citu pieslēgvietu vai USB kabeli.

Printeris ir savienots ar SuperSpeed USB portu.

Risinājumi

Ja printeri pievieno SuperSpeed USB portam, izmantojot USB 2.0 vadam, dažos datoros iespējama sakaru kļūda. Šādā gadījumā nepieciešams printeri pievienot, izmantojot kādu no turpmāk minētajām metodēm.

- ❏ Izmantojiet USB 3.0 vadu.
- ❏ Pievienojiet ierīci datora Hi-Speed USB portam.
- ❏ Pievienojiet ierīci citam SuperSpeed USB portam, nevis portam, kuram uzrādīta sakaru kļūda.

Neizdodas veikt kopēšanu

Ja ir iespējots lietotāja funkciju ierobežojums, lai kopētu, ir jāievada lietotāja ID un parole.

Risinājumi

Ja nezināt paroli, sazinieties ar printera administratoru.

Radās printera kļūda.

Risinājumi

Kopēšana nav iespējama, ja printerī rodas kļūda, piemēram, iestrēgst papīrs. Pārbaudiet printera vadības paneli un izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas, lai dzēstu kļūdu.

Nevar nosūtīt vai saņemt faksus

Nevar nosūtīt vai saņemt faksus

Ja nevarat nosūtīt vai saņemt faksu, sazinieties ar printera administratoru. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Nevar nosūtīt vai saņemt faksus" 148. lpp.

Nevar nosūtīt faksu

Tas var notikt tālāk norādīto iemeslu dēļ.

Faksu sūtīšana, neievadot piekļuves kodu, vidē, kur uzstādīts PBX.

Risinājumi

Ja jūsu lietotajai tālruņa sistēmai ir nepieciešams ārējs piekļuves kods, lai izveidotu savienojumu ar ārēju līniju, reģistrējiet printerī piekļuves kodu un sūtīšanas laikā faksa numura sākumā ievadiet # (numurzīme).

Adresāta faksa numurs ir nepareizs.

Risinājumi

Pārbaudiet, vai kontaktpersonu sarakstā reģistrētais adresāta numurs vai numurs, ko ievadījāt tieši, izmantojot tastatūru, ir pareizs. Vai noskaidrojiet, vai adresāta faksa numurs ir pareizs.

Sūtīto datu izmērs ir pārāk liels.

Risinājumi

Faksus var sūtīt mazākā izmērā, izmantojot kādu no tālāk norādītajām metodēm.

- ❏ Sūtot faksu melnbalta režīmā, iespējojiet **Tiešā sūtīšana** sadaļā **Fakss** > **Faksa iestatījumi** > **Faksa sūtīšanas iestatījumi**.

  "Vienkrāsaina dokumenta daudzu lapu sūtīšana (Tiešā sūtīšana)" 352. lpp.

- ❏ Pievienotā tālruņa lietošana

  "Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces" 350. lpp.

- ❏ Lietošana uz āķa

  "Faksu sūtīšana pēc adresāta statusa apstiprināšanas" 349. lpp.

- ❏ Oriģinālu atdalīšana

Adresāta faksa aparāts nav gatavs saņemt faksus.

Risinājumi

Pajautājiet adresātam, vai adresāta faksa aparāts ir gatavs faksa saņemšanai.

Nejauša faksa nosūtīšana, izmantojot apakšadreses funkciju.

Risinājumi

Pārbaudiet, vai neesat netīšām nosūtījis faksu, izmantojot apakšadreses funkciju. Ja kontaktpersonu sarakstā tiek atlasīts adresāts ar apakšadresi, fakss var tikt nosūtīts, izmantojot apakšadreses funkciju.

Adresāta faksa aparāts nespēj saņemt faksus, izmantojot apakšadreses funkciju.

Risinājumi

Faksa nosūtīšanā izmantojot apakšadreses funkciju, noskaidrojiet, vai adresāta izmantotais faksa aparāts spēj saņemt faksus, izmantojot apakšadreses funkciju.

Apakšadrese un parole ir nepareizas.

Risinājumi

Faksu nosūtīšanā izmantojot apakšadreses funkciju, pārbaudiet, vai apakšadrese un parole ir pareizas. Vaicājiet adresātam, vai apakšadrese un parole ir pareizas.

Nevar nosūtīt faksus pēc iepriekšminēto risinājumu izmēģināšanas

Risinājumi

Ja nevarat atrisināt problēmu, sazinieties ar printera administratoru. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Nevar nosūtīt faksu" 149. lpp.

Nevar nosūtīt faksus (kad instalēts papildu faksa dēlis)

Mēģinājums sūtīt no līnijas porta iestatīts uz to Tikai saņemšana

Risinājumi

Sūtīt faksu no līnijas, kurai **Pārraidīšanas iestatīšana pēc līnijas** ir iestatīts uz **Sūtīšana un saņemšana** vai **Tikai sūtīšana**.

Lai pārbaudītu faksa iestatījumu statusu, izdrukājiet **Faksa iestatījumu saraksts**. Šai izvēlnei var piekļūt no printera vadības paneļa, kā aprakstīts tālāk.

Fakss > ☰ (Izvēlne) > **Faksa ziņojums** > **Faksa iestatījumu saraksts**

Nevar nosūtīt faksus pēc iepriekšminēto risinājumu izmēģināšanas

Risinājumi

Ja nevarat atrisināt problēmu, sazinieties ar printera administratoru. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Nevar nosūtīt faksu" 149. lpp.

Faksus nevar saņemt

Tas var notikt tālāk norādīto iemeslu dēļ.

Iesakām pārbaudīt arī printera statusu sadaļā **Darba statuss**, piemēram, vai printeris pašlaik saņem faksu.

Iesūtnē un konfidenciālo datu nodalījumā nepietiek atmiņas.

Risinājumi

Iesūtnē un konfidenciālo datu nodalījumā kopā ir saglabāti 200 saņemtie dokumenti. Dzēsiet liekos dokumentus.

Sūtītāja faksa numurs nav reģistrēts kontaktpersonu sarakstā.

Risinājumi

No kontaktpersonu saraksta nereģistrētiem numuriem nosūtītie faksi tiek bloķēti. Reģistrējiet sūtītāja faksa numuru kontaktpersonu sarakstā.

Sūtītājs ir nosūtījis faksu bez galvenes informācijas.

Risinājumi

Faksi, kuros nav ietverta galvenes informācija, tiek bloķēti. Vaicājiet sūtītājam, vai sūtīšanai izmantotajā faksa aparātā ir iestatīta galvenes informācija.

Dators, kurā tiks saglabāti saņemtie faksi, nav ieslēgts.

Risinājumi

Kad iestatījumu saņemto faksu saglabāšanai datorā iestatīšana ir pabeigta, ieslēdziet datoru. Saņemtais fakss tiek dzēsts, kad tas ir saglabāts datorā.

Apakšadrese un parole ir nepareizas.

Risinājumi

Faksu saņemšanā izmantojot apakšadreses funkciju, pārbaudiet, vai apakšadrese un parole ir pareizas. Vaicājiet sūtītājam, vai apakšadrese un parole ir pareizas.

Nevar saņemt faksus pēc iepriekšminēto risinājumu izmēģināšanas

Risinājumi

Ja nevarat atrisināt problēmu, sazinieties ar printera administratoru. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Faksus nevar saņemt" 149. lpp.

Nevar Nevar saņemt faksus (kad instalēts papildu faksa dēlis)

Sūtītājs mēģināja sūtīt faksu no līnijas porta, kas iestatīts uz Tikai sūtīšana

Risinājumi

Sūtīt faksu no līnijas, kurai **Pārraidīšanas iestatīšana pēc līnijas** ir iestatīts uz **Sūtīšana un saņemšana** vai **Tikai saņemšana**

Lai pārbaudītu faksa iestatījumu statusu, izdrukājiet **Faksa iestatījumu saraksts**. Šai izvēlnei var piekļūt no printera vadības paneļa, kā aprakstīts tālāk.

Fakss > ☰ (Izvēlne) > **Faksa ziņojums** > **Faksa iestatījumu saraksts**

Nevar saņemt faksus pēc iepriekšminēto risinājumu izmēģināšanas

Risinājumi

Ja nevarat atrisināt problēmu, sazinieties ar printera administratoru. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Faksus nevar saņemt" 149. lpp.

Faksus nevar nosūtīt konkrētam adresātam

Tas var notikt zemāk norādīto iemeslu dēļ.

Saņēmēja iekārta ilgi neatbild.

Risinājumi

Ja adresāta iekārta neatbild uz jūsu zvanu 50 sekunžu laikā pēc tam, kad printeris ir pabeidzis numura sastādīšanu, zvans tiek beigts, norādot kļūdu. Sastādiet numuru, izmantojot funkciju (**Nolikt klausuli**) vai lietojot pievienoto tālruni, lai pārbaudītu, cik ilgs laiks paiet, līdz atskan faksa signāls. Ja ir nepieciešams vairāk par 50 sekundēm, pēc faksa numura pievienojiet pauzes, lai sūtītu faksu. Pieskarieties

, lai ievadītu pauzi. Kā pauzes zīme tiek ievadīta defise. Viena pauze ir aptuveni trīs sekundes. Pievienojiet vairākas pauzes, ja nepieciešams.

Kontaktpersonu sarakstā reģistrētais Faksa ātrums iestatījums ir nepareizs.

Risinājumi

Atlasiet kontaktpersonu sarakstā adresātu un tad noklikšķiniet uz **Rediģēt** > **Faksa ātrums** > **Lēns (9600 b/s)**.

Faksus nevar nosūtīt noteiktā laikā

Printerī iestatītais datums un laiks var būt nepareizs. Sazinieties ar printera administratoru. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Faksus nevar nosūtīt noteiktā laikā" 151. lpp.

Faksi tiek nosūtīti nepareizā izmērā

Tas var notikt zemāk norādīto iemeslu dēļ.

Adresāta faksa aparāts neatbalsta A3 izmēru.

Risinājumi

Pirms A3 formāta dokumenta sūtīšanas pajautājiet adresātam, vai adresāta lietotā iekārta atbalsta A3 formātu. Ja faksa pārraides atskaitē ir redzams statuss **Labi (samazināts izmērs)**, adresāta faksa iekārta neatbalsta A3 formātu. Faksa pārraides atskaiti var drukāt no **Fakss** > (Izvēlne) > **Faksa ziņojums** > **Pēdējais sūtījums**.

Oriģināli nav pareizi novietoti.

Risinājumi

- ❏ Pārliecinieties, vai oriģināls ir novietots pareizi pret salāgošanas atzīmēm.
- ❏ Ja skenētā attēla malas ir apgrieztas, pavirziet oriģinālu nedaudz prom no skenera stikla stūra. Nav iespējams ieskenēt zonu aptuveni 1,5 mm (0,06 collu) attālumā no skenera stikla malas.

➡ "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

Uz skenera stikla ir putekļi vai netīrumi.

Risinājumi

Skenējot no vadības paneļa un atlasot automātisko skenēšanas apgabala apgriešanas funkciju, no skenera stikla un dokumentu pārsega noņemiet jebkuru netīrumu. Ja ap oriģinālu ir netīrumi, skenēšanas diapazons palielinās, lai to ietvertu.

"Skenera stikls Tīrīšana" 427. lpp.

Saņemtos faksus nevar saglabāt atmiņas ierīcē

Tas var notikt zemāk norādīto iemeslu dēļ.

Printerim nav pievienota atmiņas ierīce.

Risinājumi

Pievienojiet printerim atmiņas ierīci, kurā ir izveidota mape saņemto faksu saglabāšanai. Pēc faksu saglabāšanas ierīcē tie tiek dzēsti no printera atmiņas.

Ierīcē trūkst brīvas vietas.

Risinājumi

Dzēsiet liekos failus no ierīces, lai palielinātu brīvās vietas apjomu. Vai pievienojiet citu ierīci, kurā ir pietiekoši brīvās vietas.

Atmiņas ierīce ir aizsargāta pret rakstīšanu.

Risinājumi

Atspējojiet atmiņas ierīcē aizsardzību pret rakstīšanu.

Saņemto faksu saglabāšana ārējā atmiņā ir atspējota.

Risinājumi

Sazinieties ar printera administratoru. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Saņemtos faksus nevar saglabāt atmiņas ierīcē" 151. lpp.

Nevar saņemt A3 formāta faksus

Ja nav iespējams saņemt A3 formāta faksus, ir jāpārskata daži iestatījumi. Sazinieties ar printera administratoru. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Nevar saņemt A3 formāta faksus" 151. lpp.

Saņemtie faksi netiek drukāti

Tas var notikt zemāk norādīto iemeslu dēļ.

Notikusi printera kļūda piemēram iestrēdzis papīrs.

Risinājumi

Notīriet printera kļūdu un pēc tam palūdziet sūtītājam faksu nosūtīt vēlreiz.

Nevar izdrukāt faksus pēc iepriekšminēto risinājumu izmēģināšanas

Risinājumi

Ja nevarat atrisināt problēmu, sazinieties ar printera administratoru. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Saņemtie faksi netiek drukāti" 151. lpp.

Neizdodas nosūtīt vai saņemt faksus, lai gan savienojums ir izveidots pareizi (Windows)

Tas var notikt tālāk norādīto iemeslu dēļ.

Programmatūra nav instalēta.

Risinājumi

Pārliecinieties, ka datorā ir instalēts draiveris PC-FAX. PC-FAX draiveris tiek instalēts kopā ar FAX Utility. Veiciet turpmāk aprakstīto procedūru, lai pārbaudītu, vai tas ir instalēts.

Pārliecinieties, ka printeris (fakss) ir redzams sadaļā **Ierīces un printeri**, **Printeris** vai **Printeri un cita aparatūra**. Printeris (fakss) tiek parādīts kā „EPSON XXXXX (FAX)". Ja printeris (fakss) netiek parādīts, atinstalējiet FAX Utility un pēc tam vēlreiz to instalējiet. Lai piekļūtu sadaļai **Ierīces un printeri**, **Printeris** vai **Printeri un cita aparatūra**, skatiet zemāk minētās norādes.

❏ Windows 11

Noklikšķiniet uz sākšanas pogas un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Visas lietotness** > **Windows rīki** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus**.

❏ Windows 10

Noklikšķiniet uz sākšanas pogas un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Operētājsistēma Windows** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Atlasiet **Darbvirsma** > **Iestatījumi** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa** vai **Aparatūra**.

❏ Windows 7

Noklikšķiniet uz pogas Sākt, atlasiet **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa** vai **Aparatūra**.

Lietotāja autentifikācija neizdodas, ja fakss tiek sūtīts no datora.

Risinājumi

Iestatiet lietotājvārdu un paroli printera draiverī. Sūtot faksu no datora, ja ir iestatīta drošības funkcija, kas ierobežo lietotājus no printera faksa funkciju izmantošanas, tiek veikta lietotāja autentifikācija ar printera draiverī iestatīto lietotājvārdu un paroli.

Radušās kādas problēmas ar faksa savienojumu un faksa iestatījumiem.

Risinājumi

Izmēģiniet risinājumus, kas paredzēti faksa savienojumam un faksa iestatījumiem.

Neizdodas nosūtīt vai saņemt, lai gan savienojums ir izveidots pareizi (Mac OS)

Tas var notikt tālāk norādīto iemeslu dēļ.

Programmatūra nav instalēta.

Risinājumi

Pārliecinieties, ka datorā ir instalēts draiveris PC-FAX. PC-FAX draiveris tiek instalēts kopā ar FAX Utility. Veiciet turpmāk aprakstīto procedūru, lai pārbaudītu, vai tas ir instalēts.

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē Apple > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāt un skenēt**, **Drukāt un sūtīt faksus**) un pēc tam pārbaudiet, vai tiek parādīts printeris (fakss). Printeris (fakss) tiek parādīts kā „FAX XXXX (USB)" vai „FAX XXXX (IP)". Ja printeris (fakss) netiek parādīts, noklikšķiniet uz [+] un pēc tam reģistrējiet printeri (faksu).

PC-FAX draiveris ir pauzēts.

Risinājumi

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē Apple > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāt un skenēt**, **Drukāt un sūtīt faksus**) un pēc tam veiciet dubultklikšķi uz printera (faksa). Ja printeris ir pauzes režīmā, noklikšķiniet uz **Atsākt** (vai **Atsākt printera darbību**).

Lietotāja autentifikācija neizdodas, ja fakss tiek sūtīts no datora.

Risinājumi

Iestatiet lietotājvārdu un paroli printera draiverī. Sūtot faksu no datora, ja ir iestatīta drošības funkcija, kas ierobežo lietotājus no printera faksa funkciju izmantošanas, tiek veikta lietotāja autentifikācija ar printera draiverī iestatīto lietotājvārdu un paroli.

Radušās kādas problēmas ar faksa savienojumu un faksa iestatījumiem.

Risinājumi

Izmēģiniet risinājumus, kas paredzēti faksa savienojumam un faksa iestatījumiem.

Papīrs netiek ievadīts vai izstumts pareizi

Informācija, kas jāpārbauda

Pārbaudiet tālāk norādīto informāciju un pēc tam izmēģiniet problēmu risinājumus.

Neatbilstoša instalēšanas vieta.

Risinājumi

Novietojiet printeri uz līdzenas virsmas un lietojiet to ieteicamās vides apstākļos.

➡ "Vides specifikācijas" 600. lpp.

Tiek izmantots neatbalstīts papīrs.

Risinājumi

Lietojiet papīru, ko pieņem printeris.

➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.
➡ "Neatbilstošie papīra veidi" 523. lpp.

Neatbilstoša papīra lietošana.

Risinājumi

Ievērojiet papīra lietošanas piesardzības pasākumus.

➡ "Papīra lietošanas piesardzības pasākumi" 192. lpp.

Printerī ir ievietotas pārāk daudz lapas.

Risinājumi

Neievietojiet vairāk par papīra veidam norādīto maksimālo lokšņu skaitu. Pirms drukāšanas uz parasta papīra, neievietojiet vairāk papīra par līniju, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes.

➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.

Drukas iestatījumi printerī nav pareizi.

Risinājumi

Pārliecinieties, ka papīra izmēra un papīra veida iestatījumi atbilst reālajam printerī ievietotā papīra izmēram un veidam.

➡ "Papīra izmēra un veida iestatījumi" 193. lpp.

Papīra padeves palīdzība tiek iestatīts uz Izsl.

Risinājumi

- ❏ Ja aploksnes un biezs papīrs netiek padots pareizi, tālāk norādītajā vadības paneļa izvēlnē iestatiet **Papīra padeves palīdzība** uz **Iesl**.

  Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Papīra padeves palīdzība**
- ❏ Ja papīrs joprojām netiek padots pareizi, kad izmantojat papīra paliktni, ievietojiet papīru papīra kasetē.

Nevar padot plānu papīru no papīra paliktņa.

Risinājumi

Ja nevarat padot plānu papīru no papīra paliktņa, mēģiniet ievietot plāno papīru papīra kasetē.

Papīrs tiek padots šķībi

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Papīrs ir nepareizi ievietots.

Risinājumi

Ievietojiet papīru pareizajā virzienā un virziet malu vadotni pret papīra malu.

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

Vienlaicīgi tiek ievadītas vairākas papīra lapas

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Papīrs ir mitrs vai samircis.

Risinājumi

Ievietojet jaunu papīru.

Statiskās elektrības dēļ papīra lapas salīp.

Risinājumi

Pirms ievietošanas atdaliet papīra lapas. Ja papīrs vēl aizvien netiek padots, vienlaicīgi ievietojiet tikai vienu papīra lapu.

Rodas kļūda „Beidzies papīrs”

Papīrs netiek ielādēts papīra paliktņa vidū.

Risinājumi

Ja tiek parādīta kļūda, kas norāda, ka beidzies papīrs, lai gan papīra paliktnī ir ievietots papīrs, ievietojiet papīru vēlreiz papīra paliktņa vidū.

Papīrs netiek izstumts pareizi

Drukātais papīrs ir viļņots vai saritinājis.

Risinājumi

Problēmu varat atrisināt, izmantojot vienu no tālāk norādītajiem risinājumiem vai to apvienojumu. Tie ir tieši paši, kad uzstāda papildaprīkojumā pieejamo nobeidzēju.

❏ Vadības paneļa izvēlnēs atlasiet tālāk norādīto atbilstoši papīra izvades paliktnim. Atkarībā no vides drukāšanas ātrums var samazināties.

❏ Izstumjot papīru uz lejupvērsto paliktni vai iekšējo paliktni, atspējojiet **Drukas ātruma prioritāte**.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Drukas ātruma prioritāte** > **Izsl**

❏ Izstumjot papīru uz nobeidzēju, iespējojiet **Optimizēt pabeigšanu**.

Skavojot: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Optimizēt pabeigšanu** > **Izlīdzināt pēc skavošanas** > **Iesl**

Neskavojot: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Optimizēt pabeigšanu** > **Izlīdzināt bez skavošanas** > **Iesl**

Veicot sedlveida brošēšanu vai locīšanu: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Optimizēt pabeigšanu** > **Izlīdzināt, kad paredzēta locīšana un seglveida brošēšana** > **Iesl**

❏ Samaziniet drukas blīvumu.

❏ Mainiet papīra veidu.

❏ Mainiet papīra orientāciju (portreta skats / ainavas skats). Ņemiet vērā, ka drukāšanas laiks var mainīties.

❏ Mainiet papīra priekšpusi un aizmuguri.

Oriģināls netiek padots ADF

Tas var notikt zemāk norādīto iemeslu dēļ.

Tiek lietoti oriģināli, kurus ADF neatbalsta.

Risinājumi

Lietojiet oriģinālus, ko ADP ierīce atbalsta.

➡ "ADP specifikācijas" 589. lpp.

Oriģināli ir ievietoti nepareizi.

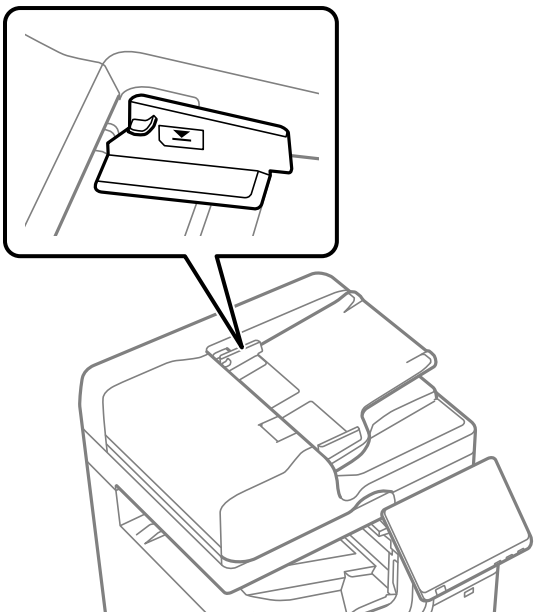
Risinājumi

Ievietojiet oriģinālus pareizajā virzienā un virziet ADF malu vadotnes pret oriģinālu malām.

ADF ir ievietoti pārāk daudz oriģināli.

Risinājumi

Neievietojiet oriģinālus virs līnijas, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz ADF.



Ja pie veltnīša pieķeras putekļi, oriģināls slīd.

Risinājumi

Notīriet ADP iekšpusi.

➡ "ADP tīrīšana" 429. lpp.

Oriģināli netiek konstatēti.

Risinājumi

Kopēšanas, skenēšanas vai faksa ekrānā pārbaudiet, vai ADF ikona ir izgaismota. Ja ikona nav izgaismota, ievietojiet oriģinālus vēlreiz.

No papīra kasešu blokiem netiek padots papīrs

Printera draiverī nav veikti izvēles vienumu iestatījumi.

Risinājumi

Izvēlieties iestatījumus printera draiverī.

➡ "Pieejamo izvēles elementu iestatīšana" 69. lpp.

Papīrs netiek pievadīts no High Capacity Tray

Printera draiverī nav veikti izvēles vienumu iestatījumi.

Risinājumi

Izvēlieties iestatījumus printera draiverī.

➡ "Pieejamo izvēles elementu iestatīšana" 69. lpp.

Netiek atpazīts skavu nobeidzējs

Printera draiverī nav veikti izvēles vienumu iestatījumi.

Risinājumi

Izvēlieties iestatījumus printera draiverī.

➡ "Pieejamo izvēles elementu iestatīšana" 69. lpp.

Sedlveida brošurēšanas ierīce nav atpazīta

Printera draiverī nav veikti izvēles vienumu iestatījumi.

Risinājumi

Izvēlieties iestatījumus printera draiverī.

➡ "Pieejamo izvēles elementu iestatīšana" 69. lpp.

Papīrs netiek izstumts uz skavu nobeidzēju

Papīrs ir atstāts nobeidzēja iekšpusē.

Risinājumi

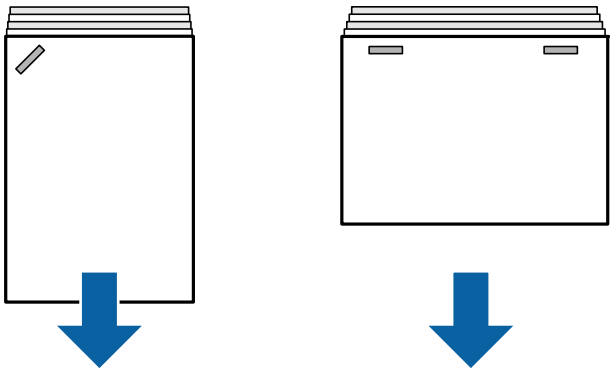
Izņemiet visas papīra paliekas, kas palikušas nobeidzējā.

Objekti atrodas ap nobeidzēju.

Risinājumi

Noņemiet visus priekšmetus, kas atrodas ap nobeidzēju.

Skavotais papīrs ir nepareizi salāgots vertikāli



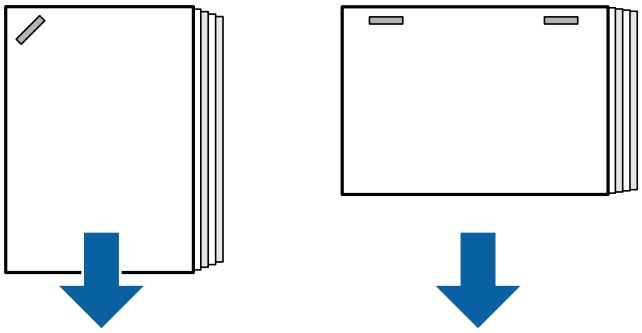
Bultiņas ilustrācijā norāda papīra izvades virzienu.

❏ Papīra nepareizu salāgojumu, iespējams, var samazināt, atlasot tālāk norādīto izvēlni. Ņemiet vērā, ka drukāšana var aizņemt vairāk laika.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Optimizēt pabeigšanu** > **Izlīdzināt pēc skavošanas** > **Iesl**

❏ Samaziniet blīvuma iestatījumu. Ja blīvums ir pārāk liels, papīrs var būt viļņains vai sarullējies, kas var izraisīt šo problēmu.

Skavotais papīrs ir nepareizi salāgots horizontāli



Bultiņas ilustrācijā norāda papīra izvades virzienu.

❏ Samaziniet blīvuma iestatījumu. Ja blīvums ir pārāk liels, papīrs var būt viļņains vai sarullējies, kas var izraisīt šo problēmu.

❏ Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju.

Nevar pārslēgt

Papīra malas nav salāgotas.

Risinājumi

❏ Papīra nesalāgotību varat mazināt, atlasot tālāk norādīto izvēlni. Ņemiet vērā, ka drukāšana var aizņemt vairāk laika.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Optimizēt pabeigšanu** > **Izlīdzināt bez skavošanas** > **Iesl**

❏ Samaziniet blīvuma iestatījumu. Ja blīvums ir pārāk liels, papīrs var būt viļņains vai sarullējies, kas var izraisīt šo problēmu.

Nevar veikt locīšanu un seglveida brošēšanu

Papīra malas nav salāgotas.

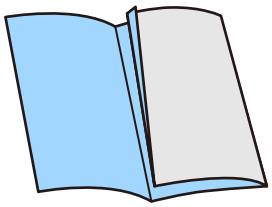
Risinājumi

❏ Papīra nesalāgotību varat mazināt, atlasot tālāk norādīto izvēlni. Ņemiet vērā, ka drukāšana var aizņemt vairāk laika.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Optimizēt pabeigšanu** > **Izlīdzināt, kad paredzēta locīšana un seglveida brošēšana** > **Iesl**

❏ Samaziniet blīvuma iestatījumu. Ja blīvums ir pārāk liels, papīrs var būt viļņains vai sarullējies, kas var izraisīt šo problēmu.

Papīra iekšpuse salokās, veidojot trīskārši salocītas izdrukas



Tālāk norādītajā izvēlnē samaziniet trīskāršā locījuma pozīcijas regulējuma vērtību.

Iestatījumi > **Apkope** > **Trīskārša locījuma pozīcijas pielāgošana**

NevarNevar pareizi caurumot

DaDati tiek drukāti caurumu atrašanās vietā.

Risinājumi

Pielāgojiet datus tā, lai netiktu apdrukāta caurumu atrašanās vieta. Attiecīgi, atlasiet iesiešanas malu tā, lai netiktu apdrukāta caurumu atrašanās vieta. Ja caurumojat uz drukājamās daļas, tas var radīt caurumotāja nepareizu darbību vai papīra iestrēgšanu.

➡ "Drukāšana un caurumošana" 278. lpp.

➡ "Kopēšana un skavošana" 311. lpp.

Drukāšanas, kopēšanas, skenēšanas un faksu kvalitāte ir zema

Drukas kvalitāte ir neatbilstoša

Izdrukas ir nobrāztas, trūkst krāsas, redzamas joslas vai neatbilstošas krāsas

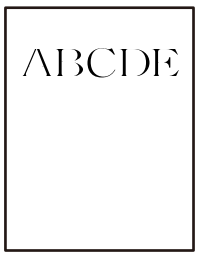
Var būt aizsērējušas drukas galviņas sprauslas.

Risinājumi

Veiciet sprauslu pārbaudi, lai pārbaudītu, vai drukas galviņas sprauslas nav aizsērējušas. Veiciet sprauslu pārbaudi, un tad notīriet drukas galviņu, ja kāda no drukas galviņas sprauslām ir aizsērējusi. Ja neesat lietojis printeri ilgu laiku, drukas galviņas sprauslas var būt aizsērējušas un tintes pilienus nevar izšļākt.

➡ "Sprauslu aizsērējuma pārbaude" 425. lpp.

Izdruka atšķiras no parastas drukāšanas, piemēram, tikko redzamas tievas līnijas un blāvas drukas krāsas (kad, izmantojot datoru, drukājat krātuvē saglabātus failus)



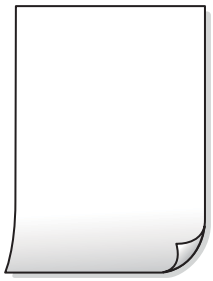
Saglabājot krātuvē, drukas kvalitāte tiek iestatīta zema.

Risinājumi

Veiciet drukāšanu, izmantojot augstākas kvalitātes iestatījumu savā Windows printera draiverī.

Cilnē **Galvenie** atlasiet **Papildu iestatījumi** sadaļā **Kvalitāte**, un pēc tam atlasiet **Kvalitatīva**.

Izdruka iznāk kā tukša lapa



Printerī vienlaicīgi tiek pievadītas vairākas papīra lapas.

Risinājumi

Skatiet tālāk norādīto, lai novērstu to, ka printerī vienlaicīgi tiek pievadītas vairākas papīra lapas.

➡ "Vienlaicīgi tiek ievadītas vairākas papīra lapas" 469. lpp.

Papīrs ir notraipījies vai nodilis

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Tiek izmantots neatbalstīts papīrs.

Risinājumi

Lietojiet papīru, ko pieņem printeris.

➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.
➡ "Neatbilstošie papīra veidi" 523. lpp.

Papīrs ir nepareizi ievietots.

Risinājumi

Ja ir redzamas horizontālas joslas (perpendikulāri drukāšanas virzienam) vai ir notraipīta papīra augšpuse vai apakšpuse, ievietojiet papīru pareizā virzienā un aizbīdiet malu vadotnes līdz papīra malām.

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

Printerī ir ievietotas pārāk daudz lapas.

Risinājumi

Neievietojiet vairāk par papīra veidam norādīto maksimālo lokšņu skaitu. Pirms drukāšanas uz parasta papīra, neievietojiet vairāk papīra par līniju, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes.

➡ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.

Papīrs ir sarullēts.

Risinājumi

Novietojiet papīru uz līdzenas virsmas, lai pārbaudītu, vai tas nav sarullējies. Ja tas ir sarullējies, izlīdziniet to.

Papīrs ir mitrs.

Risinājumi

Pārbaudiet papīra stāvokli. Ja papīrs uzsūc mitrumu, tas var kļūt viļņains un tā malas var uzlocīties, radot sarežģījumus.

Izmantots vecs papīrs.

Risinājumi

Ja papīrs bieži tiek notraipīts vai saskrāpēts, mēģiniet izmantot papīru no nupat atvērtas pakas.

Papīra maiss nav noslēgts.

Risinājumi

Glabājiet atvērtu papīra paku slēgtā plastmasas maisā.

Drukas galviņa berzējas gar papīra virsmu.

Risinājumi

Drukājot uz bieza papīra, printera galviņa atrodas tuvu apdrukājamajai virsmai, tādēļ papīrs var tikt nobrāzts. Šādā gadījumā aktivizējiet iestatījumu, kas samazina nobrāzumu. Ja iespējosiet šo iestatījumu, iespējams, drukas kvalitāte pasliktināsies vai arī drukāšana palēninās.

Vadības panelis

Atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** un pēc tam iespējojiet **Biezs papīrs**. Skatiet iestatījumu opcijas printera LCD ekrānā.

Iestatīts pārāk liels drukas blīvums.

Risinājumi

Ja papīrs joprojām tiek notraipīts pēc **Biezs papīrs** iespējošanas, samaziniet drukas blīvumu.

Papīra aizmugure tika apdrukāta pirms puse, kura jau bija apdrukāta, bija nožuvusi.

Risinājumi

Veicot abpusēju drukāšanu manuālajā režīmā, pirms papīra atkārtotas ievietošanas pārbaudiet, vai tinte ir pilnībā nožuvusi.

Veicot drukāšanu ar automātisko abpusējās drukāšanas funkciju, drukas blīvums pārāk augsts un žūšanas laiks ir pārāk īss.

Risinājumi

Kad izmantojat automātisko abpusējās drukāšanas funkciju un drukājat augsta blīvuma datus, piemēram, attēlus un grafikas, iestatiet zemāku drukas blīvumu un garāku žūšanas laiku.

➡ "Drukāšana uz abām pusēm" 221. lpp.

➡ "Drukāšana uz abām pusēm" 249. lpp.

Attēli vai fotogrāfijas tiek drukātas negaidītās krāsās

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Var būt aizsērējušas drukas galviņas sprauslas.

Risinājumi

Veiciet sprauslu pārbaudi, lai pārbaudītu, vai drukas galviņas sprauslas nav aizsērējušas. Veiciet sprauslu pārbaudi, un tad notīriet drukas galviņu, ja kāda no drukas galviņas sprauslām ir aizsērējusi. Ja neesat lietojis printeri ilgu laiku, drukas galviņas sprauslas var būt aizsērējušas un tintes pilienus nevar izšļākt.

➡ "Sprauslu aizsērējuma pārbaude" 425. lpp.

Veikta krāsu korekcija.

Risinājumi

Drukājot no vadības paneļa vai operētājsistēmas Windows printera draivera, atkarībā no papīra veida pēc noklusējuma tiek piemērots Epson automātiskās fotoattēlu pielāgošanas iestatījums. Mēģiniet nomainīt iestatījumu.

❏ Vadības panelis

Mainiet iestatījumu **Uzlabot fotoattēlu** sadaļā **Automātiski** uz jebkuru citu opciju. Ja iestatījuma maiņa nedarbojas, izvēlieties **Izslēgt uzlabošanu** kā **Uzlabot fotoattēlu** iestatījumu.

❏ Windows printera draiveris

Cilnē **Papildu opcijas** atlasiet iestatījumu **Pielāgotie** sadaļā **Krāsu korekcija**, un pēc tam noklikšķiniet uz **Uzlabots**. Mainiet iestatījumu **Ainas korekcija** sadaļā **Automātiski** uz jebkuru citu opciju. Ja iestatījuma maiņa nelīdz, izvēlieties sadaļā **Krāsu pārvaldība** jebkuru citu krāsu korekcijas metodi, izņemot **PhotoEnhance**.

➡ "JPEG iestatījumu papildu izvēlnes opcijas" 263. lpp.
➡ "Drukas krāsas pielāgošana" 237. lpp.

Pelēktoņu laukumi un melnbaltie fotoattēli tiek drukāti, izmantojot melnās un krāsu tintes.

Risinājumi

Windows printera draiverī atlasiet cilni **Apkope**, **Paplašināti iestatījumi** un tad atlasiet iestatījumu **Drukāt pelēktoņus, izmantojot tikai melno tinti**.

❏ Ieslēgts (izņemot fotoattēlu): pelēktoņu laukumi (izņemot fotoattēlus) tiek izdrukāti, izmantojot tikai melno tinti. Visi fotoattēli, iekļaujot melnbaltos fotoattēlus, tiek drukāti, izmantojot gan melno, gan krāsu tintes.

❏ Ieslēgts (visa lapa): visi pelēktoņu laukumi (tostarp fotoattēli) tiek izdrukāti, izmantojot tikai melno tinti. Ievērojiet, ka krāsu fotoattēli var tikt izdrukāti atšķirīgās krāsās. Šādā gadījumā atlasiet **Ieslēgts (izņemot fotoattēlu)**.

Izdrukas pozīcija, izmērs vai malas nav pareizas

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Papīrs ir nepareizi ievietots.

Risinājumi

Ievietojiet papīru pareizajā virzienā un virziet malu vadotni pret papīra malu.

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

Iestatīts nepareizs papīra izmērs.

Risinājumi

Izvēlieties atbilstošo papīra izmēra iestatījumu.

Apmales iestatījums lietojumprogrammā neatrodas drukājamā apgabalā.

Risinājumi

Pielāgojiet apmales iestatījumu lietojumprogrammā, lai tas atrastos drukājamā apgabalā.

➡ "Drukājamais apgabals" 588. lpp.

Drukātās rakstzīmes ir nepareizas vai sagrozītas

<B□□□ └□•□斥彗二 ZAオ銛・コ i2 薀・」•サ-8Q□/ア□r
□b8 □!$ NB□X□• Bアk BcT,□• B •メ;」EE□Pケ□□」2; •□1ツ
M□u

□ ?□□ ?▲□ ?□□□

Drukāšanas laikā dators manuāli tika pārslēgts Hibernācijas vai Miega režīmā.

Risinājumi

Drukāšanas laikā manuāli nepārslēdziet datoru **Hibernācijas** vai **Miega** režīmā. Iespējams, lapas ar sagrozīto tekstu tiks drukātas nākamajā datora startēšanas reizē.

Jūs izmantojat citam printerim paredzētu printera draiveri.

Risinājumi

Pārliecinieties, ka izmantotais printera draiveris ir paredzēts šim printerim. Pārbaudiet printera nosaukumu, kas norādīts printera draivera loga augšpusē.

Izdrukās ir mozaīkveida raksti

Tika izdrukāti attēli vai fotoattēli ar zemu izšķirtspēju.

Risinājumi

Drukājot attēlus vai fotogrāfijas, izmantojiet augstas izšķirtspējas datus. Attēliem tīmekļa vietnēs parasti ir zema izšķirtspēja, lai gan displejā tie izskatās pietiekami labi, tādēļ drukas kvalitāte var pasliktināties.

Printeris nedrukā pareizi, izmantojot PostScript printera draiveri

Tas var notikt tālāk norādīto iemeslu dēļ.

Radušās problēmas ar datiem.

Risinājumi

- ❏ Ja fails tiek izveidots lietojumprogrammā, kas ļauj mainīt datu formātu, piemēram, Adobe Photoshop, pārliecinieties, ka lietojumprogrammas iestatījumi atbilst printera draivera iestatījumiem.
- ❏ EPS faili, kas veidoti binārā formātā, iespējams, netiks pareizi izdrukāti. Formātu iestatiet uz ASCII, ja lietojumprogrammā veidojat EPS failus.
- ❏ Operētājsistēmā Windows printeris nevar drukāt binārus datus, ja tas ir savienots ar datoru, izmantojot USB interfeisu. Vienuma **Izvades protokols** iestatījumu printera rekvizītu cilnē **Ierīces iestatījumi** iestatiet uz **ASCII** vai **TBCP**.
- ❏ Operētājsistēmā Windows atlasiet atbilstošos aizstāšanas fontus printera rekvizītu cilnē **Ierīces iestatījumi**.

Drukas kvalitāte ir slikta, izmantojot PostScript printera draiveri

NavNNav veikti krāsu iestatījumi.

Risinājumi

Krāsu iestatījumus nevar veikt printera draivera cilnē **Papīrs/Kvalitāte**. Noklikšķiniet uz **Papildu** un pēc tam iestatiet vienuma **Color Mode** iestatījumu.

Kopēšanas kvalitāte ir slikta

Eksemplāri ir nobrāzti, trūkst krāsas, redzamas joslas vai neatbilstošas krāsas

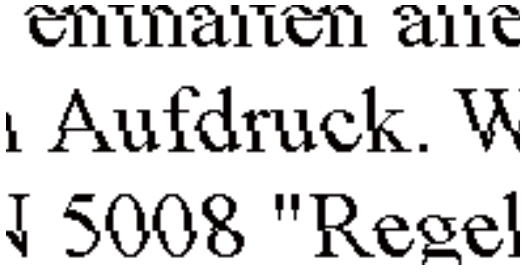
Var būt aizsērējušas drukas galviņas sprauslas.

Risinājumi

Veiciet sprauslu pārbaudi, lai pārbaudītu, vai drukas galviņas sprauslas nav aizsērējušas. Veiciet sprauslu pārbaudi, un tad notīriet drukas galviņu, ja kāda no drukas galviņas sprauslām ir aizsērējusi. Ja neesat lietojis printeri ilgu laiku, drukas galviņas sprauslas var būt aizsērējušas un tintes pilienus nevar izšļākt.

➡ "Sprauslu aizsērējuma pārbaude" 425. lpp.

Neskaidras kopijas, vertikālas joslas vai nepareizs līdzinājums



Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Oriģināli ir salocīti vai saburzīti.

Risinājumi

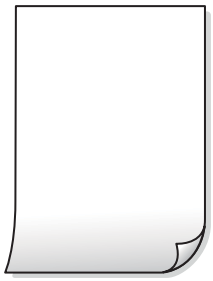
❏ Izmantojot ADF

Neievietojiet oriģinālus ADF. Tā vietā novietojiet oriģinālus uz skenera stikla.

❏ Izmantojot skenera stiklu

Iespējami vairāk izlīdziniet oriģinālus. Kad novietojat oriģinālus, mēģiniet novietot kartona gabalu vai citu materiālu uz dokumenta tā, lai dokuments nepaceltos un paliktu ciešā saskarē ar virsmu.

Izdruka iznāk kā tukša lapa



Printerī vienlaicīgi tiek pievadītas vairākas papīra lapas.

Risinājumi

Skatiet tālāk norādīto, lai novērstu to, ka printerī vienlaicīgi tiek pievadītas vairākas papīra lapas.

➡ "Vienlaicīgi tiek ievadītas vairākas papīra lapas" 469. lpp.

Kopēšanas laikā šaurās līnijas pazūd

Iestatījums Noņemt fonu netiek mainīts.

Risinājumi

Varat palielināt šauras līnijas, tālāk norādītajā vadības paneļa izvēlnē opciju **Noņemt fonu** iestatot uz **-2**.

Kopēt > **Papildu** > **Attēla kvalitāte** > **Noņemt fonu**

Papīrs ir notraipījies vai nodilis

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Papīrs ir nepareizi ievietots.

Risinājumi

Ja ir redzamas horizontālas joslas (perpendikulāri drukāšanas virzienam) vai ir notraipīta papīra augšpuse vai apakšpuse, ievietojiet papīru pareizā virzienā un aizbīdiet malu vadotnes līdz papīra malām.

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

Papīra padeves ceļš ir notraipīts.

Risinājumi

Ja ir redzamas vertikālas joslas (horizontāli pret drukāšanas virzienu) vai papīrs ir notraipīts, notīriet papīra padeves ceļu.

Papīrs ir sarullēts.

Risinājumi

Novietojiet papīru uz līdzenas virsmas, lai pārbaudītu, vai tas nav sarullējies. Ja tas ir sarullējies, izlīdziniet to.

Drukas galviņa berzējas gar papīra virsmu.

Risinājumi

Kopējot uz bieza papīra, printera galviņa atrodas tuvu apdrukājamajai virsmai, tādēļ papīrs var tikt nobrāzts. Šādā gadījumā aktivizējiet iestatījumu, kas samazina nobrāzumu.

Vadības panelī atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** un tad iespējojiet **Biezs papīrs**. Ja iespējosiet šo iestatījumu, kopēšanas kvalitāte var pasliktināties vai kopēšana var palēnināties.

Kopiju pozīcija, izmērs vai apmales nav pareizas

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Papīrs ir nepareizi ievietots.

Risinājumi

Ievietojiet papīru pareizajā virzienā un virziet malu vadotni pret papīra malu.

➡ "Papīra ievietošana" 195. lpp.

Iestatīts nepareizs papīra izmērs.

Risinājumi

Izvēlieties atbilstošo papīra izmēra iestatījumu.

Oriģināli nav pareizi novietoti.

Risinājumi

❏ Pārliecinieties, vai oriģināls ir novietots pareizi pret salāgošanas atzīmēm.

❏ Ja skenētā attēla malas ir apgrieztas, pavirziet oriģinālu nedaudz prom no skenera stikla stūra. Nav iespējams ieskenēt zonu aptuveni 1,5 mm (0,06 collu) attālumā no skenera stikla malas.

➡ "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

Uz skenera stikla ir putekļi vai traipi.

Risinājumi

Notīriet skenera stiklu un dokumentu pārsegu, izmantojot sausu, mīkstu un tīru drānu. Ja uz stikla ar dokumentu oriģināliem ir putekļi vai traipi, kopēšanas apgabals, iespējams, tiks paplašināts, lai ietvertu putekļus vai traipus, radot nepareizu kopēšanas pozīciju vai mazus attēlus.

Kopēšanas iestatījumos ir nepareizs Dokumenta izmērs iestatījums.

Risinājumi

Kopēšanas iestatījumos atlasiet atbilstošo **Dokumenta izmērs** iestatījumu.

Ja printeris atrodas vietā, kas ir tuvu gaismas avotam vai tiešā saules gaismā, oriģinālie izmēri var tikt noteikti nepareizi.

Risinājumi

Atlasiet oriģinālu izmēru manuāli un pēc tam mēģiniet vēlreiz.

Kopētajā attēlā ir nevienmērīgas krāsas, traipi, punkti vai taisnas līnijas

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Uz oriģināliem vai skenera stikla ir putekļi vai netīrumi.

Risinājumi

Noņemiet viss putekļus vai netīrumus, kas ir pieķērušies oriģināliem, un notīriet skenera stiklu.

➡ "Skenera stikls Tīrīšana" 427. lpp.

Uz ADF vai oriģināliem ir putekļi vai netīrumi.

Risinājumi

Notīriet ADF un notīriet putekļus vai netīrumus no oriģināliem.

➡ "ADP tīrīšana" 429. lpp.

Oriģināls tika piespiests ar pārmērīgu spēku.

Risinājumi

Pārlieku uzspiežot, var rasties smērējumi, neskaidri attēli un krāsu pleķi.

Nespiediet uz oriģinālu vai dokumentu pārsegu ar pārmērīgu spēku.

➡ "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

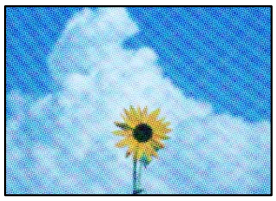
Iestatīts pārāk augsts kopēšanas blīvums.

Risinājumi

Samaziniet kopēšanas blīvuma iestatījumu.

➡ "Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas" 316. lpp.

Kopētajā attēlā ir redzami muarē (šķērssvītru) raksti



Ja oriģināls ir drukāts dokuments, piemēram, žurnāls vai katalogs, parādīsies punktēts muarē raksts.

Risinājumi

Izmainiet samazināšanas un palielināšanas iestatījumu. Ja muarē raksts vēl aizvien ir redzams, novietojiet oriģinālu nedaudz citādā leņķī.

➡ "Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas" 316. lpp.

Kopētajā attēlā ir redzams oriģināla otrajā pusē esošais attēls

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Skenējot plānus oriģinālus, var tikt noskenēti arī aizmugurē esošie attēli.

Risinājumi

Novietojiet oriģinālu uz skenera stikla un pēc tam virs tā novietojiet melnu papīra lapu.

➡ "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

Iestatīts pārāk augsts kopēšanas blīvums.

Risinājumi

Samaziniet kopēšanas blīvuma iestatījumu.

➡ "Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas" 316. lpp.

Problēmas saistībā ar skenētajiem attēliem

Skenējot uz skenera stikla, ir redzamas nevienmērīgas krāsas, netīrumi, pleķi un tamlīdzīgas problēmas

Uz oriģināliem vai skenera stikla ir putekļi vai netīrumi.

Risinājumi

Noņemiet viss putekļus vai netīrumus, kas ir pieķērušies oriģināliem, un notīriet skenera stiklu.

➡ "Skenera stikls Tīrīšana" 427. lpp.

Oriģināls tika piespiests ar pārmērīgu spēku.

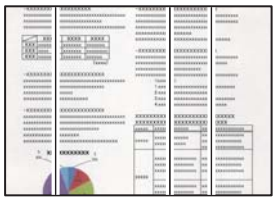
Risinājumi

Pārlieku uzspiežot, var rasties smērējumi, neskaidri attēli un krāsu pleķi.

Nespiediet uz oriģinālu vai dokumentu pārsegu ar pārmērīgu spēku.

➡ "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

Skenējot no ADF, ir redzamas taisnas līnijas



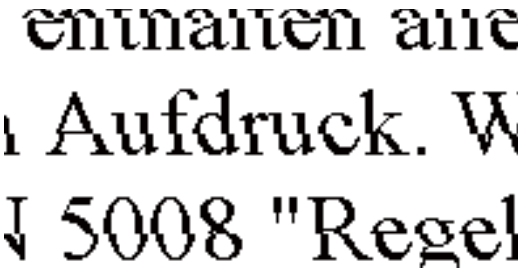
Uz ADF vai oriģināliem ir putekļi vai netīrumi.

Risinājumi

Notīriet ADF un notīriet putekļus vai netīrumus no oriģināliem.

➡ "ADP tīrīšana" 429. lpp.

Neskaidra skenēšana, vertikālas joslas vai nepareizs līdzinājums



Oriģināli ir salocīti vai saburzīti.

Risinājumi

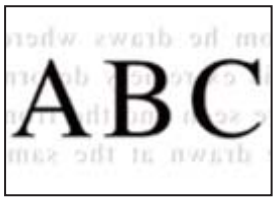
❏ Izmantojot ADF

Neievietojiet oriģinālus ADF. Tā vietā novietojiet oriģinālus uz skenera stikla.

❏ Izmantojot skenera stiklu

Iespējami vairāk izlīdziniet oriģinālus. Kad novietojat oriģinālus, mēģiniet novietot kartona gabalu vai citu materiālu uz dokumenta tā, lai dokuments nepaceltos un paliktu ciešā saskarē ar virsmu.

Skenēto attēlu fonā ir redzams ofseta iespiedums



Skenējot plānus oriģinālus, var tikt noskenēti arī aizmugurē esošie attēli.

Risinājumi

Skenējot ar skenera stiklu, novietojiet melnu papīru vai galda paliktni virs oriģināla.

➡ "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

Uz skenera stikla nevar skenēt pareizu apgabalu

Oriģināli nav pareizi novietoti.

Risinājumi

❏ Pārliecinieties, vai oriģināls ir novietots pareizi pret salāgošanas atzīmēm.

❏ Ja skenētā attēla malas ir apgrieztas, pavirziet oriģinālu nedaudz prom no skenera stikla stūra. Nav iespējams ieskenēt zonu aptuveni 1,5 mm (0,06 collu) attālumā no skenera stikla malas.

➡ "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

Uz skenera stikla ir putekļi vai netīrumi.

Risinājumi

Noņemiet netīrumus no skenera stikla vai dokumentu pārsega. Ja ap oriģinālu ir netīrumi, skenēšanas diapazons palielinās, lai to ietvertu.

➡ "Skenera stikls Tīrīšana" 427. lpp.

Neizdodas novērst problēmas skenētajā attēlā

Ja esat izmēģinājuši visus risinājumus, bet problēma nav novērsta, pārbaudiet tālāk norādīto.

Radušās problēmas ar skenēšanas programmatūras iestatījumiem.

Risinājumi

Izmantojiet Epson Scan 2 Utility, lai inicializētu skenera programmatūras iestatījumus.

Piezīme:
Epson Scan 2 Utility ir programma, kas tiek piegādāta kopā ar skenera programmatūru.

1. Palaidiet Epson Scan 2 Utility.

   ❏ Windows 11

   Noklikšķiniet uz pogas Sākt un pēc tam atlasiet **Visas lietotnes** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.

   ❏ Windows 10

   Noklikšķiniet uz pogas Sākt un pēc tam atlasiet **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.

   ❏ Windows 8.1/Windows 8

   Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.

   ❏ Windows 7

   Noklikšķiniet uz pogas Sākt un pēc tam atlasiet **Visas programmas** vai **Programmas** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.

   ❏ Mac OS

   Atlasiet **Aiziet!** > **Lietojumprogrammas** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.

2. Atlasiet cilni **Citi**.

3. Noklikšķiniet uz **Atiestatīt**.

Ja inicializācija neatrisina problēmu, atinstalējiet skenera programmatūru un instalējiet to atkārtoti.

➡ "Atsevišķa lietojumprogrammu instalēšana vai atinstalēšana" 434. lpp.

Nosūtītā faksa kvalitāte ir zema

Nosūtītā faksa kvalitāte ir zema

Tas var notikt zemāk norādīto iemeslu dēļ.

Uz oriģināliem vai skenera stikla ir putekļi vai netīrumi.

Risinājumi

Noņemiet viss putekļus vai netīrumus, kas ir pieķērušies oriģināliem, un notīriet skenera stiklu.

➡ "Skenera stikls Tīrīšana" 427. lpp.

Oriģināls tika piespiests ar pārmērīgu spēku.

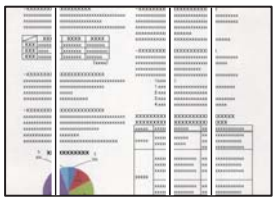
Risinājumi

Pārlieku uzspiežot, var rasties smērējumi, neskaidri attēli un krāsu pleķi.

Nespiediet uz oriģinālu vai dokumentu pārsegu ar pārmērīgu spēku.

➡ "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

Sūtot faksus no ADF, ir redzamas taisnas līnijas



Tas var notikt zemāk norādīto iemeslu dēļ.

Uz ADF vai oriģināliem ir putekļi vai netīrumi.

Risinājumi

Notīriet ADF un notīriet putekļus vai netīrumus no oriģināliem.

➡ "ADP tīrīšana" 429. lpp.

Nosūtītā faksa attēla kvalitāte ir zema

Tas var notikt zemāk norādīto iemeslu dēļ.

Oriģināla veida iestatījums ir nepareizs.

Risinājumi

Atlasiet **Fakss** > **Faksa iestatījumi** > **Skenēšanas iestatījumi** > **Oriģināla veids** un pēc tam nomainiet iestatījumu. Ja sūtītais oriģināls satur tekstu un attēlus, iestatiet to uz **Fotoattēls**.

Iestatīta zema izšķirtspēja.

Risinājumi

Ja nezināt sūtītāja faksa aparāta veiktspēju, pirms faksa sūtīšanas iestatiet tālāk norādīto.

❏ Atlasiet **Fakss** > **Faksa iestatījumi** un pēc tam iestatiet **Izšķirtspēja** iestatījumu uz augstāko attēla kvalitāti.

❏ Atlasiet **Fakss** > **Faksa iestatījumi** un pēc tam iespējojiet **Tiešā sūtīšana**.

Ņemiet vērā, ja iestatāt **Izšķirtspēja** uz **Īpaši smalki** vai **Sevišķi smalki**, bet sūtāt faksu, neiespējojot **Tiešā sūtīšana**, fakss var tikt nosūtīts zemākā izšķirtspējā.

Nosūtīto faksu attēla kvalitāte neuzlabojas pēc iepriekšminēto risinājumu izmēģināšanas

Risinājumi

Ja nevarat atrisināt problēmu, sazinieties ar printera administratoru. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Nosūtītā vai saņemtā faksa kvalitāte ir slikta" 152. lpp.

Uz nosūtītā faksa parādās oriģināla otras puses attēls

Tas var notikt zemāk norādīto iemeslu dēļ.

Skenējot plānus oriģinālus, var tikt noskenēti arī aizmugurē esošie attēli.

Risinājumi

Novietojiet oriģinālu uz skenera stikla un pēc tam virs tā novietojiet melnu papīra lapu.

➡ "Oriģinālu novietošana" 204. lpp.

Sūtot faksus, blīvuma iestatījums ir augsts.

Risinājumi

Atlasiet **Fakss** > **Faksa iestatījumi** > **Skenēšanas iestatījumi** > **Blīvums** un pēc tam pazeminiet iestatījumu.

Saņemtā faksa kvalitāte ir zema

Saņemto faksu attēla kvalitāte ir zema

Tas var notikt zemāk norādīto iemeslu dēļ.

Sūtītāja faksa aparāta attēla kvalitātes iestatījums ir zems.

Risinājumi

Palūdziet sūtītājam sūtīt, izmantojot augstāku kvalitāti.

Saņemto faksu attēla kvalitāte neuzlabojas pēc iepriekšminēto risinājumu izmēģināšanas

Risinājumi

Ja nevarat atrisināt problēmu, sazinieties ar printera administratoru. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Nosūtītā vai saņemtā faksa kvalitāte ir slikta" 152. lpp.

LCD ekrānā tiek parādīts ziņojums vai kļūdas kods

LCD ekrānā ir redzams ziņojums

Ja LCD ekrānā tiek parādīts kļūdas ziņojums, izpildiet ekrānā redzamos norādījumus vai rīkojieties saskaņā ar tālāk norādītajiem risinājumiem, lai atrisinātu problēmu. Ja vadības panelī tiek parādīts ziņojums, kad nevarat skenēt failus uz koplietošanas mapi, skatiet turpmāk sniegto saistīto informāciju.

Kļūdu ziņojumi	Risinājumi
Printera kļūda. Izslēdziet un vēlreiz ieslēdziet barošanu. Sīkāk skatīt dokumentācijā.	Izņemiet no printera papīru un atvienojiet visus papildu piederumus. Ja pēc printera izslēgšanas un ieslēgšanas kļūdas ziņojums joprojām ir redzams, pierakstiet kļūdas kodu un sazinieties ar Epson atbalsta dienestu.

Kļūdu ziņojumi	Risinājumi
Printera kļūda. Sīkāk skatīt dokumentācijā.	Printeris, iespējams, ir bojāts. Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju, lai pieprasītu remontu. Tomēr var būt pieejamas tādas ar drukāšanu nesaistītas funkcijas kā skenēšana.
Nav iespējams drukāt, jo XX nav kārtībā. Varat drukāt no citas kasetes.	Izslēdziet un ieslēdziet printeri un pēc tam atkārtoti ievietojiet papīra kasete. Ja kļūdas ziņojums joprojām tiek rādīts, sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju, lai pieprasītu remontu.
Cietā diska kļūda. Izslēdziet printeri un vēlreiz to ieslēdziet. Ja kļūda joprojām pastāv, sazinieties ar Epson atbalstu.	Cietais disks ir bojāts. Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju, lai nomainītu printera cietā diska ierīci. Ja cietais disks (HDD) ir bojāts, nevarēsit saņemt faksus. Iespējams, nevarēsit izdrukāt vai kopēt zemāk norādītos dokumentus. ❏ Dokumentus ar attēliem. ❏ Iespējams, nevarēsit nokopēt vairāk nekā 50 lappuses Teksts un attēls A4 formāta dokumentu.
Tuvojas xxxxxxx darbmūža beigas.	Ja ir pienācis laiks nomainīt patērējamu materiālu, printeri vairs nevarēs izmantot. Sazinieties ar uzņēmuma Epson pārstāvi vai uzņēmuma Epson pilnvarotu apkopes pakalpojumu sniedzēju, lai pieprasītu materiāla nomaiņu.
Tuvojas xxxxxxx darbmūža beigas.	Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju.
Tuvojas xxxxxxx darbmūža beigas. Veiciet materiāla nomaiņu.	Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju.
Jums jānomaina šādu(-as) tintes kasetni(-es). Izpildiet procedūru un tad tās nomainiet.	Lai nodrošinātu augstākās kvalitātes izdrukas un aizsargātu printera drukas galviņu, ierīce apturēs darbību, pirms tinte būs pilnībā beigusies. Ievietojiet jaunu tintes kasetni.
Pap. iest. aut. attēl. ir iestatīts uz Izslēgts. Dažas funkcijas var nebūt pieejamas. Sīkāku inform. skatiet dokumentācijā.	Ja ir atspējots iestatījums **Pap. iest. aut. attēl.**, programmu AirPrint nevar izmantot.
Nav zvana signāla.	Šo problēmu var novērst, pieskaroties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Līnijas veids** un pēc tam atlasot **PBX**. Ja tālruņa sistēmai ir nepieciešams ārējs piekļuves kods, lai izveidotu savienojumu ar ārēju līniju, atlasiet **PBX** un iestatiet piekļuves kodu. Ievadot ārēju faksa numuru, izmantojiet # (numurzīme), nevis faktisko piekļuves kodu. Tādējādi tiek nodrošināti sakari. Ja kļūdas ziņojums joprojām tiek rādīts, atspējojiet **Centrāles sign. noteikš.** iestatījumus. Tomēr, atspējojot šo funkciju, var netikt ievadīts faksa numura pirmais cipars un fakss tiks nosūtīts uz nepareizu numuru.
Faksus neizdevās saņemt, jo faksa datu ietilpība ir pilna. Pieskarieties pie Job/Status sākuma ekrāna apakšā, lai uzzinātu sīkāk.	Pastāv ienākošie faksa sūtījumi, kas nav izdrukāti un saglabāti. ❏ Printeris nedrukā Ir radusies kļūda, kuras dēļ printeris nevar darboties. Pārbaudiet papildinformāciju un iespējamos kļūdas risinājumus. ❏ Neizdodas saglabāt datorā vai atmiņas ierīcē Ieslēdziet datoru vai printerim pievienojiet atmiņas ierīci.
IP adreses un apakštīkla maskas kombinācija nav derīga. Sīkāk skatīt dokumentācijā.	Ievadiet pareizu IP adresi vai noklusējuma vārteju. Sazinieties ar tīkla administratoru, lai iegūtu palīdzību.

Kļūdu ziņojumi	Risinājumi
Atjauniniet saknes sertifikātu, lai izmantotu mākoņpakalpojumus.	Palaidiet programmu Web Config un atjauniniet saknes sertifikātu.
Pārbaudiet ar datoru, vai printera pieslēgvietas iestatījumi (piemēram, IP adrese) vai printera draiveris ir pareizs.	Printera draivera cilnē **Apkope** noklikšķiniet **Drukas rinda**. Pārliecinieties, ka sadaļā **Rekvizīti** > **Ports** izvēlnē **Printeris** ir pareizi izvēlēts printera ports, kā norādīts turpmāk. USB savienojums: **USBXXX** Tīkla savienojums: **EpsonNet Print Port**
Pārbaudiet ar datoru, vai pieslēgvietas iestatījumi vai printera draiveris ir pareizs. Sīkāk skatiet dokumentācijā.	
Recovery Mode Update Firmware	Printeris tiek startēts atkopšanas režīmā, jo aparātprogrammatūras atjaunināšana neizdevās. Izpildiet zemāk norādītās darbības, lai vēlreiz atjauninātu aparātprogrammatūru. 1. Savienojiet datoru un printeri, izmantojot USB kabeli. (Atkopšanas režīmā aparātprogrammatūru nevar atjaunināt, izmantojot tīkla savienojumu.) 2. Lai iegūtu papildu norādījumus, apmeklējiet vietējo Epson tīmekļa vietni.

Saistītā informācija

➡ "Vadības panelī tiek radīti ziņojumi, skenējot tīkla mapē" 94. lpp.

Kļūdas kods tiek rādīts statusa izvēlnē

Ja darbs netiek veiksmīgi pabeigts, skatiet katra darba vēsturē norādīto kļūdas kodu. Kļūdas kodu var skatīt, atlasot **Darba statuss** > **Darba statuss**. Skatiet tabulu zemāk, lai atrastu attiecīgo problēmu un tās risinājumu.

Kods	Problēma	Risinājums
001	Ierīce tika izslēgta, jo radās elektroapgādes traucējums.	-
101	Atmiņa ir pilna.	Izmantojiet zemāk aprakstītos paņēmienus, lai samazinātu drukas darba izmēru. ❏ Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. ❏ Mainiet formāta iestatījumu. ❏ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
102	Pēc lappusēm salikta drukāšana neizdevās, jo nepietiek atmiņas.	Izmantojiet zemāk aprakstītos paņēmienus, lai samazinātu drukas darba izmēru. Ja nevēlaties izmantot šos paņēmienus, mēģiniet drukāt pa vienai kopijai. ❏ Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. ❏ Mainiet formāta iestatījumu. ❏ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.

Kods	Problēma	Risinājums
103	Drukas kvalitāte ir samazināta, jo nepietiek atmiņas.	Ja nevēlaties samazināt drukas kvalitāti, izmēģiniet zemāk aprakstītos paņēmienus, lai samazinātu drukas darba izmēru. ❏ Mainiet formāta iestatījumu. ❏ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
104	Drukāšana apgrieztā secībā neizdevās, jo nepietiek atmiņas.	Ja vēlaties drukāt apgrieztā secībā, izmēģiniet zemāk aprakstītos paņēmienus, lai samazinātu drukas darba izmēru. ❏ Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. ❏ Mainiet formāta iestatījumu. ❏ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
106	Nevar drukāt no datora piekļuves vadības iestatījumu dēļ.	Sazinieties ar printera administratoru.
107	Lietotāja autentifikācija neizdevās. Darbs tika atcelts.	❏ Pārliecinieties, ka lietotājvārds un parole ir pareiza. ❏ Pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Sistēmas administrēšana** > **Drošības iestatījumi** > **Piekļuves vadība**. Iespējojiet piekļuves kontroles funkciju, pēc tam atļaujiet veikt darbu bez autentifikācijas informācijas. ❏ Reģistrējiet lietotāja kontu printera draiverim. "Lietotāja konta reģistrēšana printera draiverī (Windows)" 450. lpp.
108	Izslēdzot printeri, izdzēsti konfidenciāla darba dati.	-
109	Saņemtais fakss jau bija izdzēsts.	-
110	Darbs tika drukāts tikai uz vienas papīra puses, jo ievietotais papīrs neatbalsta divpusējo drukāšanu.	Ja vēlaties veikt divpusējo drukāšanu, ievietojiet papīru, kas atbalsta divpusējo drukāšanu.
111	Pieejamā atmiņa ir gandrīz izlietota.	Izmantojiet zemāk aprakstītos paņēmienus, lai samazinātu drukas darba izmēru. ❏ Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. ❏ Mainiet formāta iestatījumu. ❏ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
120	Neizdodas sazināties ar serveri, kas savienots ar ierīci, izmantojot atvērtu platformu.	Pārliecinieties, ka serverī vai tīklā nav kļūdu.

Kods	Problēma	Risinājums
130	Pēc lappusēm salikta drukāšana neizdevās, jo nepietiek atmiņas.	Izmantojiet zemāk aprakstītos paņēmienus, lai samazinātu drukas darba izmēru. Ja nevēlaties izmantot šos paņēmienus, mēģiniet drukāt pa vienai kopijai. ❏ Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. ❏ Mainiet formāta iestatījumu. ❏ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
131	Drukāšana apgrieztā secībā neizdevās, jo nepietiek atmiņas.	Ja vēlaties drukāt apgrieztā secībā, izmēģiniet zemāk aprakstītos paņēmienus, lai samazinātu drukas darba izmēru. ❏ Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. ❏ Mainiet formāta iestatījumu. ❏ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
132	Nevar izdrukāt, jo nepietiek atmiņas.	Izmantojiet zemāk aprakstītos paņēmienus, lai samazinātu drukas datu izmēru. ❏ Izvēlieties mazāka izmēra papīru. ❏ Vienkāršojiet datus, samazinot attēlu skaitu drukas datos vai samazinot fonta tipu daudzumu.
133	Nevar izdrukāt uz divām pusēm, jo nepietiek atmiņas. Tiks drukāts tikai uz vienas puses.	Izmantojiet zemāk aprakstītos paņēmienus, lai samazinātu drukas datu izmēru. ❏ Izvēlieties mazāka izmēra papīru. ❏ Vienkāršojiet datus, samazinot attēlu skaitu drukas datos vai samazinot fonta tipu daudzumu.
141	Kļūda printera cietajā diskā. Darbs tika atcelts.	Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju, lai nomainītu printera cieto disku.
151	Drukāšana nenotiek, jo pieteikšanās laikā izmantotais lietotājvārds un ar konfidenciālo darbu saistītais lietotājvārds neatbilst.	Pārliecinieties, ka pieteikšanās laikā izmantojat to pašu lietotājvārdu, kas ir saistīts ar konfidenciālo darbu.
161	Lapu skaita pārvaldība ir iestatīta šeit: Epson Print Admin Serverless. Nevar drukāt, jo atlikušo lapu skaits nav pietiekams.	Sazinieties ar sistēmas administratoru.
201	Atmiņa ir pilna.	❏ Drukājiet saņemtos faksus no **Darba statuss** sadaļā **Darba statuss**. ❏ Dzēsiet iesūtnē saglabātos faksus no **Darba statuss**, kas pieejama **Darba statuss**. ❏ Ja sūtāt vienkrāsainu faksu uz vienu mērķi, varat to sūtīt, izmantojot funkciju Direct Send. ❏ Sadaliet oriģinālus pa diviem vai vairākiem dokumentiem, lai sūtītu tos vairākās daļās.
202	Adresāta iekārta atvienoja līniju.	Uzgaidiet brīdi un mēģiniet vēlreiz.

Kods	Problēma	Risinājums
203	Produkts nevar noteikt numura sastādīšanas toni.	❏ Pārliecinieties, vai tālruņa kabelis ir pareizi savienots un tālruņa līnija darbojas. ❏ Ja printeris ir savienots ar PBX vai termināla adapteri, mainiet vienuma **Līnijas veids** iestatījumu uz **PBX**. ❏ Pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Centrāles sign. noteikš.** un pēc tam atspējojiet numura sastādīšanas toņa iestatījumu.
204	Adresāta iekārta ir aizņemta.	❏ Uzgaidiet brīdi un mēģiniet vēlreiz. ❏ Pārbaudiet adresāta faksa numuru.
205	Adresāta iekārta neatbild.	Uzgaidiet brīdi un mēģiniet vēlreiz.
206	Tālruņa kabelis ir nepareizi savienots ar produkta portu LINE un EXT..	Pārbaudiet printera porta LINE un porta EXT. savienojumu.
207	Produkts nav savienots ar tālruņa līniju.	Savienojiet tālruņa kabeli ar tālruņa līniju.
208	Faksu nevarēja nosūtīt dažiem no norādītajiem adresātiem.	Drukājiet **Faksa žurnāls** vai **Pēdējais sūtījums** ziņojumu iepriekšējiem faksiem no **Faksa ziņojums** režīmā Fax, lai skatītu mērķus, uz kuriem neizdevās nosūtīt faksu. Ja ir iespējots iestatījums **Saglabāšanas kļūmju dati**, varat atkārtoti sūtīt faksu no **Darba statuss**, kas pieejams **Darba statuss**.
301	Nepietiek krātuves vietas datu saglabāšanai atmiņas ierīcē.	❏ Palieliniet krātuves vietu atmiņas ierīcē. ❏ Samaziniet dokumentu skaitu. ❏ Samaziniet skenēšanas izšķirtspēju vai palieliniet saspiešanas attiecību, lai samazinātu skenētā attēla izmēru.
302	Atmiņas ierīce ir aizsargāta pret rakstīšanu.	Atspējojiet atmiņas ierīcē aizsardzību pret rakstīšanu.
303	Nav izveidota mape skenētā attēla saglabāšanai.	Ievietojiet citu atmiņas ierīci.
304	Atmiņas ierīce ir noņemta.	Atkārtoti ievietojiet atmiņas ierīci.
305	Radās kļūda, saglabājot datus atmiņas ierīcē.	Ja ārējai ierīcei piekļūstat no datora, uzgaidiet brīdi un tad mēģiniet vēlreiz.
306	Atmiņa ir pilna.	Uzgaidiet, līdz tiek pabeigti citi notiekošie darbi.
307	Skenētā attēla izmērs pārsniedz maksimālo lielumu. (Skenēt uz atmiņas ierīci)	Samaziniet skenēšanas izšķirtspēju vai palieliniet saspiešanas attiecību, lai samazinātu skenētā attēla izmēru.
311	Radās DNS kļūda.	❏ Pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Papildu** > **TCP/IP** un pēc tam pārbaudiet DNS iestatījumus. ❏ Pārbaudiet servera, datora vai piekļuves punkta DNS iestatījumus.
312	Radās autentifikācijas kļūda.	Pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Papildu** > **E-pasta serveris** > **Servera iestatījumi** un pēc tam pārbaudiet servera iestatījumus.

Kods	Problēma	Risinājums
313	Radās sakaru kļūda.	❏ Izdrukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums. ❏ Pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Papildu** > **E-pasta serveris** > **Servera iestatījumi**, lai pārbaudītu e-pasta servera iestatījumus. Noskaidrojiet kļūdas iemeslu, veicot savienojuma pārbaudi. ❏ Autentifikācijas paņēmiens iestatījumos un e-pasta serverī var nesakrist. Kad atlasāt **Izslēgt** kā autentifikācijas paņēmienu, pārliecinieties, ka e-pasta serverī autentifikācijas paņēmiens ir iestatīts kā Nav.
314	Datu izmērs pārsniedz pievienoto failu maksimālo atļauto izmēru.	❏ Palieliniet vienuma **Pievienotā faila maks. lielums** iestatījuma vērtību skenēšanas iestatījumos. ❏ Samaziniet skenēšanas izšķirtspēju vai palieliniet saspiešanas attiecību, lai samazinātu skenētā attēla izmēru.
315	Atmiņa ir pilna.	Mēģiniet vēlreiz, kad ir pabeigti citi notiekošie darbi.
316	Radās pasta šifrēšanas kļūda.	❏ Pārbaudiet, vai ir pareizs šifrēšanas sertifikāta iestatījums. ❏ Pārbaudiet, vai ir pareizs printera laika iestatījums.
317	Radās pasta paraksta kļūda.	❏ Pārbaudiet, vai ir pareizs pasta sertifikāta iestatījums. ❏ Pārbaudiet, vai ir pareizs printera laika iestatījums.
318	Radās domēna ierobežojuma kļūda.	Sazinieties ar administratoru, lai pārbaudītu, vai e-pasta galamērķa domēns ir ierobežots.
321	Radās DNS kļūda.	❏ Pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Papildu** > **TCP/IP** un pēc tam pārbaudiet DNS iestatījumus. ❏ Pārbaudiet servera, datora vai piekļuves punkta DNS iestatījumus.
322	Radās autentifikācijas kļūda.	Pārbaudiet vienuma **Atrašanās vieta** iestatījumus.
323	Radās sakaru kļūda.	❏ Pārbaudiet vienuma **Atrašanās vieta** iestatījumus. ❏ Izdrukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums.
324	Fails ar šādu nosaukumu norādītajā mapē jau pastāv.	❏ Dzēsiet failu ar tādu pašu nosaukumu. ❏ Mainiet faila nosaukuma prefiksu sadaļā **Faila iestatījumi**.

Kods	Problēma	Risinājums
325 326	Norādītajā mapē nepietiek pieejamās krātuves vietas.	❏ Palieliniet krātuves vietu norādītajā mapē. ❏ Samaziniet dokumentu skaitu. ❏ Samaziniet skenēšanas izšķirtspēju vai palieliniet saspiešanas attiecību, lai samazinātu skenētā attēla izmēru.
327	Atmiņa ir pilna.	Uzgaidiet, līdz tiek pabeigti citi notiekošie darbi.
328	Galamērķis nav pareizs vai arī galamērķis nepastāv.	Pārbaudiet vienuma **Atrašanās vieta** iestatījumus.
329	Skenētā attēla izmērs pārsniedz maksimālo lielumu. (Skenēt uz tīkla mapi vai FTP serveri)	Samaziniet skenēšanas izšķirtspēju vai palieliniet saspiešanas attiecību, lai samazinātu skenētā attēla izmēru.
330	Radās FTPS/FTPS droša savienojuma kļūda.	❏ Pārbaudiet atrašanās vietu galamērķa iestatījumos. ❏ Palaidiet programmu „Web Config” un tad atjauniniet saknes sertifikātu. ❏ Palaidiet programmu „Web Config” un tad importējiet vai atjauniniet CA sertifikātu. Ja kļūdu neizdodas novērst, iestatiet sertifikāta apstiprināšanu uz „Off” galamērķa iestatījumos.
331	Radusies sakaru kļūda.	Izdrukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums.
332	Nepietiek krātuves vietas skenētā attēla saglabāšanai mērķa krātuvē.	Samaziniet dokumentu skaitu.
333	Mērķi nevarēja atrast, jo informācija par mērķi tika augšupielādēta serverī pirms skenētā attēla sūtīšanas.	Vēlreiz atlasiet mērķi.
334	Skenētā attēla sūtīšanas laikā radās kļūda.	-
341	Radās sakaru kļūda.	❏ Pārbaudiet printera un datora savienojumus. Ja izveidojat tīkla savienojumu, izdrukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums. ❏ Pārliecinieties, ka datorā ir instalēta programmatūra Document Capture Pro.
342	Visi skenētie oriģināli tika noteikti kā tukšas lapas.	❏ Pārliecinieties, vai oriģināla priekšpuse un aizmugure ir pareiza. ❏ Ja kādas lapas tiek nepareizi izlaistas kā tukšas lapas, sadaļā **Izlaist tukšas lapas** > **Jutīgums** samaziniet noteikšanas līmeni.
343	OCR ierīce ir bojāta.	Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju.

Kods	Problēma	Risinājums
350	Radās FTPS/HTTPS.	❏ Pārliecinieties, ka datuma/laika un laika atšķirību iestatījumi ir pareizi. ❏ Palaidiet programmu „Web Config" un tad atjauniniet saknes sertifikātu. ❏ Palaidiet programmu „Web Config" un tad importējiet vai atjauniniet CA sertifikātu. Ja kļūdu neizdodas novērst, iestatiet sertifikāta apstiprināšanu uz „Off" galamērķa iestatījumos.
401	Nepietiek krātuves vietas datu saglabāšanai atmiņas ierīcē.	Palieliniet krātuves vietu atmiņas ierīcē.
402	Atmiņas ierīce ir aizsargāta pret rakstīšanu.	Atspējojiet atmiņas ierīcē aizsardzību pret rakstīšanu.
404	Atmiņas ierīce ir noņemta.	Atkārtoti ievietojiet atmiņas ierīci.
405	Radās kļūda, saglabājot datus atmiņas ierīcē.	❏ Atkārtoti ievietojiet atmiņas ierīci. ❏ Lietojiet citu atmiņas ierīci nekā to, kurā izveidojāt mapi, izmantojot funkciju **Izveidot mapi saglabāšanai**.
411	Radās DNS kļūda.	❏ Pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Papildu** > **TCP/IP** un pēc tam pārbaudiet DNS iestatījumus. ❏ Pārbaudiet servera, datora vai piekļuves punkta DNS iestatījumus.
412	Radās autentifikācijas kļūda.	Pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Papildu** > **E-pasta serveris** > **Servera iestatījumi** un pēc tam pārbaudiet servera iestatījumus.
413	Radās sakaru kļūda.	❏ Pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Papildu** > **E-pasta serveris** > **Servera iestatījumi**, lai pārbaudītu e-pasta servera iestatījumus. Noskaidrojiet kļūdas iemeslu, veicot savienojuma pārbaudi. ❏ Autentifikācijas paņēmiens iestatījumos un e-pasta serverī var nesakrist. Kad atlasāt **Izslēgt** kā autentifikācijas paņēmienu, pārliecinieties, ka e-pasta serverī autentifikācijas paņēmiens ir iestatīts kā Nav. ❏ Izdrukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums.
421	Radās DNS kļūda.	❏ Pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Papildu** > **TCP/IP** un pēc tam pārbaudiet DNS iestatījumus. ❏ Pārbaudiet servera, datora vai piekļuves punkta DNS iestatījumus.

Kods	Problēma	Risinājums
422	Radās autentifikācijas kļūda.	Pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** un pēc tam pārbaudiet sadaļā **Saņēmējs** atlasītās mapes iestatījumus.
423	Radās sakaru kļūda.	❏ Izdrukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums. ❏ Pieskarieties pie **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** un atlasiet > uz reģistrētā nodalījuma. Pēc tam pārbaudiet mapes iestatījumu sadaļā **Saglabāšanas vai pārsūtīšanas mērķis (Obligāts)**.
425	Pārsūtīšanas mērķa mapē nepietiek krātuves vietas.	Palieliniet krātuves vietu pārsūtīšanas mērķa mapē.
428	Galamērķis nav pareizs vai arī galamērķis nepastāv.	Pieskarieties pie **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** un atlasiet > uz reģistrētā nodalījuma. Pēc tam pārbaudiet mapes iestatījumu sadaļā **Saglabāšanas vai pārsūtīšanas mērķis (Obligāts)**.
501	Nevar izmantot saglabāšanas funkciju.	Pārbaudiet lietotāja atļaujas programmā Web Config.
502	Atmiņa ir pilna.	Izdzēsiet nevajadzīgos saglabātos darbus no vadības paneļa vai programmā Web Config.
504	Failu skaits sasniedzis maksimālo ierobežojumu.	Izdzēsiet nevajadzīgos saglabātos darbus no vadības paneļa vai programmā Web Config.
505	Atmiņā radās lasīšanas/rakstīšanas kļūda.	Sazinieties ar Epson atbalsta dienestu.
506	Izvadot failus no krātuves, sasniegts maksimālais darba lapu skaits.	Palaidiet darbu ar maksimāli 2000 lapām.

Papīrs iestrēgst

Pārbaudiet kļūdu, kas tiek parādīta kontroles panelī, un izpildiet norādījumus, lai izņemtu iestrēgušu un saplēsto papīru. LCD ekrānā tiek parādīta animācija, kas demonstrē, kā izņemt iestrēgušu papīru. Tālāk atlasiet **Labi**, lai nodzēstu kļūdu. Atkarībā no instalētajām opcijām attēli var atšķirties no printera.

Ja vāks (D1) netiek atvērts, kad iesprūdis garš papīrs, ar šķērēm nogrieziet papīra aizmugurējo daļu un pēc tam atveriet vāku (D1), lai izņemtu papīru.

Kad LCD ekrānā ir redzams ziņojums ar norādi notīrīt printera iekšpusi, izpildiet ekrānā redzamās norādes, lai to notīrītu.

> ⚠ ***Brīdinājums:***
>
> *Nepieskarieties vadības paneļa pogām, kamēr roka atrodas printerī. Ja printeris sāk darboties, tas var radīt traumu. Uzmanieties un nepieskarieties izvirzītajām detaļām, lai izvairītos no traumas.*

> ***Svarīga informācija:***
> *Rūpīgi izņemiet iestrēgušo papīru. Papīra izņemšana ar spēku var radīt printera bojājumu.*

Saistītā informācija

➡ "Piekļuves punkts" 502. lpp.

Papīrs vai skavas iestrēgst skavošanas ierīcē

Pārbaudiet kļūdu, kas parādīta vadības panelī, un izpildiet norādījumus, lai izņemtu saplēsto papīru vai iestrēgušās skavas. LCD ekrānā tiek parādīta animācija, kas demonstrē, kā izņemt iestrēgušu papīru vai skavas. Tālāk atlasiet **Labi**, lai nodzēstu kļūdu.

> ***Brīdinājums:***
> *Nepieskarieties vadības paneļa pogām, kamēr roka atrodas printerī. Ja printeris sāk darboties, tas var radīt traumu. Uzmanieties un nepieskarieties izvirzītajām detaļām, lai izvairītos no traumas.*

> ***Svarīga informācija:***
> *Rūpīgi izņemiet iestrēgušo papīru. Papīra izņemšana ar spēku var radīt printera bojājumu.*

Ja papīrs iestrēgst atkārtoti, iespējams, varēsiet to novērst, atlasot opciju **Iesl** kā **Optimizēt pabeigšanu** iestatījumu. Ņemiet vērā, ka drukāšana var aizņemt vairāk laika.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Optimizēt pabeigšanu**

❏ Papīra iestrēgšana, veicot skavošanu: iestatiet **Izlīdzināt pēc skavošanas** pozīcijā **Iesl**.

❏ Papīra iestrēgšana, neveicot skavošanu: iestatiet **Izlīdzināt bez skavošanas** pozīcijā **Iesl**.

Samaziniet blīvuma iestatījumu. Ja blīvums ir pārāk liels, papīrs var būt viļņains vai sarullējies, kas var izraisīt šo problēmu.

❏ Papīra iestrēgšana, veicot locīšanu un seglveida brošēšanu: iestatiet **Izlīdzināt, kad paredzēta locīšana un seglveida brošēšana** pozīcijā **Iesl**.

Saistītā informācija

➡ "Piekļuves punkts" 502. lpp.

Papīrs iestrēgšanas novēršana

Ja papīrs bieži iestrēgts, pārbaudiet tālāk norādīto.

❏ Novietojiet printeri uz līdzenas virsmas un lietojiet to ieteicamās vides apstākļos.

"Vides specifikācijas" 600. lpp.

❏ Lietojiet papīru, ko pieņem printeris.

"Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.

❏ Ievērojiet papīra lietošanas piesardzības pasākumus.

"Papīra lietošanas piesardzības pasākumi" 192. lpp.

❏ Ievietojiet papīru pareizajā virzienā un virziet malu vadotni pret papīra malu.

"Papīra ievietošana" 195. lpp.

❏ Neievietojiet vairāk par papīra veidam norādīto maksimālo lokšņu skaitu.

❏ Ievietojot vairākas papīra loksnes, vienā reizē ievietojiet pa vienai papīra loksnei.

❏ Pārliecinieties, ka papīra izmēra un papīra veida iestatījumi atbilst reālajam printerī ievietotā papīra izmēram un veidam.

"Papīra veidu saraksts" 193. lpp.

❏ Pārbaudiet papīra stāvokli. Ja papīrs uzsūc mitrumu, tas var kļūt viļņains un tā malas var uzlocīties, radot sarežģījumus.

❏ Ja papīrs bieži iestrēgst, pamēģiniet izmantot papīru no nupat atvērtas pakas.

❏ Mēģiniet atspējot **Drukas ātruma prioritāte**. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Drukas ātruma prioritāte** un tad atspējojiet iestatījumu.

❏ Caurumošanas laikā izmantojot skavošanas ierīcē uzstādīto caurumu sitēja iekārtu, pielāgojiet datus tā, lai netiktu apdrukāta caurumu atrašanās vieta. Attiecīgi, atlasiet iesiešanas malu tā, lai netiktu apdrukāta caurumu atrašanās vieta. Ja caurumojat uz drukājamās daļas, tas var radīt caurumotāja nepareizu darbību vai papīra iestrēgšanu.

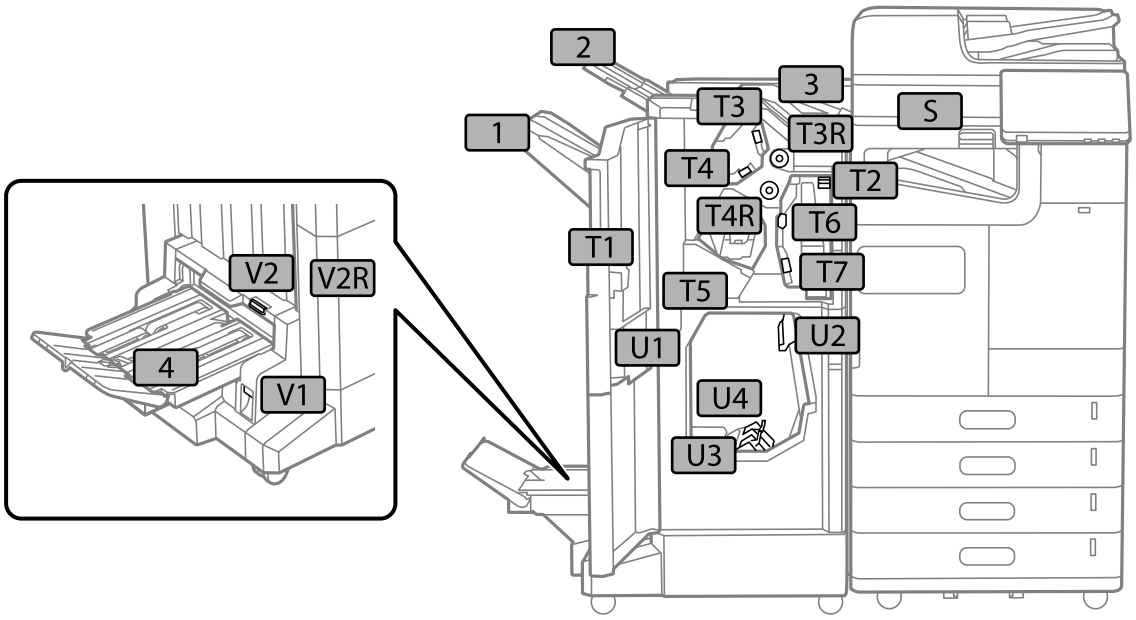
"Drukāšana un caurumošana" 278. lpp.

"Kopēšana un caurumošana" 311. lpp.

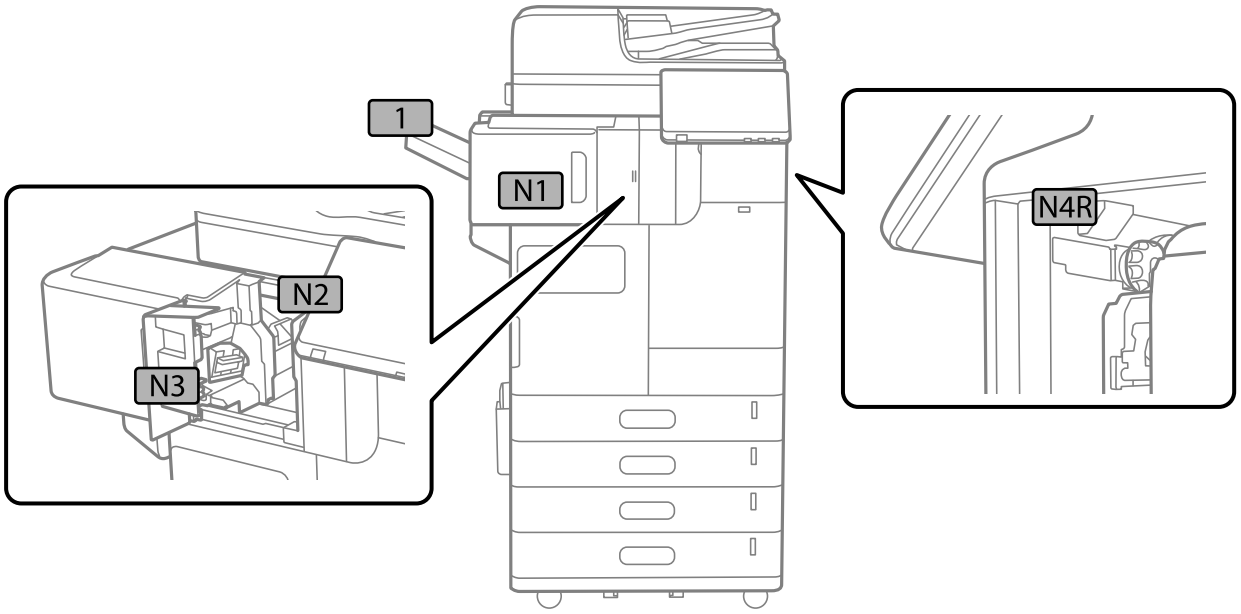
Piekļuves punkts

Ja papīrs iestrēgst, LCD ekrāna norādēs ir redzami šādi piekļuves punkti.

Skavošanas ierīce



Iekšējais nobeidzējs



Laiks nomainīt patēriņa materiālus un apkopes daļas

Laiks nomainīt tintes kasetnes

Tintes kasetņu lietošanas drošības norādījumi

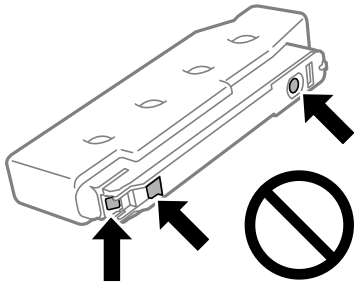
Izlasiet zemāk sniegtos norādījumus, pirms veicat tintes kasetņu nomaiņu.

Piesardzības pasākumi saistībā ar tintes uzglabāšanu

- ❏ Sargiet tintes kasetnes no tiešiem saules stariem.
- ❏ Neuzglabājiet tintes kasetnes augstā temperatūrā vai salā.
- ❏ Lai iegūtu labākus rezultātus, Epson iesaka izlietot tintes kasetnes līdz derīguma termiņa beigu datumam, kas norādīts uz iepakojuma, vai sešu mēnešu laikā pēc iepakojuma atvēršanas atbilstoši tam, kas iestājas pirmais.
- ❏ Ja tintes kasetne tiek glabāta aukstā vietā un pēc tam tiek ienesta iekštelpās, pirms kasetnes lietošanas tai vismaz trīs stundas jāuzsilst līdz istabas temperatūrai.

Piesardzības pasākumi saistībā ar tintes kasetņu nomaiņu

❏ Nepieskarieties attēlā norādītajām detaļām. Citādi printera normāla darbība un drukāšana var būt neiespējama.



❏ Neatveriet tintes kasetnes iepakojumu līdz ievietošanai printerī. Tintes kasetnei ir drošs vakuuma iepakojums. Ja tintes kasetne pirms lietošanas ilgstoši tiek atstāta izpakota, normāla drukāšana nav iespējama.

❏ Nenometiet tintes kasetni uz cietiem priekšmetiem vai nesitiet pret tiem, citādi tinte var izplūst.

❏ Uzstādiet visas tintes kasetnes, citādi printeris nedrukās.

❏ Neizslēdziet printeri tintes uzpildes laikā. Ja tintes uzpildīšana nav pabeigta, drukāšana var būt neiespējama.

❏ Neglabājiet printeri, ja tintes kasetnes ir izņemtas, citādi tintes pārpalikums drukas galviņas sprauslās var izžūt un printeris var nedrukāt.

❏ Ja jums ir īslaicīgi jāizņem tintes kasetne, nepieļaujiet tintes padeves zonā iekļūt netīrumiem un putekļiem. Glabājiet tintes kasetnes tādā pašā vidē, kādā glabājat printeri. Nav nepieciešams nodrošināt savus vāciņus vai aizbāžņus, jo tintes padeves portam ir paredzēts vārsts, kas ir domāts liekās tintes izplūdei.

❏ Izņemtām tintes kasetnēm padeves porta apvidū var būt tinte, tādēļ, izņemot kasetnes, uzmanieties, lai nesasmērētos ar tinti.

❏ Printerim tiek izmantotas tintes kasetnes, kam ir paredzēta zaļa mikroshēma, kas pārvalda informāciju, piemēram, atlikušās tintes daudzumu katrā kasetnē. Tas nozīmē, ka pat tad, ja kasetne tiek izņemta no printera pirms tā kļūst tukša, to joprojām var lietot pēc atkārtotas ievietošanas atpakaļ printerī.

❏ Lai nodrošinātu visaugstāko drukāšanas kvalitāti un aizsargātu drukas galviņu, brīdī, kad printeris norāda par kasetnes nomaiņas nepieciešamību, kasetnē vēl paliek noteikts daudzums tintes drošības rezervei. Atlikušais noteiktais tintes daudzums neietver šo rezervi.

❏ Tintes kasetnes specifikācija un izskats var tikt mainīts bez iepriekšēja brīdinājuma par uzlabojumu veikšanu.

❏ Neatveriet vai nepārveidojiet tintes kasetni, citādi normāla drukāšana var kļūt neiespējama.

❏ Printera komplektā ietvertās kasetnes nedrīkst atkārtoti izmantot.

❏ Nenoņemiet un atkārtoti neuzstādiet tintes kasetni, izņemot, kad tas ir nepieciešams. Tinte var nonākt uz apkārtējām virsmām, ja kasetne tiek atkārtoti izņemta un uzstādīta.

Tintes patēriņš

❏ Lai saglabātu optimālu drukas galviņas veiktspēju, zināms tintes daudzums tiek patērēts no visām kasetnēm apkopes laikā, piemēram, drukas galviņas tīrīšanas laikā. Tinte var tikt izlietota, arī ieslēdzot printeri.

❏ Drukājot melnbaltus vai pelēktoņu attēlus, atkarībā no papīra veida un drukas kvalitātes iestatījumiem melnās tintes vietā var tikt izmantotas krāsainās tintes. Šādā gadījumā, lai iegūtu melnu krāsu, tiek izmantots krāsaino tinšu maisījums.

❏ Vienas kasetnes izdrukāto lapu skaits ir atkarīgs no drukājamiem attēliem, izmantotā papīra veida, drukāšanas biežuma un vides apstākļiem, piemēram, temperatūras.

❏ Printera komplektā ietvertajās tintes kasetnes iepildītā tinte tiek daļēji izlietota sākotnējās uzstādīšanas laikā. Lai nodrošinātu augstas kvalitātes izdrukas, drukas galviņai printerī jābūt pilnībā pildītai ar tinti. Šī vienreizējā procesa laikā tiek patērēts noteikts daudzums tintes, tādēļ šīs kasetnes var izdrukāt mazāku lapu skaitu salīdzinājumā ar nākamajām kasetnēm.

Tintes kasetnes maiņa

Ja parādās ziņojums ar aicinājumu nomainīt tintes kasetni, atlasiet **Pamācība** un skatiet vadības panelī parādītās animācijas, lai iemācītos nomainīt tintes kasetni.

Vadības panelī redzamais atlikušais tintes daudzums ir kopējais atlikušais tintes daudzums apakštvertnē, kur tinte tiek uzglabāta uz laiku pirms tās padošanas uz drukas galviņu printerī un tintes kasetnē. Ja izņemat tintes kasetni pēc tam, kad tā uzstādīta printerī un uzstādāt to citā printerī, atlikušais tintes daudzums, iespējams, tiek rādīts nepareizi.

Saistītā informācija

➡ "Tintes kasetņu lietošanas drošības norādījumi" 503. lpp.

➡ "Tintes kasetņu kodi" 524. lpp.

Laiks nomainīt apkopes nodalījumu

Piesardzība, rīkojoties ar apkopes nodalījumu

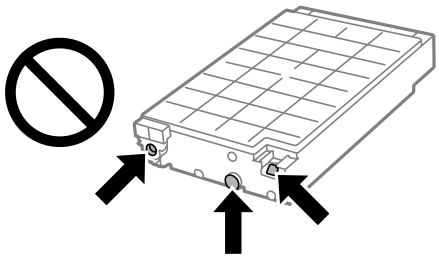
Pirms apkopes nodalījuma nomaiņas izlasiet tālāk sniegtos norādījumus.

❏ Epson iesaka izlietot apkopes nodalījumu pirms derīguma termiņa beigām, kas norādīts uz iepakojuma.

❏ Ienesot apkopes nodalījumu no aukstas glabātavas telpās, pirms nodalījuma lietošanas tai vismaz astoņas stundas jāiesilst istabas temperatūrā.

❏ Nenometiet apkopes nodalījumu un nepakļaujiet to spēcīgiem triecieniem.

❏ Nepieskarieties attēlā norādītajām detaļām. Tas var radīt darbības traucējumus un notraipīšanos ar tinti.



❏ Nesagāziet izlietotu apkopes kasti, līdz tā tiek cieši noslēgta plastmasas maisiņā, citādi tinte var izplūst.

❏ Neglabājiet apkopes kasti tiešos saules staros.

❏ Neuzglabājiet apkopes nodalījumu augstā temperatūrā vai salā.

❏ Neizmantojiet apkopes kasti, kas ilgstoši ir bijusi noņemta. Kastes iekšpusē esošā tinte var būt sacietējusi, tādēļ tinte vairs netiks absorbēta.

Apkopes kastes nomaiņa

Atsevišķu drukas darbu veikšanas laikā apkopes nodalījumā var uzkrāties neliels liekās tintes apjoms. Ietver arī apkopes šķidrumu. Nepieciešams nomainīt apkopes nodalījumu, kad tam gandrīz ir beidzies derīguma termiņš vai beidzies apkopes šķidrums. Lai novērstu tintes noplūdi no apkopes nodalījuma, printeris ir veidots tā, lai apturētu drukāšanu, ja apkopes nodalījuma kalpošanas laiks ir beidzies. Šāda procesa nepieciešamība un biežums ir atkarīgs no izdrukāto lappušu skaita, apdrukājamā materiāla veida un printera izpildīto tīrīšanas ciklu skaita.

Kad tiek parādīts ziņojums ar aicinājumu nomainīt apkopes nodalījumu, skatiet vadības panelī redzamās animācijas. Nodalījuma nomaiņas nepieciešamība nenozīmē, ka printeris vairs nedarbojas atbilstoši tā specifikācijām. Epson garantijā nav paredzēta šādas nomaiņas izdevumu segšana. Tā ir detaļa, kuras apkopi var veikt lietotājs.

Piezīme:
Lai novērstu tintes noplūdi, kad apkopes nodalījuma kalpošanas laiks ir beidzies, drukāšana un drukas galviņas tīrīšana nav iespējama līdz brīdim, kamēr tas nav nomainīts. Tomēr ir iespējams veikt darbības, kas neizmanto tinti, piemēram, skenēšanu.

Saistītā informācija

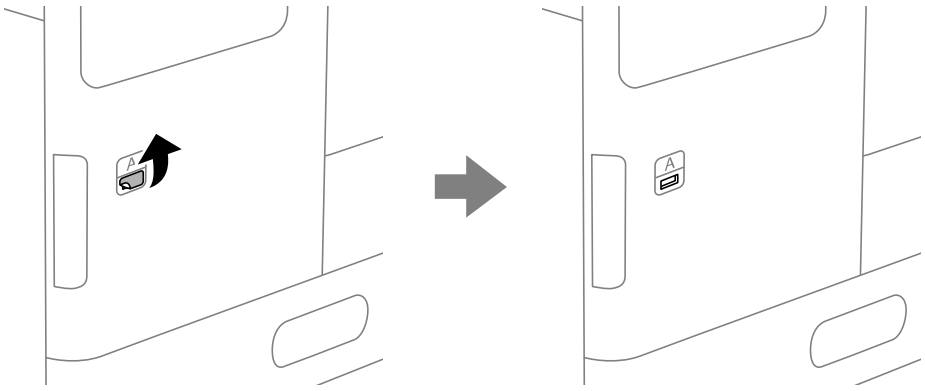
➡ "Piesardzība, rīkojoties ar apkopes nodalījumu" 505. lpp.
➡ "Apkopes kastes kods" 525. lpp.

Priekšēja vāka bloķēšana

Varat bloķēt priekšējo vāku. Tas ir svarīgi, kad administrators vēlas pārvaldīt tintes kasetnes un apkopes nodalījumu.

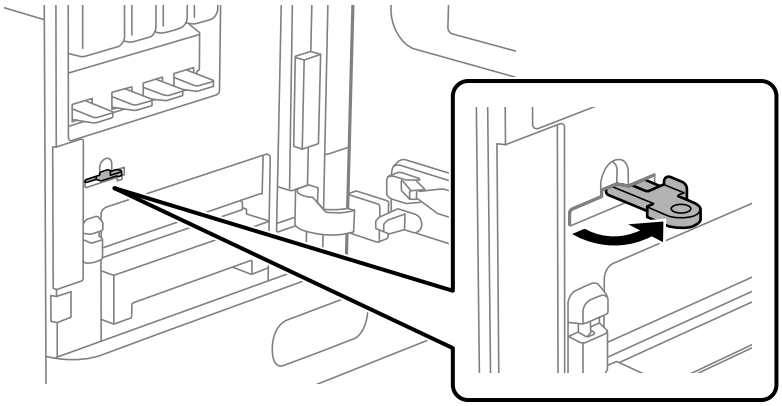
Piezīme:
Sagatavojiet atslēgu, lai bloķētu priekšējo vāku.

1. Noņemiet priekšējā vāka blīvējumu.



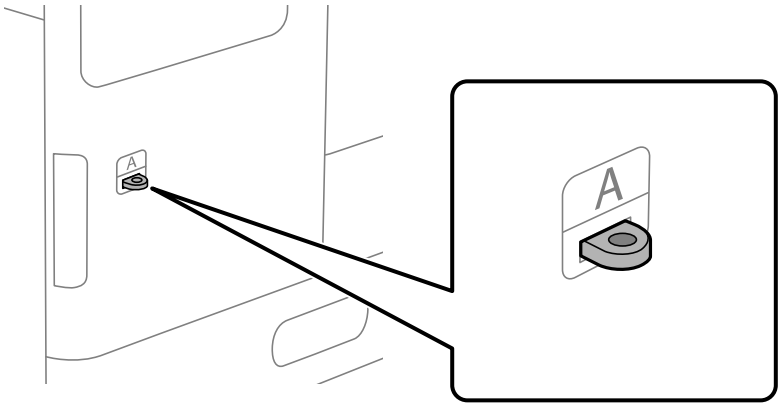
2. Atveriet priekšējo vāku.

3. Velciet sviru uz āru, kā redzams attēlā tālāk.

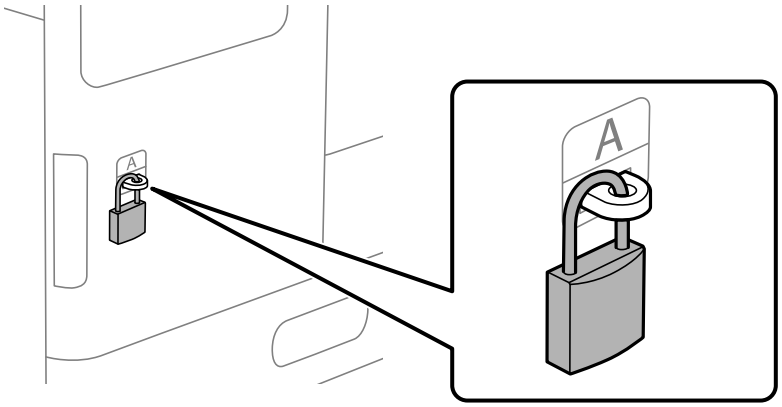


4. Aizveriet priekšējo vāku.

   Sviras gals ir izvirzīts no priekšējā vāka atveres.



5. Uzstādiet atslēgu sviras gala atverē.



   Glabājiet atslēgu drošā vietā.

   Piezīme:
   Kad atbloķējat priekšējo vāku, veiciet darbības uzstādīšanai pretējā secībā.

Ir pienācis laiks nomainīt uztveršanas veltņus

Papīra kasetes bloka uztveršanas veltņu nomaiņa

Procedūru var skatīties Video rokasgrām.. Atveriet tālāk norādīto vietni.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7027

Saistītā informācija

➡ "Uztveršanas veltņu kods" 525. lpp.

Papīra paliktņa uztveršanas veltnīšu nomaiņa

Procedūru var skatīties Video rokasgrām.. Atveriet tālāk norādīto vietni.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7028

Saistītā informācija

➡ "Uztveršanas veltņu kods" 525. lpp.

Uztveršanas veltnīšu nomaiņa ADP

Procedūru var skatīties Video rokasgrām.. Atveriet tālāk norādīto vietni.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7029

Saistītā informācija

➡ "Uztveršanas veltņu kods" 525. lpp.

Laiks nomainīt skavu kasetnes

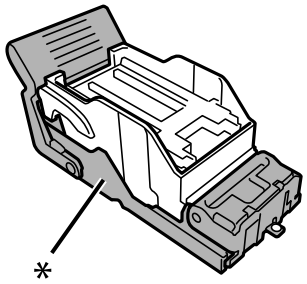
Skavu kasetnes nomaiņa skavošanas ierīcei

Ekrānā ir redzams ziņojums, kad ir laiks mainīt skavotāja kasetni. Lai nomainītu kasetni, izpildiet ekrānā sniegtos norādījumus.

Svarīga informācija:

❏ *Nomainiet kasetni tikai tad, kad beigušās visas skavas. Kasetni nevar nomainīt, ja tajā vēl ir skavas.*

❏ *Neizmetiet attēlā redzamo skavu kasetnes turētāju (*). Izmantojiet to atkārtoti un nomainiet tikai kasetnes daļu.*



Saistītā informācija

➡ "Skavu kasetnes kods" 526. lpp.

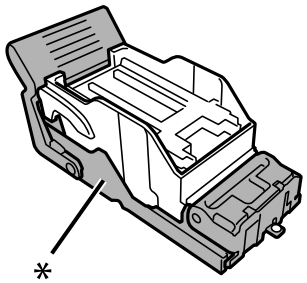
Skavu kasetnes nomaiņa iekšējam nobeidzējam

Ekrānā ir redzams ziņojums, kad ir laiks mainīt skavotāja kasetni. Lai nomainītu kasetni, izpildiet ekrānā sniegtos norādījumus.

Svarīga informācija:

❏ *Nomainiet kasetni tikai tad, kad beigušās visas skavas. Kasetni nevar nomainīt, ja tajā vēl ir skavas.*

❏ *Neizmetiet attēlā redzamo skavu kasetnes turētāju (*). Izmantojiet to atkārtoti un nomainiet tikai kasetnes daļu.*



Saistītā informācija

➡ "Skavu kasetnes kods" 526. lpp.

Printeris nedarbojas, kā vajadzētu

Printeris neieslēdzas vai neizslēdzas

Elektrības padevi nevar ieslēgt

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Barošanas vads nav pareizi pievienots strāvas kontaktligzdai.

Risinājumi

Pārliecinieties, vai ir pareizi pievienots strāvas vads.

Poga ⏻ nebija nospiesta pietiekami ilgi.

Risinājumi

Turiet nospiestu pogu ⏻ nedaudz ilgāk.

Elektrības padevi nevar izslēgt

Poga ⏻ nebija nospiesta pietiekami ilgi.

Risinājumi

Turiet nospiestu pogu ⏻ nedaudz ilgāk. Ja printeri joprojām nevar izslēgt, atvienojiet elektrības vadu. Lai drukas galviņa neizžūtu, vēlreiz ieslēdziet un izslēdziet printeri, nospiežot pogu ⏻.

Printeris izslēdzas lietošanas laikā

Aktivizēta pašreizējā aizsardzības funkcija.

Risinājumi

Atvienojiet barošanas kabeļa spraudni no kontaktligzdas, tad atkal to pievienojiet un ieslēdziet printeri. Ja problēmu neizdodas novērst, sazinieties ar Epson atbalsta dienestu.

Darbības tiek veiktas lēni

Drukāšana ir pārāk lēna

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Darbojas nevajadzīgas lietojumprogrammas.

Risinājumi

Datorā vai viedierīcē aizveriet visas nevajadzīgās lietojumprogrammas.

Drukas kvalitāte ir iestatīta kā augsta.

Risinājumi

Pazeminiet kvalitātes iestatījumu.

Ir atspējota funkcija Drukas ātruma prioritāte.

Risinājumi

Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**, atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Drukas ātruma prioritāte** un pēc tam atlasiet **Iesl**.

Ir iespējota funkcija Klusais režīms.

Risinājumi

Atspējojiet **Klusais režīms**. Kad printeris darbojas **Klusais režīms**, drukas ātrums samazinās.

Sākuma ekrānā atlasiet un pēc tam atlasiet **Izsl**.

Veicot divpusējo drukāšanu, žāvēšana var ilgt kādu laiku.

Risinājumi

Izmantojot divpusējās drukas funkciju, vispirms tiek apdrukāta un nožāvēta viena papīra lapas puse un pēc tam — otra. Drukāšana var būt lēnāka, jo žūšanas laiks ir atkarīgs no vides apstākļiem, piemēram, temperatūras vai mitruma līmeņa, un to ietekmē arī drukājamie dati.

Atkarībā no drukas datiem un vides printerim ir nepieciešams noteikts laiks, lai apstrādātu drukas darbus, un drukas ātrums var samazināties, lai nodrošinātu pietiekamu drukas kvalitāti.

Skenēšana ir lēna

Skenēšana augstā izšķirtspējā.

Risinājumi

Mēģiniet skenēt zemākā izšķirtspējā.

LCD ekrāns paliek tumšs

Printeris ir miega režīmā.

Risinājumi

Pieskarieties jebkurā vietā uz LCD ekrāna, lai pārslēgtu to iepriekšējā stāvoklī.

Skārienekrāns nereaģē

Tas var notikt tālāk norādīto iemeslu dēļ.

Skārienekrānam ir uzlīmēta aizsargplēve.

Risinājumi

Ja uz optiskā skārienekrāna uzlīmē aizsargplēvi, tas var nereaģēt. Noņemiet aizsargplēvi.

Ekrāns ir netīrs.

Risinājumi

Izslēdziet printeri un tad noslaukiet ekrānu ar mīkstu, sausu drānu. Ja ekrāns ir netīrs, tas var nereaģēt.

Neizdodas vadīt ierīci, izmantojot vadības paneli

Ja ir iespējots lietotāja funkciju ierobežojums, lai drukātu ir jāievada lietotāja ID un parole.

Risinājumi

Ja nezināt paroli, sazinieties ar printera administratoru.

Ekrānā tiek parādīts „x" un nav iespējams atlasīt fotoattēlus

Attēla fails netiek atbalstīts.

Risinājumi

LCD ekrānā parādās simbols „x", ja izstrādājums neatbalsta attēla failu. Izmantojiet izstrādājuma atbalstītus failus.

➡ "Atbalstīto datu specifikācijas" 598. lpp.

Drukāšana tiek pauzēta

PrpPPrintera vāki ir atvērti.

Risinājumi

Ja drukāšanas laikā tos atvērāt, aizveriet pārsegus.

Atmiņas ierīce netiek atpazīta

Atmiņas ierīce ir atspējota.

Risinājumi

Vadības panelī atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Atmiņas ierīce** un pēc tam iespējojiet atmiņas ierīci.

Datus nevar saglabāt atmiņas ierīcē

Tas var notikt šādu iemeslu dēļ.

Nav iestatīts iestatījums datu saglabāšanai atmiņas ierīcē.

Risinājumi

Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** un tad atlasiet **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Saglabāt atmiņas ierīcē** vai **Izveidot mapi saglabāšanai**. Ja šis iestatījums nav aktivizēts, ārējo atmiņas ierīci nevar izmantot.

Atmiņas ierīce ir aizsargāta pret rakstīšanu.

Risinājumi

Atspējojiet atmiņas ierīcē aizsardzību pret rakstīšanu.

Atmiņas ierīcē trūkst vietas.

Risinājumi

Izdzēsiet nevajadzīgos datus vai ievietojiet citu atmiņas ierīci.

Darbības skaņas ir skaļas

Ir atspējota funkcija Klusais režīms.

Risinājumi

Ja darbības skaņas ir pārāk skaļas, iespējojiet **Klusais režīms**. Iespējojot šo funkciju, tiek samazināts drukāšanas ātrums.

Bez faksa: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Klusais režīms**

Fakss: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Drukas iestatījumi** > **Klusais režīms**

Datums un laiks nav pareizs

Strāvas padevē radās kļūda.

Risinājumi

Pēc strāvas padeves traucējumiem, ko izraisījis zibens spēriens, vai ja strāva ir izslēgta pārāk ilgu laiku, pulkstenis, iespējams, rādīs nepareizu laiku. Vadības panelī sadaļā **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Datuma/laika iestatījumi** iestatiet pareizu datumu un laiku.

Saknes sertifikāts ir jāatjaunina

Saknes sertifikāta derīgums ir beidzies.

Risinājumi

Palaidiet Web Config, atlasiet cilni **Network Security** > **Root Certificate Update** un pēc tam atjauniniet saknes sertifikātu.

Izvēlne Printera iestatījumi netiek parādīta (Mac OS)

Epson printera draiveris nav instalēts pareizi.

Ja, izmantojot macOS Catalina (10.15) vai jaunāku versiju, 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), izvēlne **Printera iestatījumi** netiek parādīta, Epson printera draiveris nav instalēts pareizi. Iespējojiet to zemāk norādītajā izvēlnē.

Izvēlnē Apple > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) atlasiet **Sistēmas preferences**, noņemiet printeri un tad atkal pievienojiet.

macOS Mojave (10.14) nevar piekļūt **Printera iestatījumi** Apple izdotajās lietojumprogrammās, piemēram, TextEdit.

Neliels elektriskās strāvas trieciens, pieskaroties printerim

Datoram ir pievienotas daudzas perifērijas ierīces.

Risinājumi

Ja datoram ir pievienotas daudzas perifērijas ierīces, iespējams, būs jūtams neliels elektriskās strāvas trieciens, pieskaroties printerim. Uzstādiet zemējuma vadu datoram, kas ir savienots ar printeri.

Sūtītāja faksa numurs netiek parādīts

Sūtītāja faksa numurs nav iestatīts sūtītāja iekārtā.

Risinājumi

Sūtītājs, iespējams, nav iestatījis faksa numuru. Sazinieties ar sūtītāju.

Uz saņemtajiem faksiem redzamais sūtītāja faksa numurs ir nepareizs

Sūtītāja faksa numurs, kas iestatīts sūtītāja iekārtā, ir nepareizs.

Risinājumi

Sūtītājs, iespējams, iestatījis faksa numuru nepareizi. Sazinieties ar sūtītāju.

Nevar veikt zvanus, izmantojot savienoto tālruni

Sazinieties ar printera administratoru, lai pārbaudītu ārējā tālruņa savienojumu un printera iestatījumus. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Nevar veikt zvanus, izmantojot savienoto tālruni" 152. lpp.

Automātiskā atbildētāja ierīce nevar atbildēt uz balss zvaniem

Automātiskā atbildētāja zvanu skaits ir iestatīts uz tādu pašu vai vairāk nekā printera iestatījums Zvanu skaits līdz atbildei.

Risinājumi

Iestatiet automātiskā atbildētāja zvana signālu skaitu, kas ir mazāks par printera **Zvanu skaits līdz atbildei**.

Lai pārbaudītu faksa iestatījumu statusu, izdrukājiet **Faksa iestatījumu saraksts**. Šai izvēlnei var piekļūt no printera vadības paneļa, kā aprakstīts tālāk.

Fakss > ☰ (Izvēlne) > **Faksa ziņojums** > **Faksa iestatījumu saraksts**

Atbildētājs nevar atbildēt uz balss zvaniem pēc iepriekšminēto risinājumu izmēģināšanas

Risinājumi

Ja nevarat atrisināt problēmu, sazinieties ar printera administratoru. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Automātiskā atbildētāja ierīce nevar atbildēt uz balss zvaniem" 152. lpp.

Saņemts liels skaits spama faksu

Sazinieties ar printera administratoru, lai pārskatītu printera iestatījumus. Printeru administratoriem, lai novērstu faksa problēmas, skatiet šādu sadaļu.

"Saņemts liels skaits spama faksu" 152. lpp.

Izmēģinot visus risinājumus, problēmu neizdevās atrisināt

Ja problēmu nav izdevies novērst pēc visu risinājumu izmēģināšanas, sazinieties ar Epson atbalsta centru.

Ja nevarat novērst drukāšanas vai kopēšanas problēmas, skatiet zemāk norādīto saistīto informāciju.

Saistītā informācija

➡ "Nav iespējams atrisināt drukāšanas vai kopēšanas problēmas" 515. lpp.

Nav iespējams atrisināt drukāšanas vai kopēšanas problēmas

Pamēģiniet novērst problēmas, sākot no pirmās, līdz atrisināt tās.

❏ Pārliecinieties, ka printerī ievietotā papīra veids un printerī iestatītais papīra veids atbilst printera draivera papīra veida iestatījumiem.

"Papīra izmēra un veida iestatījumi" 193. lpp.

❏ Izmantojot augstākas kvalitātes iestatījumu vadības panelī vai printera draiverī.

❏ Atkārtoti instalējiet šajā printerī jau instalētās tintes kasetnes.

Tintes kasetņu atkārtota instalēšana var iztīrīt drukas galviņas aizsērēšanu un ļaut tintei plūst daudz vienmērīgāk.

Taču, tā kā atkārtotas tintes kasetnes instalēšanas laikā tiek patērēta tinte atkarībā no atlikušā tintes daudzuma var tikt parādīts ziņojums ar lūgumu nomainīt tintes kasetni.

"Laiks nomainīt tintes kasetnes" 503. lpp.

❏ Veiciet sprauslu pārbaudi, lai pārbaudītu, vai drukas galviņas sprauslas nav aizsērējušas.

Ja sprauslas ir aizsērējušas, notīriet drukas galviņu.

Ņemiet vērā, ka drukas galviņas tīrīšana patērē nedaudz tintes.

"Sprauslu aizsērējuma pārbaude" 425. lpp.

❏ Pārbaudiet, vai lietojat oriģinālās Epson tintes kasetnes.

Centieties izmantot oriģinālās Epson tintes kasetnes. Šis printeris krāsas pielāgo, ņemot vērā, ka tiek izmantotas oriģinālās Epson tintes kasetnes. Izmantojot neoriģinālās tintes kasetnes, var tikt pasliktināta drukas kvalitāte.

"Tintes kasetņu kodi" 524. lpp.

❏ Pārliecinieties, ka printerī nav palikušas papīra daļiņas.

❏ Pārbaudiet papīru.

Pārbaudiet, vai papīrs nav sarullējies un vai tas ir ievietots ar apdrukājamo pusi uz augšu.

"Papīra lietošanas piesardzības pasākumi" 192. lpp.

"Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.

"Neatbilstošie papīra veidi" 523. lpp.

❏ Pārliecinieties, ka nelietojat vecu tintes kasetni.

Lai iegūtu labākus rezultātus, Epson iesaka izlietot tintes kasetnes līdz derīguma termiņa beigu datumam, kas norādīts uz iepakojuma, vai sešu mēnešu laikā pēc iepakojuma atvēršanas atbilstoši tam, kas iestājas pirmais.

Ja nevarat novērst problēmu ar iepriekš norādītajiem risinājumiem, jums var būt jānodod printeris remontā. Sazinieties ar Epson atbalsta dienestu.

Saistītā informācija

➡ "Pirms sazināšanās ar Epson pārstāvi" 706. lpp.

➡ "Sazināšanās ar Epson atbalsta centru" 706. lpp.

Informācija par izstrādājumu

Informācija par papīru. 518

Informācija par patērējamajiem materiāliem. 524

Informācija par papildu vienumiem. 526

Informācija par programmatūru. 528

Iestatījumu izvēlnes saraksts. 540

Izstrādājuma specifikācijas. 588

Opciju specifikācijas. 620

Normatīvā informācija. 629

Informācija par papīru

Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms

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

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

Oriģinālais Epson papīrs

Epson iesaka lietot oriģinālo Epson papīru, lai nodrošinātu augstas kvalitātes izdrukas.

Piezīme:

- ❏ *Oriģinālais Epson papīrs nav pieejams, ja tiek drukāts, izmantojot Epson universālo printera draiveri.*
- ❏ *Papīra pieejamība atšķiras atkarībā no atrašanās vietas. Lai uzzinātu jaunāko informāciju par jūsu zonā pieejamo papīru, sazinieties ar Epson atbalsta dienestu.*
- ❏ *Meklējiet informāciju par divpusējās drukāšanas režīmam pieejamiem papīra veidiem turpmāk norādītajā.*

  "Papīrs divpusējai drukāšanai" 523. lpp.
- ❏ *Kad drukājat uz oriģinālā Epson papīra ar lietotāja noteikto izmēru, ir pieejami tikai **Standarta** vai **Normal** drukas kvalitātes iestatījumi. Lai gan daži printera draiveri ļauj atlasīt labāku izdrukas kvalitāti, izdrukas tiek veiktas, lietojot **Standarta** vai **Normal** kvalitāti.*
- ❏ *Ja drukājat uz papīra, kura lietotāja noteiktais izmērs ir garāks par 483 mm, drukāšana tiek veikta, izmantojot standarta drukas kvalitāti neatkarīgi no tā, kādi ir papīra veida un papīra nosaukuma iestatījumi. Turklāt printeris palēnina drukas ātrumu, ja tiek izmantots noteikta veida papīrs, piemēram, parastais papīrs.*

Dokumentu drukāšanai piemērots papīrs

Materiāla nosaukums	Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes)	
		Papīra paliktnis	Papīra kasete 1-4
Epson Bright White Paper	A3	150	500
Epson Business Paper	A4	150	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	150	500

Dokumentu un fotoattēlu drukāšanai piemērots papīrs

Materiāla nosaukums	Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes)	
		Papīra paliktnis	Papīra kasete 1-4
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3, A4, 20 × 25 cm (8 × 10 collas)	20	-

Materiāla nosaukums	Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes)	
		Papīra paliktnis	Papīra kasete 1-4
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3	50	-
	A4	100	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-

Dažādi citi papīra veidi

Materiāla nosaukums	Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes)
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	A4	1

Komerciāli pieejams papīrs

Piezīme:

❏ *Kad drukāšanai tiek izmantots PostScript printera draiveris, nav pieejams formāts 8,5 × 13 collas, 8K (270 × 390 mm), 16K (195 × 270 mm) un Half Letter.*

❏ *Meklējiet informāciju par divpusējās drukāšanas režīmam pieejamiem papīra veidiem turpmāk norādītajā.*

"Papīrs divpusējai drukāšanai" 523. lpp.

Parastais papīrs (no 60 līdz 90 g/m²), plānais papīrs (no 52 līdz 59 g/m²)

Parasts papīrs ietver kopēšanas papīru, iepriekš apdrukātu papīru (papīrs, uz kura iepriekš tiek drukātas veidlapas, piemēram, paziņojumi vai vērtspapīri), iespiedveidlapas, krāsainu papīru, pārstrādātu papīru un augstas kvalitātes plāno papīru.

Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes)	
	Papīra paliktnis	Papīra kasete 1-4
12 × 18 collas	Līdz līnijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (80 g/m²: 150) Tomēr tikai viena loksne atbilst lietotāja norādītajiem papīra izmēriem — garums ir lielāks par 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 collas), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 × 13 collas, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Līdz līnijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (80 g/m²: 500)
Lietotāja norādīts (mm) (Platums: no 85 līdz 297, garums: no 140 līdz 431,8)		
Lietotāja norādīts (mm) (Platums: no 55 līdz 297, garums: no 140 līdz 1200)		–

Biezs papīrs (91 līdz 105g/m²)

Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes)	
	Papīra paliktnis	Papīra kasete 1-4
12 × 18 collas	Līdz līnijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (vai 120 loksnes) Tomēr tikai viena loksne atbilst lietotāja norādītajiem papīra izmēriem — garums ir lielāks par 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 collas), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 × 13 collas, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Līdz līnijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (vai 400 loksnes)
Lietotāja norādīts (mm) (Platums: no 85 līdz 297, garums: no 140 līdz 431,8)		
Lietotāja norādīts (mm) (Platums: no 55 līdz 297, garums: no 140 līdz 1200)		-

Biezs papīrs (106 līdz 135g/m²)

Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes)	
	Papīra paliktnis	Papīra kasete 1-4
12 × 18 collas	Līdz līnijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (vai 100 loksnes) Tomēr tikai viena loksne atbilst lietotāja norādītajiem papīra izmēriem — garums ir lielāks par 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 collas), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 × 13 collas, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Līdz līnijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (vai 350 loksnes)
Lietotāja norādīts (mm) (Platums: no 85 līdz 297, garums: no 140 līdz 431,8)		
Lietotāja norādīts (mm) (Platums: no 55 līdz 297, garums: no 140 līdz 1200)		-

Biezs papīrs (136 līdz 160g/m²)

Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes)	
	Papīra paliktnis	Papīra kasete 1-4
12 × 18 collas	Līdz līnijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (vai 80 loksnes) Tomēr tikai viena loksne atbilst lietotāja norādītajiem papīra izmēriem — garums ir lielāks par 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 collas), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 × 13 collas, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Līdz līnijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (vai 250 loksnes)
Lietotāja norādīts (mm) (Platums: no 85 līdz 297, garums: no 140 līdz 431,8)		
Lietotāja norādīts (mm) (Platums: no 55 līdz 297, garums: no 140 līdz 1200)		-

Biezs papīrs (161 līdz 250g/m²)

Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes)	
	Papīra paliktnis	Papīra kasete 1-4
12 × 18 collas	Līdz līnijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (vai 50 loksnes) Tomēr tikai viena loksne atbilst lietotāja norādītajiem papīra izmēriem — garums ir lielāks par 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 collas), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 × 13 collas, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Līdz līnijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (vai 125 loksnes)
Lietotāja norādīts (mm) (Platums: no 85 līdz 297, garums: no 140 līdz 431,8)		
Lietotāja norādīts (mm) (Platums: no 55 līdz 297, garums: no 140 līdz 1200)		-

Ļoti biezs papīrs (no 251 līdz 300 g/m²)

Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes)	
	Papīra paliktnis	Papīra kasete 1-4
12 × 18 collas	Līdz līnijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (vai 40 loksnes) Tomēr tikai viena loksne atbilst lietotāja norādītajiem papīra izmēriem — garums ir lielāks par 432,1 mm.	-
A3, US B (11×17 collas), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 × 13 collas, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Līdz līnijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (vai 125 loksnes)
Lietotāja norādīts (mm) (Platums: no 85 līdz 297, garums: no 140 līdz 431,8)		
Lietotāja norādīts (mm) (Platums: no 55 līdz 297, garums: no 140 līdz 1200)		-

Aploksne*1

Lielums	Ievietošanas daudzums (aploksnes)	
	Papīra paliktnis	Papīra kasete 1-4
Envelope #10, Envelope DL*2, Envelope C4, Envelope C5	10	30
Aploksne C6	-	30

*1 Ja atloks ir īsajā malā, pārliecinieties, ka atloks ir ietverts, iestatot lietotāja definēto izmēru.

*2 Atloka garums ir 35 mm vai mazāk.

Pieejamais papīra biezums

Tālāk ir norādīts pieejamais papīra biezums (papīra svars g/m²: uz 1 m², izteikts gramos). Lai arī tas atbilst papīra biezumam, atkarībā no papīra kvalitātes (piemēram, papīra tekstūras virziena, cietības u. c.) var pasliktināties drukas kvalitāte vai var iestrēgt papīrs.

Papīra veids		Papīra biezums (papīra svars)
Parasts papīrs Kopējamais papīrs Iespiedveidlapa Utilizācijas papīrs Krāsains papīrs Iepriekš apdrukāts papīrs Plāns papīrs Biezais papīrs Īpaši biezs Augstas kvalitātes papīrs		52–300 g/m^2
Aploksne	#10 DL C6 C5 C4	75–100 g/m^2

Papīrs divpusējai drukāšanai

Oriģinālais Epson papīrs

❏ Epson Bright White Paper

❏ Epson Business Paper

❏ Epson Bright White Ink Jet Paper

❏ Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper

Komerciāli pieejams papīrs

❏ Parasts papīrs, kopējamais papīrs, iepriekš apdrukāts papīrs, iespiedveidlapa, krāsains papīrs, pārstrādāts papīrs, augstas kvalitātes parasts papīrs, biezs papīrs (160 g/m^2)

❏ Biezs papīrs (161 līdz 250g/m^2)

Piezīme:

❏ *12 × 18 collu, B6, A6 izmēra papīrs automātiskai divpusējai drukai netiek atbalstīts.*

❏ *Lai veiktu automātisku divpusējo drukāšanu ar lietotāja definētiem papīra izmēriem, varat izmantot 139,7–297 × 182–431,8 mm izmēru papīru.*

Neatbilstošie papīra veidi

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

❏ Viļņains un mitrs papīrs

- ❏ Papīrs, kurš pēc drukāšanas uz vienas puses nav nožuvis.
- ❏ Sarullēts papīrs un papīrs ar uzlocītām malām
- ❏ Saplēsts, sagriezts un salocīts papīrs
- ❏ Pārāk biezs vai pārāk plāns papīrs
- ❏ Iepriekš apdrukāts papīrs, kura izdrukai izmantots cits strūklprinteris, termopārneses printeris, lapu printeris vai kopētājs
- ❏ Perforēts papīrs
- ❏ Papīrs ar uzlīmēm
- ❏ Papīrs, kas sastiprināts ar līmlenti, skavām, saspraudēm, ir perforēts utt.
- ❏ Neizmantojiet aploksnes ar lipīgu pārloku virsmu vai aploksnes ar lodziņu.

Informācija par patērējamajiem materiāliem

Tintes kasetņu kodi

Turpinājumā ir norādīti oriģinālo Epson tintes kasetņu kodi.

Piezīme:
- ❏ *Tintes kasetņu kodi var atšķirties atkarībā no ģeogrāfiskās vietas. Lai uzzinātu pareizos kodus savam reģionam, sazinieties ar Epson atbalsta dienestu.*
- ❏ *Visos reģionos var nebūt pieejamas visu veidu kasetnes.*
- ❏ *Pat, ja dažas tintes kasetnes ir iespiestas, tintes kvalitāte un tās daudzums joprojām tiek nodrošināts, un tās var lietot droši.*
- ❏ *Lai gan tintes kasetnes var saturēt pārstrādātus materiālus, tas neietekmē printera darbību vai sniegumu.*
- ❏ *Tintes kasetnes specifikācija un izskats var tikt mainīts bez iepriekšēja brīdinājuma par uzlabojumu veikšanu.*

Eiropai un Āfrikai

AM-C6000 Series un AM-C5000 Series

BK: Black (Melns)	C: Cyan (Gaišzils)	M: Magenta (Purpurs)	Y: Yellow (Dzeltens)
T08G1	T08G2	T08G3	T08G4

AM-C4000 Series

BK: Black (Melns)	C: Cyan (Gaišzils)	M: Magenta (Purpurs)	Y: Yellow (Dzeltens)
T08H1	T08H2	T08H3	T08H4

Lai iegūtu informāciju par Epson tintes kasetņu ražotspēju, Eiropas lietotājiem ir jāapmeklē zemāk norādītā tīmekļa vietne.

http://www.epson.eu/pageyield

Austrālijai, Jaunzēlandei un Āzijai, izņemot Indiju, Bangladešu, Šrilanku un Nepālu

AM-C6000 Series un AM-C5000 Series

BK: Black (Melns)	C: Cyan (Gaišzils)	M: Magenta (Purpurs)	Y: Yellow (Dzeltens)
T08E1	T08E2	T08E3	T08E4

AM-C4000 Series

BK: Black (Melns)	C: Cyan (Gaišzils)	M: Magenta (Purpurs)	Y: Yellow (Dzeltens)
T08F1	T08F2	T08F3	T08F4

Indijai, Bangladešai, Šrilankai un Nepālai

AM-C6000 Series un AM-C5000 Series

BK: Black (Melns)	C: Cyan (Gaišzils)	M: Magenta (Purpurs)	Y: Yellow (Dzeltens)
T08C1	T08C2	T08C3	T08C4

AM-C4000 Series

BK: Black (Melns)	C: Cyan (Gaišzils)	M: Magenta (Purpurs)	Y: Yellow (Dzeltens)
T08D1	T08D2	T08D3	T08D4

Uzņēmums Epson iesaka izmantot oriģinālās Epson tintes kasetnes. Epson negarantē neoriģinālas tintes kvalitāti un drošumu. Neoriģinālas tintes izmantošana var radīt bojājumu, kura novēršanu Epson garantijas neparedz, un noteiktos apstākļos var radīt printera darbības traucējumus. Informācija par neoriģinālās tintes līmeni var nebūt nodrošināta.

Apkopes kastes kods

Uzņēmums Epson iesaka izmantot oriģinālo Epson apkopes kasti.

Apkopes kastes kods: C9371

Svarīga informācija:

Pēc apkopes nodalījuma uzstādīšanas printerī to nevarēs izmantot citiem printeriem.

Uztveršanas veltņu kods

Uzņēmums Epson iesaka izmantot oriģinālus Epson uztveršanas veltņus.

Turpinājumā ir norādīti kodi.

Visām valstīm, izņemot Indiju, Bangladešu, Šrilanku un Nepālu

Papīra padeves veltnītis kasetei: C12C937321

Papīra paliktņa papīra padeves veltnītis: C12C937361

Papīra padeves veltnītis ADP: C12C937341

Indijai, Bangladešai, Šrilankai un Nepālai

Papīra padeves veltnītis kasetei: C12C937331

Papīra paliktņa papīra padeves veltnītis: C12C937371

Papīra padeves veltnītis ADP: C12C937351

Piezīme:
Sazinieties ar Epson atbalsta dienestu, lai saņemtu informāciju par apkopes veltnīšiem.

Skavu kasetnes kods

Uzņēmums Epson iesaka izmantot oriģinālo Epson skavu kasetni.

Turpinājumā ir norādīti kodi.

Skavu nobeidzēja skavu kasetne: C13S210061

Iekšējā nobeidzēja skavu kasetne: C12C937001

Informācija par papildu vienumiem

Papildaprīkojumā pieejamo komponentu kodi

Skavošanas ierīce

Papildu vienība	Kods
skavu nobeidzējs-P1 (Staple Finisher-P1)	C12C936751 (lietotājiem visā pasaulē) C12C937791 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)
2/3 caurumu sitēja iekārta P1 (2/3 Hole Punch Unit-P1)	C12C936821 (lietotājiem visā pasaulē) C12C937821 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)
2/4 caurumu sitēja iekārta P1 (2/4 Hole Punch Unit-P1)	C12C936811 (lietotājiem visā pasaulē) C12C937811 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)
Seglveida brošēšanas ierīce P1 (Saddle Unit-P1)	C12C936831 (lietotājiem visā pasaulē) C12C937831 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)

Iekšējais nobeidzējs

Papildu vienība	Kods
iekšējais nobeidzējs-P1 (Inner finisher-P1)	C12C936961 (lietotājiem visā pasaulē) C12C937871 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)

Papildu vienība	Kods
2/3 caurumu sitēja iekārta P1 (2/3 Hole Punch Unit-P1)	C12C936981 (lietotājiem visā pasaulē) C12C937851 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)
2/4 caurumu sitēja iekārta P1 (2/4 Hole Punch Unit-P1)	C12C936971 (lietotājiem visā pasaulē) C12C937841 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)

Papildaprīkojumā pieejamās plates

Papildu vienība	Kods
Faksa plate (Super G3/G3 Multi Fax Board)	C12C934491 (lietotājiem visā pasaulē) C12C935271 (lietotājiem Austrālijā un Jaunzēlandē) C12C934501 (lietotājiem Indijā) C12C935691 (lietotājiem Taivānā)
Ethernet plate (10/100/1000 Base-T,Ethernet)	C12C934471 (lietotājiem visā pasaulē) C12C934481 (lietotājiem Indijā)

Citi papildaprīkojumā pieejamie komponenti

Papildu vienība	Kods
Iekšējais paliktnis P1 (Inner Tray-P1)	C12C936781 (lietotājiem visā pasaulē) C12C936931 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)
Autentifikācijas ierīču tabula-P1 (Authentication Device Table-P1)	C12C937381 (lietotājiem visā pasaulē) C12C937391 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)
Lielas ietilpības paliktnis P1 (High Capacity Tray-P1)	C12C936761 (lietotājiem visā pasaulē) C12C937801 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)
Neobligāta duālā kasete P1 (Optional Dual Cassette-P1)	C12C936871 (lietotājiem visā pasaulē) C12C936901 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)
Papīra kasetes bloķēšana P1 (Paper Cassette Lock-P1)	C12C936771 (lietotājiem visā pasaulē) C12C936921 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)
Bezvadu LAN interfeiss P1 (Wireless LAN Interface-P1)	Detaļu kodi var atšķirties atkarībā no reģiona. C12C936861 C12C937011 C12C937021
HDD-P1 (HDD-P1)	C12C936791 (lietotājiem visā pasaulē) C12C936941 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)
Paplašinājumu plate P1 (Expansion Board-P1)	C12C936801 (lietotājiem visā pasaulē) C12C936951 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)

Papildu vienība	Kods
Ritenīšu tabula P1 (Caster Table-P1)	C12C936851 (lietotājiem visā pasaulē) C12C937031 (lietotājiem Indijā, Bangladešā, Šrilankā un Nepālā)
Stabilizētājs P1 (Stabiliser-P1)	C12C937221

Informācija par programmatūru

Šajā sadaļā ir informācija par dažām lietojumprogrammām, kas pieejamas printerim. Atbalstītās programmatūras sarakstu skatiet tālāk norādītajā Epson tīmekļa vietnē vai palaidiet Epson Software Updater, lai saņemtu apstiprinājumu. Var lejupielādēt jaunākās lietojumprogrammas.

http://www.epson.com

Saistītā informācija

➡ "Lietojumprogramma programmatūras un aparātprogrammatūras atjaunināšanai (Epson Software Updater)" 538. lpp.

Lietojumprogramma drukāšanai no datora (printera draiveris Windows)

Printera draiveris vada printeri saskaņā ar komandām no lietojumprogrammas. Iestatījumu veikšana printera draiverī nodrošina vislabākos drukāšanas rezultātus. Var arī pārbaudīt printera statusu vai uzturēt to vislabākajā darba kārtībā, izmantojot printera draivera utilītu.

Piezīme:
Var mainīt printera draivera darba valodu. Izvēlieties darba valodu no ***Valoda*** *iestatījuma* ***Apkope*** *cilnē.*

Piekļuve printera draiverim no lietotnēm

Lai veiktu iestatījumus, kas attiecas tikai uz jūsu izmantoto lietojumprogrammu, veiciet piekļuvi no šīs lietojumprogrammas.

Izvēlieties **Drukāt** vai **Drukāšanas uzstādīšana** no **Fails** izvēlnē. Atlasiet printeri un pēc tam uzklikšķiniet uz **Preferences** vai **Rekvizīti**.

Piezīme:
Darbības atšķiras atkarībā no lietojumprogrammas. Detalizētu informāciju skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzības sadaļā.

Piekļuve printera draiverim no vadības paneļa

Lai veiktu iestatījumus, kas attiecas uz visām lietojumprogrammām, piekļūstiet iestatījumiem no vadības paneļa.

❏ Windows 11

Noklikšķiniet uz sākšanas pogas un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Visas lietotnes** > **Windows rīki** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera ikonas vai turiet nospiestu printera ikonu un pēc tam izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Noklikšķiniet uz sākšanas pogas un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Operētājsistēma Windows** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera ikonas vai turiet nospiestu printera ikonu un pēc tam izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Atlasiet **Darbvirsma** > **Iestatījumi** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera ikonas vai turiet nospiestu printera ikonu un pēc tam izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Noklikšķiniet uz pogas Sākums un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera ikonas un izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

❏ Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz pogas Sākums un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis** > **Printeri**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera ikonas un izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

Piekļuve printera draiverim no printera ikonas uzdevumjoslā

Printera ikona darbvirsmas uzdevumjoslā ir īsinājumikona, kas ļauj ātri piekļūt printera draiverim.

Noklikšķinot uz printera ikonas un izvēloties **Printera iestatījumi**, ir iespējams piekļūt tādam pašam printera iestatījumu logam, kāds redzams vadības panelī. Veicot dubultklikšķi uz šīs ikonas, var pārbaudīt printera statusu.

Piezīme:
*Ja printera ikona uzdevumjoslā netiek parādīta, atveriet printera draivera logu, cilnē **Apkope** noklikšķiniet uz **Pārraudzības preferences** un pēc tam atlasiet **Reģistrējiet saīsnes ikonu uzdevumjoslā**.*

Utilītas startēšana

Atveriet printera draivera logu. Noklikšķiniet uz cilnes **Apkope**.

Saistītā informācija

➡ "Printera draivera izvēlnes opcijas" 213. lpp.

Vadotne uz Windows printera draiveri

EPSON Status Monitor 3

Šo utilītu varat izmantot, lai pārraudzītu printera statusu, skatītu kļūdas ziņojumus un veiktu citas darbības. Varat arī pārbaudīt patēriņa materiālu statusu un drukāšanas progresu. Lai to izmantotu, jums jāinstalē šī programmatūra.

Saistītā informācija

➡ "Atsevišķa lietojumprogrammu instalēšana" 434. lpp.

Lietojumprogramma drukāšanai no datora (printera draiveris Mac OS)

Printera draiveris vada printeri saskaņā ar komandām no lietojumprogrammas. Iestatījumu veikšana printera draiverī nodrošina vislabākos drukāšanas rezultātus. Var arī pārbaudīt printera statusu vai uzturēt to vislabākajā darba kārtībā, izmantojot printera draivera utilītu.

Piekļuve printera draiverim no lietotnēm

Lietojumprogrammas izvēlnē **Fails** noklikšķiniet uz **Lapas iestatīšana** vai **Drukāt**. Ja nepieciešams, noklikšķiniet uz **Rādīt detalizētu informāciju** (vai ▼), lai izvērstu drukas logu.

Piezīme:
*Atkarībā no izmantojamās lietojumprogrammas vienums **Lapas iestatīšana** var netikt parādīts izvēlnē **Fails** un darbības drukas ekrāna atvēršanai var atšķirties. Detalizētu informāciju skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzības sadaļā.*

Utilītas startēšana

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē Apple > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšanas un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Utilīta** > **Atvērt printera utilītu**.

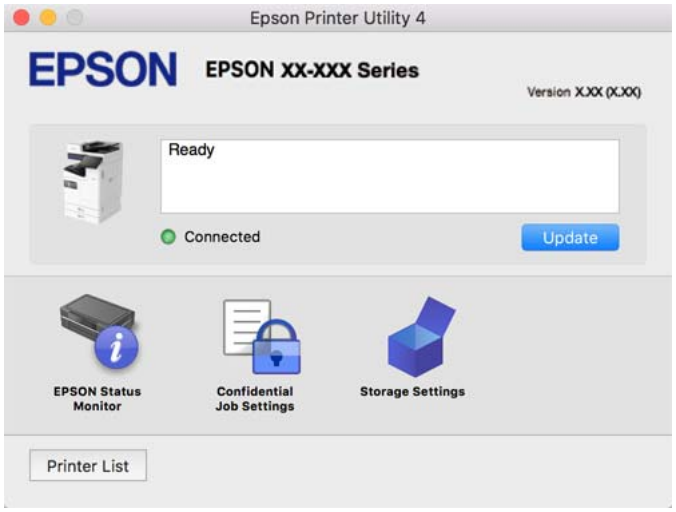
Saistītā informācija

➡ "Printera draivera izvēlnes opcijas" 245. lpp.

Mac OS printera draivera norādījumi

Epson Printer Utility

Varat skatīt printera statusu un kļūdas, startējot **EPSON Status Monitor**.



Lietojumprogrammatūra, kas var drukāt PostScript fontus (Windows PostScript printera draiveris)

PostScript printera draiveris ļauj printerim saņemt un interpretēt drukāšanas instrukcijas lapas aprakstā no datora saņemtā valodā un izdrukāt pareizi. Tas ir piemērots drukāšanai no DTP lietotnēm, kas atbalsta PostScript.

Piekļuve printera draiverim no lietotnēm

Lai veiktu iestatījumus, kas attiecas tikai uz jūsu izmantoto lietojumprogrammu, veiciet piekļuvi no šīs lietojumprogrammas.

Izvēlieties **Drukāt** vai **Drukāšanas uzstādīšana** no **Fails** izvēlnē. Atlasiet printeri un pēc tam uzklikšķiniet uz **Preferences** vai **Rekvizīti**.

Piezīme:
Darbības atšķiras atkarībā no lietojumprogrammas. Detalizētu informāciju skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzības sadaļā.

Piekļuve printera draiverim no vadības paneļa

Lai veiktu iestatījumus, kas attiecas uz visām lietojumprogrammām, piekļūstiet iestatījumiem no vadības paneļa.

❏ Windows 11

Noklikšķiniet uz sākšanas pogas un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Visas lietotnes** > **Windows rīki** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera ikonas vai turiet nospiestu printera ikonu un pēc tam izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Noklikšķiniet uz pogas Sākums un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Operētājsistēma Windows** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera ikonas vai turiet nospiestu printera ikonu un pēc tam izvēlieties **Drukāšanas preferences**

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Atlasiet **Darbvirsma** > **Iestatījumi** > **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera ikonas vai turiet nospiestu printera ikonu un pēc tam izvēlieties **Drukāšanas preferences**

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Noklikšķiniet uz pogas Sākums un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera ikonas un izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

❏ Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz pogas Sākums un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis** > **Printeri**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera ikonas un izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

Piekļuve printera draiverim no printera ikonas uzdevumjoslā

Printera ikona darbvirsmas uzdevumjoslā ir īsinājumikona, kas ļauj ātri piekļūt printera draiverim.

Noklikšķinot uz printera ikonas un izvēloties **Printera iestatījumi**, ir iespējams piekļūt tādam pašam printera iestatījumu logam, kāds redzams vadības panelī. Veicot dubultklikšķi uz šīs ikonas, var pārbaudīt printera statusu.

Saistītā informācija

➡ "PostScript printera draivera izvēlnes opcijas" 240. lpp.

Lietojumprogrammatūra, kas var drukāt PostScript fontus (Mac OS PostScript printera draiveris)

PostScript printera draiveris ļauj printerim saņemt un interpretēt drukāšanas instrukcijas lapas aprakstā no datora saņemtā valodā un izdrukāt pareizi. Tas ir piemērots drukāšanai no DTP lietotnēm, kas atbalsta PostScript.

Piekļuve printera draiverim no lietotnēm

Lietojumprogrammas izvēlnē **Fails** noklikšķiniet uz **Lapas iestatīšana** vai **Drukāt**. Ja nepieciešams, noklikšķiniet uz **Rādīt detalizētu informāciju** (vai ▼), lai izvērstu drukas logu.

Piezīme:
*Atkarībā no izmantojamās lietojumprogrammas vienums **Lapas iestatīšana** var netikt parādīts izvēlnē **Fails** un darbības drukas ekrāna atvēršanai var atšķirties. Detalizētu informāciju skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzības sadaļā.*

Utilītas startēšana

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē Apple > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšanas un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Utilīta** > **Atvērt printera utilītu**.

Saistītā informācija

➡ "PostScript printera draivera izvēlnes opcijas" 253. lpp.

Lietojumprogrammatūra, kas var drukāt PCL valodā (PCL printera draiveris)

PCL draiveris ļauj printerim saņemt un interpretēt drukāšanas instrukcijas lapas aprakstā no datora saņemtā valodā un izdrukāt pareizi. Šī iespēja piemērota printējot no vispārīgām lietojumprogrammām, kā Microsoft Office.

Piezīme:
Operētājsistēma Mac OS netiek atbalstīta.

Pievienojiet printeri tam pašam tīklam, kurā darbojas arī dators, un tad izpildiet tālāk norādītās darbības, lai instalētu printera draiveri.

1. No Epson palīdzības vietnes lejupielādējiet izpildāmo draivera failu.

   http://www.epson.eu/Support (tikai Eiropā)

   http://support.epson.net/

2. Veiciet dubultklikšķi uz izpildāmā faila.

3. Izpildiet ekrānā sniegtās instrukcijas, lai pabeigtu instalēšanu.

   Piezīme:
   Ja jūsu produktam ir pievienots programmatūras disks, instalāciju varat veikt arī, izmantojot disku. Piekļūstiet „Driver \PCL Universal”.

Lietojumprogrammatūra dokumentu skenēšanai (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* ir lietojumprogrammatūra, kas ļauj efektīvi skenēt tādus oriģinālus kā dokumentus.

Attēlu saglabāšanas metode ir reģistrēta kā *uzdevums* lietojumprogrammatūrā. Reģistrējot vairākas darbības iepriekš kā uzdevumus, jūs varat veikt visas darbības, vienkārši atlasot uzdevumu. Ir pieejami iepriekš iestatīti uzdevumi, kas ļauj saglabāt skenētos attēlus datorā.

Detalizētu informāciju par funkciju lietošanu skatiet Document Capture Pro palīdzības sadaļā.

Piezīme:
Jūs varat izpildīt uzdevumus ne tikai no datora, bet arī no printera, kas savienots ar tīklu, vadības paneļa.

* Nosaukums attiecas uz Windows. Attiecībā uz Mac OS nosaukums ir Document Capture.

Sākšana operētājsistēmā Windows

❏ Windows 11

Noklikšķiniet uz pogas Sākt un pēc tam izvēlieties **Visas programmas** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

❏ Windows 10

Noklikšķiniet uz pogas Sākums un pēc tam atlasiet **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.

❏ Windows 7

Noklikšķiniet uz sākuma pogas un pēc tam izvēlieties **Visas programmas** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

Sākšana operētājsistēmā Mac OS

Izvēlieties **Aiziet!** > **Lietojumprogrammas** > **Epson Software** > **Document Capture**.

DCP Enhanced OCR

Šī opcija nodrošina sadaļā Document Capture Pro piekļūt papildu funkcijām. Iegādājoties licenci, varat piekļūt tālāk norādītajām funkcijām.

Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet Document Capture Pro palīdzību.

Piezīme:
DCP Enhanced OCR neatbalsta Windows Server un Mac OS.

❏ Papildu saglabāšanas formāti:

Kā faila formātu varat atlasīt Microsoft® Word, Microsoft®Excel® un Microsoft® PowerPoint®.

❏ Augstas kvalitātes pārvēršanas funkcija (meklējams PDF):

Izmantojot meklējamos PDF failus, varat piekļūt vēl augstākas kvalitātes pārvēršanas funkcijām.

❏ Papildu lietotāja definētie indeksi:

Izveidojot darbu, varat radīt lietotāja definēto indeksu. Varat iestatīt lietotāja definēto indeksu, kas balstīts uz svītrkodiem vai OCR, un izvadīt to, kā indeksa datus.

❏ Papildu opcijas indeksa vienumu izvadei:

Tālāk norādītās opcijas ir pievienotas indeksa iestatījumiem, kad izveidojat darbu.

❏ Index Separation > **Document**

Indeksu varat saglabāt izdrukājamā attēla faila vienībās.

❏ File Name > **File Name**

Indeksa failam varat pievienot arī skenētā attēla faila nosaukumu.

Lietojumprogramma skenera vadībai (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 ir skenera draiveri, kas ļauj jums vadīt skeneri. Varat pielāgot skenētā attēla izmēru, izšķirtspēju, spilgtumu, kontrastu un kvalitāti. Šo lietojumprogrammu varat arī palaist no TWAIN saderīgas skenēšanas lietojumprogrammas. Lai iegūtu papildinformāciju par funkciju izmantošanu, skatiet programmatūras palīdzības sadaļu.

Sākšana operētājsistēmā Windows

Piezīme:
*Ja tiek lietota operētājsistēma Windows Server, jābūt instalētai funkcijai **Pieredze darbā ar datoru**.*

❏ Windows 11

Noklikšķiniet uz pogas Sākt un pēc tam izvēlieties **Visas lietotnes** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Noklikšķiniet uz pogas Sākums un pēc tam atlasiet **EPSON** > **Epson Scan 2**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz pogas Sākt un pēc tam izvēlieties **Visas programmas** vai **Programmas** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

Sākšana operētājsistēmā Mac OS

Izvēlieties **Aiziet!** > **Lietojumprogrammas** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma (FAX Utility)

FAX Utility ir lietojumprogramma, kas ļauj konfigurēt dažādus iestatījumus faksu sūtīšanai no datora. Varat izveidot vai rediģēt kontaktpersonu sarakstu, kas tiks izmantots faksa sūtīšanai, konfigurēt, lai saglabātu saņemtos faksus PDF formātā datorā, utt. Detalizētu informāciju skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzības sadaļā.

Piezīme:

❏ *Windows Server operētājsistēmas netiek atbalstītas.*

❏ *Pirms FAX Utility instalēšanas pārliecinieties, ka esat instalējis printera draiveri šim printerim; tas neietver PostScript printera draiveri un Epson universālo printera draiveri.*

❏ *Pārliecinieties, ka ir instalēta utilītprogramma FAX Utility. Skatiet „Sākšana operētājsistēmā Windows" vai „Sākšana operētājsistēmā Mac OS" tālāk, lai pārbaudītu, vai lietojumprogramma ir instalēta.*

Sākšana operētājsistēmā Windows

❏ Windows 11

Noklikšķiniet uz sākuma pogas un atlasiet **All Apps** > **Epson Software** > **FAX Utility**.

❏ Windows 10

Noklikšķiniet uz sākuma pogas un atlasiet **Epson Software** > **FAX Utility**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.

❏ Windows 7

Noklikšķiniet uz pogas Sākums un atlasiet **Visas programmas** (vai **Programmas**) > **Epson Software** > **FAX Utility**.

Sākšana operētājsistēmā Mac OS

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē Apple > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāt un skenēt**, **Drukāt un sūtīt faksus**) un pēc tam atlasiet printeri (faksu). Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Utilīta** > **Atvērt printera utilītu**.

Saistītā informācija

➡ "Faksa sūtīšana no datora" 382. lpp.

➡ "Faksu saņemšana datorā" 387. lpp.

Faksu nosūtīšanas lietojumprogramma (PC-FAX draiveris)

PC-FAX draiveris ir lietojumprogramma, kas ļauj sūtīt atsevišķā lietojumprogrammā izveidotu dokumentu kā faksu tieši no datora. PC-FAX draiveris tiek instalēts vienlaikus ar programmu FAX Utility. Detalizētu informāciju skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzības sadaļā.

Piezīme:

❏ *Windows Server operētājsistēmas netiek atbalstītas.*

❏ *Pārbaudiet, vai ir instalēts PC-FAX draiveris. Skatiet „Piekļuve no operētājsistēmas Windows" vai „Piekļuve no operētājsistēmas Mac OS" tālāk.*

❏ *Darbība atšķiras atkarībā no dokumenta izveidei izmantotās lietojumprogrammas. Detalizētu informāciju skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzības sadaļā.*

Piekļuve no operētājsistēmas Windows

Lietojumprogrammas izvēlnē **Fails** atlasiet **Drukāt** vai **Drukas iestatīšana**. Atlasiet printeri (FAKSU) un pēc tam noklikšķiniet uz **Preferences** vai **Rekvizīti**.

Piekļuve no operētājsistēmas Mac OS

Lietojumprogrammā atlasiet **Drukāt** izvēlnē **Fails**. Atlasiet printeri (FAKSU) kā vienuma **Printeris** iestatījumu un pēc tam uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Fax Settings** vai **Recipient Settings**.

Saistītā informācija

➡ "Faksa sūtīšana no datora" 382. lpp.

Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)

Web Config ir programma, kas darbojas tīmekļa pārlūkā, piemēram, Microsoft Edge un Safari, datorā vai viedierīcē. Var skatīt printera statusu vai mainīt tīkla pakalpojuma un printera iestatījumus. Lai izmantotu programmu Web Config, pievienojiet printeri un datoru vai ierīci vienam tīklam.

Tiek atbalstītas šādas pārlūkprogrammas. Lietojiet jaunāko versiju.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

Piezīme:
Darbojoties ar Web Config, var tikt prasīts ievadīt administratora paroli. Detalizētu informāciju skatiet saistītajā informācijā.

Saistītā informācija

➡ "Piezīmes par administratora paroli" 19. lpp.

Web Config palaišana tīmekļa pārlūkprogrammā

1. Pārbaudiet printera IP adresi.

   Printera sākuma ekrānā atlasiet tīkla ikonu un pēc tam atlasiet aktīvā savienojuma metodi, lai apstiprinātu printera IP adresi.

   Piezīme:
   IP adresi var pārbaudīt arī, izdrukājot tīkla savienojuma pārskatu.

2. Palaidiet tīmekļa pārlūkprogrammu no datora vai viedierīces un pēc tam ievadiet printera IP adresi.

   Formāts:

   IPv4: http://printera IP adrese/

   IPv6: http://[printera IP adrese]/

   Piemēri:

   IPv4: http://192.168.100.201/

   IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

   Piezīme:
   Izmantojot viedierīci, jūs varat arī palaist Web Config no Epson Smart Panel produkta informācijas ekrāna.

   Tā kā printeris izmanto pašparakstītu sertifikātu, lai piekļūtu HTTPS serveriem, palaižot Web Config, pārlūkprogrammā parādīsies brīdinājuma paziņojums, taču tas nenorāda uz problēmu un to var droši ignorēt.

Saistītā informācija

➡ "Tīkla savienojuma pārskata drukāšana" 60. lpp.
➡ "Drukāšana, izmantojot Epson Smart Panel" 259. lpp.
➡ "Pašparakstīta sertifikāta importēšana (Windows)" 537. lpp.
➡ "Pašparakstīta sertifikāta importēšana (Mac OS)" 537. lpp.

Pašparakstīta sertifikāta importēšana (Windows)

Pēc pašparakstīta sertifikāta importēšanas pārlūkprogramma pārtrauc rādīt brīdinājumu, kad palaižat Web Config. Lai uzzinātu vairāk par pašparakstītiem sertifikātiem un uzzinātu drošības piesardzības pasākumus, sazinieties ar savu administratoru.

Piezīme:

❏ *Pašparakstīto sertifikātu importēšanas metode ir atkarīga no vides.*

❏ *Darbības metode var atšķirties atkarībā no operētājsistēmas versijas.*

1. Lai piekļūtu programmai Web Config, pārlūkprogrammā ievadiet printera IP adresi.
2. Atlasiet cilni **Network Security**.
3. Noklikšķiniet uz **Download**,

   Pašparakstītais sertifikāts tiek lejupielādēts.
4. Noklikšķiniet ar peles labo pogu uz sertifikāta un atlasiet **Instalēt sertifikātu**.
5. Redzamajā ekrānā **Esiet sveicināts sertifikātu importēšanas vednī!** atlasiet **Lokālais dators**.
6. Noklikšķiniet uz **Tālāk**, un atvērtajā ekrānā noklikšķiniet uz **Jā**.
7. Ekrānā **Sertifikātu krātuve** atlasiet **Ievietot visus sertifikātus šajā krātuvē**.
8. Noklikšķiniet uz **Pārlūkot**, atlasiet **Uzticamās galvenās sertificēšanas iestādes** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.
9. Ekrānā **Sertifikātu krātuve** noklikšķiniet uz **Tālāk**.
10. Ekrānā **Notiek sertifikātu importēšanas vedņa pabeigšana** pārbaudiet iestatījumus un noklikšķiniet uz **Pabeigt**.
11. Nākamajā ekrānā noklikšķiniet uz **Labi**, lai pabeigtu.

    Restartējiet pārlūkprogrammu, lai atspoguļotu importēto pašparakstīto sertifikātu.

Saistītā informācija

➡ "Web Config palaišana tīmekļa pārlūkprogrammā" 536. lpp.

➡ "Par digitālo sertifikāciju" 669. lpp.

Pašparakstīta sertifikāta importēšana (Mac OS)

Pēc pašparakstīta sertifikāta importēšanas pārlūkprogramma pārtrauc rādīt brīdinājumu, kad palaižat Web Config. Lai uzzinātu vairāk par pašparakstītiem sertifikātiem un uzzinātu drošības piesardzības pasākumus, sazinieties ar savu administratoru.

Piezīme:

❏ *Pašparakstīto sertifikātu importēšanas metode ir atkarīga no vides.*

❏ *Darbības metode var atšķirties atkarībā no operētājsistēmas versijas.*

1. Lai piekļūtu programmai Web Config, pārlūkprogrammā ievadiet printera IP adresi.

2. Atlasiet cilni **Network Security**.
3. Noklikšķiniet uz **Download**,

   Pašparakstītais sertifikāts tiek lejupielādēts.
4. Veiciet dubultklikšķi uz lejupielādētā sertifikāta.

   Keychain Access tiek palaista ar importēto pašparakstīto sertifikātu.
5. Ekrānā **Keychain Access** noklikšķiniet uz **Sertifikāti** un veiciet dubultklikšķi uz importētā sertifikāta.
6. Redzamajā ekrānā atlasiet tālāk norādītos vienumus.

   Uzticams > **Izmantojot šo sertifikātu** > **Vienmēr uzticēties**
7. Aizveriet ekrānu, lai pabeigtu importēšanu.

   Restartējiet pārlūkprogrammu, lai atspoguļotu importēto pašparakstīto sertifikātu.

Saistītā informācija

➡ "Web Config palaišana tīmekļa pārlūkprogrammā" 536. lpp.
➡ "Par digitālo sertifikāciju" 669. lpp.

Lietojumprogramma programmatūras un aparātprogrammatūras atjaunināšanai (Epson Software Updater)

EPSON Software Updater ir programma, kas instalē jaunu programmatūru, atjaunina aparātprogrammatūru un rokasgrāmatas, izmantojot internetu. Ja vēlaties regulāri pārbaudīt, vai ir pieejama atjaunināšanas informācija, EPSON Software Updater automātiskās atjaunināšanas iestatījumos varat iestatīt laika intervālu atjauninājumu meklēšanai.

Piezīme:
Windows Server operētājsistēmas netiek atbalstītas.

Sākšana operētājsistēmā Windows

❏ Windows 11

Noklikšķiniet uz pogas Sākt un pēc tam izvēlieties **Visas programmas** > **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

❏ Windows 10

Noklikšķiniet uz pogas Sākums un pēc tam atlasiet **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.

❏ Windows 7

Noklikšķiniet uz pogas Sākums un pēc tam atlasiet **Visas programmas** (vai **Programmas**) > **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

Piezīme:
Var sākt arī EPSON Software Updater uzklikšķinot uz printera ikonas darbvirsmas uzdevumjoslā, un tad izvēlēties ***Programmatūras atjaunināšana****.*

Sākšana operētājsistēmā Mac OS

Izvēlieties **Aiziet!** > **Lietojumprogrammas** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Saistītā informācija

➡ "Atsevišķa lietojumprogrammu instalēšana" 434. lpp.

Programmatūra ierīču pārvaldīšanai tīklā (Epson Device Admin)

Epson Device Admin ir daudzfunkcionāla programmatūra, ar kuru pārvaldīt ierīci tiklā.

Pieejamas tālāk norādītās funkcijas.

❏ Kontrolējiet vai pārvaldiet līdz pat 2000 printeru vai skeneru struktūrā

❏ Izveidojiet detalizētu atskaiti, piemēram, par patērējamo līdzekļu vai produktu statusu

❏ Atjauniniet produkta aparātprogrammatūru

❏ Ieviesiet ierīci tīklā

❏ Piemērojiet vienotus iestatījumus vairākām ierīcēm.

Epson Device Admin var lejupielādēt Epson atbalsta vietnē. Plašāku informāciju skatiet dokumentācijā vai Epson Device Admin palīdzības sadaļā.

Epson autentifikācijas sistēma (Epson Print Admin)

Epson Print Admin ir autentifikācijas sistēma, kas ļauj pārvaldīt Epson ierīces, kā arī palīdz samazināt izmaksas un darbības efektivitāti, nodrošinot drošību. Zemāk uzskaitītas funkcijas.

Lai iegūtu vairāk informācijas, sazinieties ar izplatītāju.

❏ Drukāšana pēc ierīces autentificēšanas.

❏ Ierīču, funkciju un laika periodu, kuros lietotāji var piekļūt ierīcei, ierobežošana.

❏ Ierakstu saglabāšana par visiem lietotājiem un ierīcēm.

❏ Skenēšanas veikšana mazāk soļos, iepriekš reģistrējot skenēšanas iestatījumus.

❏ Lietotāju reģistrēšana, izmantojot lietotāja informāciju Active Directory vai LDAP serverī.

EPA Advanced Workflows

Šī ir opcija, lai paplašinātu Epson Print Admin funkcionalitāti. Ar EPA Advanced Workflows varat izmantot tālāk norādītās funkcijas ar sākotnējā iestatījuma skenēšanu.

Lai iegūtu vairāk informācijas, sazinieties ar izplatītāju.

❏ Saglabāšanas failu nosaukumu pielāgošana

❏ Meklējamu PDF failu izveide

❏ Skenēto failu kārtošana

❏ Izdrukas informācija skenēšanas laikā

Iestatījumu izvēlnes saraksts

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

Vispārīgie iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi**

Pamatiestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Pamatiestatījumi**

LCD spilgtums:

pielāgojiet LCD ekrāna spilgtumu.

Skaņas:

Kluss:

Atlasiet **Iesl**, lai izslēgtu skaņas, piemēram, **Pogas nospiešana** radītās skaņas.

Normāls režīms:

Atlasiet skaļumu, piemēram, **Pogas nospiešana**.

Zvana tonis:

Iestatiet skaļumu, kad printeris saņem faksu.

Saņemt pabeigš. ziņojumu:

Iestatiet skaļumu, kad faksa saņemšana ir pabeigta.

Drukāt paziņojumu par pabeigšanu:

Iestatiet skaļumu, kad saņemtā faksa drukāšana ir pabeigta.

Saņēmējs:

Iestatiet skaļumu zvanīšanas skaņai, kad printeris nosūta faksu.

Sūtīt pabeigšanas ziņojumu:

Iestatiet skaļumu, kad faksa nosūtīšana ir pabeigta.

Pogas nospiešana:

Iestatiet skaļumu, pieskaroties vienumiem ekrānā uz vadības paneļa.

ADP dokumentu iestatījums:

Iestatiet skaļumu, kad oriģināli tiek ievietoti ADP.

Paziņojums par pabeigšanu:

Iestatiet apjomu, kad darbības ir sekmīgi pabeigtas.

Kļūdas signāls:

Iestatiet skaļumu, ja rodas kļūda.

Atkārtots kļūdas paziņojums:

Iestatiet, vai atkārtot/neatkārtot kļūdas skaņas signālu.

Skaņas veids:

Iestatiet skaņas veidu.

Klusais režīms:

Atlasiet skaļumu, piemēram, **Pogas nospiešana Klusais režīms** režīmā.

Zvana tonis:

Iestatiet skaļumu, kad printeris saņem faksu.

Saņemt pabeigš. ziņojumu:

Iestatiet skaļumu, kad faksa saņemšana ir pabeigta.

Drukāt paziņojumu par pabeigšanu:

Iestatiet skaļumu, kad saņemtā faksa drukāšana ir pabeigta.

Saņēmējs:

Iestatiet skaļumu zvanīšanas skaņai, kad printeris nosūta faksu.

Sūtīt pabeigšanas ziņojumu:

Iestatiet skaļumu, kad faksa nosūtīšana ir pabeigta.

Pogas nospiešana:

Iestatiet skaļumu, pieskaroties vienumiem ekrānā uz vadības paneļa.

ADP dokumentu iestatījums:

Iestatiet skaļumu, kad oriģināli tiek ievietoti ADP.

Paziņojums par pabeigšanu:

Iestatiet apjomu, kad darbības ir sekmīgi pabeigtas.

Kļūdas signāls:

Iestatiet skaļumu, ja rodas kļūda.

Atkārtots kļūdas paziņojums:

Iestatiet, vai atkārtot/neatkārtot kļūdas skaņas signālu.

Skaņas veids:

Iestatiet skaņas veidu.

Iemidzināšanas taimeris:

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

Izslēgšanās taimeris:

Jūsu ierīcei atkarībā no iegādes vietas var būt šī funkcija vai funkcija **Izslēgšanas iestatījumi**.

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

Izslēgšanas iestatījumi:

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

Izslēgt, ja nelieto:

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

Izslēgt, ja atvienots:

Atlasiet šo iestatījumu, lai izslēgtu printeri pēc noteikta laika perioda, ja visi porti, tai skaitā LINE ports, ir atslēgti. Šī funkcija var nebūt pieejama atkarībā no reģiona.

Par norādīto laika periodu skatiet šādu tīmekļa vietni.

https://www.epson.eu/energy-consumption

Šis iestatījums ir atspējots, kad papildu Ethernet plate vai papildu faksa plate ir instalēta.

Datuma/laika iestatījumi:

Datums/laiks:

Ievadiet pašreizējo datumu un laiku.

Vasaras laiks:

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

Laika starpība:

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

Valsts/Reģions:

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

Valoda/Language:

Atlasīt LCD ekrānā izmantoto valodu.

Sākumekrāns:

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

Sākumlapas rediģēšana:

mainīt LCD ekrānā redzamo ikonu izkārtojumu. Varat arī pievienot, noņemt vai pārvietot ikonas.

Izkārtojums:

Izvēlieties sākuma ekrāna izkārtojumu.

Pievienot ikonu:

Pievienojiet ikonu sākuma ekrānā.

Noņemt ikonu:

Ikonas noņemšana no sākuma ekrāna.

Pārvietot ikonu:

Pārvietojiet ikonu sākuma ekrānā.

Ātrās darbības:

Reģistrējiet saīsni iestatījumiem, kas sākuma ekrānā ir reģistrēti kā sākotnējie iestatījumi.

Atjaunot noklus. ikonu attēlojumu:

Atiestatiet sākuma ekrāna ikonu displeja noklusējuma iestatījumus.

Tapete:

Mainīt LCD ekrāna fona krāsu.

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

Motīva krāsa:

Mainiet katras funkcijas galvenā ekrāna fona krāsu.

Rediģēt kopēšanas ekrānu:

Mainiet ekrānā Kopēt redzamo vienumu izkārtojumu. Pēc izmaiņu veikšanas joprojām varat atjaunot noklusējuma izkārtojumu.

Darbības noildze:

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

Krāsaino izdruku skaita brīdinājj.:

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

Tastatūra:

mainīt LCD ekrānā redzamās tastatūras izkārtojumu.

Taustiņu atkārtošanas intervāls:

Taustiņu atkārtošana ir rakstzīmju atkārtotas ievadīšanas metode, kad taustiņš tiek nospiests un turēts. Kad iestatīts garāks taustiņu atkārtošanas intervāls, ievades ātrums ir ātrāks. Kad iestatīts **Izslēgt**, taustiņu atkārtošana nenotiek, kad nospiežat taustiņu un turat to nospiestu.

Noklusējuma ekrāns(Job/Status)

Atlasiet noklusējuma informāciju, ko vēlaties parādīt, pieskaroties **Darba statuss**.

Ekrāna efekts:

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

Printera iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi**

Papīra avota iestatījumi:

Papīra iestatījums:

Atlasiet papīra avotu, lai norādītu ievietotā papīra formātu un veidu.Kad ir iespējota funkcija **Papīra izmēru autom. noteikšana**, printeris nosaka ievietotā papīra formātu.

Prioritāte papīrturim:

Atlasiet **Iesl**, lai drukājot piešķirtu prioritāti papīrturī ievietotajam papīram.

A4/Letter automātiska pārslēgšana:

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

Automātiski atlasīt iestatījumi:

Kad izbeidzas papīrs, tas tiek automātiski padots no papīra avota, kuram ir tādi paši iestatījumi kā drukas darbu papīra iestatījumiem. Katram papīra avotam var iestatīt automātisku atlasi kopēšanas, faksa vai citām funkcijām. Nav iespējams izslēgt visu.

Šis iestatījums tiek atspējots, ja drukas darbiem papīra iestatījumos izvēlaties noteiktu papīra avotu. Atkarībā no papīra veida iestatījuma printera draivera cilnē **Galvenie**, iespējams, papīrs netiks automātiski padots.

Autom. atl., ja izb. papīrs : Kopēš./drukāš. no kastes:

Iespējojiet šo iestatījumu, lai automātiski padotu papīru no cita papīra avota, kad beidzas papīrs. Tas ir spēkā, kad tiek veikta kopēšana vai drukāšana no atmiņas ierīces. Papīrs netiek padots automātiski no papīra avota, kas nav atlasīts sadaļā **Automātiski atlasīt iestatījumi** vai kura papīra iestatījumi atšķiras no norādītā papīra avota iestatījumiem.

Šī funkcija neattiecas uz tālāk norādītajām situācijām.

- ❏ Ja tiek veikta kopēšana, izmantojot papīra avotu, kas nav atlasīts sadaļā **Automātiski atlasīt iestatījumi**.
- ❏ Kad no datora tiek drukāti dati, kas saglabāti atmiņas ierīcē, nenomainot iestatījumus izvēlnē **Drukas iestatījumi**.

Paziņojums par kļūdu:

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

Papīra izmēra ziņojums:

Atlasiet **Iesl**, lai rādītu kļūdas ziņojumu, ja atlasītais papīra izmērs neatbilst ievietotajam papīram.

Papīra veida ziņojums:

Atlasiet **Iesl**, lai rādītu kļūdas ziņojumu, ja atlasītais papīra tips neatbilst ievietotajam papīram.

Pap. iest. aut. attēl.:

Atlasiet **Iesl**, lai rādītu ekrānu **Papīra iestatījums**, kad papīra avotā tiek ievietots papīrs. Ja šo funkciju atspējo, nav iespējams drukāt no iPhone, iPad vai iPod touch ierīces, izmantojot AirPrint.

Lietotāja definēts papīra izmēru saraksts:

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

Izvade: kopēt:

Atlasiet kopēšanas izvadi.

Izvade: fakss:

Atlasiet faksu saņemšanas izvadi.

Izvade: citi:

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

Drukas valoda:

Atlasiet USB interfeisa vai tīkla interfeisa drukas valodu.

USB:

Atlasiet drukāšanas valodu USB saskarnei.

Tīkls:

Atlasiet drukāšanas valodu tīkla saskarnei.

Papildu tīkls:

Atlasiet drukāšanas valodu papildu tīkla interfeisam.

Universālie drukas iestatījumi:

Šie drukas iestatījumi tiek lietoti, ja drukājat, izmantojot ārēju ierīci, neizmantojot printera draiveri. Ar * atzīmētus vienumus kontrolē printera draiverī un nosaka kādi iestatījumi tiek izmantot — printera vadības panelī esošie vai printera draiverī. Lai pārbaudītu printera draiverī esošos iestatījumus, atlasiet cilni **Apkope**, noklikšķiniet uz **Paplašināti iestatījumi**, un pēc tam pārbaudiet **Paneļa iestatījumi**. Kad tas iestatīts kā prioritāte printera draiverī, tad drukājot, izmantojot printera draiveri, tiek piemēroti ar * atzīmētie vienumi.

Augšējā nobīde*:

Pielāgo lapas augšējo apmali.

Nobīde pa kreisi*:

Pielāgo lapas kreisās puses apmali.

Augšējā nobīde otrā pusē*:

Pielāgo lapas aizmugures augšējo apmali, veicot abpusējo drukāšanu.

Nobīde pa kreisi otrā pusē*:

Pielāgo lapas aizmugures kreisās puses apmali, veicot abpusējo drukāšanu.

Izlaist tukšu lappusi*:

Automātiski tiek izlaistas tukšās lapas drukas datos.

Uzdevuma atdalīšana:

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

Kārt. pagriež.:

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

Ievietot lapas katram lietotājam:

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

Krāsu korekcija:

Krāsu korekcija:

Veiciet iestatījumus, kā gaišums un kontrasts, krāsu korekcija, printējot no ārējās ierīces. Kad šī funkcija ir ieslēgta, printera krāsu korekcijas iestatījumi ir galvenie attiecībā pret standarta printera draivera iestatījumiem

Spilgtums:

Regulē attēla spilgtumu.

Kontrasts:

Pielāgo atšķirību starp attēla spilgto un tumšo daļu.

Piesātinājums:

Regulē attēla piesātinājumu.

Sarkanās krāsas balanss:

Regulē sarkanās krāsas toni. Palielinot šo vērtību, tonis tiek pielāgots uz sarkanu. Samazinot, tas tiek pielāgots uz ciānu, kas ir sarkanās krāsas papildinošā krāsa.

Zaļās krāsas balanss:

Regulē zaļās krāsas toni. Palielinot šo vērtību, tonis tiek pielāgots uz zaļu. Samazinot, tas tiek pielāgots uz fuksīnu, kas ir zaļās krāsas papildinošā krāsa.

Zilās krāsas balanss:

Regulē zilās krāsas toni. Palielinot šo vērtību, tonis tiek pielāgots uz zilu. Samazinot, tas tiek pielāgots uz dzeltenu, kas ir zilās krāsas papildinošā krāsa.

PDL drukas konfigurācija:

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

Bieži izmantotie iestatījumi:

Atlasiet kopīgos iestatījumus PCL vai PostScript drukāšanai.

Papīra izmērs:

Atlasiet noklusējuma papīra izmēru drukāšanai.

Papīra veids:

Atlasiet noklusējuma papīra veidu drukāšanai.

Orientācija:

Atlasiet noklusējuma orientāciju drukāšanai.

Kvalitāte:

Izvēlieties drukāšanas kvalitāti.

Tintes taupīšanas režīms:

Atlasiet **Iesl**, lai taupītu tinti, samazinot drukas blīvumu.

Drukāšanas secība:

Atlasiet drukāšanas secību — no pirmās lapas vai no pēdējās lapas.

Pēdējā lapa virspusē:

Sāk drukāšanu ar faila pirmo lapu.

Pirmā lapa virspusē:

Sāk drukāšanu ar faila pēdējo lapu.

Eksemplāru skaits:

Norādiet drukājamo eksemplāru skaitu.

Iesiešanas apmale:

Atlasiet iesējuma pozīciju.

Automātiska papīra stumšana:

Atlasiet **Iesl**, lai automātiski izstumtu papīru, ja drukāšana tiek apturēta drukas darba laikā.

Divpusēja druka:

Atlasiet **Iesl**, lai veiktu abpusējo drukāšanu.

PCL izvēlne:

Veiciet PCL drukāšanas iestatījumus.

Fonta avots:

Rezidents:

Atlasiet, lai printerī izmantotu sākotnēji instalētu fontu.

Lejupielādēt:

Atlasiet, lai izmantotu lejupielādētu fontu.

Fonta numurs:

Atlasiet noklusējuma fonta numuru noklusējuma Fonta avots. Pieejamais numurs atšķiras atkarībā no veiktajiem iestatījumiem.

Rakstzīmju iestatne:

Iestatiet noklusējuma fonta rakstzīmju iestatni, ja fonts ir mērogojams un ar fiksētu rakstzīmju iestatni. Var veikt atlasi diapazonā no 0,44 līdz 99,99 cpi (rakstzīmes collā) ar 0,01 pieaugumu.

Atkarībā no Fonta avots vai Fonta numurs iestatījumiem šis vienums, iespējams, nebūs redzams.

Augstums:

Iestatiet noklusējuma fonta augstumu, ja fonts ir mērogojams un proporcionāls. Varat veikt atlasi diapazonā no 4,00 līdz 999,75 punktiem, ar 0,25 pieaugumu.

Atkarībā no Fonta avots vai Fonta numurs iestatījumiem šis vienums, iespējams, nebūs redzams.

Simbolu kopa:

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

Veidlapa:

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

Rindatgriezes funkcija:

Atlasiet rindpadeves komandu, drukājot ar draiveri no konkrētas operētājsistēmas.

LF funkcija:

Atlasiet rindpadeves komandu, drukājot ar draiveri no konkrētas operētājsistēmas.

Papīra avota piešķiršana:

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

PS izvēlne:

Veiciet PS drukāšanas iestatījumus.

Kļūdu lapa:

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

Krāsojums:

Izvēlieties krāsu režīmu PostScript drukāšanai.

Binārie dati:

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

PDF lapas izmērs:

Atlasiet papīra izmēru, drukājot PDF failu.

Automātiskais kļūdu ignorētājs:

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

❏ Iesl

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

❏ Izsl

Parādās kļūdas ziņojums, un drukāšana tiek atcelta.

Atmiņas ierīce:

Atlasiet **Iespējot**, lai atļautu printerim piekļūt ievietotajai atmiņas ierīcei. Ja tiek atlasīta opcija **Atspējot**, datus nevar lasīt un drukāt no atmiņas ierīces vai arī datus nevar saglabāt printerim pievienotajā atmiņas ierīcē. Šādi tiek nepieļauta konfidenciālu dokumentu neatļauta izņemšana.

Biezs papīrs:

- Izsl

  Atspējojiet tintes traipu rašanās novēršanu uz izdrukām.

- 1.režīms/2.režīms/3.režīms

  Novērsiet tintes traipu rašanos uz izdrukām. Efekts palielinās secībā 1.režīms, 2.režīms un 3.režīms. Tomēr tas var samazināt drukāšanas ātrumu.

Papīra padeves palīdzība:

Samazina problēmas, kas rodas, padodot biezu papīru un aploksnes.

Tomēr tas var samazināt drukāšanas ātrumu.

Klusais režīms:

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

Optimizēt pabeigšanu:

Izlīdzināt pēc skavošanas:

Samazina papīra nepareizu salāgojumu, lai uzlabotu skavošanu. Tomēr šie iestatījumi var samazināt drukāšanas ātrumu.

Izlīdzināt bez skavošanas:

Samazina papīra nepareizu salāgojumu. Tomēr šie iestatījumi var samazināt drukāšanas ātrumu.

Izlīdzināt, kad paredzēta locīšana un seglveida brošēšana:

Samaziniet papīra nepareizu salāgojumu, lai locītu vai ar skavām brošētu kopiju kopu pareizā vietā. Tomēr šie iestatījumi var samazināt drukāšanas ātrumu.

Šī opcija tiek parādīta tikai tad, ja ir uzstādīta seglveida brošēšanas ierīce.

Iestatījums Gatavo materiālu paplāte:

Izvairieties no sakrautā papīra saskares ar kustīgām detaļām:

Samaziniet bukletu veidotāja paliktni, lai izdotu dokumentus bez tā saskares ar šiem dokumentiem. Tomēr šie iestatījumi var samazināt drukāšanas ātrumu.

Šī funkcija var nebūt pieejama atkarībā no modeļa.

Mainīt maksimālo kaudzes noteikšanas punktu:

Mainiet pilno lokšņu skaitu, ko nosaka gatavo materiālu paliktnis, no 4000 uz 1500. Pieejams, kad uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais skavu nobeidzējs.

Drukas ātruma prioritāte

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

Apgriezto attēlu piemales:

Iestatiet malas attēla apgriešanas laikā un drukājiet to.

Datora pievienošana ar USB:

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

USB I/F noildzes iestatījums:

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

Saistītā informācija

- "Papīra ievietošana" 195. lpp.
- "Drukāšana, izmantojot vienkāršos iestatījumus" 212. lpp.
- "JPEG failu drukāšana no atmiņas ierīces" 262. lpp.
- "TIFF failu drukāšana no atmiņas ierīces" 265. lpp.

Tīkla iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi**

Wi-Fi iestatīšana:

Iestatīt vai mainīt bezvadu tīkla iestatījumus. Izvēlieties kādu no tālāk norādītajiem savienojuma veidiem un pēc tam izpildiet vadības panelī redzamos norādījumus.

Šis vienums ir redzams, kad printerī uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais bezvadu LAN interfeiss P1.

Maršrutētājs:

Wi-Fi iestatīšanas vednis:

Iestata Wi-Fi iestatījumus, ievadot SSID un paroli.

Iestatīšana ar spiedpogu (WPS):

Iestata Wi-Fi iestatījumus Iestatīšana ar spiedpogu (WPS).

Papildu:

Parāda uzlaboto tīkla izvēlni.

Citi:

❏ PIN koda iestatīšana (WPS)

Veido Wi-Fi iestatījumus ar PIN koda iestatīšana (WPS).

❏ Automātisks Wi-Fi savienojums

Veido Wi-Fi iestatījumus, izmantojot datora vai viedierīces Wi-Fi informāciju.

❏ Atspējot Wi-Fi

Atspējo Wi-Fi. Infrastruktūras savienojumi tiks atvienoti.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Nolasa kvadrātkodu no iPhone, iPad, or iPod touch, lai izveidotu savienojumu, izmantojot Wi-Fi Direct.

Android:

Savieno tieši ar printeri no Android ierīci.

Citu operētājsistēmu ierīces:

Iestata Wi-Fi iestatījumus, ievadot SSID un paroli.

Mainīt:

❏ Tīkla nosaukuma maiņa

Maina Wi-Fi Direct SSID (tīkla nosaukums).

❏ Nomainiet paroli

Maina Wi-Fi Direct savienojuma paroli.

❏ Frekvences diapazona maiņa

Atlasiet Wi-Fi Direct savienojuma frekvenču joslu. Mainot frekvenci, pieslēgtā ierīce tiek atvienota.

Šo kanālu pieejamība un izstrādājuma lietošana ārpus telpām, izmantojot šos kanālus, mainās atkarībā no atrašanās vietas.

http://support.epson.net/wifi5ghz/

❏ Atspējot Wi-Fi Direct

Atspējo Wi-Fi Direct funkciju.

❏ Atjaunot noklusējuma iestatījumus

Atjaunot Wi-Fi Direct iestatījumus.

Vadu LAN iestatīšana:

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

Tīkla statuss:

Vadu LAN/Wi-Fi statuss:

Parāda printera tīkla informāciju.

Ja printerī nav uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais bezvadu LAN interfeiss, ir redzama tikai Ethernet informācija.

Wi-Fi Direct statuss:

Parāda Wi-Fi Direct iestatījumu ekrānu.

E-pasta servera statuss:

Parāda pasta servera iestatījumu informāciju.

Drukāt statusa lapu:

Izdrukā tīkla statusa lapu.

Informācija par Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct u.c. savienojumiem tiek drukāta uz divām vai vairāk lappusēm.

Savienojuma pārbaude:

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

Papildu:

Ierīces nosaukums:

Maina ierīces nosaukumu uz jebkādu no 2 līdz 53 rakstzīmēm garu nosaukumu.

TCP/IP:

Konfigurē IP iestatījumus, ja IP adrese ir statiska.

Automātiskai konfigurēšanai izmantojiet DHCP piešķirto IP adresi.

Lai iestatītu manuāli, pārslēdziet uz “Manuāli” un tad ievadiet IP adresi, kuru vēlaties piešķirt.

Starpniekserveris:

Iestatiet to tad, ja savā tīkla vidē izmantojat starpniekserveri un vēlaties to iestatīt arī printerim.

E-pasta serveris:

Iestatiet e-pasta servera informāciju un pārbaudiet savienojumus, izmantojot e-pasta pārsūtīšanas funkciju.

IPv6 adrese:

Iestata to, vai iespējot IPv6 adresāciju, vai nē.

MS tīkla koplietošana:

Iestatiet šo iestatījumu, ja vēlaties izmantot failu kopīgošanas funkciju.

Līnijas ātrums un duplekss:

Atlasiet atbilstošu Ethernet ātruma un dupleksa iestatījumu. Atlasot nevis Auto, bet citu iestatījumu, jāpārliecinās, lai tas atbilstu izmantotajā centrmezglā izvēlētajiem iestatījumiem.

Novirziet HTTP uz HTTPS:

Iespējo vai atspējo pāradresēšanu no HTTP uz HTTPS.

Atspējojiet IPsec/IP filtrēšanu:

Atspējo IPsec/IP filtrēšanas iestatījumu.

Atspējojiet IEEE802.1X:

Atspējo iestatījumu IEEE802.1X.

Tīkla iestatījumi (ja izmanto papildu tīklu)

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi**

Standarta

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Standarta**

Wi-Fi iestatīšana:

Iestatīt vai mainīt bezvadu tīkla iestatījumus. Izvēlieties kādu no tālāk norādītajiem savienojuma veidiem un pēc tam izpildiet vadības panelī redzamos norādījumus.

Šis vienums ir redzams, kad printerī uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais bezvadu LAN interfeiss P1.

Maršrutētājs:

Wi-Fi iestatīšanas vednis:

Iestata Wi-Fi iestatījumus, ievadot SSID un paroli.

Iestatīšana ar spiedpogu (WPS):

Iestata Wi-Fi iestatījumus Iestatīšana ar spiedpogu (WPS).

Papildu:

Parāda uzlaboto tīkla izvēlni.

Citi:

❏ PIN koda iestatīšana (WPS)

Veido Wi-Fi iestatījumus ar PIN koda iestatīšana (WPS).

❏ Automātisks Wi-Fi savienojums

Veido Wi-Fi iestatījumus, izmantojot datora vai viedierīces Wi-Fi informāciju.

❏ Atspējot Wi-Fi

Atspējo Wi-Fi. Infrastruktūras savienojumi tiks atvienoti.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Nolasa kvadrātkodu no iPhone, iPad, or iPod touch, lai izveidotu savienojumu, izmantojot Wi-Fi Direct.

Android:

Savieno tieši ar printeri no Android ierīci.

Citu operētājsistēmu ierīces:

Iestata Wi-Fi iestatījumus, ievadot SSID un paroli.

Mainīt:

❏ Tīkla nosaukuma maiņa

Maina Wi-Fi Direct SSID (tīkla nosaukums).

❏ Nomainiet paroli

Maina Wi-Fi Direct savienojuma paroli.

❏ Frekvences diapazona maiņa

Atlasiet Wi-Fi Direct savienojuma frekvenču joslu. Mainot frekvenci, pieslēgtā ierīce tiek atvienota.

Šo kanālu pieejamība un izstrādājuma lietošana ārpus telpām, izmantojot šos kanālus, mainās atkarībā no atrašanās vietas.

http://support.epson.net/wifi5ghz/

❏ Atspējot Wi-Fi Direct

Atspējo Wi-Fi Direct funkciju.

❏ Atjaunot noklusējuma iestatījumus

Atjaunot Wi-Fi Direct iestatījumus.

Vadu LAN iestatīšana:

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

Tīkla statuss:

Vadu LAN/Wi-Fi statuss:

Parāda printera tīkla informāciju.

Ja printerī nav uzstādīts papildaprīkojumā pieejamais bezvadu LAN interfeiss, ir redzama tikai Ethernet informācija.

Wi-Fi Direct statuss:

Parāda Wi-Fi Direct iestatījumu ekrānu.

E-pasta servera statuss:

Parāda pasta servera iestatījumu informāciju.

Drukāt statusa lapu:

Izdrukā tīkla statusa lapu.

Informācija par Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct u.c. savienojumiem tiek drukāta uz divām vai vairāk lappusēm.

Savienojuma pārbaude:

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

Papildu:

Ierīces nosaukums:

Maina ierīces nosaukumu uz jebkādu no 2 līdz 53 rakstzīmēm garu nosaukumu.

TCP/IP:

Konfigurē IP iestatījumus, ja IP adrese ir statiska.

Automātiskai konfigurēšanai izmantojiet DHCP piešķirto IP adresi.

Lai iestatītu manuāli, pārslēdziet uz “Manuāli” un tad ievadiet IP adresi, kuru vēlaties piešķirt.

Starpniekserveris:

Iestatiet to tad, ja savā tīkla vidē izmantojat starpniekserveri un vēlaties to iestatīt arī printerim.

E-pasta serveris:

Iestatiet e-pasta servera informāciju un pārbaudiet savienojumus, izmantojot e-pasta pārsūtīšanas funkciju.

IPv6 adrese:

Iestata to, vai iespējot IPv6 adresāciju, vai nē.

MS tīkla koplietošana:

Iestatiet šo iestatījumu, ja vēlaties izmantot failu kopīgošanas funkciju.

Līnijas ātrums un duplekss:

Atlasiet atbilstošu Ethernet ātruma un dupleksa iestatījumu. Atlasot nevis Auto, bet citu iestatījumu, jāpārliecinās, lai tas atbilstu izmantotajā centrmezglā izvēlētajiem iestatījumiem.

Novirziet HTTP uz HTTPS:

Iespējo vai atspējo pāradresēšanu no HTTP uz HTTPS.

Atspējojiet IPsec/IP filtrēšanu:

Atspējo IPsec/IP filtrēšanas iestatījumu.

Atspējojiet IEEE802.1X:

Atspējo iestatījumu IEEE802.1X.

Papildu

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > **Papildu**

Tīkla statuss:

Vadu LAN statuss:

Parāda papildu tīkla līnijas tīkla informāciju.

Drukāt statusa lapu:

Drukā papildu tīkla līnijas tīkla statusa lapu.

Papildu:

Nepieciešams ievadīt papildu tīkla administratora paroli.

TCP/IP:

Konfigurē papildu tīkla līnijas IP iestatījumus.

IPv6 adrese:

Iestata, vai iespējot/neiespējot papildu tīkla līnijas IPv6 adresēšanu.

Līnijas ātrums un duplekss:

Atlasa atbilstošu Ethernet ātrumu un papildu tīkla līnijas abpusējo iestatījumu.

Novirziet HTTP uz HTTPS:

Iespējo vai atspējo novirzīšanu no HTTP uz HTTPS papildu tīkla līnijai.

Atspējojiet IPsec/IP filtrēšanu:

Atspējo papildu tīkla līnijas IPSec / IP filtrēšanas iestatījumus.

Atspējojiet IEEE802.1X:

Atspējo IEEE802.1X iestatījumu papildu tīkla līnijai.

Atjaunot noklusējuma iestatījumus:

Atjauno papildu tīkla iestatījumus uz to noklusējuma vērtībām.

Nepieciešams ievadīt papildu tīkla administratora paroli.

Tīkla pārraides maršruts:

Atlasiet, kurš maršruts tiek izmantots pārsūtīšanai, Standarta vai Papildu.

LDAP serveris:

Atlasiet tīklu, kam ir LDAP serveris jūs vēlaties lietot.

Tīkla pakalpojumu iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla pakalpojumu iestatījumi**

Epson Connect pakalpojumi:

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

Varat reģistrēties pakalpojumam, atlasot **Reģistrēt** un izpildot tālākos norādījumus.

Lietošanas pamācības skatiet norādītajā tīmekļa portālā.

https://www.epsonconnect.com/

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

Ja reģistrēšana ir veikta, var mainīt turpmāk norādītos iestatījumus.

Apturēt/atsākt:

Izvēlieties, vai apturēt vai atsākt Epson Connect pakalpojumu lietošanu.

Atcelt reģistrāciju:

Atceļ printera reģistrāciju no Epson Connect pakalpojumiem.

Faksa iestatījumi (tikai printeri ar faksa funkciju)

Printera vadības panelī atlasot **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi**, tiek atvērta šī izvēlne.

Piezīme:

- *Tāpat iespējai Faksa iestatījumi varat piekļūt no Web Config. Ekrānā Web Config noklikšķiniet uz cilnes **Fax**.*
- *Izmantojot Web Config, lai parādītu izvēlni **Faksa iestatījumi**, var būt nelielas atšķirības lietotāja saskarnē un atrašanās vietā, salīdzinot ar printera vadības paneli.*

Saistītā informācija

- "Lietotāja iestatījumi" 559. lpp.
- "Atskaites iestatījumi" 559. lpp.
- "Pamatiestatījumi" 560. lpp.
- "Drošības iestatījumi" 565. lpp.
- "Sūtīšanas iestatījumi" 565. lpp.
- "Pārbaudīt faksa savienojumu" 566. lpp.

➡ "Saņemšanas iestatījumi" 567. lpp.
➡ "Faksa iestatīšanas vednis" 576. lpp.

Lietotāja iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Lietotāja iestatījumi**

Sākuma cilne

Atlasiet cilni, kuru vēlaties redzēt pirmo ikreiz, kad faksa augšējā ekrānā pieskaraties faksa ikonai.

Ātrās darbības poga

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

Atskaites iestatījumi

Izvēlni varat atrast printera vadības panelī, sekojot norādēm zemāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Atskaites iestatījumi**

Piezīme:
Web Config ekrānā atrodiet zemāk norādīto izvēlni.

*Cilne **Fax** > **Report Settings***

Pārsūtīšanas ziņojums:

Drukā atskaiti pēc saņemta faksa dokumenta pārsūtīšanas. Atlasiet **Drukāt**, lai drukātu katru reizi, kad dokuments tiek pārsūtīts.

Dublēt kļūdas ziņojumu:

Drukā atskaiti, kad pārsūtot nosūtīto faksu uz **Dublēt saņēmēju**, rodas dublēšanas kļūda. Adresātu var iestatīt sadaļā **Fakss** > **Faksa iestatījumi** > **Dublēt**. Ņemiet vērā, ka dublējums ir iespējams šādos gadījumos:

- ❏ Sūtot melnbaltu faksu
- ❏ Faksa sūtīšanai izmantojot funkciju **Sūtīt faksu vēlāk**
- ❏ Faksa sūtīšanai izmantojot funkciju **Pārsūtīšana paketē**
- ❏ Faksa sūtīšanai izmantojot funkciju **Saglabāt faksa datus**

Faksa žurnāla automātiska izdrukāšana:

Automātiski drukā faksu žurnālu. Atlasiet **Ieslēgts(ik pēc 100)**, lai drukātu žurnālu ik pēc 100 pabeigtiem faksa darbiem. Atlasiet **Ieslēgts (laiks)**, lai drukātu žurnālu norādītajā laikā. Tomēr, ja faksa darbu skaits pārsniedz 100, žurnāls tiek drukāts ātrāk par norādīto laiku.

Saņemšanas ziņojums:

Drukā saņemšanas atskaiti pēc faksa nosūtīšanas.

Drukāt, kad kļūda drukā atskaiti tikai tad, ja rodas kļūda.

Pievienot ziņojumam attēlu:

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

Faksa žurnāla izkārtojums:

Atlasot **Sūtīšanas un saņemšanas apvienošana** gan nosūtītie, gan saņemtie rezultāti tiek drukāti kopā **Faksa žurnāls**.

Atlasot **Sūtīšana un saņemšana atsevišķi** nosūtītie un saņemtie rezultāti tiek drukāti atsevišķi **Faksa žurnāls**.

Ziņojuma formāts:

Atlasa formātu faksa atskaitēm **Fakss** > cilne **Izvēlne** > **Faksa ziņojums**, kas nav **Protokola izsekošana**. Atlasiet opciju **Detalizēti**, lai drukātu ar kļūdu kodiem.

Faksa žurnāla izvades metode:

Faksa žurnāla izvades metode:

Atlasiet faksu atskaišu izvades metodi, piemēram, **Saglabāt atmiņas ierīcē**. Ja atlasāt **Pārsūtīt**, kontaktpersonu sarakstā atlasiet **Saņēmējs**.

Saņēmējs:

Norādiet galamērķi faksa ziņojumu pārsūtīšanai.

Izveidot mapi saglabāšanai:

Sekojiet ekrānā redzamajam ziņojumam un izveidojiet mapi atmiņas ierīcē, lai saglabātu faksa datus.

Pamatiestatījumi

Izvēlni varat atrast printera vadības panelī, sekojot norādēm zemāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi**

Piezīme:
Web Config ekrānā atrodiet zemāk norādīto izvēlni.

*Cilne **Fax** > **Basic Settings***

Faksa ātrums:

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

ECM:

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

Centrāles sign. noteikš.:

Nosaka līnijas toni pirms numura sastādīšanas. Ja printeris ir savienots ar PBX (privātā atzara centrāle) vai digitālo tālruņa līniju, printeris, iespējams, nevarēs sastādīt numuru. Šādā gadījumā mainiet vienuma **Līnijas veids** iestatījumu uz **PBX**. Ja problēma netiek atrisināta, atspējojiet šo

funkciju. Tomēr, atspējojot šo funkciju, var netikt ievadīts faksa numura pirmais cipars un fakss tiks nosūtīts uz nepareizu numuru.

Iezvanrežīms:

Atlasiet tās tālruņa sistēmas veidu, ar kuru ir savienots printeris. Ja vienuma iestatījums ir **Impulss**, varat īslaicīgi pārslēgt numura sastādīšanas režīmu no impulsa uz toni, nospiežot ∗ („T” ir ievadīts), kad ievadāt numurus faksa augšējā ekrānā. Šis iestatījums var nebūt pieejams atkarībā no reģiona vai valsts.

Līnijas veids:

Atlasiet tās līnijas veidu, ar kuru ir savienots printeris.

PSTN:

Kad printerī ir izveidots savienojums ar publisko pārslēdzamo tālruņu tīklu, atlasiet **PSTN**.

PBX:

Kad izmantojat printeri vidē, kas lieto paplašinājumus un kurai nepieciešams ārējs piekļuves kods, piemēram, 0 un 9, lai izveidotu savienojumu ar ārēju līniju, atlasiet **PBX**. Vidē, kas izmanto DSL modemu vai termināla adapteri, ieteicams iestatīt arī **PBX**.

Piekļuves kods:

Atlasiet **Lietot** un pēc tam reģistrējiet ārējo piekļuves kodu, piemēram, 0 vai 9. Pēc tam, sūtot faksu uz ārēju faksa numuru, ievadiet # (numurzīme), nevis reālo kodu. # (numurzīme) jālieto arī **Kontakti** kā ārējas piekļuves kods. Ja kontaktpersonai ir iestatīts ārējas piekļuves kods, piemēram, 0 vai 9, šai kontaktpersonai nevar nosūtīt faksus. Šādā gadījumā iestatiet **Piekļuves kods** uz **Neliet.**, pērējā gadījumā kods sadaļā **Kontakti** ir jānomaina uz #.

Galvene:

Ievadiet savu sūtītāja vārdu un faksa numuru. Šī informācija ir norādīta kā galvene uz izejošajiem faksiem.

Jūsu tālruņa numurs:

Jūs varat ievadīt maks. 20 rakstzīmes, lietojot 0–9, + vai atstarpi. Web Config varat ievadīt līdz 30 rakstzīmēm.

Faksa galvene:

Varat reģistrēt līdz pat 21 sūtītāja vārdam, ja nepieciešams. Katram sūtītāja vārdam var ievadīt līdz 40 rakstzīmēm. Web Config ievadiet galveni, lietojot unikodu (UTF-8).

Saņemšanas režīms:

Atlasiet saņemšanas režīmu.

"Ienākošo faksu saņemšana" 356. lpp.

DRD:

Ja abonējat atšķirīgu zvanu pakalpojumu no sava tālruņa sakaru operatora, atlasiet ienākošajiem faksiem lietojamo zvana veidu. Atšķirīgs zvanu pakalpojums, ko piedāvā daudzi tālruņa sakaru operatori (pakalpojuma nosaukums atšķiras atkarībā no uzņēmuma), ļauj jums izmantot vairākus tālruņa numurus vienā tālruņa līnijā. Katram numuram tiek piešķirts cits zvana veids. Vienu numuru

varat lietot balss zvaniem, savukārt otru — faksa zvaniem. Atkarībā no reģiona šis iestatījums var būt **Iesl** vai **Izsl**.

Zvanu skaits līdz atbildei:

Atlasiet, pēc cik zvana signāliem printeris automātiski pieņem faksu.

Attālināta saņemšana:

Attālināta saņemšana:

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

Starta kods:

Iestatiet **Attālināta saņemšana** sākuma kodu. Ievadiet divas rakstzīmes, lietojot 0–9, *, #.

Atteikuma fakss:

Bloķēts:

Veiciet iestatījumus, lai noraidītu ienākošos faksus.

Bloķēto SIP URI saraksts:

Ja otras puses SIP URL ir noraidīto SIP URL sarakstā, iestatiet vai noraidīt ienākošos faksus.

Atteikuma fakss:

Atlasiet nevēlamo faksu noraidīšanas opcijas.

Noraidāmo numuru saraksts:

Ja otras puses tālruņa numurs ir noraidīto numuru sarakstā, iestatiet vai noraidīt ienākošos faksus.

Bloķēta tukša faksa galvene:

Ja otras puses tālruņa numurs ir bloķēts, iestatiet vai noraidīt faksu saņemšanu.

Zvan. nav kontaktp.:

Ja otras puses tālruņa nav kontaktpersonu sarakstā, iestatiet vai noraidīt faksu saņemšanu.

Rediģēt atteikuma numuru sarakstu:

Varat reģistrēt līdz 30 faksa numuriem, kuriem noraidīt faksus vai zvanus. Ievadiet maks. 20 rakstzīmes, lietojot 0–9, *, # vai atstarpi.

Rediģēt noraidījuma SIP URI sarakstu:

Varat reģistrēt līdz 30 SIP URL, kuriem noraidīt faksus vai zvanus. Ievadiet līdz 127 rakstzīmēm, izmantojot A–Z, a-z, 0–9 un ! # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; = ? _ ~ @ [ ].

Saņemšanas papīra izmērs:

Atlasiet maksimālo papīra izmēru faksiem, kurus printeris var saņemt.

Saglabāšanas un pārsūtīšanas faila formāts:

Saglabāšanas un pārsūtīšanas faila formāts:

Izvēlieties formātu kādu vēlaties lietot, lai saglabātu vai pārsūtītu faksus no **PDF** vai **TIFF**.

PDF iestatījumi:

Atlasot **PDF Saglabāšanas un pārsūtīšanas faila formāts** iespējo šos iestatījumus.

Parole dokumenta atvēršanai:

- ❏ Paroles iestatīšana:

  Ļauj iestatīt dokumenta atvēršanas paroli.
- ❏ Parole:

  Iestatīt dokumenta atvēršanas paroli.

Atļauju parole:

- ❏ Paroles iestatīšana

  Iespējo paroles iestatīšanu, lai drukātu vai rediģētu PDF failu.
- ❏ Parole

  Iestatiet atļaujas paroli **Parole**.
- ❏ Drukāšana

  Atļauj drukāt PDF failu.
- ❏ Rediģēšana

  Atļauj rediģēt PDF failu.

Mākonis Mērķa saraksts

Izmantojot Epson Connect, varat reģistrēt ne vairāk kā piecas adreses mākoņpakalpojumam, ko administrē Epson Connect. Faksus pārsūtot tālāk, varat augšupielādēt dokumenta datus kā failu, kā galamērķi norādot reģistrēto adresi.

Atkarībā no valsts un reģiona var nebūt iespējams izmantot tiešsaistes pakalpojumus.

Iestatījumi līniju paplašināšanai:

G3-2:

Katra vienuma funkcijas ir tādas pašas kā standarta faksa sūtīšanai.

- ❏ Faksa ātrums
- ❏ ECM
- ❏ Centrāles sign. noteikš.
- ❏ Iezvanrežīms
- ❏ Līnijas veids
- ❏ Jūsu tālruņa numurs
- ❏ Zvanu skaits līdz atbildei

G3-3:

Katra vienuma funkcijas ir tādas pašas kā standarta faksa sūtīšanai.

- ❏ Faksa ātrums
- ❏ ECM
- ❏ Centrāles sign. noteikš.
- ❏ Iezvanrežīms
- ❏ Līnijas veids
- ❏ Jūsu tālruņa numurs
- ❏ Zvanu skaits līdz atbildei

IP-FAX:

Katra vienuma funkcijas ir tādas pašas kā standarta faksa sūtīšanai.

- ❏ Faksa ātrums
- ❏ ECM
- ❏ Jūsu tālruņa numurs(LAN)
- ❏ Jūsu tālruņa numurs(VoIP vārteja)

Pārraidīšanas iestatīšana pēc līnijas:

G3-1:

Atlasiet izvēli standarta līnijai G3-1 atbilstoši tam, kā tā tiks izmantota (tikai sūtīšanai, tikai saņemšanai, vai sūtīšanai un saņemšanai). Ja nav instalēts jebkāds faksa dēlis (tikai standarta faksa sūtīšanai), tas atbilst **Sūtīšana un saņemšana**.

G3-2:

Atlasiet izvēli paplašinājuma līnijai G3-2 atbilstoši tam, kā tā tiks izmantota (tikai sūtīšanai, tikai saņemšanai, vai sūtīšanai un saņemšanai).

G3-3:

Atlasiet izvēli paplašinājuma līnijai G3-3 atbilstoši tam, kā tā tiks izmantota (tikai sūtīšanai, tikai saņemšanai, vai sūtīšanai un saņemšanai).

IP-FAX:

Atlasiet IP faksa līnijas izvēli atbilstoši tam, kā tā tiks izmantota (tikai sūtīšanai, tikai saņemšanai vai sūtīšanai un saņemšanai).

Saistītā informācija

- ➡ "Faksu sūtīšanas no datora iespējošana" 147. lpp.
- ➡ "PBX tālruņa sistēmas iestatījumi" 135. lpp.
- ➡ "Ienākošo faksu saņemšana" 356. lpp.
- ➡ "Nevēlamo faksu bloķēšanas iestatīšana" 146. lpp.

Drošības iestatījumi

Izvēlni varat atrast printera vadības panelī, sekojot norādēm zemāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Drošības iestatījumi**

Piezīme:
Web Config ekrānā atrodiet zemāk norādīto izvēlni.

*Cilne **Fax** > **Security Settings***

Tiešas zvanīšanas ierobežojumi:

Atlasot **Iesl**, tiek atspējota adresāta faksa numurs manuāla ievade, tādējādi ļaujot lietotājam atlasīt adresātus tikai no kontaktpersonu saraksta vai sūtīto faksu vēstures.

Lai atlasītu **Ievadīt divreiz**, operatoram jāievada faksa numurs atkārtoti, ja numurs tiek ievadīts manuāli.

Atlasot **Izsl**, tiek iespējota adresāta faksa numuru manuālo ievade.

Pārraidīšanas ierobežojumi:

Atlasot **Iesl** kā adresātu, var ievadīt tikai vienu faksa numuru.

Apstiprināt adrešu sarakstu:

Atlasot **Iesl**, tiek parādīts adresāta apstiprinājuma ekrāns pirms pārraides uzsākšanas.

Adresātus var atlasīt no **Visi** vai **Tikai pārraidīšanai**.

Dublējuma datu automātiska notīrīšana:

Nosūtīto un saņemto dokumentu dublējuma kopijas parasti tiek īslaicīgi uzglabātas printera atmiņā, lai sagatavotos negaidītai izslēgšanai elektrības padeves traucējumu vai nepareizas lietošanas dēļ.

Atlasot **Iesl**, tiek automātiski dzēsti dublējumi, kad tiek sekmīgi pabeigta dokumenta nosūtīšana vai saņemšana un dublējumi vairs nav nepieciešami.

Notīrīt dublējuma datus:

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

Šī izvēlne netiek parādīta Web Config ekrānā.

Sūtīšanas iestatījumi

Izvēlni varat atrast printera vadības panelī, sekojot norādēm zemāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Sūtīšanas iestatījumi**

Piezīme:
Web Config ekrānā atrodiet zemāk norādīto izvēlni.

*Cilne **Fax** > **Send Settings***

Automātiska rotācija:

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

Ātra atmiņas sūtīšana:

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

Pārsūtīšana paketē:

Ja ir vairāki faksi, kas jāsūta vienam adresātam, faksi tiek grupēti un nosūtīti vienā reizē. Vienlaicīgi var nosūtīt maks. piecus dokumentus (kopumā maks. 200 lapas). Šādi varat ietaupīt pārraides maksu, samazinot savienojuma izveižu skaitu.

Saglabāšanas kļūmju dati:

Saglabāšanas kļūmju dati:

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

Glabāšanas ilguma iestatīšana:

Atlasiet **Iesl**, lai dzēstu dokumentus, kurus neizdevās nosūtīt pēc glabāšanas perioda beigām.

Glabāšanas ilgums:

Iestatiet dienu un stundu skaitu, kuru laikā printeris saglabās dokumentus, ko neizdevās nosūtīt.

Nākamā oriģināla gaidīšanas laiks:

Nākamā oriģināla gaidīšanas laiks:

iespējojiet šo, lai sāktu faksa sūtīšanu pēc dokumenta skenēšanas, pieskaroties ◈, un pēc tam uzgaidiet, līdz ir pagājis norādītais laiks, lai ievietotu nākamo oriģinālu.

Laiks

Iestatiet nākamā oriģināla gaidīšanas laiku.

Faksa priekšskatījuma rādīšanas laiks:

Faksa priekšskatījuma rādīšanas laiks:

iespējojiet šo, lai pēc noteikta laika sāktu faksa sūtīšanu, neveicot nekādas darbības pēc priekšskatījuma ekrāna parādīšanas.

Laiks:

nosakiet laiku, lai priekšskatītu skenēto dokumentu pirms tā nosūtīšanas.

Dublēšanas atļauja:

Atlasot **Atļauts** varat dublēt faksus, kas nosūtīti ar **Fakss** > **Faksa iestatījumi** > **Dublēt**.

Pārbaudīt faksa savienojumu

Izvēlni varat atrast printera vadības panelī, sekojot norādēm zemāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pārbaudīt faksa savienojumu**

Piezīme:
Šo izvēlni nevar parādīt Web Config ekrānā.

Atlasot **Pārbaudīt faksa savienojumu**, tiek pārbaudīts vai printeris ir savienots ar tālruņa līniju un ir gatavs faksu pārraidei. Pārbaudes rezultātu varat izdrukāt uz A4 formāta parastā papīra.

Saņemšanas iestatījumi

Saistītā informācija

➡ "Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi" 567. lpp.
➡ "Drukas iestatījumi" 574. lpp.

Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi

Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma:

Izvēlni varat atrast printera vadības panelī, sekojot norādēm zemāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma**

Piezīme:
Web Config ekrānā atrodiet zemāk norādīto izvēlni.

Fax** cilne* > ***Save/Forward Settings > ***Unconditional Save/Forward***

Saglabāšanas un pārsūtīšanas mērķus var iestatīt uz Iesūtne, datoru, ārēju atmiņas ierīci, e-pasta adresēm, koplietošanas mapēm un citiem faksa aparātiem. Šīs funkcijas var lietot vienlaicīgi. Ja sadaļā Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma, tiek atspējoti visi vienumi, printeris izdrukās saņemtos faksus.

Saglabāt iesūtnē:

Saglabā saņemtos faksus printera Iesūtne. Var saglabāt līdz 200 dokumentiem. Ņemiet vērā, ka 200 dokumentu saglabāšana var nebūt iespējama atkarībā no lietošanas apstākļiem, piemēram, saglabāto dokumentu faila izmēra un vairāku faksu saglabāšanas funkciju vienlaicīgas izmantošanas.

Kaut arī saņemties faksi netiek automātiski drukāti, jūs tos varat aplūkot printera ekrānā un drukāt tikai jums nepieciešamos. Taču, ja citā vienumā, piemēram, **Saglabāt datorā**, kas atrodas **Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma**, izvēlaties **Jā un drukāt**, saņemtie faksi tiek drukāti automātiski.

Saglabāt datorā:

Saglabā saņemtos faksus kā PDF vaiTIFF formāta failus datorā, kas savienots ar printeri. Šo vienumu var iestatīt tikai kā **Jā**, lietojot FAX Utility (lietojumprogramma). Šo opciju nevar iespējot, izmantojot printera vadības paneli. Instalējiet FAX Utility datorā pirms faksa ziņu sūtīšanas un saņemšanas. Pēc šīs opcijas iestatīšanas stāvoklī **Jā**, varēsit mainīt šo iestatījumu uz **Jā un drukāt** printera vadības panelī.

Saglabāt atmiņas ierīcē:

Saglabā saņemtos faksus kā PDF vai TIFF formāta failus ārējā atmiņas ierīcē, kas savienota ar printeri. Atlasot **Jā un drukāt**, saņemtie faksi tiek drukāti, kamēr tie tiek saglabāti ārējā atmiņas ierīcē.

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

Izveidot mapi saglabāšanai

Sekojiet ekrānā redzamajam ziņojumam un izveidojiet mapi atmiņas ierīcē, lai saglabātu faksa datus.

Pārsūtīt:

Pārsūta saņemtos faksus uz šādiem galamērķiem.

- ❏ Uz citu faksa aparātu
- ❏ Uz koplietojamām mapēm tīklā vai uz e-pasta adresēm PDF vai TIFF formātā
- ❏ Uz jūsu mākoņa kontiem PDF vai JPEG formātā

Pārsūtītie faksi no printera tiek dzēsti. Atlasot **Jā un drukāt**, saņemtie faksi tiek drukāti, kamēr tie tiek pārsūtīti.

Lai pārsūtītu uz e-pasta adresi vai koplietojamo mapi tīklā, vispirms pievienojiet pārsūtīšanas galamērķi kontaktpersonu sarakstam. Lai pārsūtītu uz e-pasta adresi, jākonfigurē e-pasta servera iestatījumi.

Lai pārsūtītu uz mākoņa kontu, reģistrējiet lietotāju, printeri un mākoņa galamērķi sadaļā **Fax to Cloud** > **Adresātu saraksts** pakalpojumā **Epson Connect** un iepriekš pievienojiet pārsūtīšanas galamērķi **Mākonis Mērķa saraksts** no printera vadības paneļa.

Saņēmējs:

Varat izvēlēties pārsūtīšanas galamērķi no kontaktpersonu saraksta vai iepriekš pievienotā mākoņa galamērķu saraksta.

Ja kā pārsūtīšanas galamērķi esat izvēlējies koplietojamo mapi tīklā, e-pasta adresi vai mākoņa kontu, iesakām pārbaudīt, vai varat nosūtīt attēlu uz šo galamērķi.

Printera vadības panelī atlasiet **Skenēt** > **E-pasts**, **Skenēt** > **Tīkla mape/FTP**, atlasiet galamērķi un pēc tam sāciet skenēšanu.

Ja esat izvēlējies mākoņa kontu, varat veikt testu, pārsūtot uz galamērķi attēlu, kas ir saglabāts faksa lodziņā. Printera vadības panelī atlasiet **Faksa kaste**. Atlasiet ☰ (priekšskatījuma izvēlne) > **Pārsūtīt(Mākonis)** faksa lodziņam, kurā ir saglabāts skenēts attēls, izvēlieties galamērķi un pēc tam sāciet pārsūtīšanu.

Opcijas, kad neizdodas pārsūtīt:

Varat izvēlēties, vai neizdevušos faksu izdrukāt vai saglabāt Iesūtne.

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

E-pasta paziņojumi:

Nosūta e-pasta paziņojumu, kad zemāk izvēlētais process ir pabeigts. Zemāk norādītās funkcijas var lietot vienlaicīgi.

Adresāts:

Iestata procesa pabeigšanas paziņojuma adresātu.

Paziņot par saņemšanas pabeigšanu:

Nosūta paziņojumu, kad faksa saņemšana ir pabeigta.

Paziņot drukāšanas pabeigšanu:

Nosūta paziņojumu, kad faksa drukāšana ir pabeigta.

Paziņot sagalabāšanu atmiņas ierīcē:

Nosūta paziņojumu, kad faksa saglabāšana atmiņas ierīcē ir pabeigta.

Paziņot pārsūtīšanas pabeigšanu:

Nosūta paziņojumu, kad faksa pārsūtīšana ir pabeigta.

Saistītā informācija

➡ "Saņemto faksu saglabāšanas iestatījumi" 138. lpp.

➡ "Saņemto faksu pārsūtīšanas iestatījumi" 139. lpp.

Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana:

Izvēlni varat atrast printera vadības panelī, sekojot norādēm zemāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana**

Piezīme:
Web Config ekrānā atrodiet zemāk norādīto izvēlni.

cilne ***Fax*** > ***Save/Forward Settings*** > ***Conditional Save/Forward***

Saglabāšanas un/vai pārsūtīšanas mērķus var iestatīt uz Iesūtne, konfidenciāliem datu nodalījumiem, ārēju atmiņas ierīci, e-pasta adresēm, koplietošanas mapēm un citu faksa aparātu.

Kad iestatīti vairāki nosacījumi (**Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana**), tie tiek izpildīti pēc vienumu secības un pirmais atbilstošais **Nosacījuma saglabāšana/pārsūtīšana** tiek izpildīts.

Lai nosacījumus atspējotu vai iespējotu, pieskarieties jebkur uz izvēlētā vienuma, izņemot .

"Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai ar īpašiem nosacījumiem" 141. lpp.

"Iestatījumi saņemto faksu pārsūtīšanai ar īpašiem nosacījumiem" 143. lpp.

Nosaukums (Obligāts):

Ievadiet nosacījuma nosaukumu.

Noteikums(-i):

Atlasiet nosacījumus un veiciet iestatījumus.

Sūtītāja faksa ID atbilstība:

Sūtītāja faksa ID atbilstība:

Ja sūtītāja ID, piemēram, faksa numurs, sakrīt, saņemtais fakss tiek saglabāts un pārsūtīts.

ID:

Norādiet sūtītāja ID, piemēram, faksa numuru vai SIP URI.

Apakšadreses (SUB) precīza atbilstība:

Apakšadreses (SUB) precīza atbilstība:

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

Apakšadrese (SUB):

Ievadiet sūtītāja apakšadresi (SUB).

Parole (SID) precīza atbilstība:

Parole (SID) precīza atbilstība:

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

Parole(SID):

Ievadiet sūtītāja paroli (SID).

Atbilstība sakaru līnijai:

Ja līnijas porta numurs atbilst, saņemtais fakss tiek saglabāts un pārsūtīts.

Saņemšanas laiks:

Saņemšanas laiks:

Saglabā un pārsūta norādītajā laikposmā saņemtos faksus.

Sākuma laiks:

Norādiet sākuma laiku, lai varētu saglabāt un pārsūtīt saņemtos faksus.

Beigu laiks:

Norādiet beigu laiku, līdz kuram atļauts saglabāt un pārsūtīt saņemtos faksa ziņojumus.

Saglabāšanas vai pārsūtīšanas mērķis (Obligāts):

Atlasiet mērķi, kur tiks saglabāti un pārsūtīti saņemtie, nosacījumiem atbilstošie dokumenti. Zemāk norādītās funkcijas var lietot vienlaicīgi.

Saglabāt Fax Box:

Saglabāt Fax Box:

Saglabā saņemtos faksus printera Iesūtne vai konfidenciālo datu nodalījumā.

Kopā var saglabāt līdz 200 dokumentiem. Ņemiet vērā, ka 200 dokumentu saglabāšana var nebūt iespējama atkarībā no lietošanas apstākļiem, piemēram, saglabāto dokumentu faila izmēra un vairāku faksu saglabāšanas funkciju vienlaicīgas izmantošanas.

Iesūtne:

Saglabā saņemtos faksus printera Iesūtne.

Konfidenciāla XX:

Saglabā saņemtos faksus printera konfidenciālo datu nodalījumā.

Saglabāt atmiņas ierīcē:

Saglabāt atmiņas ierīcē:

Saglabā saņemtos faksus kā PDF vai TIFF formāta failus ārējā atmiņas ierīcē, kas savienota ar printeri.

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

Izveidot mapi saglabāšanai

Sekojiet ekrānā redzamajam ziņojumam un izveidojiet mapi atmiņas ierīcē, lai saglabātu faksa datus.

Pārsūtīt:

Pārsūtīt:

Pārsūta saņemtos faksus uz vienu no šiem galamērķiem.

❏ Uz citu faksa aparātu

❏ Uz koplietojamo mapi tīklā vai uz e-pasta adresi PDF vai TIFF formātā

❏ Uz jūsu mākoņa kontu PDF vai JPEG formātā

Pārsūtītie faksi no printera tiek dzēsti. Atlasot **Jā un drukāt**, saņemtie faksi tiek drukāti, kamēr tie tiek pārsūtīti.

Lai pārsūtītu uz e-pasta adresi vai koplietojamo mapi tīklā, vispirms pievienojiet pārsūtīšanas galamērķi kontaktpersonu sarakstam. Lai pārsūtītu uz e-pasta adresi, jākonfigurē e-pasta servera iestatījumi.

Lai pārsūtītu uz mākoņa kontu, reģistrējiet lietotāju, printeri un mākoņa galamērķi sadaļā **Fax to Cloud** > **Adresātu saraksts** pakalpojumā **Epson Connect** un iepriekš pievienojiet pārsūtīšanas galamērķi **Mākonis Mērķa saraksts** no printera vadības paneļa.

Saņēmējs:

Varat izvēlēties pārsūtīšanas galamērķi no kontaktpersonu saraksta vai iepriekš pievienotā mākoņa galamērķu saraksta.

Ja kā pārsūtīšanas galamērķi esat izvēlējies koplietojamo mapi tīklā, e-pasta adresi vai mākoņa kontu, iesakām pārbaudīt, vai varat nosūtīt attēlu uz šo galamērķi.

Printera vadības panelī atlasiet **Skenēt** > **E-pasts**, **Skenēt** > **Tīkla mape/FTP**, atlasiet galamērķi un pēc tam sāciet skenēšanu.

Ja esat izvēlējies mākoņa kontu, varat veikt testu, pārsūtot uz galamērķi attēlu, kas ir saglabāts faksa lodziņā. Printera vadības panelī atlasiet **Faksa kaste**. Atlasiet ☰ (priekšskatījuma izvēlne) > **Pārsūtīt(Mākonis)** faksa lodziņam, kurā ir saglabāts skenēts attēls, izvēlieties galamērķi un pēc tam sāciet pārsūtīšanu.

Opcijas, kad neizdodas pārsūtīt:

Varat izvēlēties, vai neizdevušos faksu izdrukāt vai saglabāt Iesūtne.

Drukāt:

Drukā saņemtos faksus.

Saglabāšanas un pārsūtīšanas faila formāts:

Varat iestatīt faila formātu, saglabājot vai pārsūtot saņemtos faksus.

PDF iestatījumi:

Atlasot **PDF Saglabāšanas un pārsūtīšanas faila formāts** iespējo šos iestatījumus.

Parole dokumenta atvēršanai:

- ❏ Paroles iestatīšana:
  Ļauj iestatīt dokumenta atvēršanas paroli.
- ❏ Parole:
  Iestatīt dokumenta atvēršanas paroli.

Atļauju parole:

- ❏ Paroles iestatīšana
  Iespējo paroles iestatīšanu, lai drukātu vai rediģētu PDF failu.
- ❏ Parole
  Iestatiet atļaujas paroli **Parole**.
- ❏ Drukāšana
  Atļauj drukāt PDF failu.
- ❏ Rediģēšana
  Atļauj rediģēt PDF failu.

E-pasta paziņojumi:

Nosūta e-pasta paziņojumu, kad zemāk izvēlētais process ir pabeigts. Zemāk norādītās funkcijas var lietot vienlaicīgi.

Adresāts:

Iestata procesa pabeigšanas paziņojuma adresātu.

Paziņot par saņemšanas pabeigšanu:

Nosūta paziņojumu, kad faksa saņemšana ir pabeigta.

Paziņot drukāšanas pabeigšanu:

Nosūta paziņojumu, kad faksa drukāšana ir pabeigta.

Paziņot sagalabāšanu atmiņas ierīcē:

Nosūta paziņojumu, kad faksa saglabāšana atmiņas ierīcē ir pabeigta.

Paziņot pārsūtīšanas pabeigšanu:

Nosūta paziņojumu, kad faksa pārsūtīšana ir pabeigta.

Nosūtīšanas atskaite:

Automātiski drukā pārraides atskaiti pēc saņemta faksa saglabāšanas vai pārsūtīšanas.

Atlasot **Drukāt, kad kļūda**, tiek izdrukāta atskaite, ja jūs saglabājat vai pārsūtat saņemtu faksu un rodas kļūda.

Saistītā informācija

➡ "Iestatījumi saņemto faksu saglabāšanai ar īpašiem nosacījumiem" 142. lpp.

➡ "Iestatījumi saņemto faksu pārsūtīšanai ar īpašiem nosacījumiem" 144. lpp.

Bieži izmantotie iestatījumi:

Izvēlni varat atrast printera vadības panelī, sekojot norādēm zemāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > **Bieži izmantotie iestatījumi**

Piezīme:
Web Config ekrānā atrodiet zemāk norādīto izvēlni.

❏ *cilne* ***Fax*** > ***Fax Box*** > ***Inbox***

❏ *cilne* ***Fax*** > ***Save/Forward Settings*** > ***Common Settings***

Iesūtnes iestatījumi:

Opcijas, kad atmiņa ir pilna:

Jūs varat izvēlēties vai saņemtu faksu drukāt vai to noraidīt, ja Iesūtne ir pilna.

Iesūtnes paroles iestatījumi:

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

Ja **Opcijas, kad atmiņa ir pilna** ir iestatīts kā **Saņemt un drukāt faksus**, paroli nevar iestatīt.

E-pasta tēma pārsūtīšanai:

Jūs varat norādīt e-pasta tēmu, pārsūtot uz e-pasta adresi.

Iestatījumi faksa kastītes dokumentu dzēšanai:

Saņemto faksu automātiska dzēšana:

Atlasot **Iesl** automātiski tiek dzēsti saņemtie faksa dokumenti no iesūtnes pēc noteikta laika perioda.

Periods līdz dzēšanai:

Iestatiet dienu un stundu periodu, pēc kura printeris dzēsīs saglabāto dokumentu no iesūtnes.

Dzēšamie faksi:

Atlasiet dokumentus, kurus vēlaties dzēst no **Izlasīts**, **Nelasīts** un **Visi**.

Izvēlne:

☰ printera vadības panelī ir pieejams, secīgi piekļūstot tālāk norādītajām izvēlnēm.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumi** > ☰

Piezīme:
Sarakstu no Web Config ekrāna izdrukāt nav iespējams.

Drukāt Nosacījuma saglabāšanas/pārsūtīšanas sarakstu:

Drukā Nosacījuma saglabāšanas/pārsūtīšanas saraksts.

Drukas iestatījumi

Izvēlni varat atrast printera vadības panelī, sekojot norādēm zemāk.

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

Piezīme:
Web Config ekrānā atrodiet zemāk norādīto izvēlni.

*Cilne **Fax** > **Print Settings***

Automātiska samazināšana:

Drukā saņemtos faksus, samazinot liela izmēra dokumentu izmēru, lai tas atbilstu papīra izmēram papīra avotā. Atkarībā no saņemtajiem datiem samazināšana nav vienmēr iespējama. Ja šī opcija ir izslēgta, lieli dokumenti tiek drukāti to oriģinālajā formātā uz vairākām loksnēm vai arī var tikt izvadīta tukša otrā lapa.

Dalītu lapu iestatījumi:

Drukā saņemtos faksus, sadalot dokumentu pa vairākām lapām, ja saņemtā dokumenta izmērs ir lielāks par printerī ievietotā papīra izmēru. Ja daudzums, kas pārsniedz papīra garumu, ir mazāks par vērtību vai vienāds ar **Dzēst drukas datus pēc lapas dalīšanas**- **Robežvērtība** iestatīto, pārsniegtā daļa tiek noraidīta. Ja daudzums, kas pārsniedz papīra garumu, ir lielāks par iestatīto vērtību, pārsniegtā daļa tiek drukāta uz cita papīra.

Dzēst drukas datus pēc lapas dalīšanas:

Dzēst drukas datus pēc lapas dalīšanas:

Atlasiet dokumenta apgabalu, ko dzēst, ja daudzums, kas pārsniedz papīra garumu, ir mazāks par vērtību, kas iestatīta sadaļā **Robežvērtība**.

Robežvērtība:

ja daudzums, kas pārsniedz papīra garumu, ir mazāks par šo vērtību vai vienāds ar to, pārsniegtā daļa tiek noraidīta un netiek drukāta.

Pārklājums pie dalīšanas:

Pārklājums pie dalīšanas:

kad tas ir iestatīts uz **Iesl** un dati tiek sadalīti un drukāti, jo daudzums pārsniedz **Dzēst drukas datus pēc lapas dalīšanas** > **Robežvērtība**, sadalītie dati tiek drukāti, izmantojot **Pārklājuma platums** norādīto pārklāšanās garumu.

Pārklājuma platums:

Dati, kas pārsniedz šo vērtību, tiek izdrukāti.

Alternatīva izdruka:

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

Atlasot **Ieslēgts (Sadalīt lappuses)**, printējot saņemto dokumentu, tas tiek sadalīts gareniski. Atlasot **Ieslēgts (Samazināt, lai atbilstu)**, drukāšanai izmērs tiek samazināts līdz ne mazāk kā 50 %.

Automātiska rotācija:

Pagriež A4 (Letter, B5 vai A5) formāta ainavas orientācijā saņemtus faksus, lai tie tiktu izdrukāti A4 (Letter, B5 vai A5) papīra formātā. Šis iestatījums tiek piemērots, kad vismaz viena faksu drukāšanai izmantotā papīra avota papīra izmērs ir iestatīts A4 (B5, A5 vai Letter) formātā.

Atlasot **Izsl**, ainavas orientācijā saņemti A4 (Letter, B5 vai A5) formāta faksi, kuriem ir tāds pats platums kā A3 (Tabloid, B4 vai A4) dokumentiem portreta orientācijā, tiek uzskatīti par A3 (Tabloid, B4 vai A4) izmēra faksiem un tādējādi arī tiek drukāti.

Apskatiet faksu drukāšanai paredzētos papīra avota iestatījumus un papīra avotu papīra izmēru sekojošās izvēlnēs **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Papīra avota iestatījumi**.

- ❏ **Automātiski atlasīt iestatījumi**
- ❏ **Papīra iestatījums** > **Papīra izmērs**

Pievienot saņemš. informāciju:

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

Abpusēja:

Abpusēja:

Drukā vairākas saņemto faksu lapas uz abām papīra loksnes pusēm.

Iesiešanas apmale:

Atlasiet iesējuma pozīciju.

Izdrukas sākšanas laiks:

Atlasiet turpmāk saņemto faksu drukāšanas sākšanas opcijas.

- ❏ Visas lapas saņemtas: Drukāšana sākas pēc visu lapu saņemšanas. Drukāšanas sākšana ar pirmo lapu vai pēdējo lapu ir atkarīga no **Komplektēšanas steks** funkcijas iestatījuma. Skatiet skaidrojumu par **Komplektēšanas steks**.
- ❏ Pirmā lapa saņemta: Drukāšana tiek sākta, kad ir saņemta pirmā lapa; pēc tam lapas tiek drukātas secīgi, saņemot tās. Ja printeris nevar sākt drukāšanu, piemēram, ja tas apstrādā citus drukas uzdevumus, saņemtās lapas tiek izdrukātas kā komplekts, tiklīdz tās kļūst pieejamas.

Komplektēšanas steks:

Tā kā pirmā lapa tiek drukāta kā pēdējā (izvadīta virspusē), drukātie dokumenti ir sakārtoti pareizā lapu secībā. Ja printerī ir atlicis maz brīvas atmiņas, iespējams, šī funkcija nebūs pieejama.

Izdrukas aiztures laiks:

Izdrukas aiztures laiks:

Norādītā perioda laikā printeris saglabā saņemtos dokumentus printera atmiņā, tos neizdrukājot. Šo funkciju var izmantot, lai novērstu trokšņus nakts laikā vai novērstu piekļuvi konfidenciāliem dokumentiem, kamēr esat prom. Pirms šīs funkcijas izmantošanas pārliecinieties, ka pietiek brīvas atmiņas. Pat pirms restartēšanas laika sākuma ekrānā, cilnē **Darba statuss** varat pārbaudīt un drukāt atsevišķus saņemtos dokumentus.

Laiks līdz apturēšanai:

Aptur dokumentu drukāšanu.

Laiks līdz pārstartēšanai:

Automātiski restartē dokumentu drukāšanu.

Klusais režīms:

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

Faksa iestatīšanas vednis

Izvēlni varat atrast printera vadības panelī, sekojot norādēm zemāk:

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Faksa iestatīšanas vednis**

Piezīme:
Šo izvēlni nevar parādīt Web Config ekrānā.

Atlasot **Faksa iestatīšanas vednis**, tiek iestatīti faksa pamata iestatījumi. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

Saistītā informācija

➡ "Pamatiestatījumi" 560. lpp.

➡ "Printera sagatavošana faksu sūtīšanai un saņemšanai" 133. lpp.

Skenēšanas iestatatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Skenēšanas iestatatījumi**

Sākuma cilne:

Atlasiet cilni, kas ikreiz skenējot jāparāda vispirms.

Ātrās darbības poga(Mape):

Iestatiet četrus iestatījumus, kurus vēlaties parādīt ekrānā **Bieži lietots**, kad skenējat, izmantojot vadības paneļa izvēlni **Uz tīkla mapi/FTP**.

Ātrās darbības poga(Pasts):

Iestatiet četrus iestatījumus, kurus vēlaties parādīt ekrānā **Bieži lietots**, kad skenējat, izmantojot vadības paneļa izvēlni **Uz e-pastu**.

Apstiprināt saņēmēju:

Pirms skenēšanas pārbaudiet adresātu.

Document Capture Pro:

Kad skenējat, izmantojot vadības paneļa izvēlni **Uz datoru**, iestatiet darbības režīmu un citus iestatījumus atbilstoši datoram, kurā ir instalēta programma Document Capture Pro.

Darba režīms:

Atlasiet darbības režīmu.

Atlasiet **Klienta režīms**, ja Document Capture Pro ir instalēta operētājsistēmā Windows vai Mac OS.

Atlasiet **Servera režīms**, ja Document Capture Pro ir instalēta Windows Server.

Servera adrese:

Ievadiet servera adresi, ja atlasāt **Servera režīms**.

Grupas iestatījumi:

Iespējot grupas iestatījumus printerī. Izmantojiet šo vienumu, ja Document Capture Pro ir iespējoti grupu iestatījumi.

Ja šī funkcija ir iespējota, ievadiet grupas numuru sadaļā **Grupa**.

E-pasta serveris:

Iestatiet e-pasta servera iestatījumus, lai skenētu **E-pasts**.

Atlasiet **Servera iestatījumi**, lai norādītu autentifikācijas metodi printera piekļuvei pasta serverim.

"Pasta servera iestatīšanas vienumi" 72. lpp.

Savienojumu ar pasta serveri varat pārbaudīt, atlasot **Savienojuma pārbaude**.

Aut. atiest.:

Pēc katras skenēšanas reizes atiestatiet galamērķi un skenēšanas iestatījumus.

Sadalīt e-pastu:

Varat sadalīt skenēto attēlu noteikta izmēra failā un nosūtīt to, izmantojot vairākus e-pasta ziņojumus. Tas tiek piemērots, kad skenēšanas izvēlnē vai izvēlnē **Pārvietot uz e-pastu** izmantojat **Uz e-pastu**.

Krātuves iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Krātuves iestatījumi**

Koplietotās mapes piekļuves vadība:

Piekļuve:

Atlasiet, vai atļaut izmantot koplietojamo mapi (fiksēts).

Darbības tiesības:

Atlasiet, lai ierobežotu mapju izveidi, rediģēšanu un dzēšanu administratoriem vai lietotājiem.

Automātiski dzēst iestatījuma tiesības:

Atlasiet, lai ierobežotu saglabāto failu dzēšanas iestatījumu administratoriem vai lietotājiem.

Koplietotās mapes failu pārvaldība:

Automātiska faila noteikšana:

Atlasiet, vai izdzēst saglabātos failus automātiski.

Periods līdz dzēšanai:

Iestatiet laika periodu līdz automātiskai dzēšanai. Laika atskaite sākas no brīža, kad fails tika saglabāts vai pēdējoreiz lietots. Ja tiek izveidota jauna koplietojama mape, šis iestatījums attiecas arī uz jauno mapi. Šo iestatījumu katrai mapei var mainīt arī vēlāk.

Lietot visām koplietotajām mapēm:

Piemēro iestatījumus **Automātiska faila noteikšana** un **Periods līdz dzēšanai** visām koplietojamām mapēm.

Personīgās mapes failu pārvaldība:

Zemāk norādītie iestatījumi tiek piemēroti katrai personīgajai mapei. Jūs nevarat veikt iestatījumus katrai mapei.

Automātiska faila noteikšana:

Atlasiet, vai izdzēst saglabātos failus automātiski.

Periods līdz dzēšanai:

Iestatiet laika periodu līdz automātiskai dzēšanai. Laika atskaite sākas no brīža, kad fails tika saglabāts vai pēdējoreiz lietots.

Papildu darbība:

Dzēst failu pēc izvades:

Atlasiet, vai izdzēst saglabātos failus pēc drukāšanas vai saglabāšanas.

Piekļuves vadība:

Atlasot funkciju **Atļauts**, failu saraksta ekrānā tiek parādīta izvēles rūtiņa, kas ļauj izvēlēties dzēst vai nedzēst failu pēc drukāšanas vai saglabāšanas.

Skatīt opcijas:

Atlasiet attēlošanas formātu ekrānam Mapju saraksts un Failu saraksts.

Meklēšanas opcijas:

Sākas ar:

Parāda mapes un failus, kuru nosaukums sākas ar meklēšanā izmantoto atslēgvārdu.

Beidzas ar:

Parāda mapes un failus, kuru nosaukums beidzas ar meklēšanā izmantoto atslēgvārdu.

Ietver:

Parāda mapes un failus, kuru nosaukumā ietverts meklēšanā izmantotais atslēgvārds.

Piekļuve no WebConfig:

Iestatiet, vai atļaut lietotājiem, kas nav administrators, izmantot krātuvi, izmantojot datora vai viedierīces Web Config.

Sistēmas administrēšana

Izmantojot šo izvēlni, varat kā sistēmas administrators veikt ierīces uzturēšanas funkcijas. Tajā var arī noteikt ierīces funkciju lietošanas ierobežojumus atsevišķiem lietotājiem atbilstoši darba vietas vai biroja politikai.

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Sistēmas administrēšana**

Kontaktpersonu pārvaldnieks:

Pievienot/Rediģēt/Dzēst:

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

Bieži izmantoti:

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

Izdrukāt kontaktus:

Drukāt kontaktpersonu sarakstu.

Aplūkot opcijas:

Kontaktu saraksta rādīšanas veida maiņa.

Meklēšanas opcijas:

Kontaktpersonu meklēšanas metodes maiņa.

Rediģēt kategorijas nosaukumu:

Mainiet kategorijas nosaukumu.

Drukas galviņas tīrīšanas iestatījumi:

Drukas galviņas tīrīšanai var veikt tālāk norādītos iestatījumus.

Automātiskā tīrīšana:

Pirms drukāšanas vai pēc drukāšanas pārbaudiet, vai drukas galviņas sprauslas nav aizsērējušas.

Drukas galviņas tīrīšana tiek veikta automātiski, ja tas nepieciešams pēc pārbaudes rezultāta.

Periodiska tīrīšana:

Atlasiet **Iesl**, lai veiktu drukas galviņas tīrīšanu, kad izdrukāts noteikts lapu skaits.

Krāsu jutības kopēšana:

Atlasiet jutības iestatījumu, lai noteiktu, vai dokuments ir melnbalts vai krāsu dokuments, kad kopējat, izmantojot iespēju **Auto**.

Varat atlasīt kādu no pieciem līmeņiem starp **Vairāk melnbalts** un **Vairāk krāsains**.

Izvēloties tuvāko **Vairāk melnbalts**, dokumenti biežāk tiks skenēti melnbaltā režīmā, un, atlasot iespēju, kas tuvāka **Vairāk krāsains**, dokumenti tiks skenēti krāsu režīmā.

Skenera tīrīšanas ieteikums:

Atlasiet **Izslēgts**, ja nevēlaties, lai tiktu parādīts ziņojums, kas informē, ka jātīra ADP skenēšanas komponenti.

Enerģijas patēriņa displejs:

Atlasiet **Iesl**, lai ekrānā parādītu paredzamo enerģijas patēriņu.

Atiestatīt lappušu skaitu:

Atiestata kopējo krāsu un vienkrāsas lapu skaitu, ko saglabājis interfeiss: Standarta tīkls, Papildu tīkls, un Cits.

Tomēr kopējais izdruku skaits un izdrukāto lapu skaits pēc papīra izmēra netiek atiestatīts.

Lapu skaits, kas izdrukāts no papildus uzstādītā tīkla interfeisa, tiek skaitīts sadaļā „Papildu tīkls", un lapu skaits, kas izdrukāts no USB interfeisa, faksa, kopēšanas utt., tiek skaitīts sadaļā „Citi".

Pašreizējo interfeisa saglabāto lapu skaitu varat pārbaudīt lietošanas vēstures lapā (**Iestatījumi** > **Printera statuss/Drukāt** > **Lietošanas vēstures lapa**).

Notīrīt iekšējās atmiņas datus:

Šis vienums tiek attēlots uz printera, kas atbalsta PCL vai PostScript.

PDL fonts, makro un darba zona:

Šis vienums tiek attēlots uz printera, kas atbalsta PCL vai PostScript.

Izdzēsiet printera iekšējās atmiņas datus, piemēram, lejupielādēto fontu un makro PCL drukāšanai vai paroles drukāšanai.

Izdzēst visus iekšējās atmiņas uzdevumus:

Izdzēsiet printera iekšējās atmiņas datus, piemēram, darbus ar parolēm.

Cietā diska dzēšanas iestatījumi:

Veiciet iestatījumus datu, kas saglabāti iekšējā cietajā diskā, apstrādei.

Drukas, kopēšanas un skenēšanas uzdevumi īslaicīgi tiek saglabāti cietajā diskā, lai nodrošinātu datus autentificētai drukāšanai un liela apjoma kopēšanai, skenēšanai, drukāšanai, utt. Veiciet iestatījumus, lai droši dzēstu šos datus.

Automātiskās atmiņas dzēšanas iestatīšana:

Kad šī funkcija ir iespējota, mērķa datus dzēš pakāpeniski pēc tam, kad tie vairs nav nepieciešami, piemēram, kad drukāšana vai skenēšana ir pabeigta. Mērķis ir dzēšamie dati, kamēr funkcija ir iespējota.

Tā kā nepieciešama piekļuve cietajam diskam, enerģijas taupīšanas režīma laiks tiks nokavēts.

Dzēst visu atmiņu:

Dzēš visus cietajā diskā esošos datus. Formatēšanas laikā nevar veikt citas darbības vai izslēgt ierīci.

Liels ātrums:

Dzēš visus datus ar noteiktu dzēšanas komandu.

Pārrakstīt:

Dzēš visus datus ar noteiktu dzēšanas komandu un pārraksta citus datus visās vietās, lai dzēstu visus datus.

Trīskārša pārrakstīšana:

Dzēš visus datus ar noteiktu dzēšanas komandu un trīs reizes pārraksta citus datus visās vietās, lai dzēstu visus datus.

Drošības iestatījumi:

Ierobežojumi:

Iestatiet, vai šīs izvēlnes funkcijas var izmantot atsevišķi, pat ja ir iespējota paneļa bloķēšana.

"Vienumi, kurus var iestatīt atsevišķi" 642. lpp.

Piekļuves vadība:

Piekļuves vadība:

Atlasiet **Iesl**, lai ierobežotu ierīces funkciju lietošanu. Lai varētu izmantot vadības paneļa funkcijas, lietotājiem būs jāpiesakās, ierīces vadības panelī norādot lietotājvārdu un paroli.

Pieņemt nezināma lietotāja darbus:

Varat izvēlēties, vai atļaut vai neatļaut uzdevumus, kuriem nav nepieciešamās autentifikācijas informācijas.

Atļaut tikai drukāšanu pēc pieprasījuma:

Varat atlasīt, vai drukāt/nedrīkst, izmantojot tikai vilkšanas drukāšanas funkciju.

Ierobežot piekļuvi uzdevuma statusam:

Varat atlasīt, vai ierobežot/neierobežot piekļuvi notiekošajiem darbiem.

Administratora iestatījumi:

Administratora parole:

Iestatiet, mainiet vai dzēsiet administratora paroli.

Bloķēšanas iestatījums:

Atlasiet, vai printerī tiek vai netiek bloķēts vadības panelis, izmantojot **Administratora parole** reģistrēto paroli.

Paroļu politika:

Atlasiet **Iesl**, lai iestatītu paroļu politiku.

Paroles šifrēšana:

Atlasiet **Iesl**, lai šifrētu savu paroli. Jūs varat pievienot USB ierīci, lai dublētu šifrēšanas atslēgu. Ja restartēšanas laikā izslēdzat strāvu, dati var tikt sabojāti un printerim tiek atiestatīti noklusējuma iestatījumi. Ja tā notiek, iestatiet paroles informāciju vēlreiz.

Audita žurnāls:

Atlasiet **Iesl**, lai reģistrētu audita žurnālu.

Klientu izpēte:

Sniegt lietojuma datus:

Atlasiet **Apstiprināt**, lai uzņēmumam Seiko Epson Corporation sniegtu informāciju par izstrādājuma lietošanu, piemēram, veikto izdruku skaitu.

Valsts/Reģions:

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

Atiestatīt:

Tīkla iestatījumi:

Atjauno tīkla iestatījumu noklusējuma iestatījumu.

Kopijas iestatījumi:

atiestata kopēšanas iestatījumus uz noklusējuma iestatījumiem.

Skenēšanas iestatatījumi:

Atjauno skenēšanas iestatījuma noklusējuma iestatījumu.

Faksa iestatījumi:

Atjauno faksa iestatījumu noklusējuma iestatījumu.

Dzēst visu atmiņu

Dzēš visus cietajā diskā esošos datus. Formatēšanas laikā nevar veikt citas darbības vai izslēgt ierīci.

Liels ātrums:

Dzēš visus datus ar noteiktu dzēšanas komandu.

Pārrakstīt:

Dzēš visus datus ar noteiktu dzēšanas komandu un pārraksta citus datus visās vietās, lai dzēstu visus datus.

Trīskārša pārrakstīšana:

Dzēš visus datus ar noteiktu dzēšanas komandu un trīs reizes pārraksta citus datus visās vietās, lai dzēstu visus datus.

Dzēst visus datus un iest.:

Dzēš visus cietajā diskā esošos datus, kā arī visus printera iestatījumus. Formatēšanas laikā nevar veikt citas darbības vai izslēgt ierīci.

Liels ātrums:

Dzēš visus datus ar noteiktu dzēšanas komandu.

Pārrakstīt:

Dzēš visus datus ar noteiktu dzēšanas komandu un pārraksta citus datus visās vietās, lai dzēstu visus datus.

Trīskārša pārrakstīšana:

Dzēš visus datus ar noteiktu dzēšanas komandu un trīs reizes pārraksta citus datus visās vietās, lai dzēstu visus datus.

Aparātprogramatūras atjauninājums:

varat iegūt informāciju par aparātprogrammatūru, piemēram, pašreizējo tās versiju un informāciju par pieejamajiem atjauninājumiem.

Automātiskais programmaparatūras atjauninājums:

Automātiskais programmaparatūras atjauninājums:

Atlasiet **Iesl**, lai automātiski atjauninātu programmaparatūru, un iestatiet nedēļas dienu/atjaunināšanas sākuma laiku.

Diena:

Izvēlieties nedēļas dienu, kad vēlaties atjaunināt programmaparatūru.

Laiks:

Iestatiet laiku, kad vēlaties sākt atjaunināt programmaparatūru.

Paziņošana:

Atlasiet **Iesl**, lai sākuma ekrānā tiktu parādīta programmaparatūras atjaunināšanas ikona.

Programmaparatūras versija:

Šis vienums tiek attēlots, kad ir uzstādīta papildaprīkojumā pieejamā Ethernet plate. Varat iegūt papildaprīkojumā pieejamās Ethernet plates aparātprogrammatūras versiju.

Uztur./Pakalp. režīms:

Atlasiet **Izsl**, lai atspējotu uzturēšanas/apkopes režīmu.

Papildu funkcijas:

Dzēst sark. krāsu:

Parāda šīs funkcijas nosaukumu, statusu un licences informācija.

Drukāt komplektus:

Parāda šīs funkcijas nosaukumu, statusu un licences informāciju.

OCR Option:

Parāda šīs funkcijas nosaukumu, statusu un licences informāciju.

IP-FAX:

Parāda šīs funkcijas nosaukumu, statusu un licences informāciju.

Saistītā informācija

➡ "Automātiska printera programmaparatūras atjaunināšana" 649. lpp.

Izdruku skaitītājs

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Izdruku skaitītājs**

Parāda kopējo izdruku, kā arī, melnbalto un krāsaino izdruku skaitu kopš printera iegādes brīža. Atlasiet **Izdrukāt lapu**, ja vēlaties drukāt rezultātu. Varat arī pārbaudīt no atmiņas ierīces izdrukāto lappušu skaitu vai citas funkcijas Lietošanas vēstures lapa.

Padeves statuss

Atlasiet izvēlni vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Padeves statuss**

Rāda aptuveni tintes līmeni un apkopes nodalījuma darbmūžu.

Ja ir redzama zīme , tintes kasetne ir gandrīz tukša vai arī apkopes nodalījums ir gandrīz pilns. Ja ir redzama zīme , jāveic nomaiņa, jo tinte ir izlietota vai apkopes nodalījums ir pilns.

Saistītā informācija

➡ "Laiks nomainīt tintes kasetnes" 503. lpp.

Apkope

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Apkope**

Drukas galv. spr. pārb.:

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

Drukas galviņu tīrīšana:

Atlasiet šo funkciju, lai tīrītu drukas galviņas aizsērējušās sprauslas.

Seglveida brošēšanas saistīšanas pozīcijas pielāgošana:

Atlasiet šo funkciju, lai pielāgotu seglveida brošēšanas iesiešanas vietu.

Salocīšanas uz pusēm pozīcijas pielāgošana:

Atlasiet šo funkciju, lai pielāgotu locīšanu uz pusēm.

Trīskārša locījuma pozīcijas pielāgošana:

Atlasiet šo funkciju, lai pielāgotu trīs locījumu pozīciju. Ja pielāgošanas vērtība ir liela, ieloces iekšpuse var būt salocīta.

Uztveršanas veltnīša informācija:

Atlasiet šo funkciju, lai pārbaudītu papīra kasetes veltnīša apkopes nepieciešamību. Varat arī iestatīt veltnīša apkopes skaitītāju.

Saistītā informācija

➡ "Sprauslu aizsērējuma pārbaude" 425. lpp.

Valoda/Language

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Valoda/Language**

Atlasīt LCD ekrānā izmantoto valodu.

Printera statuss/Drukāt

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Printera statuss/Drukāt**

Drukas stāvokļa lapa:

Konfigurācijas stāvokļa lapa:

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

Padeves stāvokļa lapa:

drukāt informācijas loksnes, kurās redzams patērējamo materiālu statuss.

Lietošanas vēstures lapa:

drukāt informācijas lapas, kurā redzama printera lietojuma vēsture.

PS fontu saraksts:

drukāt sarakstu ar fontiem, kas ir pieejami PostScript printerim.

PCL fontu saraksts:

Drukāt sarakstu ar fontiem, kas ir pieejami PCL drukāšanai.

Fakss:

Pēdējais sūtījums:

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

Faksa žurnāls:

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

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

Saglabātie faksa dokumenti:

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

Faksa iestatījumu saraksts:

Drukā pašreizējos faksa iestatījumus.

Nosacījuma saglabāšanas/pārsūtīšanas saraksts:

Drukā nosacītās saglabāšanas/pārsūtīšanas sarakstu.

Protokola izsekošana:

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

Tīkls:

Rāda pašreizējos tīkla iestatījumus. Varat drukāt arī statusa lapu.

Kontaktpersonu pārvaldnieks

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Kontaktpersonu pārvaldnieks**

Pievienot/Rediģēt/Dzēst:

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

Bieži izmantoti:

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

Izdrukāt kontaktus:

Drukāt kontaktpersonu sarakstu.

Aplūkot opcijas:

Mainīt kontaktpersonu parādīšanas veidu.

Meklēšanas opcijas:

Mainīt kontaktpersonu meklēšanas veidu.

Rediģēt kategorijas nosaukumu:

Mainiet kategorijas nosaukumu.

Lietotāja iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Lietotāja iestatījumi**

Skenēt tīkla mapē/FTP:

izvēlnē Skenēt tīkla mapē/FTP varat mainīt noklusējuma iestatījumus.

"Izvēļņu opcijas skenēšanai" 336. lpp.

Skenēt uz e-pastu:

izvēlnē Skenēt uz e-pastu varat mainīt noklusējuma iestatījumus.

"Izvēļņu opcijas skenēšanai" 336. lpp.

Skenēt uz atmiņas ierīci:

izvēlnē Skenēt uz atmiņas ierīci varat mainīt noklusējuma iestatījumus.

"Izvēļņu opcijas skenēšanai" 336. lpp.

Skenēt uz mākoni:

izvēlnē Skenēt uz mākoni varat mainīt noklusējuma iestatījumus.

"Izvēļņu opcijas skenēšanai" 336. lpp.

Saglabāt krātuvā:

izvēlnē Saglabāt krātuvā varat mainīt noklusējuma iestatījumus.

Kopijas iestatījumi:

izvēlnē Kopēt varat mainīt noklusējuma iestatījumus.

"Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas" 316. lpp.

"Kopēšanas papildu izvēlnes opcijas" 319. lpp.

Fakss:

izvēlnē Fakss varat mainīt noklusējuma iestatījumus.

"Faksa iestatījumi" 362. lpp.

Autentifikācijas sistēma

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > **Autentifikācijas sistēma**

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

Autentifikācijas ierīces statuss

Parāda autentifikācijas ierīces statusu.

Epson Open Platform informācija:

Parāda Epson Open Platform statusu.

Izstrādājuma specifikācijas

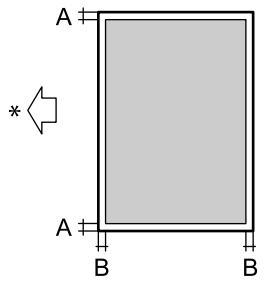
Printera specifikācija

Drukas galviņas sprauslu novietojums		Melnās tintes sprauslas: 7230 Krāsu tintes sprauslas: 7230 katrai krāsai
Izstumšanas apjoms	Bez iekšējā paliktņa	500 loksnes (80 g/m^2), 550 loksnes (64 g/m^2)
	Ar iekšējo paliktni	250 loksnes (80 g/m^2), 275 loksnes (64 g/m^2)
Papīra svars*	Parasts papīrs	64 līdz 90 g/m^2
	Biezais papīrs	91 līdz 250 g/m^2
	Īpaši biezs papīrs	251 līdz 300 g/m^2
	Aploksnes	75 līdz 100 g/m^2

* Pat ja papīra biezums atbilst šim diapazonam, papīrs var netikt ievadīts printerī vai arī var pasliktināties drukas kvalitāte atkarībā no papīra parametriem vai kvalitātes.

Drukājamais apgabals

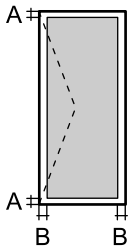
Atsevišķu lokšņu drukājamais apgabals



A	3.0 mm (0.12 collas)
B	3.0 mm (0.12 collas)

* Papīra padeves virziens.

Aplokšņu drukājamais apgabals

	A	3.0 mm (0.12 collas)
	B	3.0 mm (0.12 collas)

Skenera specifikācija

Skenera veids	Plakanvirsmas
Fotoelektriskā ierīce	CIS
Efektīvie pikseļi	7020×10200 pikseļi (600 dpi)
Maksimālais dokumenta izmērs	297×431.8 mm (11.7×17 collas) A3, Ledger
Skenēšanas izšķirtspēja	600 dpi (galvenajā skenēšanas režīmā) 1200 dpi (apakšskenēšanas režīmā)
Izvades izšķirtspēja	50 līdz 9600 dpi, ar 1 dpi pieaugumu
Krāsu piesātinājums	Krāsu ❏ 30 biti uz iekšējo pikseli (10 biti uz pikseli uz iekšējo krāsu) ❏ 24 biti uz ārējo pikseli (8 biti uz pikseli uz ārējo krāsu) Pelēktoņi ❏ 10 biti uz iekšējo pikseli ❏ 8 biti uz ārējo pikseli Melnbalts ❏ 10 biti uz iekšējo pikseli ❏ 1 biti uz ārējo pikseli
Apgaismojuma avots	LED

ADP specifikācijas

ADP tips	Automātiska divpusēja skenēšana
Pieejamie papīra izmēri	A3, 11x17in., 8K, B4, A4, Letter, Half Letter, Legal, 16K, Executive, B5, A5, A6, B6, Oficio 9, 8.5x13in., Mexico-Oficio, Indian Legal (Maksimālais izmērs: 297×431.8 mm)

Papīra veids	Parasts papīrs, augstas kvalitātes parasts papīrs, pārstrādāts papīrs
Papīra svars	No 52 līdz 128 g/m^2 (vienpusējs) No 52 līdz 128 g/m^2(divpusējs)
Ievietošanas daudzums	150 loksnes (80 g/m^2) vai 16.5 mm

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

Faksa specifikācijas (tikai ar faksu saderīgiem printeriem)

Faksa veids		Melnbaltu un krāsainu faksu darbspēja (ITU-T Super Group 3)
Atbalstītās līnijas		Standarta analogās tālruņa līnijas, PBX (privātā atzara centrāle) tālruņa sistēmas
Izšķirtspēja	Vienkrāsains	❏ Standarts: 8 pikseļi/mm × 3,85 līnijas/mm (203 pikseļi collā)×98 līnija/collas) ❏ Smalks: 8 pikseļi/mm × 7,7 līnijas/mm (203 pikseļi collā)×196 līnija/collas) ❏ Īpaši smalki: 8 pikseļi/mm × 15,4 līnijas/mm (203 pikseļi collā) ×392 līnija/collas) ❏ Sevišķi smalki: 16 pikseļi/mm × 15,4 līnijas/mm (406 pikseļi collā) ×392 līnija/collas)
	Krāsa	200×200 dpi
Ātrums		Līdz 33.6 kb/s
Saspiešanas metode	Vienkrāsains	JBIG/MH/MR/MMR
	Krāsa	JPEG
Komunikācijas standarti		G3, SuperG3
Papīra izmēra nosūtīšana		A5 līdz A3, Ledger
Papīra izmēra ierakstīšana		Half Letter, A5, B5, A4, Letter, Legal, B4, 11x17, A3
Pārraides ātrums*1		Aptuveni 3 s (A4 ITU-T grafika nr. 1 standarta MMR 33.6 kb/s)
Lapu atmiņa*2		Līdz pat 550 lapām (kad ITU-T 1. nr. ir vienkrāsaina melnraksta standarta režīmā)
Kontaktpersonas	Kontaktu skaits	Līdz 2,000
	Grupēto kontaktu skaits	Līdz 200
Pārzvanīšana*3		2 reizes (ar 1 minūtes intervālu)
Interfeiss		RJ-11 tālruņa līnija, RJ-11 tālruņa iestatīts savienojums

*1 Faktiskais ātrums ir atkarīgs no dokumenta, adresāta ierīces un tālruņa līnijas statusa.

*2 Saglabāts pat strāvas padeves pārtraukuma laikā.

*3 Specifikācijas var atšķirties atkarībā no valsts vai reģiona.

Porta izmantošana printerim

Printeris izmanto tālāk norādīto portu. Tīkla administratoram šie porti ir jāpadara pieejami pēc nepieciešamības.

Sūtītājs (klients)	Lietojums	Galamērķis (serveris)	Protokols	Porta numurs
Printeris	Failu sūtīšana (ja skenēšana uz tīkla mapi tiek lietota no printera)	FTP/FTPS serveris	FTP/FTPS (TCP)	20
				21
		Failu serveris	SMB (TCP)	445
			NetBIOS (UDP)	137
				138
			NetBIOS (TCP)	139
		WebDAV serveris	HTTP (TCP) protokols	80
			HTTPS (TCP) protokols	443
	E-pasta sūtīšana (ja skenēšana uz pastu tiek lietota no printera)	SMTP serveris	SMTP (TCP)	25
			SMTP SSL/TLS (TCP)	465
			SMTP STARTTLS (TCP)	587
	POP pirms SMTP savienojuma (ja skenēšana uz pastu tiek lietota no printera)	POP serveris	POP3 (TCP)	110
	Izmantojot Epson Connect	Epson Connect serveris	HTTPS	443
			XMPP	5222
	Kad tiek izmantots Epson Remote Services	Epson Remote Services serveris	HTTPS (TCP) protokols	443
			MQTT (TCP) protokols	443
	Apkopo lietotāja informāciju (lietojiet kontaktpersonas no printera)	LDAP serveris	LDAP (TCP)	389
			LDAP SSL/TLS (TCP)	636
			LDAP STARTTLS (TCP)	389
	Lietotāja autentifikācija, sūtot e-pastu (aktivizējot Epson Open Platform) Lietotāja autentifikācija, lietojot lietotāja informāciju (lietojot kontaktpersonas no printera) Lietotāja autentifikācija, lietojot skenēšanu uz tīkla mapi (SMB) no printera	KDC serveris	Kerberos	88
	Vadības WSD	Klienta dators	WSD (TCP)	5357
	Meklē datorā, izmantojot stumtu skenēšanu no Document Capture Pro	Klienta dators	Tīkla stumtas skenēšanas atklāšana	2968

Sūtītājs (klients)	Lietojums	Galamērķis (serveris)	Protokols	Porta numurs
Klienta dators	Failu sūtīšana (ja FTP printēšana tiek lietota no printera)	Printeris	FTP (TCP)	20
				21
	Atklāj printeri, izmantojot programmu, piemēram, EpsonNet Config, printera draiveri vai skenera draiveri.	Printeris	ENPC (UDP)	3289
	Apkopo un iestata MIB informāciju no programmām, piemēram EpsonNet Config, printera draivera un skenera draivera.	Printeris	SNMP (UDP)	161
	LPR datu pārsūtīšana	Printeris	LPR (TCP)	515
	RAW datu pārsūtīšana	Printeris	RAW (ports 9100) (TCP)	9100
	AirPrint (IPP/IPPS druka) datu pārsūtīšana	Printeris	IPP/IPPS (TCP)	631
	WSD printera meklēšana	Printeris	WS-Discovery (UDP)	3702
	Skenēšanas datu pārsūtīšana no Document Capture Pro	Printeris	Tīkla skenēšana (TCP)	1865
	Apkopo darbu informāciju, izmantojot stumtu skenēšanu no Document Capture Pro	Printeris	Tīkla stumta skenēšana	2968
	Web Config	Printeris	HTTP (TCP)	80
			HTTPS (TCP)	443
	FaxOut datu pārsūtīšana	Printeris	IPP FaxOut (TCP)	631
	DATORS-FAKSS	Printeris	HTTP (TCP)	80

Saskarnes specifikācija

Datoram	SuperSpeed USB
Ārējām USB ierīcēm	Hi-Speed USB

Tīkla specifikācijas

Ethernet tehniskie dati

Standarti	IEEE802.3i (10BASE-T)*1 IEEE802.3u (100BASE-TX)*1 IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE802.3az (energoefektīvs Ethernet)*2
Sakaru režīms	Automātisks, 10 Mb/s pilnduplekss, 10 Mb/s pusduplekss, 100 Mb/s pilnduplekss, 100 Mb/s pusduplekss
Savienotājs	RJ-45

*1 Lietojiet 5e vai augstākas kategorijas ekranētu vītā pāra kabeli, lai novērstu radio traucējumu risku.

*2 Pievienotajai ierīcei jāatbilst IEEE802.3az standartiem.

Tīkla funkcijas un IPv4/IPv6

Funkcijas			**Atbalstītas**	**Piezīmes**
Drukāšana tīklā	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD druka (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista vai jaunāka versija
	Bonjour drukāšana (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP drukāšana (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	PictBridge drukāšana (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitālā kamera
	Epson Connect (E-pasta drukāšana, Attālināta drukāšana)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 vai jaunāka versija, Mac OS X Mavericks (10.9.5) vai jaunāka versija*
Skenēšana tīklā	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (skenēšana uz mākoni)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skenēšana)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) vai jaunāka versija*

Funkcijas			Atbalstītas	Piezīmes
Fakss	Faksa sūtīšana	IPv4	✓	-
	Faksa saņemšana	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) vai jaunāka versija*

* Ieteicams izmantot jaunāko iOS vai Mac OS versiju.

Drošības protokols

IEEE802.1X*	
IPsec/IP filtrēšana	
SSL/TLS	HTTPS serveris/klients
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Savienojuma izveidei ir jāizmanto ierīce, kas ir saskaņā ar standartu IEEE802.1X.

Funkciju saraksts, lietojot papildu tīklu

Funkcijas		Standarta	Papildu	Saistītā informācija
Drukāšana	Drukāt no datora	✓	✓	
Skenēšana	Skenēšana no datora	✓	✓	
	Skenēšana uz e-pastu	✓*3	✓*3	"Pasta servera konfigurēšana" 71. lpp. "Tīkla pārraides ceļa atlasīšana (izmantojot papildu tīklu)" 60. lpp.
	Skenēšana uz mapi	✓*3	✓*3	"Koplietošanas tīkla mapes iestatīšana" 75. lpp. "Tīkla pārraides ceļa atlasīšana (izmantojot papildu tīklu)" 60. lpp.
	Skenēšana uz Document Capture Pro	✓*3	✓*3	"Tīkla pārraides ceļa atlasīšana (izmantojot papildu tīklu)" 60. lpp.
	Skenēšana uz mākoni	✓	-	"Oriģinālu skenēšana mākonī" 332. lpp.

Funkcijas		Standarta	Papildu	Saistītā informācija
Faksa lietošana	Faksu sūtīšana un saņemšana datorā	✓	-	
	Faksa sūtīšana uz e-pastu	✓*3	✓*3	"Pasta servera konfigurēšana" 71. lpp. "Tīkla pārraides ceļa atlasīšana (izmantojot papildu tīklu)" 60. lpp.
	Faksa sūtīšana uz mapi	✓*3	✓*3	"Koplietošanas tīkla mapes iestatīšana" 75. lpp. "Tīkla pārraides ceļa atlasīšana (izmantojot papildu tīklu)" 60. lpp.
	No faksa uz mākoni	✓	-	
IP-FAX		✓	-	"IP faksa funkciju pieejamības nodrošināšana" 171. lpp.
Epson Connect		✓	-	"Drukāšana, izmantojot mākoņpakalpojumu" 268. lpp.
EPSON programmatūras atjauninātājs		✓	-	"Lietojumprogramma programmatūras un aparātprogrammatūras atjaunināšanai (Epson Software Updater)" 538. lpp.
Aparātprogrammatūras atjaunināšana		✓	-	"Lietojumprogramma programmatūras un aparātprogrammatūras atjaunināšanai (Epson Software Updater)" 538. lpp.
Tīkla iestatījumi	IP adreses iestatīšana	✓*1	✓*1	"IP adreses piešķiršana" 55. lpp.
	Starpniekservera iestatīšana	✓	-	"Starpniekservera iestatīšana" 56. lpp.
Iestatīšana, izmantojot Web Config		✓*1	✓*1	"Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 536. lpp.
LDAP servera konfigurēšana		✓*3	✓*3	"LDAP servera konfigurēšana" 111. lpp. "Tīkla, kas ir LDAP serveris, atlase (lietojot papildu tīklu)" 111. lpp.
E-pasta paziņojums		✓*2	✓*2	"Pasta servera konfigurēšana" 71. lpp.
Administratora paroles konfigurēšana		✓*1	✓*1	"Administratora paroles maiņa vadības panelī" 51. lpp. "Administratora paroles maiņa no datora" 51. lpp.
Tīkla drošības iestatījumi	IPsec/IP filtrēšana	✓*1	✓*1	"Šifrētie sakari, izmantojot IPsec/IP filtrēšanu" 678. lpp.
	IEEE 802.1X	✓*1	✓*1	"Printera pievienošana IEEE802.1X tīklam" 690. lpp.
Epson Open platforma		✓	-	"Funkcijas Epson Open Platform lietošana" 702. lpp.

Funkcijas	Standarta	Papildu	Saistītā informācija
Universāla druka	✓	-	"Universāla druka (Microsoft) iestatīšana" 123. lpp.
Epson Smart Panel	✓	-	

✓ = pieejams.

- = Nav pieejams.

*1 : Iestatījumi jāveic katram tīklam.

*2 : Varat izmantot standarta vai papildu tīklu, lai sūtītu saņēmējiem katrā no mērķiem.

*3 : Pieejams tikai uz standarta vai papildu tīkla.

Saderība ar PostScript 3. līmeni

Šajā printerī izmantotais PostScript ir saderīgs ar PostScript 3. līmeni.

Atbalstītās trešo pušu ierīces

Pakalpojumi		Atbalstītas	Piezīmes
AirPrint	Druka	✓	iOS 5 vai jaunāka versija vai / OS X Mavericks (10.9.5) vai jaunāka versija
	Skenēšana	✓	OS X Mavericks (10.9.5) vai jaunākā versija
	Fakss	✓	OS X Mavericks (10.9.5) vai jaunākā versija
Universāla druka (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) vai jaunāka versija

Atmiņas ierīces specifikācijas

Ierīces	Maksimālā ietilpība
USB atmiņas ierīce	2 TB (FAT, FAT32 vai exFAT formātā)

Nevar izmantot tālāk minētās ierīces:

❏ Ierīci, kurai ir nepieciešams atvēlētais draiveris

❏ Ierīci ar drošības iestatījumiem (paroli, šifrēšanu, u.c.)

Epson negarantē ārēji pievienotu ierīču visas darbības.

Atbalstīto datu specifikācijas

Faila formāts	JPEG (*.JPG) faili ar Exif versijas 2.31 standartu, kas uzņemts ar digitālajām fotokamerām, kuras saderīgas ar DCF[*1] versiju 1.0 vai 2.0[*2] Ar TIFF 6.0 saderīgi attēli, kā norādīts zemāk ❏ RGB pilnkrāsas attēli (nesaspiesti) ❏ Bināri attēli (nesaspiesti vai CCITT kodēti) Ar PDF versiju 1.7 saderīgs datu fails
Attēla lielums	Horizontāli: no 80 līdz 10200 pikseļiem Vertikāli: no 80 līdz 10200 pikseļiem
Datnes lielums	Līdz 2 GB
Maksimālais datņu skaits	JPEG: 9990[*3] TIFF: 999 PDF: 999

*1 Uzbūves nosacījums fotokameras failu sistēmai.

*2 Netiek atbalstīti dati fotoattēliem, kas saglabāti digitālajās fotokamerās ar iebūvētu atmiņu.

*3 Vienā reizē var parādīt līdz pat 999 datnēm. (Ja datņu skaits ir lielāks par 999, datnes tiek parādītas grupās.)

Piezīme:
„×" parādās LCD ekrānā, ja printeris neatpazīst attēla datni. Šajā gadījumā tiks izdrukātas tukšas vietas, ja ir izvēlēts daudzu attēlu izkārtojums.

Izmēri

Izmēri	Atmiņa ❏ Platums: 555 mm (21.9 collas) ❏ Dziļums: 620 mm (24.4 collas) ❏ Augstums: 963 mm (37.9 collas) Drukāšana ❏ Platums: 926 mm (36.5 collas) ❏ Dziļums: 680 mm (26.8 collas) ❏ Augstums: 963 mm (37.9 collas) Tehniskā apkope ❏ Platums: 1065 mm (41.9 collas) ❏ Dziļums: 1238 mm (48.7 collas) ❏ Augstums: 1336 mm (52.6 collas)
Svars[*]	Aptuveni 219.2 kg (99.4 mārciņas)

* Bez tintes kasetnēm un elektrības vada.

Elektrosistēmas specifikācijas

Taivānā

Barošanas avota nominālā vērtība	100–240 V maiņstrāva		
Nominālā frekvence	50/60 Hz		
Nominālā strāva	4.0–2.0 A		
Enerģijas patēriņš (Ar LAN savienojumu)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	Atsevišķa kopēšana: aptuveni 115 W (ISO/IEC24712) Gatavības režīms: aptuveni 46 W Miega režīms: aptuveni 0.9 W Izslēgts: aptuveni 0.1 W Maksimālais enerģijas patēriņš: aptuveni 190 W	Atsevišķa kopēšana: aptuveni 115 W (ISO/IEC24712) Gatavības režīms: aptuveni 46 W Miega režīms: aptuveni 0.9 W Izslēgts: aptuveni 0.1 W Maksimālais enerģijas patēriņš: aptuveni 190 W	Atsevišķa kopēšana: aptuveni 110 W (ISO/IEC24712) Gatavības režīms: aptuveni 46 W Miega režīms: aptuveni 0.9 W Izslēgts: aptuveni 0.1 W Maksimālais enerģijas patēriņš: aptuveni 190 W

Visās valstīs un reģionos, izņemot Taivānu

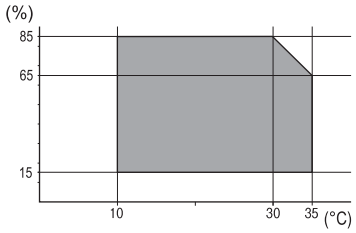
Barošanas avota nominālā vērtība	100–240 V maiņstrāva		
Nominālā frekvence	50/60 Hz		
Nominālā strāva	4.0–2.0 A		
Enerģijas patēriņš (Ar LAN savienojumu)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	Atsevišķa kopēšana: aptuveni 115 W (ISO/IEC24712) Gatavības režīms: aptuveni 46 W Miega režīms: aptuveni 1.0 W Izslēgts: aptuveni 0.1 W Maksimālais enerģijas patēriņš: aptuveni 190 W	Atsevišķa kopēšana: aptuveni 115 W (ISO/IEC24712) Gatavības režīms: aptuveni 46 W Miega režīms: aptuveni 1.0 W Izslēgts: aptuveni 0.1 W Maksimālais enerģijas patēriņš: aptuveni 190 W	Atsevišķa kopēšana: aptuveni 110 W (ISO/IEC24712) Gatavības režīms: aptuveni 46 W Miega režīms: aptuveni 1.0 W Izslēgts: aptuveni 0.1 W Maksimālais enerģijas patēriņš: aptuveni 190 W

Piezīme:

❏ *Sprieguma datus skatiet printera marķējumā.*

❏ *Lietotājiem Eiropā dati par enerģijas patēriņu pieejami zemāk norādītajā tīmekļa vietnē.*
http://www.epson.eu/energy-consumption

Vides specifikācijas

Darbība	Izmantojiet printeri amplitūdas robežās, kas norādīta zemāk redzamajā diagrammā.  Temperatūra: no 10 līdz 35 °C (no 50 līdz 95 °F) Mitrums: no 15 līdz 85 % relatīvais mitrums (bez kondensēšanās)
Atmiņa	Temperatūra: no -20 līdz 40 °C (no -4 līdz 104 °F)* Mitrums: no 5 līdz 85 % relatīvais mitrums (bez kondensēšanās)

* Varat uzglabāt vienu mēnesi 40 °C (104 °F) temperatūrā.

Apkārtējās vides specifikācijas tintes kasetnēm

Uzglabāšanas temperatūra	-20 līdz 40 °C (-4 līdz 104 °F)*
Sasalšanas temperatūra	-14 °C (6.8 °F) Tinte atkūst un ir lietojama pēc aptuveni 3 stundām, ja temperatūra ir 25 °C (77 °F).

* Var uzglabāt vienu mēnesi 40 °C (104 °F) temperatūrā.

Uzstādīšanas vieta un telpa

Lai panāktu drošu izmantošanu, novietojiet printeri vietā, kas atbilst tālāk norādītajiem nosacījumiem.

❏ Plakana, stabila virsma, kas var noturēt printera svaru

❏ Vieta, kas nebloķē un neaizsedz printera ventilācijas kanālus un atveres

❏ Vietas, kur ir iespējams viegli ievietot un izņemt papīru

❏ Vietas, kas atbilst šīs rokasgrāmatas sadaļas „Vides specifikācijas” nosacījumiem

Svarīga informācija:

Nenovietojiet printeri tālāk norādītās vietās, lai nerastos darbības traucējumi.

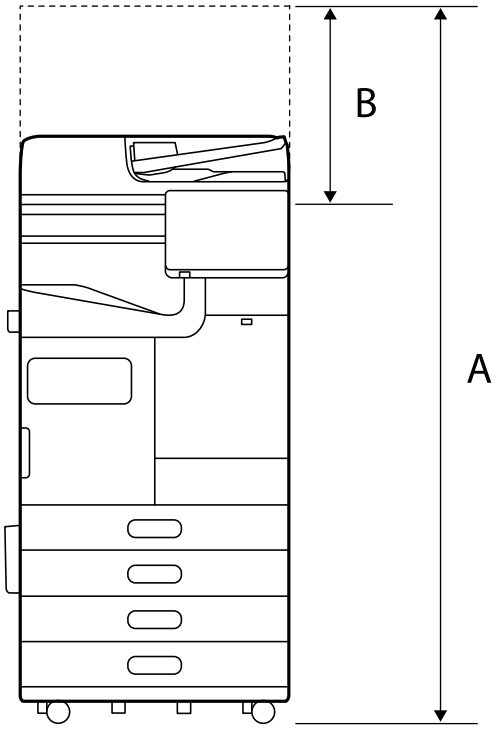
- ❏ *Tiešā saules gaismā*
- ❏ *Vietās, kur notiek straujas temperatūras un mitruma izmaiņas*
- ❏ *Uguns tuvumā*
- ❏ *Gaistošu vielu tuvumā*
- ❏ *Vietās, kur printeris var tikt pakļauts triecieniem vai vibrācijai*
- ❏ *Televizora vai radioaparāta tuvumā*
- ❏ *Vietās, kur ir pārāk daudz netīrumu vai putekļu*
- ❏ *Ūdens tuvumā*
- ❏ *Gaisa kondicionēšanas vai apsildes ierīču tuvumā*
- ❏ *Gaisa mitrinātāja tuvumā*

Izmantojiet tirdzniecībā pieejamu antistatisku paklāju, lai nepieļautu statiskās elektrības izlādi vietās, kur mēdz veidoties statiskā elektrība.

Nodrošiniet pietiekami daudz vietas printera pareizai uzstādīšanai un lietošanai.

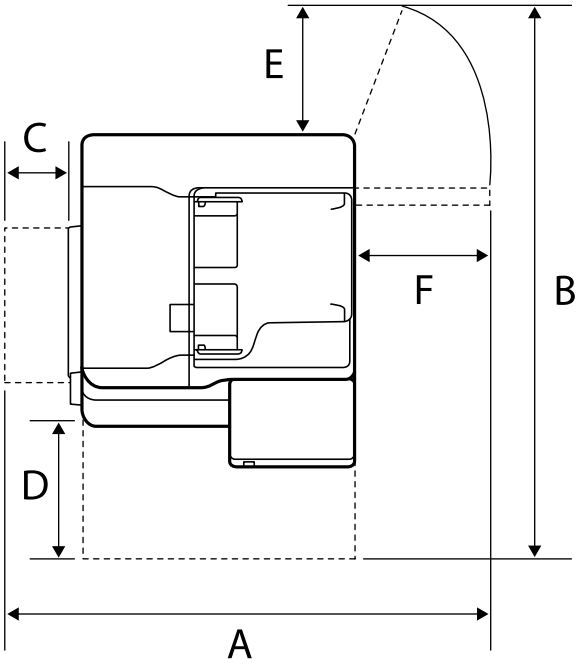
Printeris

Priekšpuse



A	1588 mm
B	518 mm

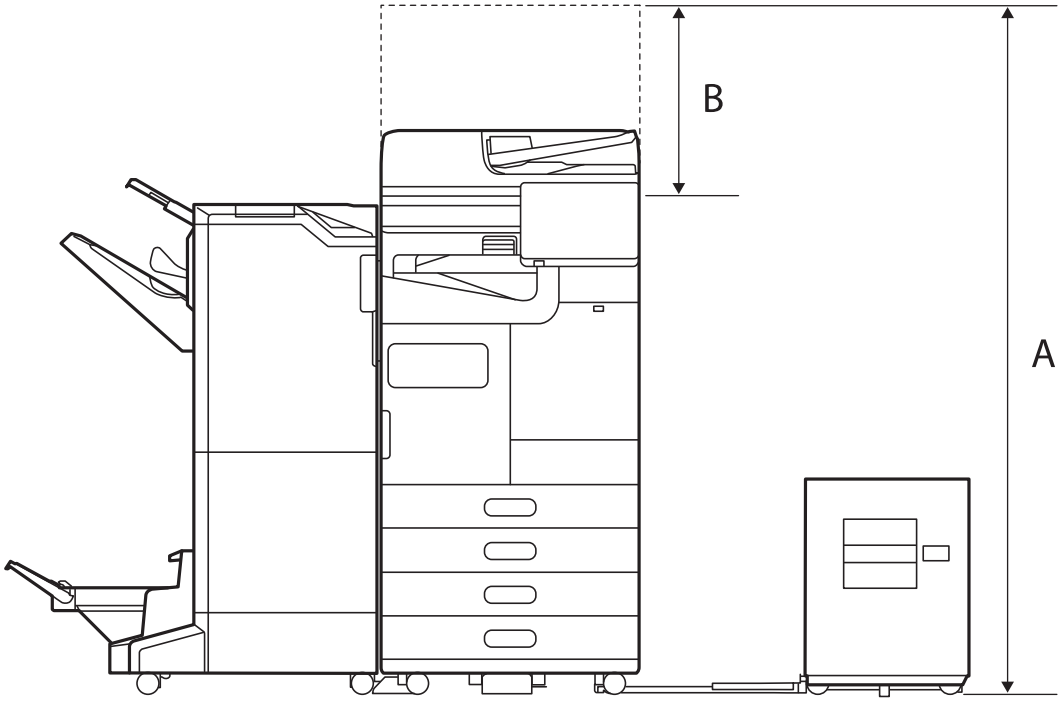
Augšpusē



A	1065 mm
B	1238 mm
C	70 mm
D	435 mm
E	210 mm
F	441 mm

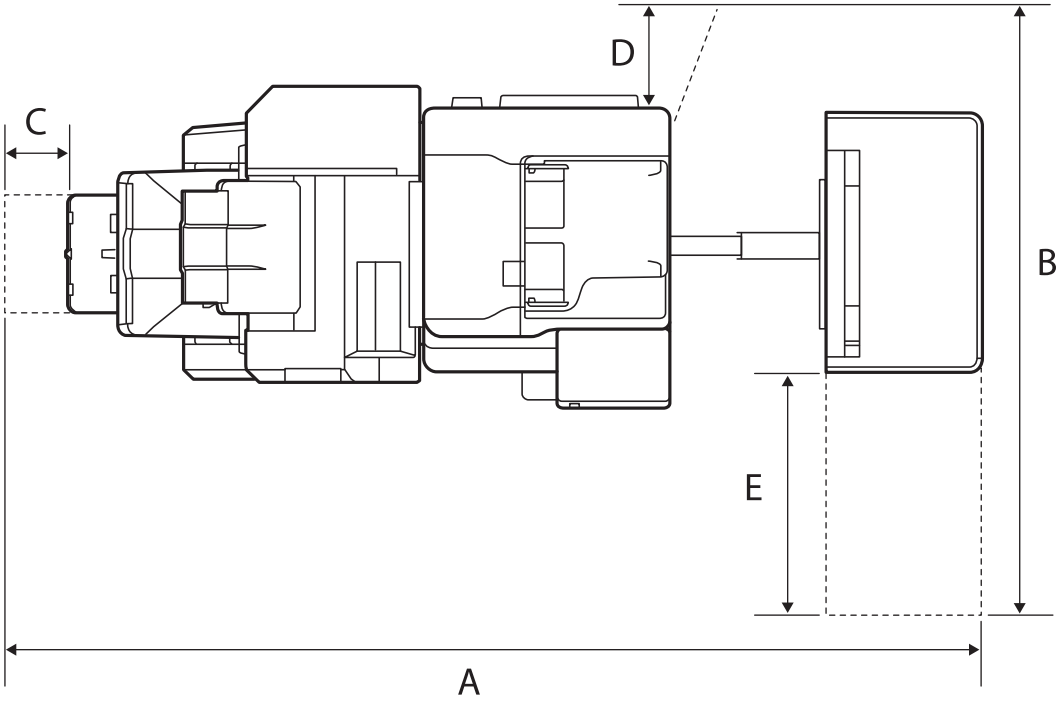
Ar skavošanas ierīci

Priekšpuse



A	1588 mm
B	518 mm

Augšpusē

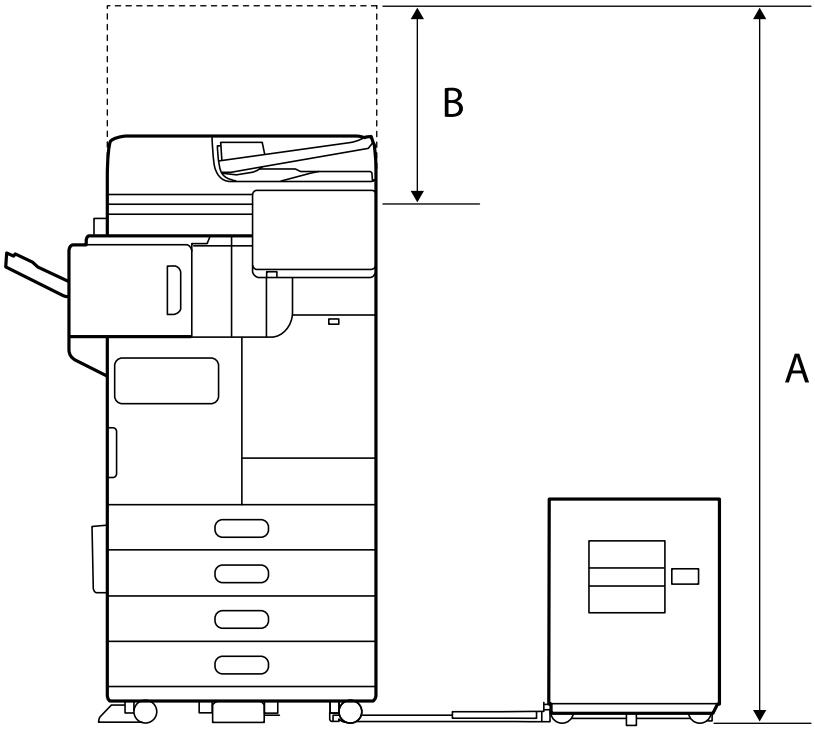


A	2076 mm

B	1260 mm
C	110 mm
D	210 mm
E	456 mm

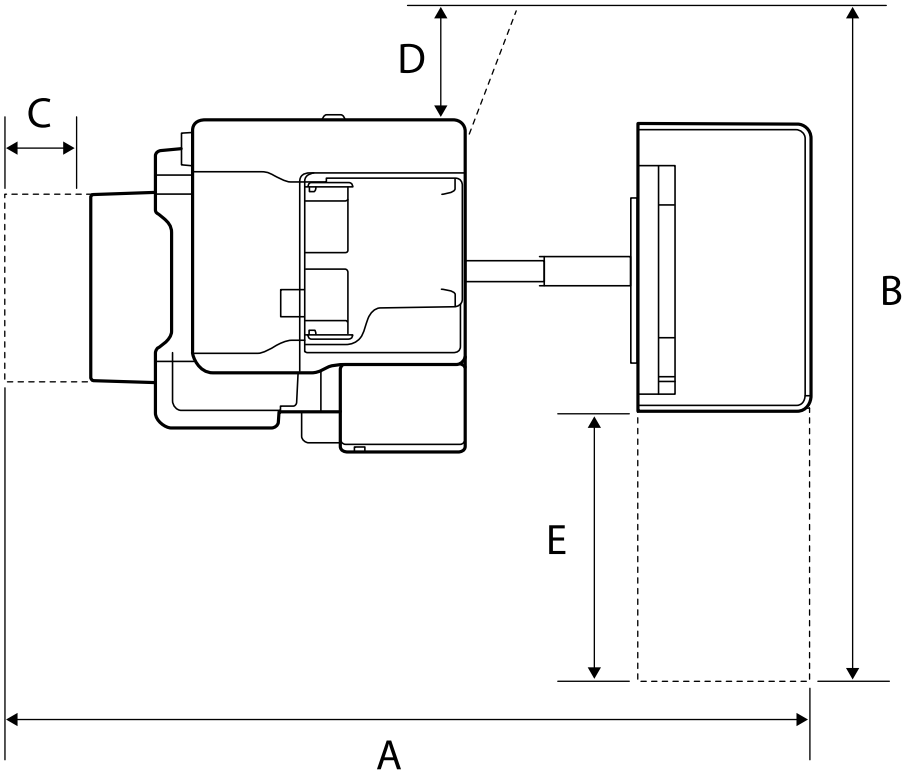
Ar iekšējo nobeidzēju

Priekšpuse



A	1588 mm
B	518 mm

Augšpusē



A	1665 mm
B	1260 mm
C	117 mm
D	210 mm
E	456 mm

Prasības sistēmai

❏ Windows

Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 vai jaunāka versija

Windows Server 2008 vai jaunāka versija

❏ Mac OS

Mac OS X 10.9.5 vai jaunāka versija, macOS 11 vai jaunāka versija

Piezīme:

❏ *Mac OS var neatbalstīt dažas lietojumprogrammas un funkcijas.*

❏ *UNIX failu sistēma (UFS) operētājsistēmas Mac OS vajadzībām netiek atbalstīta.*

FonFontu specifikācijas

Internetā pieejami šādi fonti.

❏ Epson svītrkoda fonts

Pieejamie fonti lietošanai ar PostScript

Fonta nosaukums	Saime	HP ekvivalents
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Pieejamie fonti lietošanai ar PCL (URW)

Mērogojams fonts

Fonta nosaukums	Saime	HP ekvivalents	Simbolu kopa lietošanai ar PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
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

Fonta nosaukums	Saime	HP ekvivalents	Simbolu kopa lietošanai ar PCL5
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Bitkartes fonts

Fonta nosaukums	Simbolu kopa
Line Printer	9

OCR/svītrkoda bitkartes fonts (tikai PCL5)

Fonta nosaukums	Saime	Simbolu kopa
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Piezīme:
Atkarībā no drukas blīvuma vai papīra kvalitātes vai krāsas, iespējams, OCR A, OCR B, Code39 un EAN/UPC fonti nebūs lasāmi. Izdrukājiet paraugu un pārliecinieties, ka fonti ir lasāmi un tikai pēc tam drukājiet lielus apjomus.

Simbolu kopu saraksts

Jūsu printeris var piekļūt dažādām simbolu kopām. Daudzas no šīm simbolu kopām atšķiras tikai ar starptautiskajām rakstzīmēm, kas ir specifiskas katrai valodai.

Apsverot izmantojamā fonta iespējas, apsveriet arī, kuru simbolu kopu apvienot ar fontu.

Piezīme:
Lielākā daļa programmatūru izmanto fontus un simbolus automātiski, tāpēc, visticamāk, nekad nevajadzēs pielāgot printera iestatījumus. Tomēr, ja pats rakstāt printera vadības programmas vai izmantojat vecāku programmatūru, kas nekontrolē fontus, skatiet turpmākās sadaļas par simbolu kopām, lai iegūtu detalizētāku informāciju.

PCL 5 simbolu kopu saraksts

Simbolu kopas nosaukums	Atribūts	Fonta klasifikācija												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Simbolu kopas nosaukums	Atribūts	Fonta klasifikācija												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlt775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

Simbolu kopas nosaukums	Atribūts	Fonta klasifikācija												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Epson svītrkoda fonti (tikai Windows)

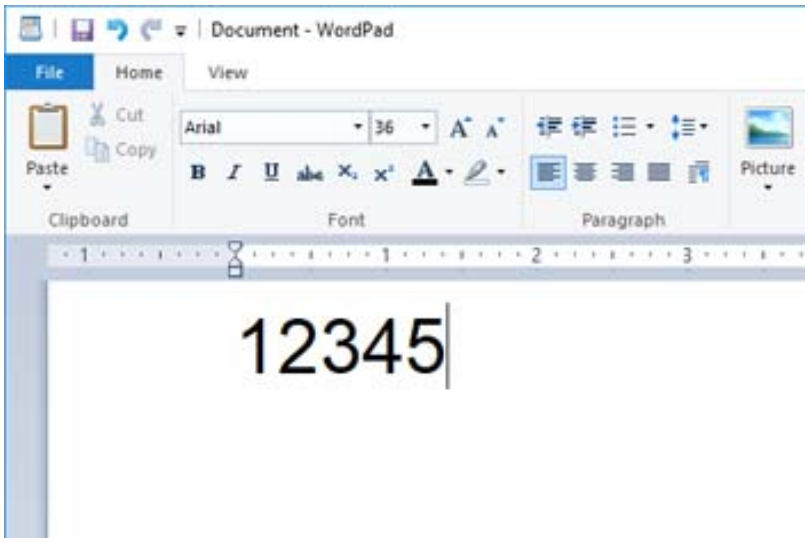
Epson svītrkoda fonti ļauj viegli izveidot un izdrukāt daudz svītrkodu veidu.

Parasti, svītrkoda izveide ir darbietilpīgs process, kurā nepieciešams noteikt dažādus komandkodus, piemēram, sākuma svītru, beigu svītru un OCR-B, papildu svītrkoda rakstzīmēm. Taču, Epson svītrkoda fonti ir radīti, lai automātiski pievienotu šādiem kodiem, ļaujot viegli izdrukāt svītrkodus, kas atbilst vairākiem svītrkodu standartiem.

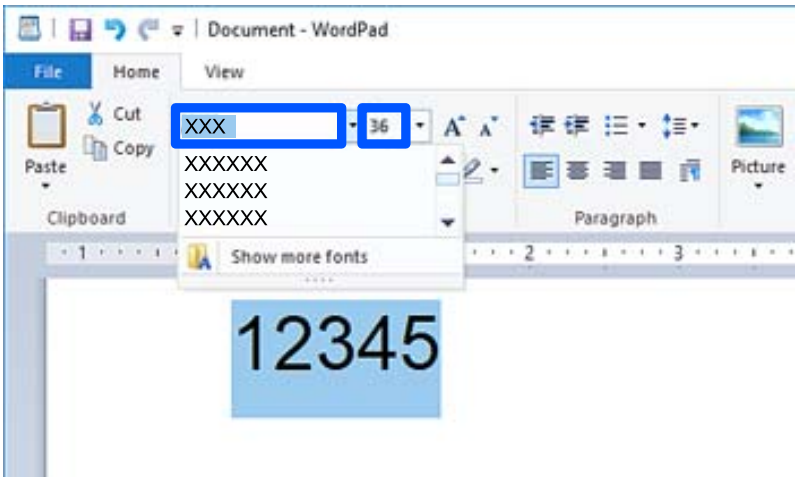
Drukāšana, izmantojot Epson BarCode Fonts

Ievērojiet zemāk sniegto informāciju, lai izveidotu un drukātu svītrkodus, izmantojot Epson BarCode Fonts. Šajās instrukcijās lietotā lietojumprogrammatūra ir Microsoft WordPad operētājsistēmā Windows 10. Drukājot no citām lietojumprogrammatūrām, procedūra var nedaudz atšķirties.

1. Atveriet dokumentu lietojumprogrammatūru un ievadiet rakstzīmes, kuras vēlaties pārvērst svītrkodā.



2. Atlasiet rakstzīmes, pēc tam atlasiet Epson BarCode font, kuru vēlaties lietot, un fonta izmēru.



Piezīme:
Nevarat izmantot fonta izmēru lielāku nekā 96 punkti, drukājot svītrkodus.

3. Izvēlētās rakstzīmes redzamas kā svītrkoda rakstzīmes līdzīgas zemāk redzamajām.

4. Atlasiet **Drukāt** no Faila izvēlnes, atlasiet savu Epson printeri, klikšķiniet **Preferences**, un tad veiciet printera draivera iestatījumus.

5. Noklikšķiniet uz **Drukāt**, lai izdrukātu svītrkodu.

   Piezīme:
   Ja svītrkoda rakstzīmju virknē ir kāda kļūda, piemēram, neatbilstoši dati, svītrkods tiks izdrukāts tāds, kāds tas redzams uz ekrāna, bet svītrkoda lasītājs to nespēs nolasīt.

Piezīmes par svītrkodu ievadi un formatēšanu

Lūdzu ņemiet vērā turpmāko informāciju, ievadot un formatējot svītrkodu rakstzīmes:

- ❏ Neēnojiet vai nepiemērojiet īpašu rakstzīmju formatēšanu, piemēram, treknrakstu, slīprakstu vai pasvītrojumu.
- ❏ Drukājiet svītrkodus tikai melnbaltus.
- ❏ Rotējot rakstzīmes, tikai nosakiet rotācijas 90˚, 180˚, un 270˚leņķi.
- ❏ Izslēdziet visus automātiskos rakstzīmju un vārda atstarpju iestatījumus savā lietojumprogrammatūrā.
- ❏ Neizmantojiet pārlūkprogrammā esošās funkcijas, lai palielinātu vai samazinātu rakstzīmes tikai vertikāli vai horizontāli.
- ❏ Izslēdziet auto-rediģēšanas funkcijas pareizrakstībai, gramatikai, atstarpēm utt.
- ❏ Lai vieglāk atpazītu svītrkodus no cita teksta dokumentā, iestatiet lietojumprogrammatūrā, lai tā rāda teksta simbolus, piemēram, paragrāfa atzīmes, cilnes, utt.
- ❏ Tā kā tiek pievienotas tādas īpašas rakstzīmes kā starta svītra un beigu svītra, kad izvēlēts Epson BarCode Font, gala svītrkodā var atšķirties rakstzīmju skaits no oriģināli ievadītā.
- ❏ Labākiem rezultātiem, lietojiet tikai tos fonta izmērus, kas ieteikti „Epson BarCode Font specifikācijās" Epson BarCode Font, kuru lietojat. Svītrkoda lasītāji var nenolasīt cita izmēra svītrkodus.
- ❏ Atlasiet **Pelēktoņu Printera iestatījumi** un **Standarta** vai **Augsta Kvalitāte**.

Piezīme:
Atkarībā no drukāšanas blīvuma vai papīra kvalitātes vai krāsas, visi svītrkodu lasītāji var nenolasīt svītrkodus. Izdrukājiet paraugu un pārliecinieties, ka svītrkods ir lasāms un tikai pēc tam drukājiet lielus apjomus.

Epson BarCode Fonts specifikācijas

Šajā sadaļā sniegta informācija par katru Epson BarCode Font rakstzīmes ievades specifikāciju.

EPSON EAN-8

❏ EAN-8 ir astoņu ciparu saīsinātā versijas EAN svītrkodu standartam.

❏ Var ievadīt tikai 7 rakstzīmes, jo pārbaudes cipars tiek pievienots automātiski.

Rakstzīmes veids	Cipari (0 līdz 9)
Rakstzīmju skaits	7 rakstzīmes
Fonta izmērs	52 pt līdz 96 pt.Ieteicamie izmēri ir 52 pt un 65 pt (standarts).

Šādi kodi tiek ievietoti automātiski un tos nav jāievada manuāli:

❏ Kreisā/labā mala

❏ Kreisā/labā aizsargjosla

❏ Centra josla

❏ Pārbaudes cipars

❏ OCR-B

Drukas paraugs

EPSON EAN-8

EPSON EAN-13

❏ EAN-13 ir standarta 13 ciparu EAN svītrkods.

❏ Var ievadīt tikai 12 rakstzīmes, jo pārbaudes cipars tiek pievienots automātiski.

Rakstzīmes veids	Cipari (0 līdz 9)
Rakstzīmju skaits	12 rakstzīmes
Fonta izmērs	60 pt līdz 96 pt.Ieteicamie izmēri ir 60 pt un 75 pt (standarts).

Šādi kodi tiek ievietoti automātiski un tos nav jāievada manuāli:

❏ Kreisā/labā mala

❏ Kreisā/labā aizsargjosla

❏ Centra josla

❏ Pārbaudes cipars

❏ OCR-B

Drukas paraugs

EPSON EAN-13

EPSON UPC-A

❏ UPC-A ir standarta svītrkods, kas noteikts American Universal Product Code (UPC Symbol Specification Manual).

❏ Tikai regulārie UPC kodi ir atbalstīti. Papildu kodi netiek atbalstīti.

Rakstzīmes veids	Cipari (0 līdz 9)
Rakstzīmju skaits	11 rakstzīmes
Fonta izmērs	60 pt līdz 96 pt.Ieteicamie izmēri ir 60 pt un 75 pt (standarts).

Šādi kodi tiek ievietoti automātiski un tos nav jāievada manuāli:

❏ Kreisā/labā mala

❏ Kreisā/labā aizsargjosla

❏ Centra josla

❏ Pārbaudes cipars

❏ OCR-B

Drukas paraugs

EPSON UPC-A

EPSON UPC-E

❏ UPC-E ir UPC-A zero-suppression (dzēš liekās nulles) svītrkods, kas noteikts American Universal Product Code (UPC Symbol Specification Manual).

Rakstzīmes veids	Cipari (0 līdz 9)
Rakstzīmju skaits	6 rakstzīmes
Fonta izmērs	60 pt līdz 96 pt.Ieteicamie izmēri ir 60 pt un 75 pt (standarts).

Šādi kodi tiek ievietoti automātiski un tos nav jāievada manuāli:

❏ Kreisā/labā mala

❏ Kreisā/labā aizsargjosla

❏ Pārbaudes cipars

❏ OCR-B

❏ Cipars „0”

Drukas paraugs

EPSON UPC-E

EPSON Code39

❏ Četri Code39 fonti ir pieejami, ļaujot iespējot vai atspējot automātisku pārbaudes ciparu ievietošanu un OCR-B.

❏ Svītrkoda augstums tiek automātiski pielāgots uz 15% vai vairāk no tā kopējā garuma atbilstoši Code39 standartam. Šī iemesla dēļ ir svarīgi atstāt vismaz vienu atstarpi starp svītrkodu un apkārt esošo tekstu, lai novērstu pārklāšanos.

❏ Atstarpes Code39 svītrkodos jāievada kā zemsvītras „_”.

❏ Drukājot divus vai vairākus svītrkodus uz vienas līnijas, atdaliet svītrkodus ar tabulēšanas taustiņu, vai izvēlieties citu fontu nevis BarCode Font un ielieciet atstarpi. Ja tiek ievadīta atstarpe, kamēr izvēlēts Code39 fonts, svītrkods būs nepareizs.

Rakstzīmes veids	Burtciparu rakstzīmes (A līdz Z, 0 līdz 9) Simboli (- . atstarpe $ / + %)
Rakstzīmju skaits	Nav ierobežojuma
Fonta izmērs	Kad OCR-B netiek izmantots: 26 pt līdz 96 pt. Ieteicamie izmēri ir: 26 pt, 52 pt un 78 pt. Kad OCR-B netiek izmantots: 36 pt līdz 96 pt. Ieteicamie izmēri ir: 36 pt un 72 pt.

Šādi kodi tiek ievietoti automātiski un tos nav jāievada manuāli:

❏ Kreisā/labā klusā zona

❏ Pārbaudes cipars

❏ Sākuma/beigu rakstzīme

Drukas paraugs

EPSON Code39	EPSON Code39 CD
EPSON Code39 Num	EPSON Code39 CD Num

EPSON Code128

- ❏ Code128 fonti atbalsta kodu kopas A, B, un C. Kad rakstzīmju līnijas kodu kopa tiek mainīta līnijas vidū, pārvēršanas kods tiek ievietots automātiski.
- ❏ Svītrkoda augstums tiek automātiski pielāgots uz 15% vai vairāk no tā kopējā garuma atbilstoši Code128 standartam. Šī iemesla dēļ ir svarīgi atstāt vismaz vienu atstarpi starp svītrkodu un apkārt esošo tekstu, lai novērstu pārklāšanos.
- ❏ Dažas lietojumprogrammatūras automātiski dzēš atstarpes līniju beigās vai vairākas atstarpes nomaina uz tabulēšanas taustiņu. Lietojumprogrammatūras, kas automātiski dzēš atstarpes līniju beigās vai vairākas atstarpes nomaina uz tabulēšanas taustiņu, var nepareizi izdrukāt svītrkodus ar atstarpēm.
- ❏ Drukājot divus vai vairākus svītrkodus uz vienas līnijas, atdaliet svītrkodus ar tabulēšanas taustiņu, vai izvēlieties citu fontu nevis BarCode Font un ielieciet atstarpi. Ja tiek ievadīta atstarpe, kamēr izvēlēts Code128 fonts, svītrkods būs nepareizs.

Rakstzīmes veids	Visas ASCII rakstzīmes (kopā 95)
Rakstzīmju skaits	Nav ierobežojuma
Fonta izmērs	26 pt līdz 96 pt. Ieteicamie izmēri ir 26 pt, 52 pt un 78 pt .

Šādi kodi tiek ievietoti automātiski un tos nav jāievada manuāli:

- ❏ Kreisā/labā klusā zona
- ❏ Sākuma/beigu rakstzīme
- ❏ Pārbaudes cipars
- ❏ Mainīt kodu kopas rakstzīmi

Drukas paraugs

EPSON Code128

EPSON ITF

- ❏ EPSON ITF fonts atbilst USS Interleaved 2-of-5 standartam (American).
- ❏ Četri EPSON ITF fonts ir pieejami, ļaujot iespējot vai atspējot automātisku pārbaudes ciparu ievietošanu un OCR-B.
- ❏ Svītrkoda augstums tiek automātiski pielāgots uz 15% vai vairāk no tā kopējā garuma atbilstoši Interleaved 2-of-5 standartam. Šī iemesla dēļ ir svarīgi atstāt vismaz vienu atstarpi starp svītrkodu un apkārt esošo tekstu, lai novērstu pārklāšanos.
- ❏ Interleaved 2-of-5 jebkuras divas rakstzīmes uzskata par vienu kopu. Ja rakstzīmju skaits ir nepāra, EPSON ITF fonts automātiski pievieno nulli rakstzīmju virknes sākumā.

Rakstzīmes veids	Cipari (0 līdz 9)

Rakstzīmju skaits	Nav ierobežojuma
Fonta izmērs	Kad OCR-B netiek izmantots: 26 pt līdz 96 pt. Ieteicamie izmēri ir: 26 pt, 52 pt un 78 pt. Kad OCR-B netiek izmantots: 36 pt līdz 96 pt. Ieteicamie izmēri ir: 36 pt un 72 pt.

Šādi kodi tiek ievietoti automātiski un tos nav jāievada manuāli:

❏ Kreisā/labā klusā zona

❏ Sākuma/beigu rakstzīme

❏ Pārbaudes cipars

❏ Cipars „0” (tiek pievienots rakstzīmju rindai pēc nepieciešamības)

Drukas paraugs

EPSON ITF	EPSON ITF CD
EPSON ITF Num	EPSON ITF CD Num
01234567	12345670

EPSON Codabar

❏ Četri EPSON Codabar ir pieejami, ļaujot iespējot vai atspējot automātisku pārbaudes ciparu ievietošanu un OCR-B.

❏ Svītrkoda augstums tiek automātiski pielāgots uz 15% vai vairāk no tā kopējā garuma atbilstoši Codabar standartam. Šī iemesla dēļ ir svarīgi atstāt vismaz vienu atstarpi starp svītrkodu un apkārt esošo tekstu, lai novērstu pārklāšanos.

❏ Kad tiek ievadīta sākuma vai beigu rakstzīme, Codabar fonti automātiski ievieto papildu rakstzīmi.

❏ Ja nav ievadīta sākuma vai beigu rakstzīme, šīs rakstzīmes tiks ievadītas automātiski kā burts „A”.

Rakstzīmes veids	Cipari (0 līdz 9) Simboli (- $: / . +)
Rakstzīmju skaits	Nav ierobežojuma
Fonta izmērs	Kad OCR-B netiek izmantots: 26 pt līdz 96 pt. Ieteicamie izmēri ir: 26 pt, 52 pt un 78 pt. Kad OCR-B netiek izmantots: 36 pt līdz 96 pt. Ieteicamie izmēri ir: 36 pt un 72 pt.

Šādi kodi tiek ievietoti automātiski un tos nav jāievada manuāli:

❏ Kreisā/labā klusā zona

❏ Sākuma/beigu rakstzīme (kad nav ievadīta)

❏ Pārbaudes cipars

Drukas paraugs

EPSON Codabar	EPSON Codabar CD
EPSON Codabar Num	EPSON Codabar CD Num

EPSON EAN128

❏ GS1-128(EAN128) fonti atbalsta kodu kopas A, B, un C. Kad rakstzīmju līnijas kodu kopa tiek mainīta līnijas vidū, pārvēršanas kods tiek ievietots automātiski.

❏ Šādi 4 īpašību veidi tiek atbalstīti kā programmas identifikatori (AI).

01: Globālais piešķirtais vienuma numurs

10: Partijas/laidiena numurs

17: Beigu termiņš

30: Daudzums

❏ Svītrkoda augstums tiek automātiski pielāgots uz 15% vai vairāk no tā kopējā garuma atbilstoši Code128 standartam. Šī iemesla dēļ ir svarīgi atstāt vismaz vienu atstarpi starp svītrkodu un apkārt esošo tekstu, lai novērstu pārklāšanos.

❏ Dažas lietojumprogrammatūras automātiski dzēš atstarpes līniju beigās vai vairākas atstarpes nomaina uz tabulēšanas taustiņu. Lietojumprogrammatūras, kas automātiski dzēš atstarpes līniju beigās vai vairākas atstarpes nomaina uz tabulēšanas taustiņu, var nepareizi izdrukāt svītrkodus ar atstarpēm.

❏ Drukājot divus vai vairākus svītrkodus uz vienas līnijas, atdaliet svītrkodus ar tabulēšanas taustiņu, vai izvēlieties citu fontu nevis BarCode Font un ielieciet atstarpi. Ja tiek ievadīta atstarpe, kamēr izvēlēts GS1-128(EAN128) fonts, svītrkods būs nepareizs.

Rakstzīmes veids	Burtciparu rakstzīmes (A līdz Z, 0 līdz 9) Iekavas tikai identificē programmas identifikatoru (AI) Mazo burtu atslēgas ievade atbalsta tikai lielos burtus.
Rakstzīmju skaits	Tas mainās līdz ar programmas identifikatoru (AI). 01: 4 rakstzīmes „"(01)" un 13 cipari 17: 4 rakstzīmes „(17)" un 6 cipari 10: 4 rakstzīmes „(10)" un maksimums 20 burtciparu rakstzīmes 30: 4 rakstzīmes „(30)" un maksimums 8 cipari
Fonta izmērs	36 pt vai vairāk Ieteicamie izmēri ir 36 pt, 72 pt

Šādi kodi tiek ievietoti automātiski un tos nav jāievada manuāli:

❏ Kreisā/labā klusā zona

❏ Sākuma/beigu rakstzīme

❏ FNC1 rakstzīme

To ievieto uztveršanai no Code128 un programmas identifikatora mainīgā pauzei.

❏ Pārbaudes cipars

❏ Mainīt kodu kopas rakstzīmi

Drukas paraugs

EPSON EAN128

Saglabāšanas specifikācijas

Saglabāšanas ietilpība		90 GB
Mapju skaits	Koplietotā mape	1
	Koplietojama mape	0 līdz 199
	Personiskā mape	Bez ierobežojuma
Maksimālais mapē saglabājamo failu skaits		3000 faili
Maksimālais mapē saglabājamo lapu skaits		15 000 lapas
Maksimālais saglabāto darbu skaits*		Drukāšana: 100 Sūtīšana e-pastā, saglabāšana mapē, mākoņpakalpojums: 10

*: Darbu skaits, ko var veikt, pirms tiek pabeigts pirmais darbs.

Piezīme:
Kad atmiņas lietojums sasniedz 100%, jaunus failus vairs nevarēs saglabāt. Kad atmiņas lietojums ir mazāks par 100% un saglabāto failu vai lapu skaits mapē sasniedz ierobežojumu, iespējams, ka visu darbu nevarēs saglabāt. Izdzēsiet iespējami vairāk nevajadzīgu failu.

Opciju specifikācijas

Skavošanas ierīces specifikācijas

Papīra svars	No 52 līdz 300 g/m^{2*1}
Papīra veids	Tāds pats kā galvenajā ierīcē ievietotajam papīram "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.

Pieejamie papīra izmēri	A5 (), A4 (,), A3 (), B6 (), B5 (,), B4 (), Half Letter (), Executive (), 16K (,), Indian-Legal (), Letter (,), 8,5 × 13 collas (), Legal (), 8K (), US B (), 12 × 18 collas (), Envlope #10 (), Envlope DL (), Envlope C5 (), Envlope C4 () Tikai gatavo materiālu paplāte: lietotāja noteikts izmērs (platums: no 104.8 līdz 297.0 mm, garums: no 182.0 līdz 457.2 mm) Tikai augšējais izvades paliktnis: lietotāja noteikts izmērs (platums: no 257.0 līdz 297.0 mm, garums: no 182.0 līdz 1200.0 mm)

Izstumšanas apjoms	Gatavo materiālu paplāte (No 64 līdz 80 g/m^2)	**Standarta (grupas) izstumšana, nobīdes izstumšana, caurumošana** Bez sedlveida brošēšanas ierīces ❏ A4/B5/Letter/16K vienpusēja/divpusēja druka: 4000 loksnes*2 ❏ A3/B4/Legal vienpusēja/divpusēja druka: 1500 loksnes ❏ A5/B6 vienpusēja/divpusēja druka: 500 loksnes Ar sedlveida brošēšanas ierīci ❏ A4/B5/Letter/16K vienpusēja/divpusēja druka: 3000 loksnes*2 ❏ A3/B4/Legal vienpusēja/divpusēja druka: 1500 loksnes ❏ A5/B6 vienpusēja/divpusēja druka: 500 loksnes **Skavošana** Bez sedlveida brošēšanas ierīces ❏ A4/B5/Letter/16K vienpusēja/divpusēja druka: 80 komplekti vai 4000 loksnes (atkarībā no tā, kas notiek vispirms) ❏ A3/B4/Legal vienpusēja/divpusēja druka: 50 komplekti vai 1500 loksnes (atkarībā no tā, kas notiek vispirms) Ar sedlveida brošēšanas ierīci ❏ A4/B5/Letter/16K vienpusēja/divpusēja druka: 60 komplekti vai 3000 loksnes (atkarībā no tā, kas notiek vispirms) ❏ A3/B4/Legal vienpusēja/divpusēja druka: 50 komplekti vai 1500 loksnes (atkarībā no tā, kas notiek vispirms)
	Izvades paliktnis *3	200 loksnes (no 64 g/m^2 līdz 80 g/m^2)
	Augšējais izvades paliktnis *4	1 loksne (no 52 g/m^2 līdz 300 g/m^2)
	Bukletu turētājs (Ar uzstādītu papildu paliktni) *5	Seglveida brošēšanas ierīce ❏ Saskavo līdz pat 5 loksnēm: 20 komplekti ❏ No 6 līdz 20 lokšņu sasiešana: 10 komplekti Salocīts uz pusēm ❏ No 1 līdz 3 loksnēm: 20 komplekti Trīskārtīgi locīts ❏ No 2 līdz3 loksnēm: 25 komplekti
Izstumšana ar nobīdi *6	Paliktnis	Gatavo materiālu paplāte
	Pieejamie papīra izmēri	A4 (,), A3 ( ), B5 ( ), B4 ( ), 16K (,), Letter (,), Legal ( ), 8K ( ), US B ( )

Skavošana	Paliktnis	Gatavo materiālu paplāte
	Pieejamie papīra izmēri	A4 (,), A3 (), B5 (,), B4 (), 16K (,), Letter (,), Legal (), 8K (), US B (), 12 × 18 collas ()
	Skavu atrašanās vieta	Viena priekšpusē, viena aizmugurē un divas malās[*7].
	Pieejamā papīra daudzums	60 līdz 90 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/16K: 50 loksnes ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12 × 18 collas: 30 loksnes 91 līdz 105 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/16K: 40 loksnes ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12 × 18 collas: 20 loksnes 106 līdz 250 g/m^2 Priekšējam un aizmugurējam vākam var izmantot tikai vienu loksni.
Seglveida brošēšanas ierīce [*8]	Paliktnis	Bukletu turētājs
	Pieejamie papīra izmēri	A4 (), A3 (), B4 (), Letter (), Legal (), 8K (), US B ()
	Pieejamā papīra daudzums	60 līdz 90 g/m^2: 20 loksnes 91 līdz 105 g/m^2: 10 loksnes 106 to 250 g/m^2: priekšējam vākam var izmantot tikai vienu loksni.
Salocīts uz pusēm[*8]	Paliktnis	Bukletu turētājs
	Pieejamie papīra izmēri	A4 (), A3 (), B4 (), Letter (), Legal (), 8K (), US B ()
	Pieejamā papīra daudzums	60 līdz 105 g/m^2: 3 loksnes 106 to 250 g/m^2: priekšējam vākam var izmantot tikai vienu loksni.
Trīskārtīgi locīts[*8]	Paliktnis	Bukletu turētājs
	Pieejamie papīra izmēri	A4 (), Letter ()
	Pieejamā papīra daudzums	No 60 līdz 90 g/m^2: 3 loksnes No 91 līdz 105 g/m^2: 1 loksne

Caurduršana*9	Paliktnis	Gatavo materiālu paplāte
	Pieejamie papīra izmēri	A5 (🡒)*10, A4 (🡒*10,🡓), A3 (🡒), B5 (🡒*10,🡓*11), B4 (🡒)*11, 16K (🡒*10,🡓), Letter (🡒*10,🡓), 8,5 × 13 collas (🡒)*10, Legal(🡒)*10, 8K (🡒), US B (🡒), 12 × 18 collas (🡒)
	Caurumu atrašanās vieta	2./4. caurums, 2./3. caurums
	Caurumu intervāls	2/4 caurumu sitēja iekārta: 80 mm 2/3 caurumu sitēja iekārta: 70 mm (2 caurumi), 108 mm (3 caurumi)
Barošanas avota nominālā vērtība	Līdzstrāva 24 V	
Maksimālais enerģijas patēriņš	Skavu nobeidzējs: 209 W Skavu nobeidzējs ar caurumu sitēja iekārtu un sedlveida brošēšanas ierīci: 220 W	
Izmēri	Platums: 681 mm (26.8 collas) Dziļums: 669 mm (26.3 collas) Augstums: 1062 mm (41.8 collas)	
Svars	Apt. 42 kg (92,6 mārciņas)	

*1: Kad papīra biezums ir no 52 līdz 59 g/m^2 vai no 251 līdz 300 g/m^2, uz paliktni zem nobeidzēja var padot tikai standarta (sakrautu) papīru.

*2: Tas var būt mazāk atkarībā no drukas raksta.

*3: Var norādīt tikai kā faksa izvada galamērķi.

*4: To nevar norādīt tikai kā izvada galamērķi. Printeris automātiski norāda izvades galamērķi atbilstoši nosacījumiem.

*5: Nav ierobežojumu, kad atbrīvots papildu paliktnis.

*6: Līdz pat divām loksnēm no 106 līdz 250 g (viens priekšējais vāks un viens aizmugurējais vāks).

*7: B5 (🡒), 16K (🡒) netiek atbalstīts.

*8: Ja ir uzstādīta grāmatu iesiešanas iekārta (papildaprīkojums).

*9: Ja ir uzstādīta caurumu sitēja iekārta (papildaprīkojums).

*10: 3 caurumi/4 caurumi netiek atbalstīti.

*11: 4 caurumi netiek atbalstīti.

Papīra izmērs, kuru var izstumt uz galveno ierīci pret izvades paliktni

Kad uzstādīts skavu nobeidzējs, tālāk norādītos papīra izmērus var izstumt uz lejupvērsto izvades paliktni.

Atbalstītais papīra izmērs:

A6 (🡒), A5 (🡒), A4 (🡓), B6 (🡒), B5 (🡓), Half Letter (🡒), 16K (🡓), Letter (🡓), lietotāja noteikts izmērs (platums: no 55,0 līdz 297,0, garums: no 140,0 līdz 256,9 mm)

Iekšējā nobeidzēja specifikācijas

Papīra svars	No 52 līdz 300 g/m^2*1

Papīra veids	Tāpat kā papīram, kuru var iestatīt galvenajā korpusā "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.	
Pieejamie papīra izmēri	A6 (), A5, A4 (,), A3 (), B6 (), B5 (,), B4 (), Half Letter(), Executive (), 16K (,), Indian-Legal (), Letter (,), 8,5 × 13 collas (), Legal (), 8K (), US B (), 12 × 18 collas (), Envelope #10 (), Envelope DL (), Envelope C6 (), Envelope C5 (), Envelope C4 () Lietotāja definēts izmērs (platums: no 104.8 līdz297.0 mm, garums: no 182.0 līdz457.2 mm)	
Izstumšanas apjoms	64 līdz 80 g/m^2 Garums (mazāk par 298 mm): 500 loksnes Garums (298 mm vai vairāk): 300 loksnes	
Izstumšana ar nobīdi *2	Pieejamie papīra izmēri	A4 (,), A3 (), B5 (), B4 (), 16K (,), Letter (,), Legal (), 8K (), US B ()
Skavošana	Pieejamie papīra izmēri	A4 (,), A3 (), B5 (,), B4 (), 16K (,), Letter (,), Legal (), 8K (), US B (), 12 × 18 collas ()
	Skavu atrašanās vieta	Viena priekšpusē, viena aizmugurē un divas malās*3.
	Pieejamā papīra daudzums	60 līdz 90 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/16K: 50 loksnes ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12 × 18 collas: 30 loksnes 91 līdz 105 g/m^2 ❏ A4/B5/Letter/16K: 40 loksnes ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12 × 18 collas: 20 loksnes 106 līdz 250 g/m^2 Priekšējam un aizmugurējam vākam var izmantot tikai vienu loksni.
Caurduršana*4	Pieejamie papīra izmēri	A5 ()*4, A4 (*4,), A3 (), B5 (*4,*5), B4 ()*5, 16K (*4,), Letter (*4,), 8,5 × 13 collas ()*4, Legal()*4, 8K (), US B (), 12 × 18 collas ()
	Caurumu atrašanās vieta	2./4. caurums, 2./3. caurums
	Caurumu intervāls	2/4 caurumu sitēja iekārta: 80 mm 2/3 caurumu sitēja iekārta: 70 mm (2 caurumi), 108 mm (3 caurumi)
Barošanas avota nominālā vērtība	Līdzstrāva 24 V	
Maksimālais enerģijas patēriņš	Iekšējais nobeidzējs: 167 W Iekšējais nobeidzējs ar caurumu sitēja iekārtu: 200 W	

Izmēri	Platums: 466 mm (18.3 collas) Dziļums: 512 mm (20.2 collas) Augstums: 210 mm (8.3 collas)
Svars	Apt. 13 kg (28.7 mārciņas)

*1: Kad papīra biezums ir no 52 līdz 59 g/m^2 vai no 251 līdz 300 g/m^2, uz paliktni zem nobeidzēja var padot tikai standarta (sakrautu) papīru.

*2: Līdz pat 2 loksnēm no 106 līdz 250 g (1 priekšējais vāks un 1 aizmugurējais vāks).

*3: B5 (), 16K () netiek atbalstīts.

*4: Ja ir uzstādīta caurumu sitēja iekārta (papildaprīkojums).

*5: 3 caurumi/4 caurumi netiek atbalstīti.

*6: 4 caurumi netiek atbalstīti.

Super G3/G3 daudzfunkcionālu faksa plašu specifikācijas

Iespējamais paplašinājumu skaits	2 (3 kopā ar standarta)

Citi ir tādi paši kā standarta faksa sūtīšanai. Skatiet tālāk saistītās informācijas sadaļu.

Saistītā informācija

➡ "Faksa specifikācijas (tikai ar faksu saderīgiem printeriem)" 590. lpp.

10/100/1000 Base-T, Ethernet specifikācijas

Saistošo informāciju skatiet tālāk.

Saistītā informācija

➡ "Funkciju saraksts, lietojot papildu tīklu" 595. lpp.

Iekšējā paliktņa specifikācijas

Pieejamie papīra izmēri	Tāpat kā papīra izmēriem, kurus var ievietot no papīra paliktņa. "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.
Izstumšanas apjoms	100 loksnes
Barošanas avota nominālā vērtība	Līdzstrāva 24 V
Maksimālais enerģijas patēriņš	16 W
Svars	Aptuveni 4.0 kg (1.8 mārciņas)

Lielas ietilpības paliktņa specifikācijas

Pieejamais papīrs	"Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.
Pieejamo iestatījumu skaits	Apt. 3000 loksnes, izmantojot 80 g/m^2 papīru
Barošanas avota nominālā vērtība	Līdzstrāva 24 V
Maksimālais enerģijas patēriņš	18 W
Izmēri	Platums: 351 mm (13.8 collas) Dziļums: 585 mm (23.0 collas) Augstums: 465 mm (18.3 collas)
Svars	Apt. 25.0 kg (55,2 mārciņas)

*: Pieejamie papīra izmēri tiek iestatīti un fiksēti, instalējot printeri.

Papildaprīkojumā pieejamās dubultās kasetes specifikācijas

Pieejamais papīrs	"Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 518. lpp.
Daudzums	Maksimāli 550 loksnes
Barošanas avota nominālā vērtība	Līdzstrāva 24 V
Maksimālais enerģijas patēriņš	11 W
Izmēri	❏ Platums: 555 mm (21.9 collas) ❏ Dziļums: 593 mm (23.3 collas) ❏ Augstums: 307 mm (12.1 collas)
Svars	Aptuveni 54.9 kg (24.9 mārciņas)

Bezvadu LAN interfeisa specifikācijas

Skatiet, Wi-Fi specifikāciju tālāk norādītajā tabulā.

Valstis vai reģioni, izņemot zemāk norādītos	"A tabula" 628. lpp.
Īrija, Apvienotā Karaliste, Austrija, Vācija, Lihtenšteina, Šveice, Francija, Beļģija, Luksemburga, Nīderlande, Itālija, Portugāle, Spānija, Dānija, Somija, Norvēģija, Zviedrija, Islande, Horvātija, Kipra, Grieķija, Serbija, Slovēnija, Malta, Bosnija un Hercegovina, Bulgārija, Čehija, Igaunija, Ungārija, Latvija, Lietuva, Polija, Rumānija, Slovākija, Izraēla, Austrālija, Jaunzēlande, Ķīna, Honkonga, Mongolija, Taivāna, Dienvidkoreja	"B tabula" 628. lpp.

A tabula

Standarti	IEEE 802.11b/g/n*1
Frekvences diapazons	2,4 GHz
Kanāli	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Koordinēšanas režīmi	Infrastruktūras, Wi-Fi Direct (vienkāršais PP)*2*3
Drošības protokoli*4	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)*5, WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

*1 Pieejams tikai HT20 ierīcēs.

*2 Netiek atbalstīts standartam IEEE 802.11b.

*3 Infrastruktūras un Wi-Fi Direct režīmus vai Ethernet savienojumu var izmantot vienlaikus.

*4 Wi-Fi Direct atbalsta tikai WPA2-PSK (AES).

*5 Atbilst WPA2 standartiem ar WPA/WPA2 Personal atbalstu.

B tabula

Standarti	IEEE 802.11a/b/g/n*1/ac		
Frekvences diapazoni	IEEE 802.11b/g/n: 2,4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz		
Kanāli	Wi-Fi	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12*2/13*2
		5 GHz*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 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12*2/13*2
		5 GHz*3	W52 (36/40/44/48) W58 (149/153/157/161/165)
Savienojuma režīmi	Infrastruktūras, Wi-Fi Direct (vienkāršais PP)*4, *5		
Drošības protokoli*6	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)*7, WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise		

*1 Pieejams tikai HT20 ierīcēs.

*2 Nav pieejams Taivānā.

*3 Šo kanālu pieejamība un izstrādājuma lietošana ārpus telpām, izmantojot šos kanālus, mainās atkarībā no atrašanās vietas. Plašākai informācijai skatiet tālāk norādīto tīmekļa vietni.

http://support.epson.net/wifi5ghz/

*4 Netiek atbalstīts standartam IEEE 802.11b.

*5 Infrastruktūras un Wi-Fi Direct režīmus vai Ethernet savienojumu var izmantot vienlaikus.

*6 Wi-Fi Direct atbalsta tikai WPA2-PSK (AES).

*7 Atbilst WPA2 standartiem ar WPA/WPA2 Personal atbalstu.

HDD specifikācijas

Lietojums	Iekšējās krātuves spoguļošanai.

Uzreiz pēc papildu HDD uzstādīšanas vadības paneļa apakšdaļas labajā pusē ir redzams “Notiek sagatavošana spoguļošanai”.

Varat izmantot printeri, kad ziņojums redzams, bet iesakām uzgaidīt, līdz tas pazūd. Tas parasti pazūd stundas vai divu stundu laikā.

Specifikācijas ir tādas pašas kā iekšējai krātuvei. Saistošo informāciju skatiet tālāk.

Saistītā informācija

➡ "Saglabāšanas specifikācijas" 620. lpp.

Normatīvā informācija

Standarti un apstiprinājumi

Standarti un apstiprinājumi ASV modelim

Drošība	UL62368-1 CAN/CSA-C22.2 No.62368-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Standarti un apstiprinājumi Eiropas modelim

Informācija par ES atbilstības deklarāciju

Šī aprīkojuma pilns ES atbilstības deklarācijas teksts pieejams šajā interneta vietnē.

http://www.epson.eu/conformity

C781A

Paredzēts lietošanai tikai Īrijā, Apvienotajā Karalistē, Austrijā, Vācijā, Lihtenšteinā, Šveicē, Francijā, Beļģijā, Luksemburgā, Nīderlandē, Itālijā, Portugālē, Spānijā, Dānijā, Somijā, Norvēģijā, Zviedrijā, Islandē, Horvātijā, Kiprā, Grieķijā, Slovēnijā, Maltā, Bulgārijā, Čehijā, Igaunijā, Ungārijā, Latvijā, Lietuvā, Polijā, Rumānijā un Slovākijā.

Epson neuzņemas atbildību par neatbilstību aizsardzības prasībām, kas rodas neieteiktu izstrādājuma izmaiņu rezultātā.

Standarti un apstiprinājumi Austrālijas modelim

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B

Ar šo Epson apstiprina, ka tālāk norādītie aprīkojuma modeļi atbilst standarta AS/NZS4268 pamatprasībām un citiem saistošiem noteikumiem:

C781A

Epson neuzņemas atbildību par neatbilstību aizsardzības prasībām, kas rodas neieteiktu izstrādājuma izmaiņu rezultātā.

Standarti un apstiprinājumi Jaunzēlandes modelim

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

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 tipa apstiprinājums lietotājiem Zambijā

Informāciju par ZICTA tipa apstiprinājumu skatiet tālāk norādītajā tīmekļa vietnē.

https://support.epson.net/zicta/

Vācijas zilais eņģelis

Lai pārbaudītu, vai šis printeris atbilst Vācijas zilā eņģeļa standartiem, skatiet informāciju norādītajā tīmekļa vietnē.

http://www.epson.de/blauerengel

Kopēšanas ierobežojumi

Ievērojiet tālāk norādītos ierobežojumus, lai nodrošinātu printera atbildīgu un likumīgu izmantošanu.

Šādu vienumu kopēšana ir aizliegta ar likumu:

❏ banknotes, monētas, valdības izdoti vērtspapīri, valdības obligācijas un pašvaldību vērtspapīri;

- ❏ neizmantotas pastmarkas, iepriekš apzīmogotas pastkartes un citi oficiāli pasta piederumi, uz kuriem ir derīgas pastmarkas;
- ❏ valdības izdotas zīmogmarkas un vērtspapīri, kas ir izdoti saskaņā ar tiesisko kārtību.

Esiet piesardzīgi, kopējot šādus vienumus:

- ❏ privātus tirgū kotētus vērtspapīrus (akciju sertifikātus, vekseļus, čekus utt.), mēnešbiļetes, abonementus utt.;
- ❏ pases, autovadītāja apliecības, veselības izziņas, ceļu kartes, pārtikas talonus, biļetes utt.

Piezīme:
Arī šo vienumu kopēšana var būt aizliegta ar likumu.

Atbildīga tādu materiālu izmantošana, kas ir aizsargāti ar autortiesībām:

printeri var tikt izmantoti neatbilstoši, nepareizi kopējot ar autortiesībām aizsargātus materiālus. Ja vien jūs neesat saņēmis kompetenta jurista padomu, esiet atbildīgs un pirms publicēta materiāla kopēšanas saņemiet autortiesību īpašnieka atļauju.

Administratora informācija

Printera pārvaldīšana. 633

Produkta drošības iestatījumi. 654

Tīkla drošības iestatījumi. 664

Funkcijas Epson Open Platform lietošana. 702

Epson Remote Services informācija. 704

Printera pārvaldīšana

Attāla printera informācijas pārbaudīšana

Izmantojot Web Config sadaļu **Status**, var pārbaudīt tālāk norādīto ekspluatācijā esošā printera informāciju.

❏ Product Status

Pārbaudiet statusu, mākoņpakalpojumu, produkta numuru, MAC adresi u. c.

Ja esat reģistrējis informāciju **Administrator Name/Contact Information** cilnē **Device Management**, administratora informācija tiek parādīta cilnē Status (Stāvoklis).

❏ Network Status

Pārbaudiet tīkla savienojuma statusa, IP adreses, DNS servera u. c. informāciju.

❏ Usage Status

Pārbaudiet pirmo drukāšanas dienu, drukātos attēlus, drukāšanas reižu skaitu katrā valodā, skenēšanas reizes u. c.

❏ Hardware Status

Pārbaudiet katra printera funkcijas statusu.

❏ Job History

Pārbaudiet drukāšanas uzdevumu, pārraides uzdevumu u. c. uzdevumu žurnālu.

❏ Panel Snapshot

Atveriet ekrāna attēla momentuzņēmumu, kas redzams ierīces vadības panelī.

Tīkla savienojuma pārvaldība

Varat pārbaudīt vai konfigurēt tīkla savienojumu.

Pamata tīkla iestatījumu pārbaude vai konfigurēšana

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Network** > **Basic**

4. Iestatiet katru vienumu.

5. Noklikšķiniet uz **Next**.

   Tiek parādīts apstiprinājuma ziņojums.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Printeris ir atjaunināts.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Tīkla iestatījumu vienumi

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Device Name	Parādīt Device Name. Lai mainītu Device Name, ievadiet jauno Device Name teksta lodziņā.
Location	Ievadiet ierīces Location.
Obtain IP Address	Atlasiet IP adreses iestatīšanas metodi no Auto vai Manual. Ja izvēlaties Manual, būs jāievada IP adrese, apakštīkla maska utt.
Set using BOOTP	Varat noteikt, vai iespējot vai neiespējot Set using BOOTP.
Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA)	Varat noteikt, vai iespējot vai neiespējot Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA).
IP Address	Ievadiet IP Address. Ievadiet formātā xxx.xxx.xxx.xxx.xxx. Ievadiet skaitli no 0 līdz 255, lai apzīmētu xxx. Pārliecinieties, ka IP Address ir unikāla un nav pretrunā ar citu ierīci tīklā.
Subnet Mask	Ievadiet Subnet Mask. Ievadiet formātā xxx.xxx.xxx.xxx.xxx. Ievadiet skaitli no 0 līdz 255, lai apzīmētu xxx.
Default Gateway	Ievadiet Default Gateway. Ievadiet formātā xxx.xxx.xxx.xxx.xxx. Ievadiet skaitli no 0 līdz 255, lai apzīmētu xxx.
DNS Server Setting	Izvēlieties DNS Server Setting metodin no Auto vai Manual. Manual ir atlasīts, ja Obtain IP Address ir iestatīts uz Manual.
Primary DNS Server	Ievadiet Primary DNS Server. Ievadiet formātā xxx.xxx.xxx.xxx.xxx. Ievadiet skaitli no 0 līdz 255, lai apzīmētu xxx.
Secondary DNS Server	Ievadiet Secondary DNS Server. Ievadiet formātā xxx.xxx.xxx.xxx.xxx. Ievadiet skaitli no 0 līdz 255, lai apzīmētu xxx.
DNS Host Name Setting	Atlasiet DNS Host Name Setting metodi no Auto vai Manual.
DNS Host Name	Parāda pašreizējo DNS Host Name.
DNS Domain Name Setting	Atlasiet DNS Domain Name metodi no Auto vai Manual.

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
DNS Domain Name	Ievadiet **DNS Domain Name** saskaņā ar šādiem noteikumiem. ❏ Ievadiet no 2 līdz 249 rakstzīmēm, izmantojot „A–Z", „a–z", „0–9", defisi „-" un punktu „.". ❏ „0–9", defise „-" un punkts „." nevar būt pirmā rakstzīme. ❏ Pēdējā rakstzīme nevar būt defise „-" un punkts „.". ❏ Katram marķējumam domēna nosaukumā jābūt no 1 līdz 63 rakstzīmēm, kas atdalītas ar punktu. Kopējais resursdatora nosaukuma un domēna nosaukuma rakstzīmju skaits nedrīkst pārsniegt 251.
Register the network interface address to DNS	Varat noteikt, vai iespējot vai neiespējot Register the network interface address to DNS. Iespējojiet, ja vēlaties reģistrēt resursdatora nosaukumu un domēna nosaukumu DNS serverī, izmantojot DHCP serveri, kas atbalsta dinamisko DNS. Ja izvēlaties Iespējot, būs jāiestata resursdatora nosaukums un domēna nosaukums.
Proxy Server Setting	Varat norādīt, vai izmantot vai neizmantot Proxy Server Setting. Ja šī opcija ir atlasīta, jākonfigurē tālākie starpniekservera iestatījumi.
Proxy Server	Ievadiet Proxy Server adresi IPv4 vai FQDN formātā.
Proxy Server Port Number	Ievadiet skaitli no 1 līdz 65535.
Proxy Server User Name	Ievadiet starpniekservera lietotāja vārdu no 0 līdz 255 rakstzīmēm ASCII (0x20–0x7E).
Proxy Server Password	Ievadiet starpniekservera paroli no 0 līdz 255 rakstzīmēm ASCII (0x20–0x7E).
IPv6 Setting	Varat noteikt, vai iespējot vai neiespējot IPv6 Setting.
IPv6 Privacy Extension	Varat noteikt, vai iespējot vai neiespējot IPv6 Privacy Extension.
IPv6 DHCP Server Setting	Varat noteikt, vai iespējot vai neiespējot IPv6 DHCP Server Setting.
IPv6 Address	Izmantojot **IPv6 Address**, ievadiet šādu formātu. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx / prefikss ❏ xxxx ir sešciparu skaitlis no 1 līdz 4 cipariem, un prefikss ir decimālskaitlis no 1 līdz 128. ❏ Ja ir secīgi bloki, kuros xxxx ir visas 0, to var izlaist kā ::. (Tikai viena vieta).
IPv6 Address Default Gateway	Piešķirot **IPv6 Address Default Gateway**, ievadiet šādu formātu. Ievadiet šādu formātu. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx ir heksadecimāls skaitlis no 1 līdz 4 cipariem. ❏ Ja ir secīgi bloki, kuros xxxx ir visas 0, to var izlaist kā ::. (Tikai viena vieta).
IPv6 Link-Local Address	Tiek parādīta derīga IPv6 Link-Local Address.
IPv6 Stateful Address	Tiek parādīta derīga IPv6 Stateful Address.
IPv6 Stateless Address 1	Tiek parādīta derīga IPv6 Stateless Address 1.

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
IPv6 Stateless Address 2	Tiek parādīta derīga IPv6 Stateless Address 2.
IPv6 Stateless Address 3	Tiek parādīta derīga IPv6 Stateless Address 3.
IPv6 Primary DNS Server	Ievadiet IPv6 primāro DNS serveri šādā formātā. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx ir heksadecimāls skaitlis no 1 līdz 4 cipariem. ❏ Ja ir secīgi bloki, kuros xxxx ir visas 0, to var izlaist kā ::. (Tikai viena vieta).
IPv6 Secondary DNS Server	Piešķirot IPv6 Secondary DNS Server, ievadiet šādu formātu. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx ir heksadecimāls skaitlis no 1 līdz 4 cipariem. ❏ Ja ir secīgi bloki, kuros xxxx ir visas 0, to var izlaist kā ::. (Tikai viena vieta).
IEEE802.11k/v	Varat noteikt, vai iespējot vai neiespējot IEEE802.11k/v. Modeļiem, kas atbalsta Wi-Fi, šis elements tiek parādīts, ja ir instalēta bezvadu LAN saskarne.
IEEE802.11r	Varat noteikt, vai iespējot vai neiespējot IEEE802.11r. Modeļiem, kas atbalsta Wi-Fi, šis elements tiek parādīts, ja ir instalēta bezvadu LAN saskarne.

Wi-Fi

Varat pārbaudīt Wi-Fi vai Wi-Fi Direct savienojuma statusu.

Lai parādītu Wi-Fi Direct statusu, noklikšķiniet uz cilnes Wi-Fi Direct.

Piezīme:
Modeļiem, kas atbalsta Wi-Fi, šis elements tiek parādīts, ja ir instalēta bezvadu LAN saskarne.

❏ Poga Setup

Noklikšķinot uz pogas Setup, tiek parādīts Wi-Fi iestatīšanas (infrastruktūras režīms) ekrāns.

❏ Poga Disable Wi-Fi

Noklikšķinot uz pogas Disable Wi-Fi, Wi-Fi (infrastruktūras režīms) funkcija tiek atspējota.

Ja agrāk izmantojāt Wi-Fi (bezvadu lokālo tīklu), bet tas vairs nav nepieciešams, jo ir mainījies savienojuma režīms u. c., likvidējot nevajadzīgos Wi-Fi signālus, varat arī samazināt printera enerģijas patēriņu gaidīšanas režīmā.

Piezīme:
Iestatīšanu var veikt, izmantojot arī printera vadības paneli.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi**

Saistītā informācija

➡ "Wi-Fi iestatīšana:" 551. lpp.

Vadu LAN iestatījumu konfigurēšana

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Network** >**Wired LAN**

4. Iestatiet katru vienumu.

   ❏ Link Speed & Duplex

   Sarakstā atlasiet saziņas režīmu.

   ❏ IEEE 802.3az

   Varat noteikt, vai iespējot vai neiespējot IEEE 802.3az.

5. Noklikšķiniet uz **Next**.

   Tiek parādīts apstiprinājuma ziņojums.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Printeris ir atjaunināts.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Wi-Fi Direct iestatījumu konfigurēšana

Varat pārbaudīt vai konfigurēt Wi-Fi Direct iestatījumus.

Piezīme:
Modeļiem, kas atbalsta Wi-Fi, šis elements tiek parādīts, ja ir instalēta bezvadu LAN saskarne.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Network** >**Wi-Fi Direct**

4. Iestata katru vienumu.
   - ❏ Wi-Fi Direct
     Varat noteikt, vai iespējot vai neiespējot Wi-Fi Direct.
   - ❏ SSID
     Varat mainīt SSID (tīkla nosaukums).vai iespējot vai neiespējot
   - ❏ Password
     Mainot Wi-fi Direct paroli, ievadiet jaunu paroli.
   - ❏ Frequency Range
     Izvēlieties frekvenču diapazonu, kas tiks izmantots Wi-Fi Direct.
   - ❏ IP Address
     Atlasiet IP adreses iestatīšanas metodi no Auto vai Manual.
5. Noklikšķiniet uz **Next**.
   Tiek parādīts apstiprinājuma ziņojums.
   Piezīme:
   Lai atjaunotu Wi-Fi Direct iestatījumus, noklikšķiniet uz pogas Restore Default Settings.
6. Noklikšķiniet uz **OK**.
   Printeris ir atjaunināts.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

E-pasta paziņojumu konfigurēšana, kad notiek notikumi

Varat konfigurēt e-pasta paziņojumus, lai uz norādītajām adresēm tiktu nosūtīts e-pasts, ja notiek tādi notikumi kā drukāšanas pārtraukšana vai printera kļūdas. Jūs varat reģistrēt līdz piecām adresēm un iestatīt paziņojumus katrai no tām.

Lai lietotu šo funkciju, jums jāiestata pasta serveris pirms paziņojumu iestatīšanas. E-pasta servera iestatīšana tīklā (standarta vai papildu), uz kuru vēlaties nosūtīt epastu.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.
   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.
   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.
   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**
2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.
3. Atlasiet šādā secībā.
   Cilne **Device Management** > **Email Notification**
4. Iestatiet e-pasta paziņojuma tematu.
   Atlasiet tematā parādāmo saturu divās nolaižamajās izvēlnēs.

❏ Atlasītais saturs tiek parādīts blakus **Subject**.

❏ Vienu un to pašu saturu nevar iestatīt gan kreisajā, gan labajā pusē.

❏ Ja rakstzīmju skaits laukumā **Location** pārsniedz 32 bitus, rakstzīmes aiz 32 bitu ierobežojuma tiek izlaistas.

5. Ievadiet e-pasta adresi, kur sūtīt e-pasta paziņojumus.

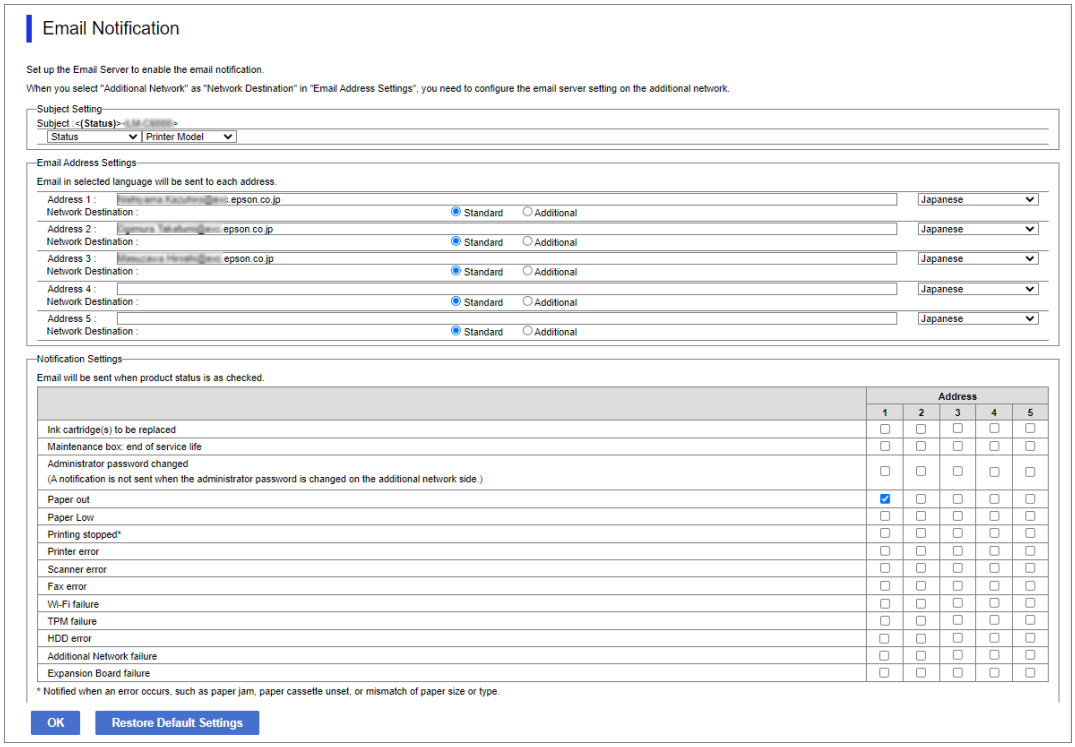
   Izmantojiet A–Z a–z 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @, un ievadiet no 1 līdz 255 rakstzīmēm.

   Ja ir uzstādīta papildu tīkla interfeisa karte, izvēlieties **Network Destination**, lai norādītu tīklu, kurā radās notikums.

6. Atlasiet e-pasta paziņojumu valodu.

7. Atlasiet tā notikuma izvēles rūtiņu, par kuru vēlaties saņemt paziņojumu.

   Notification Settings numurs ir saistīts ar galamērķa numuru sadaļā **Email Address Settings**.



   Ja vēlaties nosūtīt paziņojumu uz e-pasta adresi, kas iestatīta **Email Address Settings** 1. numuram, kad printerim beidzies papīrs, atlasiet izvēles rūtiņas aili **1** līnijā **Paper out**.

8. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Pārbaudiet, vai e-pasta paziņojums tiek nosūtīts, izraisot notikumu.

   Piemērs: drukājiet, norādot Papīra avots, kurā nav ievietots papīrs.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

E-pasta paziņojumu vienumi

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Ink cartridge(s) to be replaced	Paziņojums, kad beigusies tinte.
Ink low	Paziņojums, kad tinte tuvojas beigām.
Maintenance box: end of service life	Paziņojums, kad apkopes nodalījums ir pilns.
Maintenance box: nearing end	Paziņojums, kad apkopes nodalījums tuvojas pilnam.
Administrator password changed	Paziņojums, kad administratora parole ir nomainīta.
Paper out	Paziņojums, kad norādītajā papīra avotā rodas kļūda par beigušos papīru.
Paper Low	Paziņojums, kad norādītajam papīra avotam ir radusies kļūda saistībā ar nepietiekamu papīra daudzumu.
Printing stopped	Paziņojums, kad drukāšana ir apturēta iesprūduša papīra vai neiestatītas papīra kasetes dēļ.
Printer error	Paziņojums, kad rodas printera kļūda.
Scanner error	Paziņojums, kad rodas skenera kļūda.
Fax error	Paziņojums, kad rodas faksa kļūda.
Wi-Fi kļūme	Paziņojums, kad rodas bezvadu LAN saskarnes kļūda. Šis vienums, kas tiek attēlots, kad bezvadu LAN interfeiss ir uzstādīts.
TPM kļūme	Paziņojums, kad rodas TPM čipa kļūda.
HDD kļūda	Paziņojums, kad rodas iekšējā cietā diska kļūda.
Additional Network kļūme	Paziņojums, kad rodas papildu tīkla interfeisa kartes kļūda. Vienums, kas tiek attēlots, kad papildu tīkla interfeisa karte ir instalēta.
Expansion Board failure	Paziņojums, kad rodas paplašinājumu plates kļūda.

Vadības paneļa iestatīšana

Printera vadības paneļa iestatīšana. To varat iestatīt, kā norādīts tālāk.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Device Management** > **Control Panel**

4. Ja nepieciešams, iestatiet tālāk norādītos vienumus.

   ❏ Language

   Atlasiet, kādā valodā rādīt vadības paneli.

   ❏ Panel Lock

   Atlasot **ON**, jūs nevarat atlasīt vienumus, kuriem nepieciešamas administratora pilnvaras. Lai tos atlasītu, piesakieties printerī kā administrators.

   ❏ Operation Timeout

   Ja atlasāt **ON**, notiek pāriešana uz sākuma ekrānu, ja noteiktu laika periodu nenotiek nekādas darbības.

   Varat iestatīt diapazonā starp 10 un 240 minūtēm.

   ❏ Theme Color

   Sarakstā atlasiet LCD ekrāna motīva krāsu.

   ❏ Display during printing

   Atlasiet vienumu, kas drukāšanas laikā redzams LCD ekrānā.

   ❏ Custom(Message)

   Kad Display during printing atlasīts Custom(Message), norādiet tekstu, kuru vēlaties parādīt. Varat ievadīt līdz pat 400 rakstzīmēm.

   ❏ Custom(Image)(Maximum 856x502px, 200KByte, PNG)

   Kad Display during printing atlasīts šeit: Custom(Image), reģistrējiet un dzēsiet attēlus, kuru vēlaties parādīt.

   Piezīme:
   Iestatīšanu var veikt, izmantojot arī printera vadības paneli.

   ❏ *Language:* ***Iestatījumi*** > ***Vispārīgie iestatījumi*** > ***Pamatiestatījumi*** > ***Valoda/Language***

   ❏ *Operation Timeout:* ***Iestatījumi*** > ***Vispārīgie iestatījumi*** > ***Pamatiestatījumi*** > ***Darbības noildze*** *(jūs varat norādīt Ieslēgts vai Izslēgts.)*

   ❏ *Motīva krāsa:* ***Iestatījumi*** > ***Vispārīgie iestatījumi*** > ***Pamatiestatījumi*** > ***Motīva krāsa***

   ❏ *Display during printing:* ***Iestatījumi*** > ***Vispārīgie iestatījumi*** > ***Pamatiestatījumi*** > ***Sākumlapas rediģēšana***

5. Noklikšķiniet uz **OK**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Paneļa darbības vadīšana

Ja iespējojat iestatījumu Bloķēšanas iestatījums, varat bloķēt ar printera sistēmas iestatījumiem saistītos elementus, lai lietotāji tos nevarētu mainīt.

Bloķēšanas iestatījums mērķa priekšmeti

Bloķēšanas iestatījumu vienumi izvēlnē Iestatījumi

Sadaļā “Produkta informācija” > “Izvēļņu saraksta iestatīšana” skatiet “Saistītā informācija”.

Bloķētās izvēlnes ir atzīmētas ar . Zemāka līmeņa izvēlnes arī tiks bloķētas.

Bloķēšanas iestatījumu vienumi, kas nav izvēlnē Iestatījumi

Papildus izvēlnei **Iestatījumi**, bloķēšanas iestatījums tiek piemērots šādiem izvēlnes **Priekšiestatījumi** vienumiem.

❏ Pievienot jaunu

❏ (Dzēst)

❏ Kārtot

❏ Pievienot saīsni sāk. ekrānā

Saistītā informācija

➡ "Iestatījumu izvēlnes saraksts" 540. lpp.

Displeja un funkciju iestatījumu atsevišķa regulēšana

Dažus Bloķēšanas iestatījums mērķa vienumus var iestatīt kā iespējotus vai atspējotus atsevišķi.

Katra lietotāja pieejamību, piemēram, kontaktpersonu reģistrēšanu vai mainīšanu, darbu vēstures rādīšanu u. c., var iestatīt pēc nepieciešamības.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Sistēmas administrēšana** > **Drošības iestatījumi** > **Ierobežojumi**.
3. Atlasiet funkcijas, kuras iestatījumu vēlaties mainīt, vienumu un iestatiet to kā **Iesl** vai **Izsl**.

Saistītā informācija

➡ "Vienumi, kurus var iestatīt atsevišķi" 642. lpp.

Vienumi, kurus var iestatīt atsevišķi

Administrators var atļaut parādīt zemāk redzamos vienumus un mainīt iestatījumus pa vienam.

❏ Piekļuve darba žurnālam: **Darba statuss** > **Žurnāls**

Kontrolējiet statusa monitora uzdevumu vēstures rādīšanu. Atlasiet **Iesl**, lai atļautu uzdevumu vēstures rādīšanu.

❏ Piekļuve, lai reģistrētu/dzēstu kontaktpersonas: **Iestatījumi** > **Kontaktpersonu pārvaldnieks** > **Pievienot/Rediģēt/Dzēst**

Uzraugiet kontaktpersonu reģistrēšanu un mainīšanu. Atlasiet **Iesl**, lai reģistrētu kontaktpersonas vai mainītu to datus.

❏ Fakss Pēdējā piekļuve : **Fakss** > **Bieži lietots** vai **Adresāts** > (Nesenie)

Kontrolējiet mērķa rādīšanu, sūtot un saņemot faksu. Atlasiet **Iesl**, lai parādītu galamērķi.

❏ Fakss Piekļuve pārraides žurnālam: **Fakss** > **Izvēlne** > **Sūtījumu žurnāls**

Kontrolējiet faksa komunikācijas vēstures rādīšanu. Atlasiet **Iesl**, lai parādītu komunikācijas vēsturi.

❏ Piekļuve faksa atskaitei: **Fakss** > **Izvēlne** > **Faksa ziņojums**

Kontrolējiet faksa atskaites drukāšanu. Atlasiet **Iesl**, lai atļautu drukāšanu.

❏ Piekļuve Druk. saglab. vēsturi no Skenēt tīkla mapē/FTP: **Skenēt** > **Skenēt tīkla mapē/FTP** > **Izvēlne** > **Drukas saglabāšanas vēsture**

Uzraugiet skenēšanas uz tīkla mapi funkcijas saglabāšanas vēstures drukāšanu. Atlasiet **Iesl**, lai atļautu drukāšanu.

❏ Piekļuve pēdējam no Skenēt uz e-pastu: **Skenēt** > **Uz e-pastu** > **Adresāts**

Uzraugiet skenēšanas uz e-pastu funkcijas vēstures attēlošanu. Atlasiet **Iesl**, lai parādītu vēsturi.

❏ Piekļuve Rādīt sūtīto vēsturi no Skenēt uz e-pastu: **Skenēt** > **E-pasts** > **Izvēlne** > **Rādīt nosūtīšanas vēsturi**

Uzraugiet skenēšanas uz e-pastu funkcijas e-pasta sūtīšanas vēstures attēlošanu. Atlasiet **Iesl**, lai parādītu e-pasta ziņojumu sūtīšanas vēsturi.

❏ Piekļuve Drukāt sūtīto vēsturi no Skenēt uz e-pastu: **Skenēt** > **E-pasts** > **Izvēlne** > **Nosūtīšanas uz druku vēsture**

Uzraugiet skenēšanas uz e-pastu funkcijas e-pasta sūtīšanas vēstures drukāšanu. Atlasiet **Iesl**, lai atļautu drukāšanu.

❏ Piekļuve valodai: **Iestatījumi** > **Valoda/Language**

Uzraugiet vadības panelī redzamās valodas maiņu. Atlasiet **Iesl**, lai nomainītu valodu.

❏ Piekļuve opcijai Biezs papīrs: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Biezs papīrs**

Uzraugiet funkcijas Biezs papīrs iestatījumu maiņu. Atlasiet **Iesl**, lai mainītu iestatījumus.

❏ Piekļuve opcijai Klusais režīms: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Klusais režīms**

Uzraugiet funkcijas Klusais režīms iestatījumu maiņu. Atlasiet **Iesl**, lai mainītu iestatījumus.

❏ Piekļuve opcijai Drukas ātruma prioritāte: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Drukas ātruma prioritāte**

Uzraugiet funkcijas Drukas ātruma prioritāte iestatījumu maiņu. Atlasiet **Iesl**, lai mainītu iestatījumus.

❏ Personas datu aizsardzība:

Kontrolē redzamo galamērķa informāciju, kam noteikts mapes ceļš. Atlasiet **Iesl**, lai parādītu galamērķi kā (***).

❏ Piekļuve izvades paliktņa kopēšanas iestatījumam: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Izvade: kopēt**

Kontrolējiet izmaiņas, kur izvadīt kopēšanas laikā. Atlasiet **Iesl**, lai mainītu iestatījumus.

Pieejams, kad uzstādīta skavošanas ierīce.

❏ Piekrist izslēgt:

Kontrolējiet printera izslēgšanas atļauju. Atlasiet **Iesl**, lai atļautu tam izslēgties.

Enerģijas taupīšanas iestatījumi bezdarbības laikā

Varat iestatīt laiku, pēc kura pārslēgties enerģijas taupīšanas režīmā vai izslēgt printeri, ja printera vadības panelis noteiktu laiku netiek lietots. Iestatiet laiku atkarībā no lietošanas vides.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.
3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Device Management** > **Power Saving**
4. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.
5. Ja nepieciešams, iestatiet tālāk norādītos vienumus.

   ❏ Sleep Timer

   Ievadiet laiku vienumam, lai pārslēgtu uz enerģijas taupīšanas režīmu, ja ierīce noteiktu laiku netiek lietota.

   Piezīme:
   Iestatīšanu var veikt, izmantojot arī printera vadības paneli.

   Iestatījumi > ***Vispārīgie iestatījumi*** > ***Pamatiestatījumi*** > ***Iemidzināšanas taimeris***

   ❏ Power Off Timer vai Power Off If Inactive

   Atlasiet laiku pēc kura printeri automātiski izslēgt, ja tas noteiktu laiku netiek lietots. Ja izmantojat faksa funkcijas, atlasiet **None** vai **Off**.

   Piezīme:
   Iestatīšanu var veikt, izmantojot arī printera vadības paneli.

   Iestatījumi > ***Vispārīgie iestatījumi*** > ***Pamatiestatījumi*** > ***Izslēgšanās taimeris*** *vai* ***Izslēgšanas iestatījumi***

   ❏ Power Off If Disconnected

   Atlasiet šo iestatījumu, lai izslēgtu printeri pēc noteikta laika perioda, ja visi porti, tai skaitā LINE ports, ir atslēgti. Šī funkcija var nebūt pieejama atkarībā no reģiona.

   Par norādīto laika periodu skatiet šādu tīmekļa vietni.

   https://www.epson.eu/energy-consumption

   Piezīme:
   Iestatīšanu var veikt, izmantojot arī printera vadības paneli.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Izslēgšanas iestatījumi** > **Izslēgt, ja atvienots**
6. Noklikšķiniet uz **OK**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.
➡ "Pamatiestatījumi" 540. lpp.

Skaņas iestatīšana

Iestatiet skaņas iestatījumus vadības paneļa, drukāšanas, faksu sūtīšanas un saņemšanas un citām darbībām.

Piezīme:
Iestatīšanu var veikt, izmantojot arī printera vadības paneli.

Iestatījumi > ***Vispārīgie iestatījumi*** > ***Pamatiestatījumi*** > ***Skaņas***

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.
3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Device Management** > **Sound**
4. Ja nepieciešams, iestatiet tālāk norādītos vienumus.

   ❏ Normal Mode

   Iestatiet skaņu, kad printeris ir iestatīts režīmā **Normal Mode**.

   ❏ Quiet Mode

   Iestatiet skaņu, kad printeris ir iestatīts režīmā **Quiet Mode**.

   Šis vienums ir iespējots, ja ir iespējots kāds no tālāk norādītajiem vienumiem.

   ❏ Printera vadības panelis:

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Klusais režīms**

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Drukas iestatījumi** > **Klusais režīms**

   ❏ Web Config:

   cilne **Fax** > **Print Settings** > **Quiet Mode**
5. Noklikšķiniet uz **OK**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Cietā diska datu dzēšanas iestatījumi

Varat veikt iestatījumus datu, kas saglabāti iekšējā cietajā diskā, dzēšanai.

Drukas, kopēšanas un skenēšanas uzdevumi īslaicīgi tiek saglabāti cietajā diskā, lai nodrošinātu datus autentificētai drukāšanai un liela apjoma kopēšanai, skenēšanai, drukāšanai, utt. Veiciet iestatījumus, lai droši dzēstu šos datus.

Sequential Deletion from Hard Disk

Kad šī funkcija ir iespējota, mērķa datus dzēš pakāpeniski pēc tam, kad tie vairs nav nepieciešami, piemēram, kad drukāšana vai skenēšana ir pabeigta. Mērķis ir dzēšamie dati, kamēr funkcija ir iespējota.

Tā kā nepieciešama piekļuve cietajam diskam, enerģijas taupīšanas režīma laiks tiks nokavēts.

Dzēst visu atmiņu

Dzēš visus cietajā diskā esošos datus. Formatēšanas laikā nevar veikt citas darbības vai izslēgt ierīci.

❏ Liels ātrums: Dzēš visus datus ar noteiktu dzēšanas komandu.

❏ Pārrakstīt: Dzēš visus datus ar noteiktu dzēšanas komandu un pārraksta citus datus visās vietās, lai dzēstu visus datus.

❏ Trīskārša pārrakstīšana: Dzēš visus datus ar noteiktu dzēšanas komandu un trīs reizes pārraksta citus datus visās vietās, lai dzēstu visus datus.

Iestatījumu veikšana secīgai dzēšanai

Piezīme:
Iestatīšanu var veikt arī no ierīces vadības paneļa.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Device Management** > **Stored Data**

4. Iestatījumam **ON** atlasiet **Sequential Deletion from Hard Disk**.

5. Noklikšķiniet uz **OK**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Ikeillekšējā cietā diska formatēšana

1. Printera vadības paneļa sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.

2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Sistēmas administrēšana** > **Cietā diska dzēšanas iestatījumi**.

3. Atlasiet **Dzēst visu atmiņu**.

4. Atlasiet **Liels ātrums**, **Pārrakstīt**, vai **Trīskārša pārrakstīšana** atbilstoši mērķim.

5. Atlasiet **Jā** apstiprināšanas ekrānā.

Printera iestatījumu dublēšana un importēšana

Varat eksportēt iestatījumu vērtību, kas iestatīta no Web Config, uz failu. Eksportēto failu var importēt uz printeri, izmantojot Web Config. To var izmantot, lai dublētu kontaktus, iestatītu vērtības, nomainītu printeri utt.

Eksportēto failu nevar rediģēt, jo tas tiek eksportēts kā binārais fails.

Eksportējiet iestatījumus

Eksportējiet printera iestatījumu.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Device Management** > **Export and Import Setting Value** > **Export**

4. Atlasiet iestatījumus, kurus vēlaties eksportēt.

   Atlasiet iestatījumus, kurus vēlaties eksportēt. Ja tiek atlasīta pamatkategorija, tiek atlasītas arī apakškategorijas. Tomēr apakškategorijas, kas rada kļūdas, dublējoties vienā tīklā (piemēram, IP adreses utt.), nevar atlasīt.

5. Ievadiet paroli, lai šifrētu eksportēto failu.

   Faila importēšanai nepieciešama parole. Ja nevēlaties šifrēt failu, atstājiet šo lauku tukšu.

6. Noklikšķiniet uz **Export**.

> ***Svarīga informācija:***
>
> *Ja vēlaties eksportēt printera tīkla iestatījumus, piemēram, ierīces nosaukumu un IPv6 adresi, atlasiet **Enable to select the individual settings of device** un atlasiet vairāk vienumu. Izvēlētās vērtības izmantojiet tikai nomainītajam printerim.*

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Iestatījumu importēšana

Importējiet eksportēto Web Config failu printerī.

> ***Svarīga informācija:***
>
> *Importējot vērtības, kuras ietver atsevišķu informāciju, piemēram, printera nosaukumu vai IP adresi, pārliecinieties, ka tīklā šāda IP adrese jau nepastāv.*

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.
3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Device Management** > **Export and Import Setting Value** > **Import**
4. Atlasiet eksportēto failu un tad ievadiet šifrēto paroli.
5. Noklikšķiniet uz **Next**.
6. Atlasiet iestatījumus, kurus vēlaties importēt, un tad noklikšķiniet uz **Next**.
7. Noklikšķiniet uz **OK**.

Šie iestatījumi tiek piemēroti printerim.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Programmaparatūras atjaunināšana

Printera aparātprogrammatūras atjaunināšana, izmantojot vadības paneli

Ja printeri var savienot ar internetu, printera aparātprogrammatūru var atjaunināt, izmantojot vadības paneli. Printeri var iestatīt, lai tas regulāri pārbaudītu aparātprogrammatūras atjauninājumu pieejamību un ziņotu jums, ja tie ir pieejami.

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Sistēmas administrēšana** > **Aparātprogramatūras atjauninājums**.

   Piezīme:
   *Izvēlieties **Paziņošana** > **Iesl**, ja vēlaties, lai printeris regulāri pārbaudītu, vai nav pieejami aparātprogrammatūras atjauninājumi.*
3. Skatiet ekrānā redzamo ziņojumu un sāciet pieejamo atjauninājumu meklēšanu.

4. Ja LCD ekrānā parādās ziņojums, informējot jūs, ka ir pieejams aparātprogrammatūras atjauninājums, izpildiet ekrānā sniegtos norādījumus, lai sāktu atjaunināšanu.

> ***Svarīga informācija:***
>
> ❏ *Neizslēdziet printeri un neatvienojiet to no elektrotīkla, kamēr nav beigusies atjaunināšana, pretējā gadījumā var rasties printera darbības traucējumi.*
>
> ❏ *Ja aparātprogrammatūras atjaunināšana netiek pabeigta vai tā ir neveiksmīga, printeris neieslēdzas, kā paredzēts, un nākamajā tā ieslēgšanas reizē LCD ekrānā parādās ziņojums „Recovery Mode”. Šādā situācijā nepieciešams aparātprogrammatūru jaunināt vēlreiz, izmantojot datoru. Savienojiet printeri ar datoru, izmantojot USB vadu. Ja printera displejā redzams uzraksts „Recovery Mode”, aparātprogrammatūru nevar atjaunināt, izmantojot tīkla savienojumu. Datorā atveriet vietējo Epson tīmekļa vietni un lejupielādējiet jaunāko printera aparātprogrammatūru. Lai uzzinātu, kādas ir turpmākās veicamās darbības, skatiet instrukcijas tīmekļa vietnē.*

Automātiska printera programmaparatūras atjaunināšana

Jūs varat iestatīt, lai programmaparatūra tiktu atjaunināta automātiski, kad printeris ir pieslēgts internetam.

Ja ir iespējota administratora bloķēšana, šo funkciju var izpildīt tikai administrators. Sazinieties ar printera administratoru, lai saņemtu palīdzību.

1. Printera vadības panelī atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Sistēmas administrēšana** > **Aparātprogramatūras atjauninājums**.
3. Atlasiet **Automātiskais programmaparatūras atjauninājums**, lai atvērtu iestatījumu ekrānu.
4. Lai iespējotu šo funkciju, atlasiet **Automātiskais programmaparatūras atjauninājums**.

   Lai atgrieztos iestatījumu ekrānā, apstiprinājuma ekrānā atlasiet **Piekrītu**.
5. Iestatiet atjaunināšanas dienu un laiku un pēc tam atlasiet **Labi**.

   Piezīme:
   Varat izvēlēties vairākas nedēļas dienas, bet nevarat norādīt laiku katrai nedēļas dienai

Iestatīšana ir pabeigta, kad ir apstiprināts savienojums ar serveri.

> ***Svarīga informācija:***
>
> ❏ *Neizslēdziet printeri un neatvienojiet to no elektrotīkla, kamēr nav beigusies atjaunināšana. Nākamreiz, ieslēdzot printeri, LCD ekrānā var parādīties „Recovery Mode”, un printeri var nebūt iespējams darbināt.*
>
> ❏ *Ja tiek parādīts „Recovery Mode”, izpildiet tālāk norādītās darbības, lai vēlreiz atjauninātu programmaparatūru.*
>
> *1. Savienojiet datoru un printeri, izmantojot USB kabeli. (Atjaunošanas režīmā atjauninājumus nevar veikt, izmantojot tīklu.)*
>
> *2. Lejupielādējiet jaunāko programmaparatūru no Epson tīmekļa vietnes un sāciet atjaunināšanu. Sīkāku informāciju skatiet sadaļā „Atjaunināšanas metode” lejupielādes lapā.*

Piezīme:
Varat iestatīt automātisku programmaparatūras atjaunināšanu no Web Config. Atlasiet cilni ***Device Management*** *>* ***Automātiskais programmaparatūras atjauninājums****, iespējojiet iestatījumus un pēc tam iestatiet nedēļas dienu un laiku.*

Aparātprogrammatūras atjaunināšana, izmantojot Web Config

Ja printeris var izveidot savienojumu ar internetu, printera aparātprogrammatūru var atjaunināt, izmantojot Web Config.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Device Management** > **Firmware Update**

4. Noklikšķiniet **Start** un pēc tam izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas.

   Sākas aparātprogrammatūras apstiprināšana un, ja pastāv atjaunināta aparātprogrammatūra, tiek parādīta aparātprogrammatūras informācija.

Piezīme:
Aparātprogrammatūru var atjaunināt, izmantojot arī Epson Device Admin. Ierīču sarakstā varat vizuāli pārbaudīt aparātprogrammatūras informāciju. Tas ir noderīgi, ja aparātprogrammatūru vēlaties atjaunināt vairākām ierīcēm. Skatiet Epson Device Admin palīdzību, lai iegūtu detalizētu informāciju.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Aparātprogrammatūras atjaunināšana, neizveidojot savienojumu ar internetu

Ierīces aparātprogrammatūru var lejupielādēt datorā no Epson tīmekļa vietnes, un pēc tam, lai atjauninātu aparātprogrammatūru, ierīci var savienot ar datoru, izmantojot USB vadu. Ja nevar veikt atjaunināšanu tīklā, izmēģiniet šo metodi.

1. Atveriet Epson tīmekļa vietni un lejupielādējiet aparātprogrammatūru.

2. Izmantojot USB vadu, savienojiet ar printeri datoru, kurā atrodas lejupielādētā aparātprogrammatūra.

3. Veiciet dubultklikšķi uz lejupielādētā .exe faila.

   Tiek palaista programma Epson Firmware Updater.

4. Izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas.

Datuma un laika sinhronizēšana ar laika serveri

Veicot sinhronizēšanu ar laika serveri (NTP serveri), varat sinhronizēt printera un datora laiku tīklā. Laika serveri var izmantot organizācijā vai internetā.

Izmantojot CA sertifikātu vai Kerberos autentifikāciju, ir iespējams novērst ar laiku saistītas problēmas, veicot sinhronizāciju ar laika serveri.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Device Management** > **Date and Time** > **Time Server**.

4. Iestatījumam **Use** atlasiet **Use Time Server**.

5. Ievadiet **Time Server Address** paredzētu laika servera adresi.

   Ir iespējams izmantot IPv4, IPv6 vai FQDN formātu. Ievadiet 252 rakstzīmes vai mazāk. Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu.

6. Ievadiet **Update Interval (min)**.

   Varat iestatīt līdz 10 080 minūtēm pa vienai minūtei.

7. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Piezīme:
   *Sadaļā **Time Server Status** varat pārbaudīt savienojuma statusu ar serveri.*

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Iekšējās atmiņas datu dzēšana

Varat dzēst printera iekšējās atmiņas datus, piemēram, PCL drukāšanai lejupielādētos fontus un makroprogrammas vai paroles drukāšanas uzdevumus.

Piezīme:
Iestatīšanu var veikt, izmantojot arī printera vadības paneli.

Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Sistēmas administrēšana** > **Notīrīt iekšējās atmiņas datus

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Device Management** > **Notīrīt iekšējās atmiņas datus**

4. Noklikšķiniet uz **Dzēst**, lai atvērtu sadaļu **PDL fonts, makro un darba zona**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Kontaktpersonu pārvaldība

Varat veikt iestatījumus kontaktpersonu saraksta skatīšanai un meklēšanai.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Device Management** > **Contacts Manager**

4. Atlasiet **View Options**.

5. Atlasiet **Search Options**.

6. Rediģējiet kategorijas nosaukumu pēc nepieciešamības.

   Ievadiet no 1 līdz 20 rakstzīmēm. Varat izmantot dubultbaitu rakstzīmes, kā arī vienbaita rakstzīmes.

7. Noklikšķiniet uz **OK**.

8. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Printera barošanas padeves vadība, izmantojot Web Config

Izmantojot Web Config, printeri var izslēgt vai restartēt no datora, pat ja dators atrodas attālināti no printera.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.
3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Device Management** > **Power**
4. Atlasiet **Power Off** vai **Reboot**
5. Noklikšķiniet uz **Execute**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Noklusējuma iestatījumu atjaunošana

Varat atlasīt tīkla iestatījumus vai citus printerī saglabātos iestatījumus un atjaunot šo iestatījumu noklusējuma iestatījumus.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**
2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.
3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Device Management** > **Restore Default Settings**
4. Atlasiet opciju no saraksta.
5. Noklikšķiniet uz **Execute**.

   Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Sākuma ekrāna izkārtojuma rediģēšana

Varat rediģēt sākuma ekrāna izvēļņu izkārtojumu.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.
3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Device Management** > **Edit Home**
4. Atlasiet Layout un pēc tam atlasiet ikonas un to atbilstīgo izkārtojumu.

   Sākuma ekrāna lapdale atšķiras atkarībā no izkārtojuma.

   Ja ir reģistrēti sākotnējie iestatījumi, varat tos atlasīt tā, lai tie būtu redzami sākuma ekrānā.
5. Noklikšķiniet uz **OK**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Produkta drošības iestatījumi

Pieejamo funkciju ierobežošana

Printerī var reģistrēt lietotāju kontus, saistīt tos ar funkcijām un vadīt funkcijas, ko lietotāji var izmantot.

Iespējojot piekļuves vadību, lietotājs var izmantot tādas funkcijas kā kopēšana, fakss u. c., ievadot paroli printera vadības panelī un piesakoties printerī.

Nepieejamās funkcijas tiks pelēkotas, un tās nevarēs atlasīt.

Datorā reģistrējot printera draivera vai skenera draivera autentifikācijas informāciju, jūs varēsiet veikt drukāšanu vai skenēšanu. Papildinformāciju par draivera iestatījumiem skatiet draivera palīdzības sadaļā vai rokasgrāmatā.

Lietotāja konta izveide

Izveidojiet lietotāja kontu, lai piekļūtu kontroles iespējām.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**
2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.
3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Product Security** > **Access Control Settings** > **User Settings**

4. Noklikšķiniet uz **Add** skaitam, kuru vēlaties reģistrēt.

> ***Svarīga informācija:***
>
> *Lietojot printeri ar Epson vai citu uzņēmumu autentifikācijas sistēmu, reģistrējiet ierobežojuma iestatījuma lietotājvārdu 2. līdz 10. numurā.*
>
> *Lietojumprogrammatūra, piemēram, autentifikācijas sistēma, izmanto numuru viens, tāpēc lietotāja vārds netiek parādīts printera vadības panelī.*

5. Iestatiet katru vienumu.

   ❏ User Name:

   Ievadiet lietotājvārdu sarakstā parādāmo vārdu, kas ir no 1 līdz 14 rakstzīmēm garš, izmantojot burtciparu rakstzīmes.

   ❏ Password:

   Ievadiet paroli, kas sastāv no 0 līdz 20 ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmēm. Inicializējot paroli, atstājiet to tukšu.

   ❏ Select the check box to enable or disable each function.

   Atlasiet funkciju, ko vēlaties atļaut izmantot.

   Piezīme:
   Ja ir pieejama paroles politika jeb nosacījumi, ievadiet prasībām atbilstošu paroli.

   *Iestatījumus paroles politikai var izvēlēties, atlasot cilni **Product Security** > **Password Policy**.*

6. Noklikšķiniet uz **Apply**.

   Atgriezties lietotāja iestatījumu sarakstā pēc noteikta laika posma.

   Pārbaudiet, vai **User Name** reģistrētais lietotājvārds tiek rādīts un vai **Add** ir nomainīt uz **Edit**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Lietotāja konta rediģēšana

Rediģēt piekļuves kontrolei reģistrēto kontu.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Product Security** > **Access Control Settings** > **User Settings**

4. Noklikšķiniet uz **Edit** numuram, kuru vēlaties rediģēt.

5. Mainiet katru vienumu.

6. Noklikšķiniet uz **Apply**.

   Atgriezties lietotāja iestatījumu sarakstā pēc noteikta laika posma.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Lietotāja konta dzēšana

Dzēst piekļuves kontrolei reģistrēto kontu.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Product Security** > **Access Control Settings** > **User Settings**

4. Noklikšķiniet uz **Edit** numuram, kuru vēlaties dzēst.

5. Noklikšķiniet uz **Delete**.

   > ***Svarīga informācija:***
   > *Noklikšķinot uz **Delete**, lietotāja konts tiks dzēsts bez apstiprinājuma ziņojuma. Izdzēšot kontu, esiet uzmanīgi.*

   Atgriezties lietotāja iestatījumu sarakstā pēc noteikta laika posma.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Piekļuves vadības iespējošana

Kad iespējota piekļuves vadība, printeri varēs izmantot tikai reģistrētais lietotājs.

Piezīme:
Ja ir iespējots Access Control Settings, lietotājam ir jāpaziņo konta informācija.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Product Security** > **Access Control Settings** > **Basic**

4. Atlasiet **Enables Access Control**.

   ❏ Ja iespējojat **Access Control Settings** un vēlaties drukāt vai skenēt no viedierīcēm, kurās nav autentifikācijas informācijas, atlasiet **Allow printing and scanning without authentication information from a computer**.

   ❏ Ja vēlaties atļaut reģistrētiem lietotājiem, lai pieteiktos Web Config, atlasiet **Allow registered users to log in to Web Config**.

5. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Pēc zināma laikā tiks parādīts darbības pabeigšanas ziņojums.

   Pārbaudiet, vai ikonas, piemēram, kopēšanas un skenēšanas ikona, printera vadības panelī ir pelēkotas.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

➡ "Printera izmantošana ar iespējotu piekļuves kontroles funkciju" 448. lpp.

USB savienojumu un ārējās atmiņas izmantošanas ierobežošana

Jūs varat atspējot saskarni, ko izmanto ierīces pievienošanai printerim. Izvēlieties ierobežojuma iestatījumus, lai drukātu vai skenētu tikai tīklā.

❏ USB porta kontrole: mazina datu zādzības iespējamību, neatļauti skenējot konfidenciālus dokumentus.

❏ USB savienojums ar datoru: novērš neatļautu ierīces lietošanu, neļaujot drukāt vai skenēt, nelietojot tīkla savienojumu.

Piezīme:
Ierobežojuma iestatījumus var izvēlēties arī printera vadības panelī.

❏ *Memory Device:* ***Iestatījumi*** > ***Vispārīgie iestatījumi*** > ***Printera iestatījumi*** > ***Atmiņas ierīce***

❏ *Datora pievienošana ar USB:* ***Iestatījumi*** > ***Vispārīgie iestatījumi*** > ***Printera iestatījumi*** > ***Datora pievienošana ar USB***

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Product Security** > **External Interface**

4. Atlasiet opciju **Disable** iestatāmajām funkcijām.

   Atlasiet **Enable**, ja vēlaties atcelt vadību.

❏ Memory Device

Liedziet datu saglabāšanu ārējā atmiņā, izmantojot USB ligzdu, kas paredzēta ārējam ierīces savienojumam.

❏ PC connection via USB

Jūs varat ierobežot USB savienojuma lietošanu no datora. Ja vēlaties to ierobežot, atlasiet **Disable**.

5. Noklikšķiniet uz **OK**.

6. Pārbaudiet, vai atspējoto pieslēgvietu nav iespējams izmantot.

❏ Memory Device

Pārbaudiet, vai, nav vērojama reakcija, pievienojot atmiņas ierīci, piemēram, USB atmiņu ārējās saskarnes USB ligzdai.

❏ PC connection via USB

Ja datorā ir instalēts printera draiveris

Savienojiet printeri ar datoru, izmantojot USB kabeli, un pēc tam pārliecinieties, ka printeris nedrukā un neskenē.

Ja datorā nav instalēts printera draiveris

Windows:

Atveriet ierīču pārvaldnieku un atstājiet to atvērtu; pievienojiet printeri datoram, izmantojot USB kabeli, un pēc tam pārliecinieties, ka ierīču pārvaldniekā redzamie dati paliek nemainīgi.

Mac OS:

Savienojiet printeri ar datoru, izmantojot USB kabeli, un pēc tam pārbaudiet, vai printeris nav sarakstā, ja vēlaties to pievienot no sadaļas **Printeri un skeneri**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Iestalestatījumu izveide paroles šifrēšanai

Paroles šifrēšana ļauj šifrēt konfidenciālu informāciju (visas paroles, sertifikātu privātās atslēgas, cietā diska autentifikācijas atslēgas), kas saglabātas printerī. Šifrēšanas atslēga, lai atšifrētu šifrētu konfidenciālu informāciju glabājas TPM (Trusted Platform Module) čipā. Tā kā TPM čipam nevar piekļūt ārpus printera, šifrēto konfidenciālo informāciju iespējams aizsargāt bez šifrēšanas atslēgas kopīgošanas.

Svarīga informācija:

Ja TPM čips nedarbojas un šifrēšanas atslēgu nevar izmantot, printerī esošo konfidenciālu informāciju nevar atjaunot un printeri nevar izmantot. Tāpēc, pārliecinieties, ka dublējat šifrēšanas atslēgu USB atmiņā.

Paroles šifrēšana

Ja vēlaties šifrēt paroli, jums jādublē šifrēšanas atslēga. Iepriekš sagatavojiet USB atmiņu dublēšanai. Jums nepieciešama 1 MB vai vairāk vietas USB atmiņā.

Svarīga informācija:

Mainot TPM čipu, nepieciešama USB atmiņa, kas satur šifrēšanas atslēgu. Glabājiet to drošā vietā.

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi** > **Sistēmas administrēšana** > **Drošības iestatījumi** > **Paroles šifrēšana**.
3. Iestatījumam **Iesl** atlasiet **Paroles šifrēšana**.

   Ja tiek parādīts ziņojums, apskatiet tā saturu un pēc tam pieskarieties **Labi**.
4. Atlasiet **Turpināt ar dublēšanu**.

   Tiek attēlots šifrēšanas atslēgas dublējuma ekrāns.
5. Savienojiet USB atmiņas ierīci ar printera ārējās saskarnes USB portu.
6. Pieskarieties **Dublēšanas sākšana**.

   Sākas rakstīšana uz USB atmiņu. Ja USB atmiņā jau ir saglabāta šifrēšanas atslēga, tā tiks pārrakstīta.
7. Kad tiek parādīts ziņojums par dublēšanas pabeigšanu, nospiediet **Aizvērt**.
8. Lai izslēgtu printeri, nospiediet pogu ⏻.
9. Lai izslēgtu printeri, vēlreiz nospiediet pogu ⏻.

   Parole ir šifrēta.

   Var paiet ilgāks laiks kā parasti līdz printeris sāk darbu.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

ParoleParoles šifrēšanas atslēgas atjaunošana

Ja TPM čips nedarbojas, varat atjaunot šifrēšanas atslēgu uz maiņas TPM čipu, izmantojot tās dublējumu. Veiciet zemāk norādītos soļus, lai nomainītu TPM čipu, kamēr parole ir šifrēta.

1. Lai ieslēgtu printeri, nospiediet pogu ⏻.

   Printera vadības panelī redzams ziņojums, ka TPM ir nomainīts.
2. Atlasiet **Atjaunot no dublējuma**.

   Ja iestatīta administratora parole, ievadiet paroli un pieskarieties **Labi**.
3. Savienojiet USB atmiņas ierīci, kurā ir šifrēšanas atslēga, ar printera ārējās saskarnes USB portu.
4. Pieskarieties **Atjaunot no dublējuma**.

   Šifrēšanas atslēga ir atjaunota uz TPM čipu.
5. Apskatiet ziņojumu un pēc tam pieskarieties **Labi**.

   Printeris atsākas.

Audita žurnāla funkcijas izmantošana

Varat iespējot audita žurnāla funkciju vai eksportēt žurnāla datus.

Periodiska audita žurnālu pārbaude var palīdzēt savlaicīgi identificēt nepareizu lietošanu un izsekot iespējamās drošības problēmas.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Product Security** > **Audit Log**

4. Ja nepieciešams, mainiet iestatījumus.

   ❏ **Audit log setting**

   Atlasiet **ON** un pēc tam noklikšķiniet uz **OK**, lai iespējotu šo funkciju.

   Piezīme:
   Iestatīšanu var veikt, izmantojot arī printera vadības paneli.

   Iestatījumi > ***Vispārīgie iestatījumi*** > ***Sistēmas administrēšana*** > ***Drošības iestatījumi*** > ***Audita žurnāls***

   ❏ **Exports the audit logs to the CSV file.**

   Noklikšķiniet uz **Export**, lai žurnālu eksportētu kā CSV failu.

   ❏ **Deletes all audit logs.**

   Noklikšķiniet uz **Delete**, lai dzēstu visus žurnāla datus.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Paroles politikas iestatīšana

Varat palielināt paroles drošību, ierobežojot rakstzīmju veidu un rakstzīmju skaitu parolē.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Product Security** > **Password Policy**

4. Ja nepieciešams, mainiet iestatījumus.

   ❏ **Password Policy**

   Atlasiet **ON**, lai iespējotu **Password Policy**. Kad šī funkcija ir iespējota, varat iestatīt tālāk norādītos vienumus.

   ❏ **Minimum Password Length**

   Iestatiet paroles minimālo rakstzīmju skaitu.

   ❏ **Include Uppercase Alphabet**

   Kad iespējots, parolei ir jāietver viens vai vairāki lielie burti.

   ❏ **Include Lowercase Alphabet**

   Kad iespējots, parolei ir jāietver viens vai vairāki mazie burti.

   ❏ **Include Number**

   Kad iespējots, parolei ir jāietver viens vai vairāki cipari.

   ❏ **Include Punctuation Mark**

   Kad iespējots, parolei ir jāietver viena vai vairākas pieturzīmes.

5. Noklikšķiniet uz **OK**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Piekļuves ierobežošana no lietojumprogrammām

Ierobežo lietojumprogrammas, kuras var piekļūt printerim, izmantošanu. Ierobežojamās lietojumprogrammas ir atkarīgas no modeļa.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Product Security** > **Application**

4. Notīriet izvēles rūtiņas lietojumprogrammām, kuras vēlaties ierobežot.

5. Noklikšķiniet uz **OK**.

Lai atceltu ierobežojumu nākotnē, vienkārši atlasiet lietojumprogrammu, kuru vēlaties atļaut.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Failu operāciju ierobežošana no PDL

Šī funkcija aizsargā failus no nesankcionētām PDL operācijām.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Product Security** > **File Operations from PDL**

4. Nosaka, vai atļaut vai neatļaut **File Operations from PDL**.

5. Noklikšķiniet uz **OK**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Administratora paroles mainīšana, izmantojot Web Config

Administratora paroli var iestatīt, izmantojot Web Config.

Paroles maiņa novērš ierīcē saglabātās informācijas, piemēram, ID, paroles, tīkla iestatījumu, kontaktpersonu u.c., nesankcionētu nolasīšanu vai grozīšanu. Tā arī samazina dažādus drošības riskus, piemēram, informācijas noplūdi tīkla vidē un drošības politikās.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Product Security** > **Change Administrator Password**

4. Ievadiet pašreizējo paroli sadaļā **Current password**.

5. Ievadiet jauno paroli sadaļā **New Password** un **Confirm New Password**. Ja nepieciešams, ievadiet lietotājvārdu.

6. Noklikšķiniet uz **OK** .

   Piezīme:
   Lai atjaunotu administratora paroli uz sākotnējo paroli, noklikšķiniet uz ***Restore Default Settings*** *ekrānā* ***Change Administrator Password****.*

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Programmas verifikācijas iespējošana palaišanas laikā

Ja iespējojat programmas verifikācijas funkciju, printeris veic verifikāciju palaišanas laikā, lai pārbaudītu, vai programmā nav iejauktas trešās personas. Ja tiek konstatētas kādas problēmas, printeris netiek palaists.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Product Security** > **Program Verification on Start Up**

4. Atlasiet **ON**, lai iespējotu **Program Verification on Start Up**.

5. Noklikšķiniet uz **OK**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Domēna ierobežojumu konfigurēšana

Piemērojot ierobežošanas noteikumus domēna nosaukumiem, varat samazināt informācijas noplūdes risku nejaušas pārsūtīšanas dēļ.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet printera IP adresi no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā atrodas printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Product Security** > **Domain Restrictions**

4. Ja nepieciešams, mainiet iestatījumus.
   - ❏ **Restriction Rule**
     Izvēlieties, kā ierobežot e-pasta sūtījumus.
   - ❏ **Domain Name**
     Pievienojiet vai dzēsiet ierobežojamo domēna nosaukumu.
5. Noklikšķiniet uz **OK**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Tīkla drošības iestatījumi

Vadība, izmantojot protokolus

Varat drukāt, izmantojot dažādus ceļus un protokolus.

Ja izmantojat daudzfunkciju printeri, varat izmantot tīkla skenēšanu un PC-FAX no nenoteikta tīkla datoru skaita.

Varat samazināt neplānotus drošības riskus, ierobežojot drukāšanu no konkrētiem ceļiem vai kontrolējot pieejamās funkcijas.

Veiciet tālāk norādītās darbības, lai konfigurētu protokola iestatījumus.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.
   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.
   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.
   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**
2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.
3. Atlasiet šādā secībā.
   Cilne **Network Security** > **Protocol**
4. Konfigurējiet katru elementu.
5. Noklikšķiniet uz **Next**.
6. Noklikšķiniet uz **OK**.
   Šie iestatījumi tiek piemēroti printerim.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.
➡ "Protokoli, kurus varat iespējot vai atspējot" 665. lpp.
➡ "Protokola iestatīšanas vienumi" 665. lpp.

Protokoli, kurus varat iespējot vai atspējot

Protokols	Apraksts
Bonjour Settings	Varat precizēt, vai lietot Bonjour. Bonjour tiek lietots, lai meklētu ierīces, drukātu un tā tālāk.
SLP Settings	Varat iespējot vai atspējot SLP pārraides funkciju. SLP tiek izmantota pašskenēšanai un tīkla meklēšanai EpsonNet Config.
WSD Settings	Varat iespējot vai atspējot WSD pārraides funkciju. Kad šī funkcija ir iespējota, varat pievienot WSD ierīces un printēt no WSD porta. Kad iespējots, tas tiek arī parādīts, meklējot ierīces tīklā.
LLTD Settings	Varat iespējot vai atspējot LLTD pārraides funkciju. Kad šī funkcija ir iespējota, tā redzama uz Windows tīkla mapes.
LLMNR Settings	Varat iespējot vai atspējot LLMNR pārraides funkciju. Kad šī funkcija ir iespējota, nosaukuma atpazīšanu var izmantot bez NetBIOS pat tad, ja nevarat izmantot DNS.
LPR Settings	Varat noteikt, vai atļaut vai neatļaut LPR drukāšanu. Kad šī funkcija ir iespējota, varat drukāt no LPR porta.
RAW(Port9100) Settings	Varat noteikt, vai atļaut vai neatļaut drukāšanu no RAW porta (Ports 9100). Kad šī funkcija ir iespējota, varat drukāt no RAW porta (Porta 9100).
RAW(Custom Port) Settings	Varat noteikt, vai atļaut vai neatļaut drukāšanu no RAW porta (pielāgota porta). Kad šī funkcija ir iespējota, varat drukāt no RAW porta (pielāgota porta).
IPP Settings	Varat noteikt, vai atļaut vai neatļaut drukāšanu no IPP. Kad šī funkcija ir iespējota, varat drukāt izmantojot internetu. Ja šī funkcija ir iespējota, varēsiet drukāt, izmantojot internetu. Tas tiek parādīts arī, meklējot ierīces tīklā.
FTP Settings	Varat noteikt, vai atļaut vai neatļaut FTP drukāšanu. Kad šī funkcija ir iespējota, varat drukāt izmantojot FTP serveri.
SNMPv1/v2c Settings	Varat noteikt, vai iespējot vai neiespējot SNMPv1/v2c. Šī funkcija tiek lietota, lai iestatītu ierīces, pārvaldītu un tā tālāk.
SNMPv3 Settings	Varat noteikt, vai iespējot vai neiespējot SNMPv3. Šī funkcija tiek lietota, lai iestatītu šifrētas ierīces, pārvaldītu un tā tālāk.

Saistītā informācija

➡ "Vadība, izmantojot protokolus" 664. lpp.
➡ "Protokola iestatīšanas vienumi" 665. lpp.

Protokola iestatīšanas vienumi

Bonjour Settings

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Use Bonjour	Atlasiet, lai meklētu vai lietotu ierīces, izmantojot Bonjour.
Bonjour Name	Parāda Bonjour nosaukumu.
Bonjour Service Name	Parāda Bonjour pakalpojuma nosaukumu.
Location	Parāda Bonjour atrašanās vietas nosaukumu.

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Top Priority Protocol	Atlasiet augstākās prioritātes protokolu Bonjour drukāšanai.
Wide-Area Bonjour	Iestatiet, vai izmantot Wide-Area Bonjour.

SLP Settings

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Enable SLP	Atlasiet, lai iespējotu SLP funkciju. Tā tiek izmantota kā tīkla meklēšana, lietojot EpsonNet Config.

WSD Settings

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Enable WSD	Atlasiet, lai iespējotu ierīču pievienošanu, izmantojot WSD, un drukātu un skenētu, izmantojot WSD portu. Ja nevēlaties, ka šis izstrādājums meklē ierīces, atspējojiet šo vienumu un atspējojiet vienumu **Enable IPP**.
Printing Timeout (sec)	Ievadiet WSD drukāšanas saziņas taimauta vērtību no 3 līdz 3600 sekundēm.
Scanning Timeout (sec)	Ievadiet WSD skenēšanas saziņas taimauta vērtību no 3 līdz 3600 sekundēm.
Device Name	Parāda WSD ierīces nosaukumu.
Location	Parāda WSD atrašanās vietas nosaukumu.

LLTD Settings

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Enable LLTD	Atlasiet, lai iespējotu LLTD. Printeris tiek parādīts Windows tīkla kartē.
Device Name	Parāda LLTD ierīces nosaukumu.

LLMNR Settings

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Enable LLMNR	Atlasiet, lai iespējotu LLMNR. Nosaukuma atpazīšanu var izmantot bez NetBIOS pat tad, ja nevarat izmantot DNS.

LPR Settings

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Allow LPR Port Printing	Atlasiet, lai atļautu drukāšanu, izmantojot LPR portu.

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Printing Timeout (sec)	Ievadiet LPR drukāšanas taimauta vērtību no 0 līdz 3600 sekundēm. Ja nevēlaties taimautu, ievadiet 0.

RAW(Port9100) Settings

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Allow RAW(Port9100) Printing	Atlasiet, lai atļautu drukāšanu, izmantojot RAW portu (ports 9100).
Printing Timeout (sec)	Ievadiet RAW (porta 9100) drukāšanas taimauta vērtību no 0 līdz 3600 sekundēm. Ja nevēlaties taimautu, ievadiet 0.

RAW(Custom Port) Settings

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Allow RAW(Custom Port) Printing	Atlasiet, lai atļautu drukāšanu, izmantojot RAW portu (pielāgots ports).
Port Number	Ievadiet porta numuru RAW drukāšanai starp 1024 un 65535 (izņemot 9100, 1865, 2968).
Printing Timeout (sec)	Ievadiet RAW (pielāgota porta) drukāšanas taimauta vērtību no 0 līdz 3600 sekundēm. Ja nevēlaties taimautu, ievadiet 0.

IPP Settings

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Enable IPP	Atlasiet, lai iespējotu IPP saziņu. Ja šī funkcija ir iespējota, varēsiet drukāt, izmantojot internetu. Tas tiek parādīts arī, meklējot ierīces tīklā. Tie parādīti tikai printeri, kas atbalsta IPP.
Allow Non-secure Communication	Atlasiet **Allowed**, lai ļautu printerim sazināties, neizmantojot nekādus drošības pasākumus (IPP).
Communication Timeout (sec)	Ievadiet IPP drukāšanas taimauta vērtību no 0 līdz 3600 sekundēm.
Require PIN Code when using IPP printing	Atlasiet, vai, lietojot IPP drukāšanu, pieprasīt PIN kodu. Atlasot **Yes**, IPP drukāšanas uzdevumi bez PIN kodiem netiek saglabāti printerī.
URL (tīkls)	Parāda IPP vietrāžus URL (http un https), ja printeris ir savienots ar tīklu. URL ir apvienota printera IP adreses, porta numura un IPP printera nosaukuma vērtība.
URL (Wi-Fi Direct)	Parāda IPP vietrāžus URL (http un https), ja printeris ir savienots, izmantojot Wi-Fi Direct. URL ir apvienota printera IP adreses, porta numura un IPP printera nosaukuma vērtība.
Printer Name	Parāda IPP printera nosaukumu.
Location	Parāda IPP atrašanās vietu.

FTP Settings

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Enable FTP Server	Atlasiet, lai iespējotu FTP drukāšanu. Tiek parādīti tikai printeri, kas atbalsta FTP drukāšanu.
Communication Timeout (sec)	Ievadiet FTP saziņas taimauta vērtību no 0 līdz 3600 sekundēm. Ja nevēlaties taimautu, ievadiet 0.

SNMPv1/v2c Settings

Vienumi	Iestatījuma vērtība un apraksts
Enable SNMPv1	SNMPv1 tiek iespējots, kad šis lodziņš ir atzīmēts.
Enable SNMPv2c	SNMPv2c tiek iespējots, kad šis lodziņš ir atzīmēts.
Access Authority	Iestatiet piekļuves pilnvaru, kad SNMPv1 vai SNMPv2c ir iespējots. Atlasiet **Read Only** vai **Read/Write**.
Community Name (Read Only)	Ievadiet 0 līdz 32 ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes.
Community Name (Read/Write)	Ievadiet 0 līdz 32 ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes.
Allow access from Epson tools	Iestatiet, vai ļaut vai neļaut ierakstīt informāciju ar Epson rīkiem, piemēram, Epson Device Admin.

SNMPv3 Settings

Vienumi		Iestatījuma vērtība un apraksts
Enable SNMPv3		SNMPv3 tiek iespējots, kad šis lodziņš ir atzīmēts.
User Name		Ievadiet no 1 līdz 32 rakstzīmēm, izmantojot 1 bita rakstzīmes.
Authentication Settings		
	Algorithm	Atlasiet SNMPv3 autentificēšanas algoritmu.
	Password	Ievadiet SNMPv3 autentificēšanas paroli. Ievadiet no 8 līdz 32 ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmēm. Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu.
	Confirm Password	Ievadiet iestatīto paroli, lai apstiprinātu.
Encryption Settings		
	Algorithm	Atlasiet SNMPv3 šifrēšanas algoritmu.
	Password	Ievadiet SNMPv3 šifrēšanas paroli. Ievadiet no 8 līdz 32 ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmēm. Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu.
	Confirm Password	Ievadiet iestatīto paroli, lai apstiprinātu.
Context Name		Ievadiet 32 unikoda (UTF-8) rakstzīmes vai mazāk. Ja nevēlaties to darīt, atstājiet šo lauku tukšu. Ievadāmo rakstzīmju skaits ir atkarīgs no valodas.

Saistītā informācija

➡ "Vadība, izmantojot protokolus" 664. lpp.

➡ "Protokoli, kurus varat iespējot vai atspējot" 665. lpp.

Ciparsertifikāta lietošana

Par digitālo sertifikāciju

❏ CA-signed Certificate

Šo sertifikātu parakstījusi CA (Sertifikācijas iestāde). Sertifikātu varat iegūt, iesniedzot pieteikumu Sertifikācijas iestādei. Šis sertifikāts apliecina, ka šis printeris ir un tiek izmantots SSL/TLS komunikācijai veidā, kas nodrošina drošu datu komunikāciju.

Kad tas tiek izmantots SSL/TLS komunikācijai, to izmanto kā servera sertifikātu.

Kad tas ir iestatīts uz IPsec/IP filtrēšanu, IEEE 802.1x komunikāciju vai S/MIME, to izmanto kā klienta sertifikātu.

❏ CA sertifikāts

Šis ir sertifikāts, kas ir saistīts ar CA-signed Certificate, saukts arī par starpnieka CA sertifikātu. To izmanto tīmekļa pārlūkprogramma, lai pārbaudītu printera sertifikāta ceļu, piekļūstot citas puses serverim vai Web Config.

CA sertifikātam, iestatiet, kad pārbaudīt servera sertifikāta ceļu, piekļūstot no printera. Printerim, iestatiet, lai apstiprinātu CA-signed Certificate ceļu SSL/TLS savienojumam.

CA printera sertifikātu varat iegūt no Sertifikācijas iestādes, kura izsniedz CA sertifikātu.

Arī CA sertifikātu, kas tiek izmantots, lai pārbaudītu citas puses serveri, varat iegūt Sertifikācijas iestādē, kas izsniedza cita servera CA-signed Certificate.

❏ Self-signed Certificate

Tas ir sertifikāts, kuru paraksta un izsniedz pats printeris. To sauc arī par saknes sertifikātu. Tā kā to apstiprina pats izsniedzējs, sertifikāts nav uzticams un nevar novērst uzdošanos par citu personu.

❏ Izmantojot SSL/TLS komunikāciju

Izmantojiet, veicot drošības iestatījumus un veicot vienkāršu SSL/TLS komunikāciju bez CA-signed Certificate.

Ja izmantojat šo sertifikātu SSL/TLS komunikācijai, tīmekļa pārlūkprogrammā var būt redzams drošības ziņojumus, jo sertifikāts nav reģistrēts tajā.

❏ Iestatot S/MIME

CA parakstīta sertifikāta vietā varat izmantot arī pašparakstītu sertifikātu. Varat izmantot S/MIME funkcijas bez CA parakstīta sertifikāta iegūšanas izmaksām, piemēram, tīkla vidē, kurai nav ārēja savienojuma (interneta savienojuma), kā uzņēmuma tīkls. Taču, ieteicams izmantot CA parakstītu sertifikātu, izmantojot ārējus savienojumus, jo pašparakstītiem sertifikātiem ir zems drošības līmenis.

Saistītā informācija

➡ "Self-signed Certificate atjaunināšana" 674. lpp.

➡ "CA Certificate konfigurēšana" 675. lpp.

CA-signed Certificate konfigurēšana

CA parakstīta sertifikāta iegūšana

Lai iegūtu CA parakstītu sertifikātu, izveidojiet CSR (Sertifikāta parakstīšanas pieprasījumu) un iesniedziet to sertificēšanas iestādei. CSR varat izveidot, izmantojot Web Config un datoru.

Lai izveidotu CSR un iegūtu CA parakstītu sertifikātu, izmantojot Web Config, ievērojiet šos soļus. Veidojot CSR ar Web Config, sertifikāts ir PEM/DER formātā.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Network Security**.

4. Atlasiet kādu no turpmāk minētajiem.

   ❏ **SSL/TLS** > **Certificate**

   ❏ **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate**

   ❏ **IEEE802.1X** > **Client Certificate**

   ❏ **S/MIME** > **Client Certificate**

   Neatkarīgi no tā ko izvēlēsieties, jūs varat iegūt to pašu sertifikātu un to lietot.

5. Noklikšķiniet uz **Generate CSR**.

   CSR izveidošanas lapa tiek atvērta.

6. Ievadiet vērtību katram vienumam.

   Piezīme:
   Pieejamais atslēgas garums un saīsinājumi var atšķirties katrā sertifikācijas iestādē. Izveidojiet pieprasījumu atbilstoši katras sertifikācijas iestādes noteikumiem.

7. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Tiek parādīts pabeigšanas ziņojums.

8. Atlasiet cilni **Network Security**.

9. Atlasiet kādu no turpmāk minētajiem.

   ❏ **SSL/TLS** > **Certificate**

   ❏ **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate**

   ❏ **IEEE802.1X** > **Client Certificate**

   ❏ **S/MIME** > **Client Certificate**

10. Noklikšķiniet vienu no lejupielādes pogām **CSR** atbilstoši sertifikācijas iestādes noteiktajam formātam, lai lejupielādētu CSR datorā.

> ***Svarīga informācija:***
> *Neģenerējiet CSR atkārtoti. Ja tā darīsiet, var nebūt iespējams importēt izsniegtu CA-signed Certificate.*

11. Nosūtiet CSR sertifikācijas iestādei un iegūstiet CA-signed Certificate.

    Ievērojiet katras sertifikācijas iestādes noteikumus par nosūtīšanas metodi un formu.

12. Saglabājiet izsniegto CA-signed Certificate datorā, kas savienots ar printeri.

    CA-signed Certificate iegūšana ir pabeigta, kad sertifikāts ir saglabāts mērķī.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

CSR iestatīšanas vienumi

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Key Length	Atlasiet CSR atslēgas garumu.
Common Name	Varat ievadīt no 1 līdz 128 rakstzīmēm. Ja tā ir IP adrese, tai ir jābūt statiskai IP adresei. Varat ievadīt no 1 līdz 5 IPv4 adresēm, IPv6 adresēm, resursdatora nosaukumiem, FQDN, tos atdalot ar komatiem. Pirmais elements tiek saglabāts kopējā nosaukumā un pārējie elementi tiek saglabāti sertifikāta temata aizstājvārda laukā. Piemērs: Printera IP adrese: 192.0.2.123, printera nosaukums: EPSONA1B2C3 Common Name: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
Organization/ Organizational Unit/ Locality/ State/Province	Varat ievadīt no 0 līdz 64 ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmēm. Atsevišķus nosaukumus varat atdalīt ar komatiem.
Country	Ievadiet valsts koda divciparu numuru, kā to paredz ISO-3166.
Sender's Email Address	Sūtītāja e-pasta adresi varat ievadīt pasta servera iestatījumos. Ievadiet to pašu e-pasta adresi kā **Sender's Email Address** cilnē **Network** > **Email Server** > **Basic**. Veidojot CSR atlasiet cilni **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**, šim iestatījumam nav nepieciešams, jo nosūtītāja e-pasta adrese tiek iestatīta automātiski pasta serverī. Sūtītāja e-pasta adreses konfigurēšana pasta servera iestatījumos.

Saistītā informācija

➡ "CA parakstīta sertifikāta iegūšana" 670. lpp.

CA parakstīta sertifikāta importēšana

Importējiet iegūto CA-signed Certificate failu printerī.

Svarīga informācija:

- ❏ *Pārbaudiet, vai ir pareizs printera datuma un laika iestatījums. Sertifikāts var būt nederīgs.*
- ❏ *Ja sertifikātu iegūstat izmantojot CSR, kas izveidots ar Web Config, sertifikātu varat importēt vienu reizi.*
- ❏ *Importējot CA-signed Certificate , atlasot cilni **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**, nevar mainīt **Sender's Email Address** cilnē **Network** > **Email Server** > **Basic**. Ja vēlaties mainīt **Sender's Email Address**, mainiet visus paraksta iestatījumus uz **Do not add signature**, atlasot cilni **Network Security** > **S/MIME** > **Basic**, un pēc tam dzēšot importēto CA-signed Certificate.*

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Network Security**.

4. Atlasiet kādu no turpmāk minētajiem.

   - ❏ **SSL/TLS** > **Certificate**
   - ❏ **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate**
   - ❏ **IEEE802.1X** > **Client Certificate**
   - ❏ **S/MIME** > **Client Certificate**

5. Noklikšķiniet uz **Import**.

   Sertifikāta importēšanas lapa tiek atvērta.

6. Ievadiet vērtību katram vienumam. Iestatiet **CA Certificate 1** un **CA Certificate 2**, kad apstiprināt sertifikāta ceļu pārlūkprogrammā, kas piekļūst printerim.

   Nepieciešami iestatījumi var atšķirties atkarībā no tā, kur izveidojat CSR un sertifikāta faila formāta. Ievadiet prasīto vienumu vērtības atbilstoši šiem norādījumiem.

   - ❏ PEM/DER formāta sertifikāts iegūts no Web Config
     - ❏ **Private Key**: Nekonfigurējiet, jo printeris satur privātu atslēgu.
     - ❏ **Password**: nekonfigurējiet.
     - ❏ **CA Certificate 1**/**CA Certificate 2**: Izvēles
   - ❏ PEM/DER formāta sertifikāts iegūts no datora
     - ❏ **Private Key**: Jums jāiestata.
     - ❏ **Password**: nekonfigurējiet.
     - ❏ **CA Certificate 1**/**CA Certificate 2**: Izvēles

❏ PKCS#12 formāta sertifikāts iegūts no datora

❏ **Private Key**: nekonfigurējiet.

❏ **Password**: Izvēles

❏ **CA Certificate 1/CA Certificate 2**: Nekonfigurējiet.

7. Noklikšķiniet uz **OK**.

Tiek parādīts pabeigšanas ziņojums.

Piezīme:
*Noklikšķiniet **Confirm**, lai pārbaudītu sertifikāta informāciju.*

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.
➡ "CA parakstīta sertifikāta dzēšana" 673. lpp.
➡ "S/MIME pamata iestatījumu konfigurēšana" 693. lpp.

CA parakstīta sertifikāta importēšanas iestatījumu vienumi

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Server Certificate vai Client Certificate	Atlasiet sertifikāta formātu. SSL/TLS savienojumam tiek rādīts Server Certificate. IPsec/IP Filtering, IEEE 802.1X vai S/MIME tiek rādīts Client Certificate.
Private Key	Ja iegūstat PEM/DER formāta sertifikātu, izmantojot CSR, kas izveidots datorā, norādiet privāto atslēgas failu, kurš atbilst sertifikātam.
Password	Ja faila formāts ir **Certificate with Private Key (PKCS#12)**, ievadiet paroli, kas šifrē privāto paroli, kas tika iestatīta, iegūstot sertifikātu.
CA Certificate 1	Ja sertifikāta formāts ir **Certificate (PEM/DER)**, importējiet sertificēšanas iestādes, kas izdod CA-signed Certificate, ko izmanto kā servera sertifikātu, sertifikātu. Ja nepieciešams, norādiet failu.
CA Certificate 2	Ja sertifikāta formāts ir **Certificate (PEM/DER)**, importējiet sertificēšanas iestādes, kas izdod CA Certificate 1, sertifikātu. Ja nepieciešams, norādiet failu.

Saistītā informācija

➡ "CA parakstīta sertifikāta importēšana" 671. lpp.

CA parakstīta sertifikāta dzēšana

Jūs varat dzēst importētu sertifikātu, kad beidzies sertifikāta derīguma termiņš vai šifrēts savienojums vairs nav nepieciešams.

Svarīga informācija:
Ja sertifikātu iegūstat izmantojot CSR, kas izveidots ar Web Config, atkārtoti nevar importēt dzēstu sertifikātu. Šādā gadījumā, izveidojiet CSR un vēlreiz iegūstiet sertifikātu.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Network Security**.

4. Atlasiet kādu no turpmāk minētajiem.

   ❏ **SSL/TLS** > **Certificate**

   ❏ **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate**

   ❏ **IEEE802.1X** > **Client Certificate**

   ❏ **S/MIME** > **Client Certificate**

5. Noklikšķiniet uz **Delete**, lai dzēstu **CA-signed Certificate** vai **Client Certificate**.

6. Apstipriniet, ka vēlaties dzēst ziņojumā parādīto sertifikātu.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Self-signed Certificate konfigurēšana

Self-signed Certificate atjaunināšana

Tā kā Self-signed Certificate izsniedz printeris, to var atjaunināt, kad beidzas tā derīguma termiņš vai ja aprakstītais saturs izmainās.

Pašparakstīts sertifikāts SSL/TLS un S/MIME tiek izsniegts atsevišķi. Atjauniniet katru sertifikātu atsevišķi, kā nepieciešams.

Svarīga informācija:

*Atjauninot pašparakstītu sertifikātu, atlasot cilni **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**, nevar mainīt **Sender's Email Address** cilnē **Network** > **Email Server** > **Basic**. Ja vēlaties mainīt **Sender's Email Address**, mainīt visus paraksta iestatījumus uz **Do not add signature**, atlasot cilni **Network Security** > **S/MIME** > **Basic**, un pēc tam dzēšot S/MIME pašparakstīto sertifikātu.*

1. Piekļūstiet Web Config un tad atlasiet cilni **Network Security**. Tālāk, atlasiet **SSL/TLS** > **Certificate** vai **S/MIME** > **Client Certificate**.

2. Noklikšķiniet uz **Update**.

3. Ievadiet **Common Name**.

   Varat ievadīt līdz 5 IPv4 adresēm, IPv6 adresēm, resursdatora nosaukumiem, FQDN, kuru garums ir no 1 līdz 128 rakstzīmēm un kas ir atdalīti ar komatiem. Pirmais parametrs tiek saglabāts kopējā nosaukumā un pārējie tiek saglabāti sertifikāta temata aizstājvārda laukā.

   Piemērs:

   Printera IP adrese: 192.0.2.123, printera nosaukums: EPSONA1B2C3

   Kopējais nosaukums: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123

4. Norādiet sertifikāta derīguma termiņu.

5. Noklikšķiniet uz **Next**.

   Tiek parādīts apstiprinājuma ziņojums.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Printeris ir atjaunināts.

Piezīme:
*Sertifikāta informāciju varat pārbaudīt, klikšķinot **Confirm** uz cilnes **Network Security** > **SSL/TLS** > **Certificate** > **Self-signed Certificate** vai **S/MIME** > **Client Certificate** > **Self-signed Certificate**.*

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.
➡ "S/MIME Self-signed Certificate dzēšana" 675. lpp.
➡ "S/MIME pamata iestatījumu konfigurēšana" 693. lpp.

S/MIME Self-signed Certificate dzēšana

Jūs varat dzēst pašparakstītu S/MIME sertifikātu, kad tas vairs nav vajadzīgs.

Pat ja to izdzēšat, pašparakstīts SSL/TLS sertifikāts netiek dzēsts.

1. Piekļūstiet Web Config un tad atlasiet cilni **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**.

2. Noklikšķiniet uz **Delete**, lai atvērtu sadaļu **Self-signed Certificate**.

3. Apstipriniet, ka vēlaties dzēst ziņojumā parādīto sertifikātu.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

CA Certificate konfigurēšana

Iestatot CA Certificate, varat pārbaudīt ceļu uz servera, kuram printeris piekļūst, CA sertifikātu. Tādējādi var novērst uzdošanos.

CA Certificate varat iegūt no sertificēšanas iestādes, kur CA-signed Certificate ir izdots.

CA Certificate importēšana

Importējiet CA Certificate failu printerī.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Network Security** > **CA Certificate**

4. Noklikšķiniet uz **Import**.

5. Norādiet CA Certificate, kuru vēlaties importēt.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

Kad importēšana ir pabeigta, jūs tiekat atgriezts ekrānā **CA Certificate** un tiek parādīts importētais CA Certificate.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

CA Certificate dzēšana

Importēto CA Certificate var dzēst.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Network Security** > **CA Certificate**

4. Noklikšķiniet uz **Delete** blakus tam CA Certificate, kuru vēlaties dzēst.

5. Apstipriniet, ka vēlaties dzēst ziņojumā parādīto sertifikātu.

6. Noklikšķiniet uz **Reboot Network** un pēc tam pārbaudiet, vai dzēstai CA sertifikāts nav redzams atjauninātajā ekrānā.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

SSL/TLS sakari ar printeri

Ja servera sertifikāts ir iestatīts, izmantojot SSL/TLS (drošligzdu slāņa/transporta slāņa drošības) sakarus ar printeri, sakaru ceļu starp datoriem var šifrēt. Veiciet šo procedūru, ja vēlaties novērst attālu un neatļautu piekļuvi.

Pamata SSL/TLS iestatījumu konfigurēšana

Ja printeris atbalsta HTTPS servera funkciju, varat izmantot SSL/TLS saziņu, lai saziņu šifrētu. Printeri varat konfigurēt un pārvaldīt, izmantojot Web Config, un tajā pašā laikā nodrošinot drošību.

Konfigurējiet šifrēšanas pakāpi un novirzīšanas funkciju.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network Security** > **SSL/TLS** > **Basic**

4. Atlasiet katram vienumam vērtību.

   ❏ Encryption Strength

   Atlasiet šifrēšanas pakāpes līmeni.

   ❏ Redirect HTTP to HTTPS

   Izvēlieties iespējot vai atspējot. Noklusējuma vērtība ir „Enable”.

   ❏ TLS 1.0

   Izvēlieties iespējot vai atspējot. Noklusējuma vērtība ir „Disable”.

   ❏ TLS.1.1

   Izvēlieties iespējot vai atspējot. Noklusējuma vērtība ir „Disable”.

   ❏ TLS.1.2

   Izvēlieties iespējot vai atspējot. Noklusējuma vērtība ir „Enable”.

5. Noklikšķiniet uz **Next**.

   Tiek parādīts apstiprinājuma ziņojums.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Printeris ir atjaunināts.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Printera servera sertifikāta konfigurēšana

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network Security** > **SSL/TLS** > **Certificate**

4. Norādiet sertifikātu izmantojamo sertifikātu **Server Certificate**.

   ❏ Self-signed Certificate

   Printeris ir izveidojis pašparakstītu sertifikātu. Ja neiegūstat CA parakstītu sertifikātu, atlasiet šo.

   ❏ CA-signed Certificate

   Ja priekšlaikus iegūstat un importējat CA parakstītu sertifikātu, varat norādīt to.

5. Noklikšķiniet uz **Next**.

   Tiek parādīts apstiprinājuma ziņojums.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Printeris ir atjaunināts.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.
➡ "CA-signed Certificate konfigurēšana" 670. lpp.
➡ "Self-signed Certificate atjaunināšana" 674. lpp.

Šifrētie sakari, izmantojot IPsec/IP filtrēšanu

Par IPsec/IP Filtering

Jūs varat filtrēt datplūsmu pēc IP adresēm, pakalpojumiem un porta, izmantojot IPsec/IP filtrēšanas funkciju. Kombinējot filtrēšanas metodes, var konfigurēt printeri tā, lai tas pieņemtu vai bloķētu noteiktus klientus un noteiktus datus. Turklāt, izmantojot IPsec, var uzlabot drošības pakāpi.

Piezīme:
Datori ar operētājsistēmu Windows Vista vai jaunāku Windows versiju vai Windows Server 2008 atbalsta IPsec.

Noklusējuma politikas konfigurēšana

Lai filtrētu datplūsmu, konfigurējiet noklusējuma politiku. Noklusējuma politika attiecas uz katru lietotāju vai grupu, kas pieslēdzas printerim. Lai sīkāk kontrolētu lietotājus un lietotāju grupas, konfigurējiet grupu politikas.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic**

4. Ievadiet vērtību katram vienumam.

5. Noklikšķiniet uz **Next**.

   Tiek parādīts apstiprinājuma ziņojums.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Printeris ir atjaunināts.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Default Policy iestatījumu vienumi

Default Policy

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
IPsec/IP Filtering	Varat iespējot vai atspējot IPsec/IP filtrēšanas funkciju.

❏ **Access Control**

Konfigurējiet IP pakešu trafika kontroles metodi.

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Permit Access	Iestatiet šo, lai konfigurētām IP paketēm atļautu pāriet.
Refuse Access	Iestatiet šo, lai konfigurētām IP paketēm neļautu pāriet.
IPsec	Iestatiet šo, lai konfigurētām IPsec paketēm atļautu pāriet.

❏ **IKE Version**

Atlasiet **IKEv1** vai **IKEv2** vienumam **IKE Version**. Atlasiet vienu no tiem atbilstoši ierīcei, kurai printeris ir pievienots.

❏ IKEv1

Vienumam **IKE Version** atlasot **IKEv1**, tiek parādīti tālāk norādītie vienumi.

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Authentication Method	Lai atlasītu **Certificate**, nepieciešams priekšlaikus iegūt un importēt CA parakstītu sertifikātu.
Pre-Shared Key	Ja atlasāt **Pre-Shared Key** vienumam **Authentication Method**, ievadiet iepriekš koplietotu atslēgu, kas ir 1 līdz 127 rakstzīmes gara.
Confirm Pre-Shared Key	Ievadiet konfigurēto atslēgu, lai apstiprinātu.

❏ IKEv2

Vienumam **IKE Version** atlasot **IKEv2**, tiek parādīti tālāk norādītie vienumi.

Vienumi		Iestatījumi un skaidrojums
Local	Authentication Method	Lai atlasītu **Certificate**, nepieciešams priekšlaikus iegūt un importēt CA parakstītu sertifikātu.
	ID Type	Ja atlasāt **Pre-Shared Key** vienumam **Authentication Method**, atlasiet printera ID veidu.
	ID	Ievadiet printera ID, kas atbilst ID veidam. Pirmā rakstzīme nedrīkst būt „@", „#" un „=". **Distinguished Name**: ievadiet 1 līdz 255 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes. „=" ir nepieciešams iekļaut. **IP Address**: ievadiet IPv4 vai IPv6 formātu. **FQDN**: ievadiet rakstzīmju kombināciju diapazonā no 1 līdz 255, izmantojot A–Z, a–z, 0–9, „-" un punktu „.". **Email Address**: ievadiet 1 līdz 255 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes. „@" ir nepieciešams iekļaut. **Key ID**: ievadiet 1 līdz 255 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes.
	Pre-Shared Key	Ja atlasāt **Pre-Shared Key** vienumam **Authentication Method**, ievadiet iepriekš koplietotu atslēgu, kas ir 1 līdz 127 rakstzīmes gara.
	Confirm Pre-Shared Key	Ievadiet konfigurēto atslēgu, lai apstiprinātu.

Vienumi		Iestatījumi un skaidrojums
Remote	Authentication Method	Lai atlasītu **Certificate**, nepieciešams priekšlaikus iegūt un importēt CA parakstītu sertifikātu.
	ID Type	Ja atlasāt **Pre-Shared Key** vienumam **Authentication Method**, atlasiet ID veidu ierīcei, kuru vēlaties autentificēt.
	ID	Ievadiet printera ID, kas atbilst ID veidam. Pirmā rakstzīme nedrīkst būt „@", „#" un „=". **Distinguished Name**: ievadiet 1 līdz 255 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes. „=" ir nepieciešams iekļaut. **IP Address**: ievadiet IPv4 vai IPv6 formātu. **FQDN**: ievadiet rakstzīmju kombināciju diapazonā no 1 līdz 255, izmantojot A–Z, a–z, 0–9, „-" un punktu „.". **Email Address**: ievadiet 1 līdz 255 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes. „@" ir nepieciešams iekļaut. **Key ID**: ievadiet 1 līdz 255 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes.
	Pre-Shared Key	Ja atlasāt **Pre-Shared Key** vienumam **Authentication Method**, ievadiet iepriekš koplietotu atslēgu, kas ir 1 līdz 127 rakstzīmes gara.
	Confirm Pre-Shared Key	Ievadiet konfigurēto atslēgu, lai apstiprinātu.

❏ Encapsulation

Ja **Access Control** atlasāt kā **IPsec**, nepieciešams konfigurēt iekapsulēšanas režīmu.

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Transport Mode	Ja printeris tiek lietots tikai vienā LAN tīklā, atlasiet šo. 4. slāņa vai vēlākas IP paketes tiek šifrētas.
Tunnel Mode	Ja printeri lietojat internetam pievienojamā tiklā, piemēram, IPsec-VPN, atlasiet šo opciju. IP pakešu galvene un dati ir šifrēti. **Remote Gateway(Tunnel Mode)**: ja atlasāt **Tunnel Mode** vienumam **Encapsulation**, ievadiet vārtejas adresi, kas ir 1 līdz 39 rakstzīmes gara.

❏ Security Protocol

Ja **Access Control** atlasāt kā **IPsec**, atlasiet opciju.

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
ESP	Atlasiet šo, lai nodrošinātu autentifikācijas un datu integritāti un šifrētu datus.
AH	Atlasiet šo, lai nodrošinātu autentifikācijas un datu integritāti. Pat tad, ja datu šifrēšana ir aizliegta, varat izmantot IPsec.

❏ **Algorithm Settings**

Iesakām visiem iestatījumiem atlasīt **Any** vai katram iestatījumam atlasīt vienumu, kas nav **Any**. Ja dažiem iestatījumiem atlasāt **Any** un citiem iestatījumiem atlasāt vienumu, kas nav **Any**, ierīce, iespējams, nevar sazināties atkarībā no otras ierīces, ko vēlaties autentificēt.

Vienumi		Iestatījumi un skaidrojums
IKE	Encryption	Atlasiet IKE šifrēšanas algoritmu. Vienumi atšķiras atkarībā no IKE versijas.
	Authentication	Atlasiet IKE autentificēšanas algoritmu.
	Key Exchange	Atlasiet IKE atslēgu apmaiņas algoritmu. Vienumi atšķiras atkarībā no IKE versijas.
ESP	Encryption	Atlasiet ESP šifrēšanas algoritmu. Tas ir pieejams, ja **ESP** ir atlasīts kā **Security Protocol**.
	Authentication	Atlasiet ESP autentificēšanas algoritmu. Tas ir pieejams, ja **ESP** ir atlasīts kā **Security Protocol**.
AH	Authentication	Atlasiet AH šifrēšanas algoritmu. Tas ir pieejams, ja **AH** ir atlasīts kā **Security Protocol**.

Saistītā informācija

➡ "Noklusējuma politikas konfigurēšana" 679. lpp.

Grupas politikas konfigurēšana

Grupas politika ir viens vai vairāki noteikumi, ko piemēro lietotājam vai lietotāju grupai. Printeris kontrolē IP paketes, kas atbilst konfigurētajām politikām. IP paketes tiek autentificētas pēc grupas politikas 1 līdz 10 un pēc tam pēc noklusējuma politikas.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic**

4. Noklikšķiniet uz numurētās cilnes, kuru vēlaties konfigurēt.

5. Ievadiet vērtību katram vienumam.

6. Noklikšķiniet uz **Next**.

   Tiek parādīts apstiprinājuma ziņojums.

7. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Printeris ir atjaunināts.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Group Policy iestatījumu vienumi

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Enable this Group Policy	Grupas politiku ir iespējams iespējot vai atspējot.

Access Control

Konfigurējiet IP pakešu trafika kontroles metodi.

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Permit Access	Iestatiet šo, lai konfigurētām IP paketēm atļautu pāriet.
Refuse Access	Iestatiet šo, lai konfigurētām IP paketēm neļautu pāriet.
IPsec	Iestatiet šo, lai konfigurētām IPsec paketēm atļautu pāriet.

Local Address(Printer)

Atlasiet IPv4 adresi vai IPv6 adresi, kas atbilst tīkla videi. Ja IP adrese tiek piešķirta automātiski, varat atlasīt **Use auto-obtained IPv4 address**.

Piezīme:
Ja IPv6 adrese tiek piešķirta automātiski, savienojums var nebūt pieejams. Konfigurējiet statisku IPv6 adresi.

Remote Address(Host)

Ievadiet ierīces IP adresi, lai kontrolētu piekļuvi. IP adresei jābūt līdz 43 rakstzīmēm garai. Ja neievadāt IP adresi, kontrolētas tiek visas adreses.

Piezīme:
Ja IP adrese tiek piešķirta automātiski (piem., ar DHCP), savienojums var nebūt pieejams. Konfigurējiet statisku IP adresi.

Method of Choosing Port

Atlasiet portu norādīšanas metodi.

❏ Service Name

Ja **Service Name** atlasāt kā **Method of Choosing Port**, atlasiet opciju.

❏ Transport Protocol

Ja **Port Number** atlasāt kā **Method of Choosing Port**, nepieciešams konfigurēt iekapsulēšanas režīmu.

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Any Protocol	Atlasiet šo, lai kontrolētu visus protokolu veidus.
TCP	Atlasiet šo, lai kontrolētu uniraides datus.
UDP	Atlasiet šo, lai kontrolētu apraides un multiraides datus.
ICMPv4	Atlasiet šo, lai kontrolētu ehotestēšanas komandu.

❏ Local Port

Ja atlasāt **Port Number** vienumam **Method of Choosing Port** un ja atlasāt **TCP** vai **UDP** vienumam **Transport Protocol**, ievadiet portu numurus pakešu saņemšanas kontrolei, tos atdalot ar komatiem. Ievadīt var maks. 10 portu numurus.

Piemērs: 20,80,119,5220

Ja neievadāt porta numuru, kontrolēti tiek visi porti.

❏ Remote Port

Ja atlasāt **Port Number** vienumam **Method of Choosing Port** un ja atlasāt **TCP** vai **UDP** vienumam **Transport Protocol**, ievadiet portu numurus pakešu sūtīšanas kontrolei, tos atdalot ar komatiem. Ievadīt var maks. 10 portu numurus.

Piemērs: 25,80,143,5220

Ja neievadāt porta numuru, kontrolēti tiek visi porti.

IKE Version

Atlasiet **IKEv1** vai **IKEv2** vienumam **IKE Version**. Atlasiet vienu no tiem atbilstoši ierīcei, kurai printeris ir pievienots.

❏ IKEv1

Vienumam **IKE Version** atlasot **IKEv1**, tiek parādīti tālāk norādītie vienumi.

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Authentication Method	Ja **Access Control** atlasāt kā **IPsec**, atlasiet opciju. Lietotais sertifikāts ir kopējs ar noklusējuma politiku.
Pre-Shared Key	Ja atlasāt **Pre-Shared Key** vienumam **Authentication Method**, ievadiet iepriekš koplietotu atslēgu, kas ir 1 līdz 127 rakstzīmes gara.
Confirm Pre-Shared Key	Ievadiet konfigurēto atslēgu, lai apstiprinātu.

❏ IKEv2

Vienumam **IKE Version** atlasot **IKEv2**, tiek parādīti tālāk norādītie vienumi.

Vienumi		Iestatījumi un skaidrojums
Local	Authentication Method	Ja **Access Control** atlasāt kā **IPsec**, atlasiet opciju. Lietotais sertifikāts ir kopējs ar noklusējuma politiku.
	ID Type	Ja atlasāt **Pre-Shared Key** vienumam **Authentication Method**, atlasiet printera ID veidu.
	ID	Ievadiet printera ID, kas atbilst ID veidam. Pirmā rakstzīme nedrīkst būt „@", „#" un „=". **Distinguished Name**: ievadiet 1 līdz 255 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes. „=" ir nepieciešams iekļaut. **IP Address**: ievadiet IPv4 vai IPv6 formātu. **FQDN**: ievadiet rakstzīmju kombināciju diapazonā no 1 līdz 255, izmantojot A–Z, a–z, 0–9, „-" un punktu „.". **Email Address**: ievadiet 1 līdz 255 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes. „@" ir nepieciešams iekļaut. **Key ID**: ievadiet 1 līdz 255 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes.
	Pre-Shared Key	Ja atlasāt **Pre-Shared Key** vienumam **Authentication Method**, ievadiet iepriekš koplietotu atslēgu, kas ir 1 līdz 127 rakstzīmes gara.
	Confirm Pre-Shared Key	Ievadiet konfigurēto atslēgu, lai apstiprinātu.
Remote	Authentication Method	Ja **Access Control** atlasāt kā **IPsec**, atlasiet opciju. Lietotais sertifikāts ir kopējs ar noklusējuma politiku.
	ID Type	Ja atlasāt **Pre-Shared Key** vienumam **Authentication Method**, atlasiet ID veidu ierīcei, kuru vēlaties autentificēt.
	ID	Ievadiet printera ID, kas atbilst ID veidam. Pirmā rakstzīme nedrīkst būt „@", „#" un „=". **Distinguished Name**: ievadiet 1 līdz 255 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes. „=" ir nepieciešams iekļaut. **IP Address**: ievadiet IPv4 vai IPv6 formātu. **FQDN**: ievadiet rakstzīmju kombināciju diapazonā no 1 līdz 255, izmantojot A–Z, a–z, 0–9, „-" un punktu „.". **Email Address**: ievadiet 1 līdz 255 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes. „@" ir nepieciešams iekļaut. **Key ID**: ievadiet 1 līdz 255 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes.
	Pre-Shared Key	Ja atlasāt **Pre-Shared Key** vienumam **Authentication Method**, ievadiet iepriekš koplietotu atslēgu, kas ir 1 līdz 127 rakstzīmes gara.
	Confirm Pre-Shared Key	Ievadiet konfigurēto atslēgu, lai apstiprinātu.

Encapsulation

Ja **Access Control** atlasāt kā **IPsec**, nepieciešams konfigurēt iekapsulēšanas režīmu.

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Transport Mode	Ja printeris tiek lietots tikai vienā LAN tīklā, atlasiet šo. 4. slāņa vai vēlākas IP paketes tiek šifrētas.
Tunnel Mode	Ja printeri lietojat internetam pievienojamā tiklā, piemēram, IPsec-VPN, atlasiet šo opciju. IP pakešu galvene un dati ir šifrēti. **Remote Gateway(Tunnel Mode)**: ja atlasāt **Tunnel Mode** vienumam **Encapsulation**, ievadiet vārtejas adresi, kas ir 1 līdz 39 rakstzīmes gara.

Security Protocol

Ja **Access Control** atlasāt kā **IPsec**, atlasiet opciju.

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
ESP	Atlasiet šo, lai nodrošinātu autentifikācijas un datu integritāti un šifrētu datus.
AH	Atlasiet šo, lai nodrošinātu autentifikācijas un datu integritāti. Pat tad, ja datu šifrēšana ir aizliegta, varat izmantot IPsec.

Algorithm Settings

Iesakām visiem iestatījumiem atlasīt **Any** vai katram iestatījumam atlasīt vienumu, kas nav **Any**. Ja dažiem iestatījumiem atlasāt **Any** un citiem iestatījumiem atlasāt vienumu, kas nav **Any**, ierīce, iespējams, nevar sazināties atkarībā no otras ierīces, ko vēlaties autentificēt.

Vienumi		Iestatījumi un skaidrojums
IKE	Encryption	Atlasiet IKE šifrēšanas algoritmu. Vienumi atšķiras atkarībā no IKE versijas.
	Authentication	Atlasiet IKE autentificēšanas algoritmu.
	Key Exchange	Atlasiet IKE atslēgu apmaiņas algoritmu. Vienumi atšķiras atkarībā no IKE versijas.
ESP	Encryption	Atlasiet ESP šifrēšanas algoritmu. Tas ir pieejams, ja **ESP** ir atlasīts kā **Security Protocol**.
	Authentication	Atlasiet ESP autentificēšanas algoritmu. Tas ir pieejams, ja **ESP** ir atlasīts kā **Security Protocol**.
AH	Authentication	Atlasiet AH šifrēšanas algoritmu. Tas ir pieejams, ja **AH** ir atlasīts kā **Security Protocol**.

Saistītā informācija

➡ "Grupas politikas konfigurēšana" 682. lpp.
➡ "Local Address(Printer) un Remote Address(Host) kombinācija cilnē Group Policy" 687. lpp.
➡ "Pakalpojuma nosaukumu atsauces par grupas politiku" 687. lpp.

Local Address(Printer) un Remote Address(Host) kombinācija cilnē Group Policy

		Local Address(Printer) iestatīšana		
		IPv4	IPv6*2	Any addresses*3
Remote Address(Host) iestatīšana	IPv4*1	✓	–	✓
	IPv6*1*2	–	✓	✓
	Tukšs	✓	✓	✓

*1 : Ja **IPsec** ir atlasīts vadīklai **Access Control**, prefiksa garumu nevar norādīt.

*2 : Ja **IPsec** ir atlasīts vadīklai **Access Control**, var atlasīt lokālās saites adresi (fe80::), bet grupas politika tiek atspējota.

*3 : Izņemot IPv6 lokālās saites adreses.

Pakalpojuma nosaukumu atsauces par grupas politiku

Piezīme:
Nepieejamie pakalpojumi tiek rādīti, bet tos nevar atlasīt.

Pakalpojuma nosaukums	**Protokola veids**	**Lokālā porta numurs**	**Attālā porta numurs**	**Vadītās funkcijas**
Any	–	–	–	Visi pakalpojumi
ENPC	UDP	3289	Jebkurš ports	Printera meklēšana no programmām, piemēram, Epson Device Admin, printera draiveris un skenera draiveris
SNMP	UDP	161	Jebkurš ports	MIB iegūšana un konfigurēšana no programmām, piemēram, Epson Device Admin, Epson printera draiveris un Epson skenera draiveris
LPR	TCP	515	Jebkurš ports	LPR datu pārsūtīšana
RAW (Port9100)	TCP	9100	Jebkurš ports	RAW datu pārsūtīšana
IPP/IPPS	TCP	631	Jebkurš ports	IPP/IPPS drukāšanas datu pārsūtīšana
WSD	TCP	Jebkurš ports	5357	Kontrolē WSD
WS-Discovery	UDP	3702	Jebkurš ports	Printera meklēšana WSD
Network Scan	TCP	1865	Jebkurš ports	Skenēto datu pārsūtīšana no skenēšanas programmatūras
Network Push Scan	TCP	Jebkurš ports	2968	Stumtas skenēšanas uzdevuma informācijas iegūšana no skenēšanas programmatūras
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Jebkurš ports	Datora meklēšana, kad skenēšanas programmatūrā tiek izpildīta stumta skenēšana
FTP Data (Local)	TCP	20	Jebkurš ports	FTP serveris (FTP drukāšanas datu pārsūtīšana)

Pakalpojuma nosaukums	Protokola veids	Lokālā porta numurs	Attālā porta numurs	Vadītās funkcijas
FTP Control (Local)	TCP	21	Jebkurš ports	FTP serveris (FTP drukāšanas vadība)
FTP Data (Remote)	TCP	Jebkurš ports	20	FTP klients (skenēto datu un saņemto faksu datu pārsūtīšana) Tomēr šī funkcija var kontrolēt tikai tādu FTP serveri, kurš izmanto attālo portu numur 20.
FTP Control (Remote)	TCP	Jebkurš ports	21	FTP klients (skenēto datu un saņemto faksu datu pārsūtīšanas vadība)
CIFS (Local)	TCP	445	Jebkurš ports	CIFS serveris (tīkla mapes koplietošana)
CIFS (Remote)	TCP	Jebkurš ports	445	CIFS klients (skenēto datu un saņemto faksu datu pārsūtīšana uz mapi)
NetBIOS Name Service (Local)	UDP	137	Jebkurš ports	CIFS serveris (tīkla mapes koplietošana)
NetBIOS Datagram Service (Local)	UDP	138	Jebkurš ports	
NetBIOS Session Service (Local)	TCP	139	Jebkurš ports	
NetBIOS Name Service (Remote)	UDP	Jebkurš ports	137	CIFS klients (skenēto datu un saņemto faksu datu pārsūtīšana uz mapi)
NetBIOS Datagram Service (Remote)	UDP	Jebkurš ports	138	
NetBIOS Session Service (Remote)	TCP	Jebkurš ports	139	
HTTP (Local)	TCP	80	Jebkurš ports	HTTP(S) serveris (Web Config un WSD datu pārsūtīšana)
HTTPS (Local)	TCP	443	Jebkurš ports	
HTTP (Remote)	TCP	Jebkurš ports	80	HTTP(S) klients (saziņa ar Epson Connect, aparātprogrammatūras atjaunināšana un saknes sertifikāta atjaunināšana)
HTTPS (Remote)	TCP	Jebkurš ports	443	

IPsec/IP Filtering konfigurēšanas piemēri

Tikai IPsec pakešu saņemšana

Šajā piemērā parādīta tikai noklusējuma politika konfigurēšana.

Default Policy:

❏ **IPsec/IP Filtering**: **Enable**

❏ **Access Control**: **IPsec**

❏ **Authentication Method**: **Pre-Shared Key**

❏ **Pre-Shared Key**: ievadiet līdz 127 rakstzīmēm.

Group Policy: nekonfigurējiet.

Drukāšanas datu un printera iestatījumu saņemšana

Šajā piemērā parādīts, kā atļaut drukāšanas datu un printera iestatījumu saziņu no norādītiem pakalpojumiem.

Default Policy:

❏ **IPsec/IP Filtering**: **Enable**

❏ **Access Control**: **Refuse Access**

Group Policy:

❏ **Enable this Group Policy**: atzīmējiet rūtiņu.

❏ **Access Control**: **Permit Access**

❏ **Remote Address(Host)**: klienta IP adrese

❏ **Method of Choosing Port**: **Service Name**

❏ **Service Name**: atzīmējiet **ENPC**, **SNMP**, **HTTP (Local)**, **HTTPS (Local)** un **RAW (Port9100)** rūtiņas.

Piezīme:
*Lai izvairītos no HTTP (Local) un HTTPS (Local) saņemšanas, noņemiet atzīmes to rūtiņās sadaļā **Group Policy**. To darot, printera vadības panelī uz laiku atspējojiet IPsec/IP filtrēšanu, lai nomainītu printera iestatījumus.*

Piekļuves saņemšana tikai no norādītām IP adresēm

Šajā piemērā parādīts, kā noteiktām IP adresēm atļaut piekļūt printerim.

Default Policy:

❏ **IPsec/IP Filtering**: **Enable**

❏ **Access Control**:**Refuse Access**

Group Policy:

❏ **Enable this Group Policy**: atzīmējiet rūtiņu.

❏ **Access Control**: **Permit Access**

❏ **Remote Address(Host)**: administratora klienta IP adrese

Piezīme:
Neskatoties uz politikas konfigurāciju, klients varēs piekļūt printerim un to konfigurēt.

IPsec/IP filtrēšanas sertifikāta konfigurēšana

Konfigurējiet klienta IPsec/IP filtrēšanas sertifikātu. To iestatot, sertifikātu var izmantot kā IPsec/IP filtrēšanas autentifikācijas metodi. Ja vēlaties konfigurēt sertificēšanas iestādi, dodieties uz **CA Certificate**.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate**

4. Importējiet sertifikātu **Client Certificate**.

   Ja jau esat importējis sertifikātu, ko izdevusi sertificēšanas iestāde, varat izveidot sertifikāta kopiju un izmantot to IPsec/IP filtrēšanai. Lai izveidotu kopiju, atlasiet sertifikātu sadaļā **Copy From** un noklikšķiniet uz **Copy**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.
➡ "CA-signed Certificate konfigurēšana" 670. lpp.
➡ "CA Certificate konfigurēšana" 675. lpp.

Printera pievienošana IEEE802.1X tīklam

IEEE802.1X tīkla konfigurēšana

Ja printerim iestatāt IEEE 802.1X, to var izmantot tīklā, kas savienots ar RADIUS serveri, LAN slēdzi ar autentifikācijas funkciju vai piekļuves punktu.

TLS 1.3 versija neatbalsta šo funkciju.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network Security** > **IEEE802.1X** > **Basic**

4. Ievadiet vērtību katram vienumam.

   Ja printeri vēlaties izmantot Wi-Fi tīklā, noklikšķiniet uz **Wi-Fi Setup** un atlasiet vai ievadiet SSID.

   Piezīme:
   Varat kopīgot iestatījumus starp Ethernet un Wi-Fi.

5. Noklikšķiniet uz **Next**.

   Tiek parādīts apstiprinājuma ziņojums.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Printeris ir atjaunināts.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

IEEE 802.1X tīkla iestatījumu vienumi

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums	
IEEE802.1X (Wired LAN)	Varat iespējot vai atspējot lapas iestatījumus (**IEEE802.1X** > **Basic**) tīklam IEEE802.1X (vadu LAN).	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	Tiek parādīts IEEE802.1X (Wi-Fi) savienojuma statuss.	
Connection Method	Tiek parādīta pašreizējā tīkla savienojuma metode.	
EAP Type	Atlasiet printera un RADIUS servera autentifikācijas metodes opciju.	
	EAP-TLS	Nepieciešams iegūt un importēt CA sertifikātu.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	Nepieciešams konfigurēt paroli.
	PEAP/MSCHAPv2	
User ID	Konfigurējiet ID, ko izmantot RADIUS servera autentifikācijai. Ievadiet 1 līdz 128 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes.	
Password	Konfigurējiet paroli printera autentifikācijai. Ievadiet 1 līdz 128 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes. Ja izmantojat Windows serveri kāRADIUS serveri, ievadīt varat līdz 127 rakstzīmēm.	
Confirm Password	Ievadiet iestatīto paroli, lai apstiprinātu.	
Server ID	Jūs varat konfigurēt servera ID, lai autentificētos ar norādītu RADIUS serveri. Autentificēšana pārbauda, vai RADIUS servera sūtītā servera sertifikāta laukums subject/subjectAltName satur servera ID. Ievadiet 0 līdz 128 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes.	
Certificate Validation (tikai vadu LAN)	Sertifikāta pārbaudi var iestatīt neatkarīgi no autentifikācijas metodes. Importējiet sertifikātu **CA Certificate**. Šis vienums atbalsta tikai vadu LAN savienojumus. Lai izveidotu savienojumu ar Wi-Fi tīklu ar IEEE 8802.1X, ir nepieciešams CA Certificate.	
Anonymous Name	Ja vienumam **EAP Type** atlasāt **PEAP-TLS**, **EAP-TTLS** vai **PEAP/MSCHAPv2**, PEAP autentifikācijas 1. posmam lietotāja ID vietā varat konfigurēt anonīmu vārdu. Ievadiet 0 līdz 128 viena bita ASCII (0x20–0x7E) rakstzīmes.	
Encryption Strength	Varat atlasīt kādu no tālāk norādītajiem vienumiem.	
	High	AES256/3DES
	Middle	AES256/3DES/AES128/RC4

Saistītā informācija

➡ "IEEE802.1X tīkla konfigurēšana" 690. lpp.

IEEE 802.1X sertifikāta konfigurēšana

Konfigurējiet klienta IEEE802.1X sertifikātu. Kad tas ir iestatīts, varat izmantot **EAP-TLS** un **PEAP-TLS** kā IEEE 802.1X autentifikācijas metodi. Ja vēlaties konfigurēt sertificēšanas iestādes sertifikātu, dodieties uz **CA Certificate**.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network Security** > **IEEE802.1X** > **Client Certificate**

4. Ievadiet sertifikātu **Client Certificate**.

   Ja jau esat importējis sertifikātu, ko izdevusi sertificēšanas iestāde, varat izveidot sertifikāta kopiju un izmantot to IEEE802.1X. Lai izveidotu kopiju, atlasiet sertifikātu sadaļā **Copy From** un noklikšķiniet uz **Copy**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.
➡ "CA-signed Certificate konfigurēšana" 670. lpp.
➡ "CA Certificate konfigurēšana" 675. lpp.

IEEE 802.1X tīkla statusa pārbaude

IEEE 802.1X statusu var pārbaudīt, izdrukājot tīkla statusa lapu.

Statusa ID	IEEE 802.1X statuss
Disable	IEEE 802.1X funkcija ir atspējota.
EAP Success	IEEE 802.1X autentifikācija izdevās un tīkla savienojums ir pieejams.
Authenticating	IEEE 802.1X autentifikācija nav pabeigta.
Config Error	Autentifikācija neizdevās, jo lietotāja ID nav iestatīts.
Client Certificate Error	Autentifikācija neizdevās, jo klienta sertifikāts ir novecojis.
Timeout Error	Autentifikācija neizdevās, jo RADIUS serveris un/vai autentifikācijas sistēma neatbild.
User ID Error	Autentifikācija neizdevās, jo printera lietotāja ID un/vai sertifikāta protokols ir nepareizs.

Statusa ID	IEEE 802.1X statuss
Server ID Error	Autentifikācija neizdevās, jo servera sertifikāta servera ID un servera ID nesakrīt.
Server Certificate Error	Autentifikācija neizdevās, jo servera sertifikātā ir tālāk norādītās kļūdas. ❏ Servera sertifikāts ir novecojis. ❏ Servera sertificēšanas ķēde ir nepareiza.
CA Certificate Error	Autentifikācija neizdevās, jo CA sertifikātā ir tālāk norādītās kļūdas. ❏ Norādītais CA sertifikāts ir nepareizs. ❏ Pareizais CA sertifikāts nav importēts. ❏ CA sertifikāts ir novecojis.
EAP Failure	Autentifikācija neizdevās, jo printera iestatījumos ir tālāk norādītās kļūdas. ❏ Ja **EAP Type** ir **EAP-TLS** vai **PEAP-TLS**, tad klienta sertifikāts ir nepareizs vai tam ir kādas problēmas. ❏ Ja **EAP Type** ir **EAP-TTLS** vai **PEAP/MSCHAPv2**, tad lietotāja ID vai parole ir nepareiza.

Saistītā informācija

➡ "Drukāt statusa lapu:" 553. lpp.

S/S/MIME iestatījumi

S/MIME pamata iestatījumu konfigurēšana

Konfigurējiet e-pasta šifrēšanas un digitālā paraksta pielikumu e-pastos katrai lietotajai funkcijai.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network Security** > **S/MIME** > **Basic**

4. Iestatiet katru vienumu.

5. Noklikšķiniet uz **Next**.

   Tiek parādīts apstiprinājuma ziņojums.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Printeris ir atjaunināts.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

S/MIME iestatīšanas vienumi

Mail Encryption

❏ Lai lietotu e-pasta šifrēšanu, jums jāimportē šifrēšanas sertifikāts katram kontaktsarakstā reģistrētam mērķim.
"Šifrēšanas sertifikāta importēšana e-pasta mērķī" 695. lpp.

❏ Nešifrēti e-pasti tiks sūtīti uz mērķiem, kuriem nav importēta šifrēšanas sertifikāta.

Vienumi		Iestatījumi un skaidrojums
Scan to Email	Konfigurēt e-pasta šifrēšanu, skenējot uz e-pastu. Atlasot **Select at runtime**, varat atlasīt vai šifrēt vai nešifrēt e-pastu sūtīšanas laikā.	
	Default at runtime	Atlasiet noklusējuma vērtību pasta šifrēšanai tā sūtīšanas laikā. Tas ir pieejams, ja **Select at runtime** ir atlasīts kā **Scan to Email**.
Box to Email	Konfigurēt e-pasta šifrēšanu, izmantojot kaste uz e-pastu. Atlasot **Select at runtime**, varat atlasīt vai šifrēt vai nešifrēt e-pastu sūtīšanas laikā.	
	Default at runtime	Atlasiet noklusējuma vērtību pasta šifrēšanai tā sūtīšanas laikā. Tas ir pieejams, ja **Select at runtime** ir atlasīts kā **Box to Email**.
Fax to Email		Konfigurēt e-pasta šifrēšanu, izmantojot faksa sūtīšanu uz e-pastu.
Algorithm		Atlasiet algoritmu pasta šifrēšanai.

Digital Signature

Lai izmantotu S/MIME paraksta funkciju, jākonfigurē **Client Certificate** cilnei **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**.

"S/MIME sertifikāta konfigurēšana" 695. lpp.

Vienumi		Iestatījumi un skaidrojums
Scan to Email	Konfigurēt digitālā paraksta pielikumu e-pastam, skenējot uz e-pastu. Atlasot **Select at runtime**, varat atlasīt vai pievienot digitālo parakstu pastam sūtīšanas laikā vai nepievienot.	
	Default at runtime	Atlasiet noklusējuma vērtību digitālā paraksta pielikumam pasta sūtīšanas laikā. Tas ir pieejams, ja **Select at runtime** ir atlasīts kā **Scan to Email**.
Box to Email	Konfigurēt digitālā paraksta pielikumu e-pastam, izmantojot kaste uz e-pastu. Atlasot **Select at runtime**, varat atlasīt vai pievienot digitālo parakstu pastam sūtīšanas laikā vai nepievienot.	
	Default at runtime	Atlasiet noklusējuma vērtību digitālā paraksta pielikumam pasta sūtīšanas laikā. Tas ir pieejams, ja **Select at runtime** ir atlasīts kā **Box to Email**.

Vienumi	Iestatījumi un skaidrojums
Fax to Email	Konfigurēt digitālā paraksta pielikumu e-pastam, sūtot faksu uz e-pastu.
Algorithm	Atlasiet algoritmu digitālajam parakstam.

Saistītā informācija

➡ "S/MIME pamata iestatījumu konfigurēšana" 693. lpp.

S/MIME sertifikāta konfigurēšana

Konfigurējiet klienta sertifikātu, lai lietotu S/MIME paraksta funkciju.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   cilne **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**

4. Norādiet izmantojamo sertifikātu **Client Certificate**.

   ❏ Self-signed Certificate

   Ja printeris ir izveidojis pašparakstītu sertifikātu, varat izvēlēties to.

   ❏ CA-signed Certificate

   Ja priekšlaikus iegūstat un importējat CA parakstītu sertifikātu, varat norādīt to.

5. Noklikšķiniet uz **Next**.

   Tiek parādīts apstiprinājuma ziņojums.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Printeris ir atjaunināts.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.
➡ "CA-signed Certificate konfigurēšana" 670. lpp.
➡ "Self-signed Certificate atjaunināšana" 674. lpp.

Šifrēšanas sertifikāta importēšana e-pasta mērķī

Lai lietotu e-pasta šifrēšanu, jums jāimportē šifrēšanas sertifikāts katram kontaktsarakstā reģistrētam mērķim.

Šī sadaļa izskaidro kārtību kādā jāimportē šifrēšanas sertifikāts katram kontaktsarakstā reģistrētam mērķim.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Scan/Copy** vai **Fax** > **S/MIME** > **Contacts**

4. Atlasiet mērķa skaitu, kuram vēlaties importēt šifrēšanas sertifikātu, un pēc tam noklikšķiniet **Edit**.

5. Importējiet šifrēšanas sertifikātu uz mērķi **Encryption Certificate** vai **Change encryption certificate**.

6. Noklikšķiniet uz **Apply**.

   Kad šifrēšanas sertifikāts ir importēts, kontaktsarakstā redzama atslēgas ikona.

Piezīme:
*Varat pārbaudīt sertifikāta informāciju **Encryption certificate status**, atlasot mērķa skaitu uz kuru esat importējis šifrēšanas sertifikātu un noklikšķināt **Edit**.*

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Tīkla drošības jautājumi

Drošības iestatījumu atjaunošana

Izveidojot augstas drošības vidi, piemēram, izmantojot IPsec/IP filtrēšanu vai IEEE802.1X, pastāv iespēja, ka nevarēs sazināties ar ierīcēm nepareizu iestatījumu vai ierīces vai servera darbības traucējumu dēļ. Šādā gadījumā atjaunojiet drošības iestatījumus, lai vēlreiz iestatītu ierīci vai nodrošinātu īslaicīgu lietošanu.

Drošības funkciju atspējošana, izmantojot vadības paneli

IPsec/IP filtrēšanu vai IEEE 802.1X var atspējot, izmantojot printera vadības paneli.

1. Atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi**.

2. Atlasiet **Papildu**.

3. Atlasiet tālāk norādītos vienumus, kurus vēlaties mainīt.

   ❏ **Atspējojiet IPsec/IP filtrēšanu**

   ❏ **Atspējojiet IEEE802.1X**

4. Atlasiet **Sākt iestatīšanu** apstiprināšanas ekrānā.

Tīkla drošības funkciju lietošanas problēmas

Aizmirsta iepriekš koplietota atslēga

Atkārtoti konfigurējiet iepriekš koplietotu atslēgu.

Lai mainītu atslēgu, atveriet programmu Web Config un atlasiet cilni **Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic** > **Default Policy** vai **Group Policy**.

Mainot iepriekš koplietotu atslēgu, konfigurējiet datoriem paredzētu iepriekš koplietotu atslēgu.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.
➡ "Šifrētie sakari, izmantojot IPsec/IP filtrēšanu" 678. lpp.

Nevar izveidot sakarus, izmantojot IPsec

Norādiet algoritmu, ko printeris vai dators neatbalsta.

Printeris atbalsta turpmāk norādītos algoritmus. Pārbaudiet datora iestatījumus.

Drošības metodes	Algoritmi
IKE šifrēšanas algoritms	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
IKE autentificēšanas algoritms	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
IKE atslēgu apmaiņas algoritms	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*
ESP šifrēšanas algoritms	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
ESP autentificēšanas algoritms	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
AH autentificēšanas algoritms	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* pieejams tikai protokolam IKEv2

Saistītā informācija

➡ "Šifrētie sakari, izmantojot IPsec/IP filtrēšanu" 678. lpp.

Pēkšņi nevar izveidot sakarus

Printera IP adrese ir mainīta vai to nevar izmantot.

Kad sadaļā Group Policy lokālajai adresei reģistrētā IP adrese ir mainīta vai to nevar izmantot, nevar izveidot IPsec sakarus. Atspējojiet IPsec, izmantojot printera vadības paneli.

Ja nav atjaunināts DHCP, veicat atsāknēšanu vai arī nav atjaunināta vai iegūta IPv6 adrese, printera programmā Web Config (**Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic** > **Group Policy** > **Local Address(Printer)**) reģistrētā IP adrese, iespējams, netiks atrasta.

Izmantojiet statisku IP adresi.

Datora IP adrese ir mainīta vai to nevar izmantot.

Kad sadaļā Group Policy attālajai adresei reģistrētā IP adrese ir mainīta vai to nevar izmantot, nevar izveidot IPsec sakarus.

Atspējojiet IPsec, izmantojot printera vadības paneli.

Ja nav atjaunināts DHCP, veicat atsāknēšanu vai arī nav atjaunināta vai iegūta IPv6 adrese, printera programmā Web Config (**Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic** > **Group Policy** > **Remote Address(Host)**) reģistrētā IP adrese, iespējams, netiks atrasta.

Izmantojiet statisku IP adresi.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

➡ "Šifrētie sakari, izmantojot IPsec/IP filtrēšanu" 678. lpp.

Nevar izveidot drošu IPP drukāšanas portu

SSL/TLS sakaru sadaļā nav norādīts pareizs servera sertifikāts.

Ja norādītais sertifikāts ir nepareizs, porta izveide var neizdoties. Pārliecinieties, var izmantojat pareizu sertifikātu.

Datorā, kurš piekļūst printerim, nav importēts CA sertifikāts.

Ja datorā nav importēts CA sertifikāts, porta izveide var neizdoties. Pārliecinieties, vai ir importēts CA sertifikāts.

Saistītā informācija

➡ "Printera servera sertifikāta konfigurēšana" 678. lpp.

Nevar izveidot savienojumu pēc IPsec/IP filtrēšanas konfigurācijas

IPsec/IP filtrēšanas iestatījumi ir nepareizi.

Atspējojiet IPsec/IP filtrēšanu, izmantojot printera vadības paneli. Savienojiet printeri ar datoru un vēlreiz veiciet IPsec/IP filtrēšanas iestatījumus.

Saistītā informācija

➡ "Šifrētie sakari, izmantojot IPsec/IP filtrēšanu" 678. lpp.

Nevar piekļūt printerim pēc IEEE802.1X konfigurēšanas

IEEE802.1X iestatījumi nav pareizi.

Printera vadības panelī atspējojiet IEEE802.1X un Wi-Fi. Pievienojiet printeri un datoru un pēc tam vēlreiz konfigurējiet IEEE802.1X.

Saistītā informācija

➡ "IEEE802.1X tīkla konfigurēšana" 690. lpp.

Ciparsertifikāta lietošanas problēmas

Nevar importēt CA-signed Certificate

CA-signed Certificate un CSR informācija atšķiras.

Ja informācija CA-signed Certificate un CSR atšķiras, CSR nevar importēt. Pārbaudiet turpmāk norādīto:

❏ Vai mēģināt importēt sertifikātu ierīcē, kurā nav tāda pati informācija?
Pārbaudiet CSR informāciju un pēc tam importējiet sertifikātu ierīcē, kurā ir tāda pati informācija.

❏ Vai pēc CSR nosūtīšanas sertificēšanas iestādei printerī saglabātais CSR tika pārrakstīts?
Vēlreiz iegūstiet CA parakstītu sertifikātu, izmantojot CSR.

CA-signed Certificate lielums pārsniedz 5 KB.

Nevar importēt CA-signed Certificate, kura lielums pārsniedz 5 KB.

Sertifikāta importēšanas parole nav pareiza.

Ievadiet pareizu paroli. Ja parole aizmirsta, sertifikātu nevar importēt. Atkārtoti iegūstiet CA-signed Certificate.

Saistītā informācija

➡ "CA parakstīta sertifikāta importēšana" 671. lpp.

Nevar atjaunināt pašparakstītu sertifikātu

Common Name nav ievadīts.

Jābūt ievadītai vērtībai laukā **Common Name**.

Laukā Common Name ievadītas neatbalstītas rakstzīmes.

Ievadiet 1–128 rakstzīmes IPv4 IPv6 resursdatora nosaukuma vai FQDN formātā ASCII kodējumā (0x20–0x7E).

Kopējā nosaukumā ir izmantots komats vai atstarpe.

Ja ievadīts komats, lauka **Common Name** vērtība šajā punktā tiek sadalīta. Ja pirms vai pēc komata ievadīta atstarpe, notiek kļūda.

Saistītā informācija

➡ "Self-signed Certificate atjaunināšana" 674. lpp.

Nevar izveidot CSR

Common Name nav ievadīts.

Jābūt ievadītai vērtībai laukā **Common Name**.

Laukos Common Name, Organization, Organizational Unit, Locality un State/Province ievadītas neatbalstītas rakstzīmes.

Ievadiet rakstzīmes IPv4, IPv6 resursdatora nosaukuma vai FQDN formātā, ASCII kodējumā (0x20–0x7E).

Laukā Common Name ir izmantots komats vai atstarpe.

Ja ievadīts komats, lauka **Common Name** vērtība šajā punktā tiek sadalīta. Ja pirms vai pēc komata ievadīta atstarpe, notiek kļūda.

Saistītā informācija

➡ "CA parakstīta sertifikāta iegūšana" 670. lpp.

Tiek parādīts ar ciparsertifikāta lietošanu saistīts brīdinājums

Ziņojumi	Cēlonis/risinājums
Enter a Server Certificate.	**Cēlonis:** Nav atlasīts importējamais fails. **Risinājums:** Atlasiet failu un noklikšķiniet uz **Import**.
CA Certificate 1 is not entered.	**Cēlonis:** Nav ievadīts 1. CA sertifikāts; ievadīts tikai 2. CA sertifikāts. **Risinājums:** Vispirms importējiet 1. CA sertifikātu.
Invalid value below.	**Cēlonis:** Faila ceļā un/vai parolē ietvertas neatbalstītas rakstzīmes. **Risinājums:** Pārliecinieties, vai vienuma rakstzīmes ir ievadītas pareizi.
Invalid date and time.	**Cēlonis:** Nav iestatīts printera datums un laiks. **Risinājums:** Iestatiet datumu un laiku, izmantojot Web Config, EpsonNet Config vai printera vadības paneli.

Ziņojumi	Cēlonis/risinājums
Invalid password.	**Cēlonis:** Iestatītā CA sertifikāta parole nesakrīt ar ievadīto paroli. **Risinājums:** Ievadiet pareizu paroli.
Invalid file.	**Cēlonis:** Netiek importēts X509 formāta sertifikāta fails. **Risinājums:** Pārliecinieties, vai atlasāt pareizo sertifikāta failu, kas saņemts no uzticamas sertificēšanas iestādes.
	Cēlonis: Importētais fails ir pārāk liels. Maksimālais lielums ir 5 KB. **Risinājums:** Ja atlasīts pareizais fails, iespējams, sertifikāts ir bojāts vai safabricēts.
	Cēlonis: Nederīga sertifikātā iekļautā ķēde. **Risinājums:** Papildinformāciju par sertifikātu skatiet sertificēšanas iestādes tīmekļa vietnē.
Cannot use the Server Certificates that include more than three CA certificates.	**Cēlonis:** PKCS#12 formāta sertifikāta failā ietverti vairāk nekā 3 CA sertifikāti. **Risinājums:** Importējiet katru sertifikātu, konvertējot no PKCS#12 formāta PEM formātā, vai importējiet PKCS#12 formāta sertifikāta failu, kurā ietverti ne vairāk kā 2 CA sertifikāti.
The certificate has expired. Check if the certificate is valid, or check the date and time on your printer.	**Cēlonis:** Beidzies sertifikāta derīguma termiņš. **Risinājums:** ❏ Ja beidzies sertifikāta derīguma termiņš, iegūstiet un importējiet jaunu sertifikātu. ❏ Ja sertifikāta derīguma termiņš nav beidzies, pārliecinieties, vai printera datums un laiks ir iestatīts pareizi.

Ziņojumi	Cēlonis/risinājums
Private key is required.	**Cēlonis:** Nav ar sertifikātu pārī savienotas privātas atslēgas. **Risinājums:** ❏ Ja sertifikāts ir PEM/DER formātā un ir iegūts no CSR, izmantojot datoru, norādiet privāto atslēgas failu. ❏ Ja sertifikāts ir PKCS#12 formātā un ir iegūts no CSR, izmantojot datoru, izveidojiet failu, kas satur privāto atslēgu.
	Cēlonis: Izmantojot Web Config, no CSR iegūts PEM/DER sertifikāts ir importēts atkārtoti. **Risinājums:** Ja sertifikāts ir PEM/DER formātā un ir iegūts no CSR, izmantojot Web Config, to var importēt tikai vienu reizi.
Setup failed.	**Cēlonis:** Nevar pabeigt konfigurēšanu, jo nav izveidoti printera un datora sakari, vai failu nevar nolasīt kļūdu dēļ. **Risinājums:** Pēc norādītā faila un sakaru pārbaudes importējiet failu vēlreiz.

Saistītā informācija

➡ "Par digitālo sertifikāciju" 669. lpp.

CA parakstīta sertifikāta nejauša dzēšana

CA parakstītam sertifikātam nav dublējuma faila.

Ja ir pieejams dublējuma fails, importējiet sertifikātu vēlreiz.

Ja sertifikāts ir iegūts, izmantojot lietojumprogrammā Web Config izveidotu CSR, dzēstu sertifikātu nevar importēt vēlreiz. Izveidojiet CSR un iegūstiet jaunu sertifikātu.

Saistītā informācija

➡ "CA parakstīta sertifikāta importēšana" 671. lpp.
➡ "CA parakstīta sertifikāta dzēšana" 673. lpp.

Funkcijas Epson Open Platform lietošana

Pārskats par Epson Open Platform

Epson Open Platform ir platforma Epson printeru izmantošanai ar autentifikācijas sistēmas servera nodrošināto funkciju.

Izmantojot serveri, iespējams iegūt katras ierīces un katra lietotāja žurnālfailus un konfigurēt ierīces un funkciju ierobežojumus, ko var izmantot katram lietotājam un grupai. To var izmantot kopā ar Epson Print Admin (Epson autentifikācijas sistēmu) vai trešās puses nodrošinātu autentifikācija sistēmu.

Ja izveidojat savienojumu ar autentifikācijas ierīci, varat arī veikt lietotāju autentifikāciju, izmantojot ID karti.

Saistītā informācija

➡ "Epson autentifikācijas sistēma (Epson Print Admin)" 539. lpp.

Epson Open Platform konfigurēšana

Iespējojiet Epson Open Platform, lai izmantotu ierīci no autentifikācijas sistēmas.

1. Ievadiet printera IP adresi pārlūkprogrammā, lai piekļūtu Web Config.

   Ievadiet tīkla IP adresi (standarta/papildu), kuru vēlaties konfigurēt no datora, kas ir pieslēgts tam pašam tīklam, kurā ir printeris.

   Printera IP adresi var pārbaudīt no šādas izvēlnes.

   Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Tīkla iestatījumi** > (**Standarta** vai **Papildu**) > **Tīkla statuss** > **Vadu LAN/Wi-Fi statuss**

2. Ievadiet administratora paroli, lai pieteiktos kā administrators.

3. Atlasiet šādā secībā.

   Cilne **Epson Open Platform** > **Product Key or License Key**

4. Ievadiet vērtību katram vienumam.

   ❏ Serial Number

   Tiek parādīts ierīces sērijas numurs.

   ❏ Epson Open Platform Version

   Izvēlieties versiju no Epson Open Platform. Atbilstošā versija mainās atkarībā no autentifikācijas sistēmas.

   ❏ Product Key or License Key

   Ievadiet produkta atslēgu, kas iegūta no atvēlētās tīmekļa vietnes. Skatiet Epson Open Platform rokasgrāmatu, lai iegūtu informāciju par to, kā iegūt produkta atslēgu.

5. Noklikšķiniet uz **Next**.

   Tiek parādīts apstiprinājuma ziņojums.

6. Noklikšķiniet uz **OK**.

   Printeris ir atjaunināts.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

Epson Open Platform validēšana

Epson Open Platform derīgumu var pārbaudīt, izmantojot jebkuru no šādām metodēm.

❏ Web Config

Cilnē **Epson Open Platform** > **Product Key or License Key** > **Product Key or License Key** un cilnē **Epson Open Platform** > **Authentication System** tiek parādīta izvēlnes koka kreisajā pusē.

❏ Printera vadības panelis

Produkta atslēga tiek parādīta sākuma ekrāns > **Iestatījumi** > **Autentifikācijas sistēma** > **Epson Open Platform informācija**.

Saistītā informācija

➡ "Administratora paroles noklusējuma vērtība" 20. lpp.

➡ "Autentifikācijas sistēma" 587. lpp.

Epson Remote Services informācija

Epson Remote Services ir pakalpojums, kas ar interneta starpniecību periodiski apkopo printera informāciju. To var izmantot, lai prognozētu, kad patēriņa materiālus un rezerves daļas būs nepieciešams nomainīt vai papildināt un lai ātri atrisinātu kļūdas vai problēmas.

Lai iegūtu papildinformāciju par Epson Remote Services, sazinieties ar savu tirdzniecības pārstāvi.

Palīdzības iegūšana

Tehniskā atbalsta vietne. 706

Sazināšanās ar Epson atbalsta centru. 706

Tehniskā atbalsta vietne

Ja ir nepieciešama turpmāka palīdzība, apmeklējiet Epson atbalsta vietni, kas norādīta tālāk. Atlasiet savu valsti vai reģionu un apmeklējiet vietējās Epson vietnes atbalsta sadaļu. Vietnē ir pieejami arī jaunākie draiveri, bieži uzdotie jautājumi, rokasgrāmatas un cita lejupielādējama informācija.

http://support.epson.net/

http://www.epson.eu/support (Eiropa)

Ja Epson produkts nedarbojas pareizi un nevarat atrisināt problēmu, sazinieties ar Epson atbalsta pakalpojumu dienestu, lai iegūtu palīdzību.

Sazināšanās ar Epson atbalsta centru

Pirms sazināšanās ar Epson pārstāvi

Ja jūsu Epson produkts nedarbojas pareizi un problēmu nav iespējams novērst, izmantojot problēmu novēršanas informāciju rokasgrāmatās par produkta lietošanu, sazinieties ar Epson atbalsta dienestu, lai saņemtu palīdzību.

Tālāk norādītais Epson atbalsta saraksts ir atkarīgs no pārdošanas valsts. Daži produkti jūsu pašreizējā atrašanās vietā, iespējams, netiek pārdoti, tāpēc sazinieties ar Epson atbalstu tur, kur iegādājāties savu produktu.

Ja zemāk nav norādīts Epson atbalsta dienests jūsu reģionā, sazinieties ar dīleri vietā, kur produkts ir iegādāts.

Epson atbalsta dienests varēs palīdzēt jums daudz ātrāk, ja sniegsiet šādu informāciju:

- ❏ Produkta sērijas numurs

  (Etiķetes atrašanās vieta ir atkarīga no produkta; tā var atrasties aizmugurē, pārsega atvērtajā sānā vai apakšā.)
- ❏ Produkta modelis
- ❏ Produkta programmatūras versija

  (Noklikšķiniet uz **About**, **Version Info**, vai līdzīgas pogas produkta programmatūrā.)
- ❏ Jūsu datora prečzīme un modelis
- ❏ Jūsu datora operētājsistēmas nosaukums un versija
- ❏ Programmatūras lietojumprogrammu nosaukumi un versijas, kuras jūs parasti izmantojat ar produktu

Piezīme:
Atkarībā no produkta faksa zvanu saraksta dati un/vai tīkla iestatījumi var tikt uzglabāti produkta atmiņā. Produkta bojājumu vai remonta rezultātā dati/un vai iestatījumi var tikt zaudēti. Epson neuzņemas atbildību par jebkādiem zaudētiem datiem, kā arī par datu un/vai iestatījumu dublēšanu un atjaunošanu pat garantijas perioda laikā. Mēs iesakām dublēt datus vai veikt piezīmes.

Palīdzība lietotājiem Eiropā

Informācija par sazināšanos ar Epson atbalsta dienestu ir sniegta Viseiropas garantijas dokumentā.

Palīdzība lietotājiem Taivānā

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Globālais tīmeklis

http://www.epson.com.tw

Pieejama informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri un pieprasījumi par produktiem.

Epson palīdzības dienests

Tālrunis: +886-2-2165-3138

Mūsu palīdzības dienests var jums palīdzēt pa tālruni tālāk minētajos jautājumos.

- ❏ Pārdošanas pieprasījumi un informācija par produktiem
- ❏ Jautājumi vai problēmas saistībā ar produktu izmantošanu
- ❏ Pieprasījumi par remonta servisu un garantiju

Remonta servisa centrs:

http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page

TekCare corporation ir Epson Taiwan Technology & Trading Ltd. pilnvarotais servisa centrs.

Palīdzība lietotājiem Austrālijā

Epson Australia vēlas jums nodrošināt augstu klientu apkalpošanas līmeni. Papildus produkta rokasgrāmatām mēs nodrošinām tālāk minētos informācijas iegūšanas avotus.

Interneta URL

http://www.epson.com.au

Apmeklējiet Epson Australia tīmekļa lapas. Šīs lapas ir vērts reizēm apmeklēt! Vietnē ir lejupielādes apgabals, kur varat iegūt draiverus, Epson saziņas punktus, informāciju par jauniem produktiem un tehnisko atbalstu (e-pasts).

Epson palīdzības dienests

Tālrunis: 1300-361-054

Epson palīdzības dienests tiek piedāvāts kā galīgais līdzeklis, nodrošinot klientiem iespēju iegūt konsultācijas. Palīdzības dienesta operatori var palīdzēt jums instalēt, konfigurēt un darbināt jūsu Epson produktu. Mūsu iepriekšējās pārdošanas palīdzības dienesta personāls var sniegt jums materiālus par jaunajiem Epson produktiem un ieteikt tuvāko izplatītāju vai pakalpojumu aģentu. Šeit jūs varat saņemt atbildes uz dažādiem jautājumiem.

Zvanot sagatavojiet visu nepieciešamo informāciju. Jo vairāk informācijas jūs sagatavosiet, jo ātrāk mēs varēsim palīdzēt jums atrisināt problēmu. Šajā informācijā iekļautas jūsu Epson produkta rokasgrāmatas, datora veids, operētājsistēma, lietojumprogrammas un jebkāda cita informācija, kas, jūsuprāt, varētu būt nepieciešama.

Ierīces pārvadāšana

Epson iesaka saglabāt produkta iepakojumu turpmākai pārvadāšanai.

Palīdzība lietotājiem Jaunzēlandē

Epson New Zealand vēlas jums nodrošināt augstu klientu apkalpošanas līmeni. Papildus izstrādājumu rokasgrāmatām mēs nodrošinām tālāk minētos informācijas iegūšanas avotus.

Interneta URL

http://www.epson.co.nz

Apmeklējiet Epson New Zealand tīmekļa lapas. Šīs lapas ir vērts reizēm apmeklēt! Vietnē ir lejupielādes apgabals, kur varat iegūt draiverus, Epson saziņas punktus, informāciju par jauniem produktiem un tehnisko atbalstu (e-pasts).

Epson palīdzības dienests

Tālrunis: 0800 237 766

Epson palīdzības dienests tiek piedāvāts kā pēdējais līdzeklis, lai nodrošinātu mūsu klientiem iespēju iegūt konsultācijas. Palīdzības dienesta operatori var palīdzēt jums instalēt, konfigurēt un darbināt jūsu Epson produktu. Mūsu iepriekšējās pārdošanas palīdzības dienesta personāls var sniegt jums materiālus par jaunajiem Epson produktiem un ieteikt tuvāko izplatītāju vai pakalpojumu aģentu. Šeit jūs varat saņemt atbildes uz dažādiem jautājumiem.

Zvanot, sagatavojiet visu nepieciešamo informāciju. Jo vairāk informācijas jūs sagatavosiet, jo ātrāk mēs varēsim palīdzēt jums atrisināt problēmu. Šī informācija ietver Epson izstrādājuma rokasgrāmatu, datora veidu, operētājsistēmu, lietojumprogrammu un jebkuru citu informāciju, kas, jūsuprāt, varētu būt nepieciešama.

Produkta pārvadāšana

Epson iesaka saglabāt produkta iepakojumu turpmākai pārvadāšanai.

Palīdzība lietotājiem Singapūrā

Informācijas avoti, atbalsts un pakalpojumi, kas ir pieejami no Epson Singapore:

Globālais tīmeklis

http://www.epson.com.sg

Ir pieejama informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri, atbildes uz bieži uzdotiem jautājumiem, pieprasījumi par produktiem un tehniskais atbalsts pa e-pastu.

Epson palīdzības dienests

Bezmaksas tālrunis: 800-120-5564

Mūsu palīdzības dienests var jums sniegt palīdzību pa tālruni tālāk minētajos jautājumos.

- ❏ Pārdošanas pieprasījumi un informācija par produktiem
- ❏ Jautājumi vai problēmu novēršana saistībā ar produktu izmantošanu
- ❏ Pieprasījumi par remonta servisu un garantiju

Palīdzība lietotājiem Taizemē

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Globālais tīmeklis

http://www.epson.co.th

Ir pieejama informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri, atbildes uz bieži uzdotiem jautājumiem un e-pasts.

Epson zvanu centrs

Tālrunis: 66-2460-9699

E-pasts: support@eth.epson.co.th

Mūsu zvanu centra darbinieki var sniegt jums palīdzību pa tālruni tālāk norādītajos jautājumos:

❏ Pārdošanas pieprasījumi un informācija par produktiem

❏ Jautājumi vai problēmas saistībā ar produktu izmantošanu

❏ Pieprasījumi par remonta servisu un garantiju

Palīdzība lietotājiem Vjetnamā

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Epson Servisa centrs

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

Palīdzība lietotājiem Indonēzijā

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Globālais tīmeklis

http://www.epson.co.id

❏ Informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri

❏ Bieži uzdotie jautājumi, pārdošanas pieprasījumi un jautājumi pa e-pastu

Epson tiešā tālruņa līnijā

Tālrunis: 1500-766 (Indonesia Only)

E-pasts: customer.care@ein.epson.co.id

Mūsu palīdzības tālruņa līnijas darbinieki var jums sniegt palīdzību pa tālruni vai e-pastu tālāk minētajos jautājumos.

❏ Pārdošanas pieprasījumi un informācija par produktiem

❏ Tehniskais atbalsts

Palīdzība lietotājiem Honkongā

Lai iegūtu tehnisko atbalstu, kā arī citus pēcpārdošanas pakalpojumus, lietotājiem ir jāsazinās ar Epson Hong Kong Limited.

Interneta vietne

http://www.epson.com.hk

Epson Hong Kong ir internetā izveidojusi vietējo vietni gan ķīniešu, gan angļu valodā, lai sniegtu lietotājiem tālāk minēto informāciju.

❏ Informācija par produktiem

❏ Atbildes uz bieži uzdotiem jautājumiem

❏ Jaunākās Epson produktu draiveru versijas

Tehniskās palīdzības tālruņa līnija

Jūs arī varat sazināties ar mūsu tehnisko personālu pa šādiem tālruņa un faksa numuriem:

Tālrunis: 852-2827-8911

Fakss: 852-2827-4383

Palīdzība lietotājiem Malaizijā

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Globālais tīmeklis

http://www.epson.com.my

❏ Informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri

❏ Bieži uzdotie jautājumi, pārdošanas pieprasījumi un jautājumi pa e-pastu

Epson zvanu centrs

Tālrunis: 1800-81-7349 (bezmaksas)

E-pasts: websupport@emsb.epson.com.my

❏ Pārdošanas pieprasījumi un informācija par produktiem

❏ Jautājumi vai problēmas saistībā ar produktu izmantošanu

❏ Pieprasījumi par remonta pakalpojumiem un garantiju

Epson Malaysia Sdn Bhd (galvenais birojs)

Tālrunis: 603-56288288

Fakss: 603-5628 8388/603-5621 2088

Palīdzība lietotājiem Indijā

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Globālais tīmeklis

http://www.epson.co.in

Pieejama informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri un pieprasījumi par produktiem.

Bezmaksas tālrunis

Atbalstam, informācijai par izstrādājumu vai izejmateriālu pasūtīšanai —

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (plkst. 9:00–18:00)

E-pasts

calllog@epson–india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Palīdzība lietotājiem Filipīnās

Lai iegūtu tehnisko atbalstu, kā arī citus pēcpārdošanas pakalpojumus, lietotājiem ir jāsazinās ar Epson Philippines Corporation, izmantojot tālāk norādītos tālruņa numurus, faksa numurus un e-pasta adresi.

Globālais tīmeklis

http://www.epson.com.ph

Pieejama informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri, bieži uzdotie jautājumi un pieprasījumi pa e-pastu.

Epson klientu apkalpošanas centrs Filipīnās

Bezmaksas tālrunis: (PLDT) 1-800-1069-37766

Bezmaksas tālrunis: (Digitel) 1-800-3-0037766

Metro Manila: +632-8441-9030

Tīmekļa vietne: https://www.epson.com.ph/contact

E-pasts: customercare@epc.epson.com.ph

Pieejams no plkst. 9:00 līdz plkst. 18:00, no pirmdienas līdz sestdienai (izņemot valsts svētku dienas)

Mūsu klientu apkalpošanas dienests var jums sniegt palīdzību pa tālruni tālāk minētajos jautājumos.

❏ Pārdošanas pieprasījumi un informācija par produktiem

❏ Jautājumi vai problēmas saistībā ar produktu izmantošanu

❏ Pieprasījumi par remonta servisu un garantiju

Epson Philippines Corporation

Tālrunis: +632-8706-2609

Fakss: +632-8706-2663 / +632-8706-2665