EPSON

AM-C550z
Epson Print Admin Serverless

Як користуватися

NPD7876-00 UK

Зміст

Вступ

Зміст документу. 4
Використання цього керівництва. 4
Позначки та символи. 4
Знімки екрана, використані в цьому посібнику. 4
Позначення операційної системи. 4

Огляд

Про автентичний друк. 6
Про сканування. 8

Способи автентифікації

Підготовка до використання. 9
Реєстрація картки автентифікації. 9
Перевірити номер посвідчення. 11
Вхід і вихід на принтерах. 11
Вхід. 11
Вихід. 13
Коли функції панелі керування доступні без автентифікації. 14
Вхід за допомогою облікового запису Microsoft. .14
Змінити інформацію користувача. 14
Змінити пароль. 14
Змінити номер посвідчення. 15

Друк з автентифікацією

Друк із комп'ютера. 17
Налаштування драйвера принтера — ОС Windows. 17
Друк за допомогою драйвера принтера в ОС Windows. 20
Підключення принтера Mac OS. 22
Друк за допомогою драйвера принтера в ОС Mac OS. 23
Операції на принтері. 24
Друк. 25
Скасування друку. 26
Переривання завдання друку. 26
Переривання інших завдань друку. 26
Екран завдання друку. 27
Екран **Обрати завдання**. 27
Екран **Подробиці**. 27
Використання керування кількістю сторінок для обмеження друку. 28
Функції хмарного друку. 29
Друк даних із хмарного сховища. 29
Реєстрація параметрів функцій хмарного друку як попереднього налаштування. 30

Сканування

Доступні функції сканування Epson Print Admin Serverless. 33
Сканування оригіналу й надсилання на свою власну адресу електронної пошти. 33
Сканування оригіналу й збереження його в зареєстрованій мережевій папці. 34
Сканування оригіналу й збереження його у хмарному сховищі. 35

Сканування або відправлення факсу за допомогою комп'ютера

Сканування за допомогою комп'ютера. 39
Надсилання й отримання факсів за допомогою PC-FAX. 40

Пошук контактів у хмарній службі каталогів

Пошук контактів у хмарній службі каталогів (Microsoft). 43
Пошук одержувача в Контакти організації (Microsoft). 43
Пошук одержувача в Особисті контакти (Microsoft). 44

Вирішення проблем

Забули пароль або номер посвідчення. 47
Проблеми з друком. 47
На панелі не відображаються завдання на друк. 47
Друк неможливий, оскільки завдання друку не можна вибрати на принтері, пов'язаному з друком за запитом.. 48
Проблеми з керуванням кількістю сторінок. . . . 48
З'явиться повідомлення, що залишилося недостатньо сторінок.. 48
Після скасування друку кількість сторінок, що залишилися, зменшилася.. 48

Проблеми під час використання хмарних служб каталогів. 49
Папки й файли OneDrive for Business / SharePoint Online / Microsoft Teams не відображаються на панелі керування принтера. 49
Одержувачі не відображаються під час пошуку в Контакти організації (Microsoft). . . 49
Одержувачі не відображаються під час пошуку в Особисті контакти (Microsoft). 49
Не вдається завантажити відскановані файли до хмарного сховища. 49
Не вдається надрукувати файли у хмарному сховищі. 49
Інші проблеми. 50
Немає звуку автентифікації, навіть коли картка знаходиться над пристроєм автентифікації. 50

Додаток

Вимоги до системи. 51
Торгові марки. 51
Обережно. 51

Вступ

Зміст документу

У цьому посібнику описано виконання наступних функцій програми Epson Print Admin Serverless.

❏ Способи автентифікації

❏ Реєстрація картки автентифікації

❏ Друк з автентифікацією

❏ Сканування

Використання цього керівництва

Позначки та символи

> ***Застереження.***
>
> *Вказівки, яких необхідно ретельно дотримуватись, щоб уникнути травмування.*

> ***Важливо***
>
> *Вказівки, яких необхідно дотримуватись, щоб уникнути пошкодження пристрою.*

Примітка.
Надає додаткову та довідкову інформацію.

Пов'язані відомості

➡ Посилання на відповідний розділ.

Знімки екрана, використані в цьому посібнику

❏ Знімки екранів драйвера принтера наведено з Windows 10 або macOS High Sierra. Зміст, що відображається на екранах, може різнитись в залежності від моделі та ситуації.

❏ Елементи налаштування можуть відрізнятися залежно від виробів та умов налаштування.

Позначення операційної системи

Windows

У цьому посібнику терміни 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

Вступ

Server 2008 R2 та Windows Server 2008 стосуються зазначених нижче операційних систем. Крім того термін «Windows» використовується для позначення всіх версій.

- ❏ Операційні система Microsoft® Windows® 11
- ❏ Операційні система Microsoft® Windows® 10
- ❏ Операційні система Microsoft® Windows® 8.1
- ❏ Операційні система Microsoft® Windows® 8
- ❏ Операційні система Microsoft® Windows® 7
- ❏ Операційні система Microsoft® Windows Server® 2022
- ❏ Операційні система Microsoft® Windows Server® 2019
- ❏ Операційні система Microsoft® Windows Server® 2016
- ❏ Операційні система Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ❏ Операційні система Microsoft® Windows Server® 2012
- ❏ Операційні система Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ❏ Операційні система Microsoft® Windows Server® 2008

Mac OS

У цьому посібнику «Mac OS» значить Mac OS X 10.9.5 або новішої версії, а також macOS 11 або новішої версії.

Огляд

Epson Print Admin Serverless забезпечує безпечне та ефективне середовище для використання принтерів у таких мережах, як офіси або школи.

Пропонуються такі рішення.

❏ Підвищена безпека

Принтер можуть використовувати лише авторизовані користувачі.

Ви можете уникнути вилучення конфіденційних документів сторонніми особами, змішування документів з документами інших користувачів та інших проблем, пов'язаних із безпекою, оскільки вони друкуються на автентифікованому принтері.

❏ Економія на витратах

Ви можете уникнути непотрібного друку, оскільки завдання друку вибираються безпосередньо зі списку завдань.

❏ Ефективність для бізнесу (сканування)

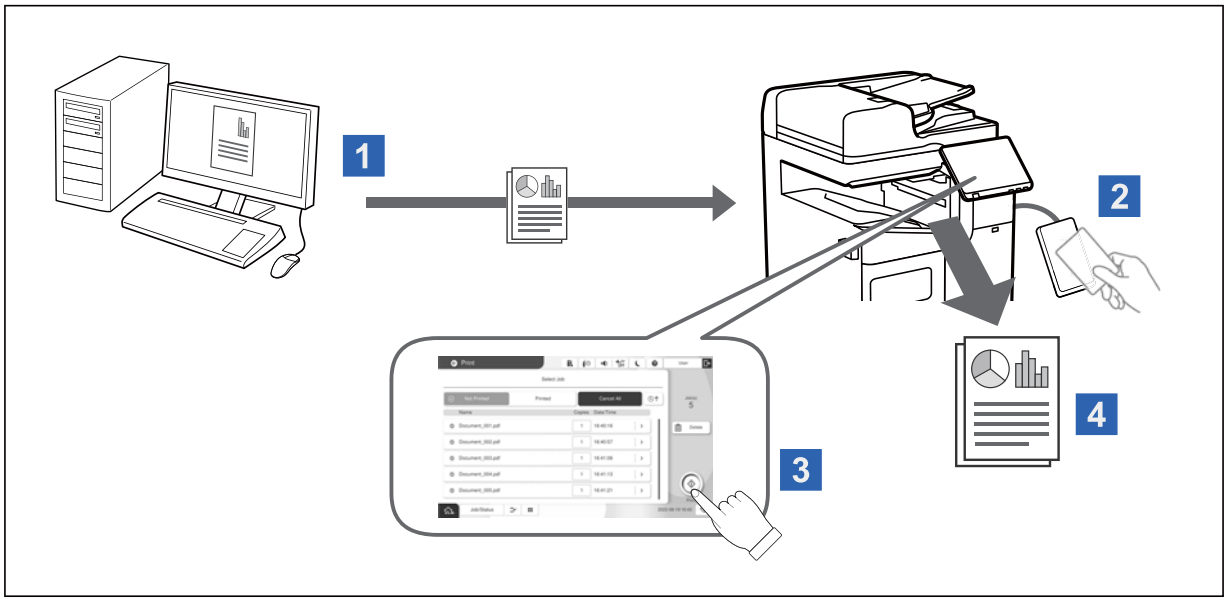
Без виконання складних операцій ви можете надіслати відскановані дані на свою адресу електронної пошти або зберегти їх у зареєстровану папку призначення. Відскановані документи можна зберегти в синхронізованому хмарному сховищі (OneDrive for Business, SharePoint Online, Microsoft Teams).

❏ Ефективність для бізнесу (друк)

За допомогою панелі керування принтера можна друкувати документи, що зберігаються у синхронізованому хмарному сховищі, (OneDrive for Business, SharePoint Online, Microsoft Teams).

Про автентичний друк

Вибір завдань друку й друк



Ви можете зберігати завдання друку, що роздруковуються з комп'ютера. Увійдіть у систему принтера як автентифікований користувач, виберіть завдання друку та надрукуйте його.

Огляд

❏ Автоматичне виконання завдань після входу на пристрій

Залежно від налаштувань системного адміністратора всі зареєстровані завдання друкуються під час входу в систему.

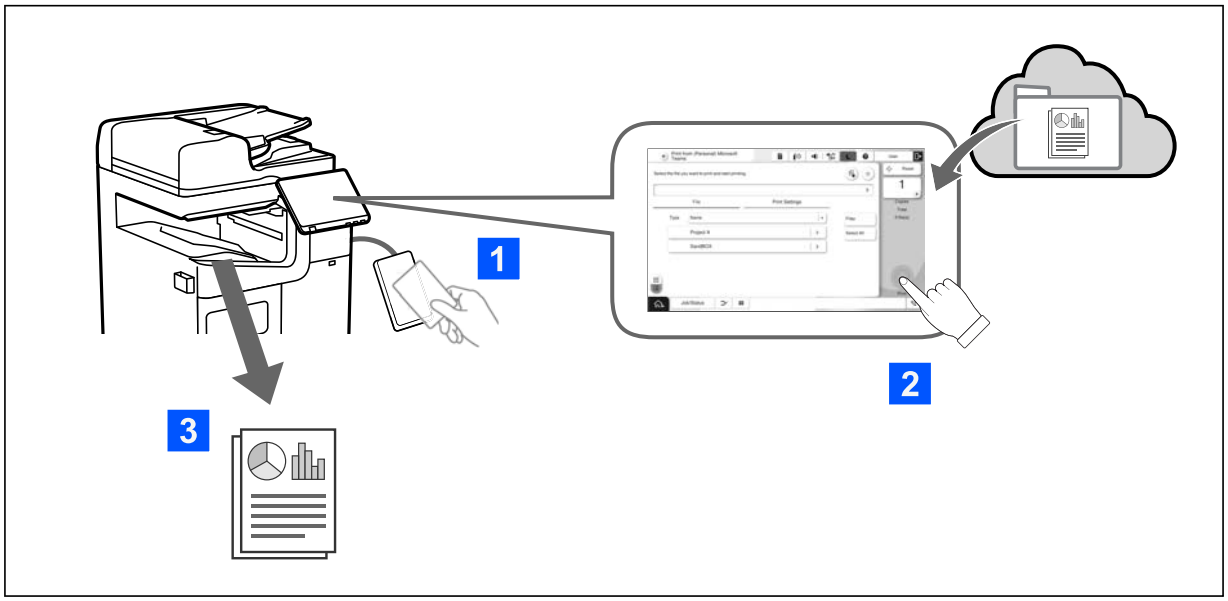
❏ Друкувати, не зберігаючи на принтері

Якщо ваш адміністратор дозволив цю функцію, ви можете друкувати завдання безпосередньо, не зберігаючи їх.

❏ Функція друку за запитом

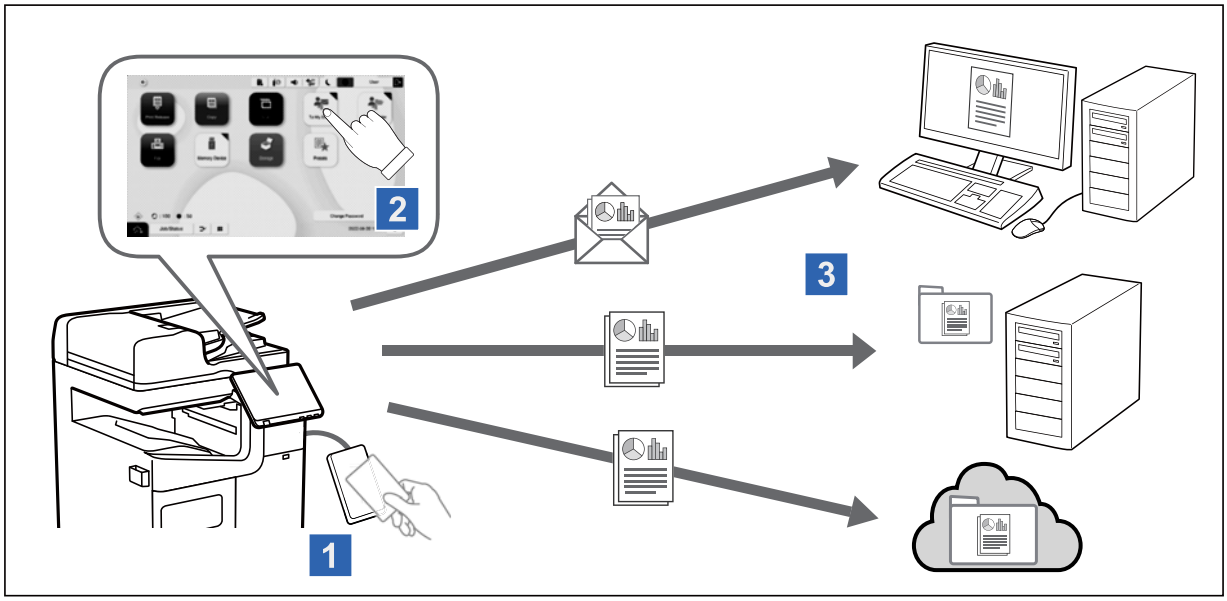
Можна друкувати з будь-якого принтера, якщо він підключений за допомогою функції друку за запитом.

Функції хмарного друку



За допомогою панелі керування принтера можна друкувати документи, що зберігаються у синхронізованому хмарному сховищі, (OneDrive for Business, SharePoint Online, Microsoft Teams).

Про сканування



Функції панелі керування принтера (сканування, копіювання, надсилання факсів тощо) можна використовувати після входу в принтер як автентифікований користувач.

❏ Сканування оригіналу й надсилання на свою власну адресу електронної пошти

Результати сканування можна надсилати на зареєстровану адресу електронної пошти.

❏ Сканування оригіналу й збереження його в зареєстрованій мережевій папці

Ви можете зберігати результати сканування в особисту папку, ім'ям якої є ваш ідентифікатор користувача та яка знаходиться у цільовій папці (мережевій папці або FTP-сервері), зареєстрованій для Epson Print Admin Serverless, або у спеціальній папці, яку ви можете задати самостійно.

❏ Сканування оригіналу й збереження його у хмарному сховищі

Результати сканування можна зберегти в синхронізованому хмарному сховищі (OneDrive for Business, SharePoint Online, Microsoft Teams).

Способи автентифікації

Спосіб автентифікації налаштовується системним адміністратором, і на панелі керування відображається відповідний екран. Доступні наведені нижче способи автентифікації.

- ❏ Ідентифікатор користувача й пароль
- ❏ Ідентифікатор користувача
- ❏ Ідентифікаційний номер
- ❏ Картка автентифікації (якщо підключено пристрій автентифікації)

Підготовка до використання

Щоб використовувати Epson Print Admin Serverless, потрібно підготуватися. Підготовка залежить від способу автентифікації та використання або невикористання пристрою автентифікації.

Реєстрація картки автентифікації

Якщо ви використовуєте картку автентифікації для Epson Print Admin Serverless, необхідно зареєструвати цю картку користувача.

Примітка.
Картка може бути вже зареєстрована системним адміністратором. Щоб отримати докладніші відомості, виконуйте вказівки системного адміністратора.

1. Утримуйте картку автентифікації над пристроєм зчитування.

   Екран реєстрації картки автентифікації буде відображено на панелі керування принтера.

2. Операції відрізняються залежно від облікового запису, з яким пов'язана картка автентифікації.

   Якщо ви не знаєте, з яким обліковим записом буде пов'язано картку, зверніться до системного адміністратора.

   «Пов'язування картки автентифікації з ідентифікатором користувача» на сторінці 9

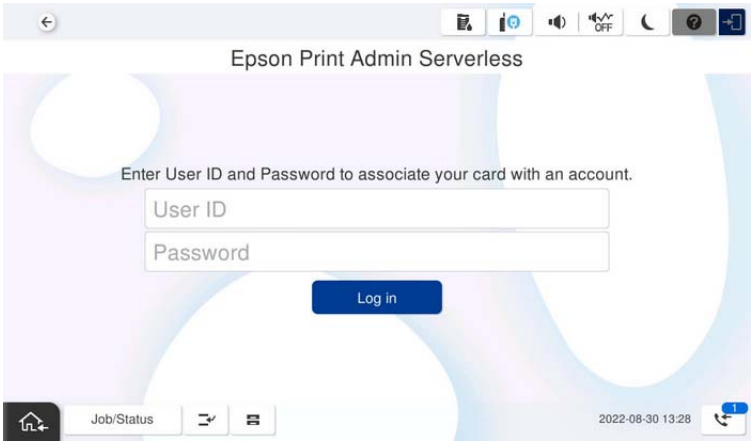
   «Пов'язування картки автентифікації з обліковим записом Microsoft» на сторінці 10

Пов'язування картки автентифікації з ідентифікатором користувача

1. Введіть ідентифікатор користувача та пароль на панелі керування принтера.

   Коли відобразиться **Код користувача та пароль**, торкніться і введіть необхідні дані.

Якщо ви не знаєте ідентифікатора користувача або пароля, зверніться до системного адміністратора.



2. Торкніться **увійти**.

   З'явиться повідомлення про завершення реєстрації.

3. Торкніться **ОК**.

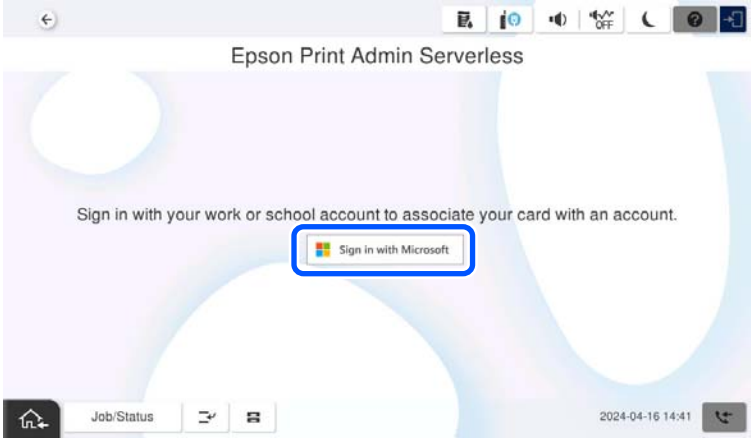
   Після входу в систему в правому верхньому кутку меню автоматично відображається ім'я та прізвище.

4. Натисніть , щоб вийти.

   Поверніться до попереднього екрану. У майбутньому, ваша автентифікація відбуватиметься тільки після утримання картки над пристроєм зчитування.

Пов'язування картки автентифікації з обліковим записом Microsoft

1. На панелі керування торкніться **Sign in with Microsoft**.



2. Дотримуйтеся інструкцій на екрані, щоб увійти за допомогою облікового запису Microsoft.

   Якщо ви не знаєте імені облікового запису або пароля Microsoft, зверніться до системного адміністратора.

   Після входу з'явиться повідомлення про завершення реєстрації.

3. Торкніться **OK**.

   Після входу в систему в правому верхньому кутку меню автоматично відображається ім'я та прізвище.

4. Натисніть , щоб вийти.

   Поверніться до попереднього екрану. У майбутньому, ваша автентифікація відбуватиметься тільки після утримання картки над пристроєм зчитування.

Перевірити номер посвідчення

Для автентифікації номера посвідчення випускається унікальний номер посвідчення. Ви можете увійти в систему принтера, ввівши номер посвідчення на панелі керування. Щоб дізнатися ваш номер посвідчення, зверніться до свого системного адміністратора.

Вхід і вихід на принтерах

Щоб використовувати функцію друку з автентифікацією або інші функції панелі керування, потрібно увійти в систему принтера.

Вхід

Вхід можна здійснити з панелі керування принтера.

Якщо пристрій автентифікації не підключено

Коли системний адміністратор встановлює метод автентифікації, на панелі керування принтера відображається екран, що відповідає цьому методу. Якщо пристрій автентифікації не підключено до принтера, увійдіть у систему, ввівши дані свого облікового запису на панелі керування принтера.

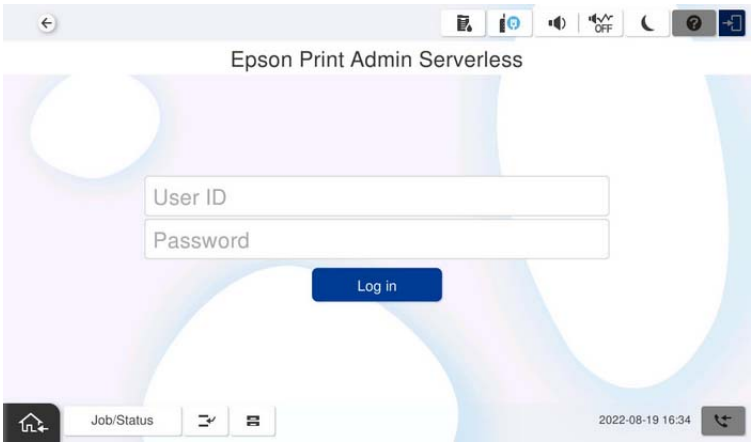
«Вхід за допомогою ідентифікатора користувача або ідентифікаційного номера» на сторінці 11

«Вхід за допомогою облікового запису Microsoft» на сторінці 12

Вхід за допомогою ідентифікатора користувача або ідентифікаційного номера

Вхід у систему можна виконати, ввівши ім'я користувача та пароль, ідентифікатор користувача або ідентифікаційний номер.

1. Введіть **Ідентифікатор користувача** і **Пароль**, **Ідентифікатор користувача** або **Номер посвідчення** на панелі керування принтера.

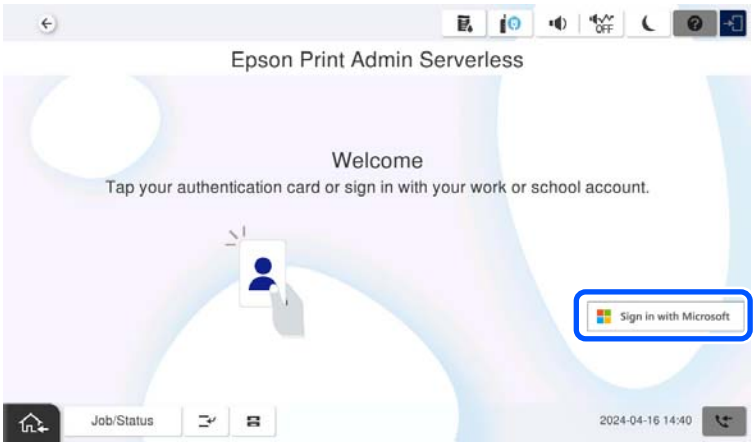


2. Торкніться **увійти**.

Вхід за допомогою облікового запису Microsoft

Увійдіть за допомогою облікового запису Microsoft.

1. Торкніться **Sign in with Microsoft**.

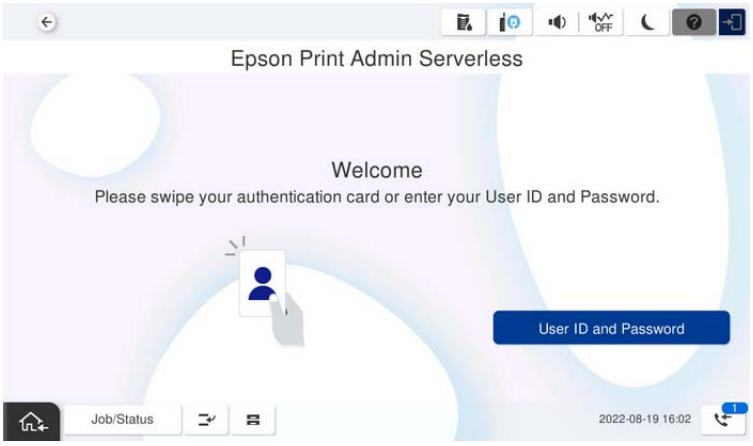


2. Дотримуйтеся інструкцій на екрані, щоб увійти за допомогою облікового запису Microsoft.

   Якщо ви не знаєте імені облікового запису або пароля Microsoft, зверніться до системного адміністратора.

Якщо пристрій автентифікації підключено

Вхід можна виконати, тримаючи картку автентифікації над пристроєм автентифікації.



Примітка.
Якщо відображається ***Код користувача та пароль****,* ***Номер посвідчення*** *або* ***Sign in with Microsoft****, ви також можете увійти, ввівши свої дані користувача.*

Пов'язані відомості

➡ «Реєстрація картки автентифікації» на сторінці 9

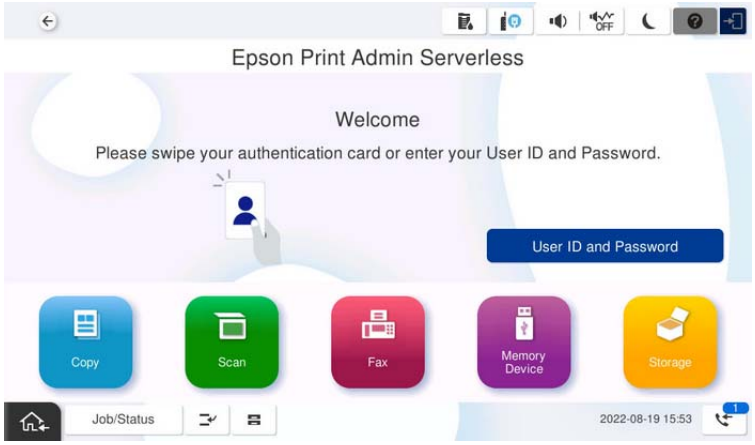
Вихід

Торкніться елемента на панелі керування. Якщо підключено пристрій автентифікації, ви можете вийти із системи, тримаючи картку автентифікації над пристроєм автентифікації.

Примітка.
Вихід здійснюється автоматично, якщо протягом визначеного системним адміністратором часу не виконувалася жодна операція.

Коли функції панелі керування доступні без автентифікації

Якщо системний адміністратор дозволяє використовувати функції панелі керування без автентифікації, буде відображено екран автентифікації, як показано нижче.



Для користувачів, зареєстрованих у програмі Epson Print Admin Serverless:

Увійдіть із панелі керування, після чого використовуйте функцію друку з автентифікацією або функції панелі керування.

Для користувачів, які не зареєструвалися у програмі Epson Print Admin Serverless:

Щоб використовувати цю функцію, торкніться піктограми меню на панелі керування.

Вхід за допомогою облікового запису Microsoft

Під час виконання наведених нижче операцій може з'явитися запит на вхід за допомогою облікового запису Microsoft.

- ❏ У разі входу з панелі керування принтера
- ❏ У разі вибору (-), (-), (-)
- ❏ У азі вибору **Шукати з Контакти організації (Microsoft)** для пошуку контактів

У цих ситуаціях дотримуйтеся інструкцій на екрані, щоб увійти за допомогою облікового запису Microsoft.

Якщо ви не знаєте імені облікового запису або пароля Microsoft, зверніться до системного адміністратора.

Змінити інформацію користувача

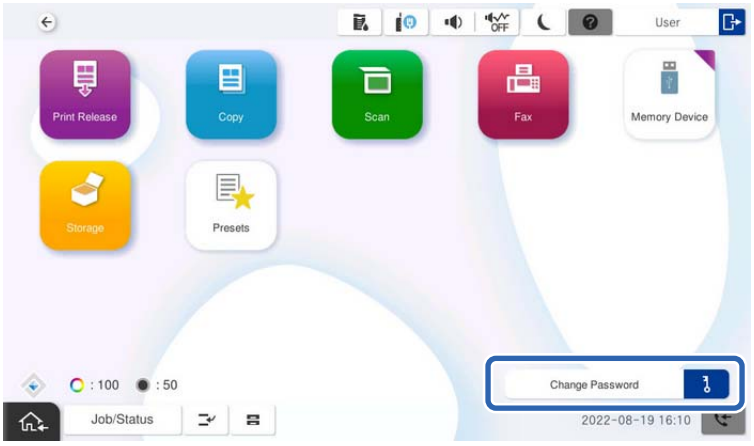
Змінити пароль

Якщо кнопку **Змінити пароль** відображено на панелі керування, ви можете змінити пароль.

1. Увійдіть.

   Буде відображено меню, яке вам дозволено використовувати.

2. Торкніться **Змінити пароль**.



3. Введіть поточний пароль, новий пароль і підтвердження нового пароля.
4. Торкніться елемента **OK**.

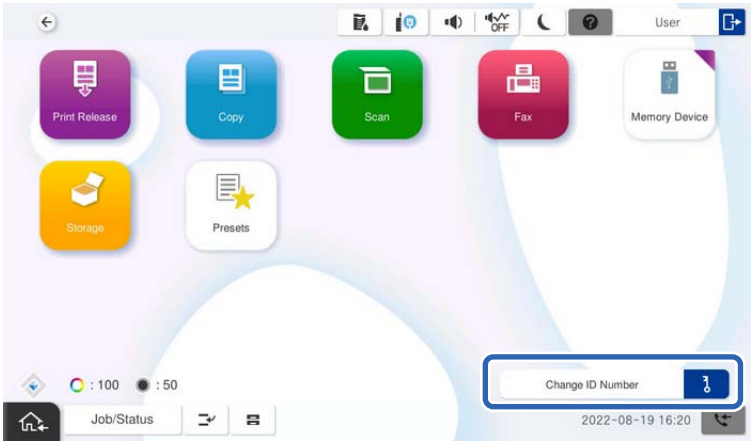
   Відобразиться повідомлення про завершення.
5. Торкніться елемента **OK**.

Змінити номер посвідчення

Якщо кнопку **Змініть номер посвідчення** відображено на панелі керування, ви можете змінити номер посвідчення.

1. Увійдіть.

   Буде відображено меню, яке вам дозволено використовувати.
2. Торкніться **Змініть номер посвідчення**.



3. Введіть поточний номер посвідчення, новий номер посвідчення та підтвердження нового номера посвідчення від 4 до 8 цифр.

   Примітка.
   Мінімальну кількість цифр для номера посвідчення встановлює ваш системний адміністратор.

4. Торкніться елемента **ОК**.

   Відобразиться повідомлення про завершення.

5. Торкніться елемента **ОК**.

Друк з автентифікацією

Послідовність дій у разі друку з автентифікацією така:

1. Надіслати завдання друку на принтер, виконавши друк на комп’ютері.

2. Увійти у принтер, вибрати завдання друку та надрукувати їх.

Друк із комп'ютера

У драйвері принтера необхідно налаштувати друк із автентифікацією, після чого здійснювати друк.

Налаштування драйвера принтера — ОС Windows

Налаштування друку з автентифікацією у драйвері принтера для ОС Windows. Увійдіть у ваш комп’ютер під обліковим записом адміністратора.

1. Відкрийте список принтерів на комп’ютері.

   ❏ Windows 11

   Натисніть кнопку «Пуск» та виберіть **Налаштування** > **Bluetooth та пристрої** > **Принтери та сканери**.

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

   Натисніть кнопку «Пуск», а потім виберіть **Система Windows** > **Панель керування** > **Перегляд пристроїв та принтерів** у розділі **Апаратне забезпечення та звук**.

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

   Виберіть **Робочий стіл** > **Налаштування** > **Панель керування** > **Перегляд пристроїв та принтерів** у меню **Устаткування та звук**.

   ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

   Натисніть кнопку «Пуск», оберіть **Панель керування** > **Устаткування та звук** > **Сканери та камери**, а потім перевірте, чи відображається принтер.

   ❏ Windows Server 2008

   Натисніть кнопку «Пуск» та оберіть **Панель керування** > **Принтери** у меню **Устаткування та звук**.

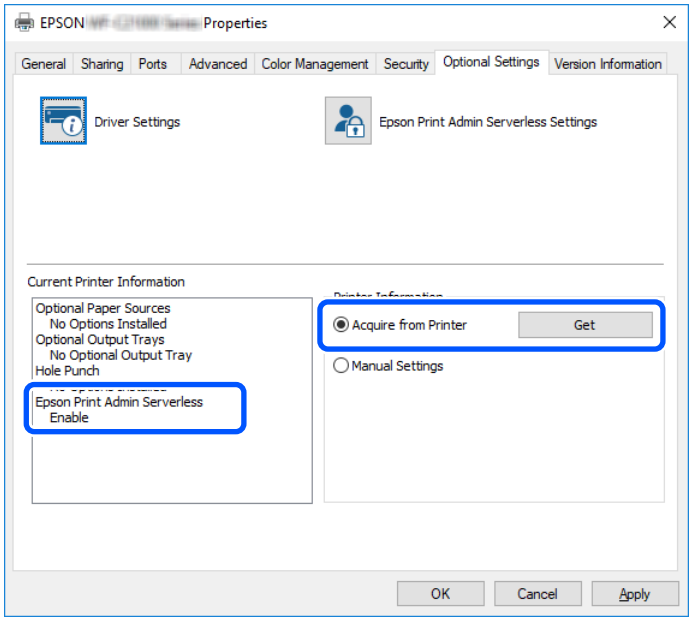
2. Клацніть правою кнопкою миші на значок принтера або натисніть на нього і утримуйте, виберіть **Властивості принтера** або **Властивості**, після чого виберіть вкладку **Додаткові параметри**.

3. Виберіть **Отримати від принтера**, після чого натисніть **Отримати**.

   Укажіть для Epson Print Admin Serverless значення **Увімкнути** в розділі **Інформація про поточний принтер**.

Друк з автентифікацією

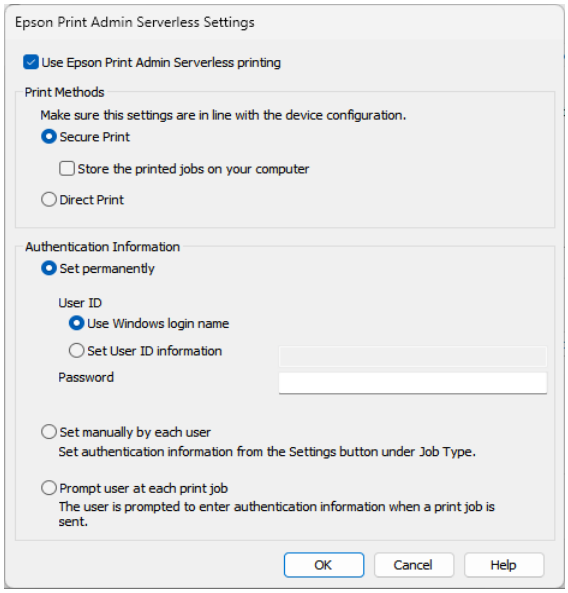
Примітка.
*Якщо значення **Увімкнути** для нього не вказано, можливо, налаштування Epson Print Admin Serverless не завершено.*



4. Клацніть **Налаштування Epson Print Admin Serverless**.

   Відобразиться вікно **Налаштування Epson Print Admin Serverless**.

5. Переконайтеся, що **Використовувати друк Epson Print Admin Serverless** вибрано, після чого в розділі **Інформація про автентифікацію** виберіть спосіб налаштування ідентифікатора користувача.



Елементи	Опис
Використовувати друк Epson Print Admin Serverless	Вибирається в разі використання друку з автентифікацією.

Друк з автентифікацією

Елементи		Опис
Способи друку		Ви можете використовувати це, якщо вже є дозвіл від системного адміністратора. **Безпечний друк**: надіслані завдання друку зберігаються на принтері. Увійдіть у систему принтера за допомогою картки автентифікації тощо, виберіть завдання та роздрукуйте його. **Зберігати виконані завдання друку на комп'ютері**: виберіть цей параметр, якщо друк виконується повільно під час використання функції друку за запитом. Зніміть цей прапорець, якщо ви не використовуєте функцію друку за запитом. **Прямий друк**: надіслані завдання друку роздруковуються безпосередньо. Завдання друку не зберігаються на принтері.
Інформація про автентифікацію	Вибір способу налаштування ідентифікатора користувача для використання друку з автентифікацією.	
	Встановити на постійно	Якщо ви використовуєте друк з автентифікацією з цього комп'ютера, завжди використовуйте ідентифікатор користувача та пароль, який вказано в полі **Ідентифікатор користувача** та **Пароль**. **Пароль** підтримується лише в Європі, на Близькому Сході та в Африці. Під час друку повторно вказувати ідентифікатор користувача та пароль не потрібно. Виберіть це налаштування, якщо використовуєте той самий ідентифікатор користувача, що й ім'я для входу, або в разі використання фіксованого ідентифікатора користувача.
	Установити вручну для кожного користувача	На вкладці **Додаткові настройки** (або **Оформлення**) у драйвері принтера виберіть **Настройки** у розділі **Тип роботи**, після чого вкажіть ідентифікатор користувача та пароль у вікні **Налаштування інформації про автентифікацію**. Налаштування паролю підтримується лише в Європі, на Близькому Сході та в Африці. Після того, як ідентифікатор користувача та пароль вказані, їх не потрібно вказувати повторно, якщо потрібний ідентифікатор користувача або пароль не змінювалися. Щоб змінити ідентифікатор користувача або пароль, змініть їх у вікні **Налаштування інформації про автентифікацію**.
	Запитувати при кожному завданні друку	Вікно **Налаштування інформації про автентифікацію** відображається до друку, після чого користувачі зможуть ввести ідентифікатор користувача та пароль. Поле паролю підтримується лише в Європі, на Близькому Сході та в Африці. Це налаштування стане в пригоді, коли одним комп'ютером з одним обліковим записом користувача користуються кілька користувачів.

6. Клацніть **OK**.

7. Натисніть **OK**, щоб закрити вікно **Додаткові параметри**.

Друк з автентифікацією

Пов'язані відомості

➡ «Якщо вибрано **Встановити на постійно**» на сторінці 20
➡ «Якщо вибрано **Установити вручну для кожного користувача**» на сторінці 20
➡ «Якщо вибрано **Запитувати при кожному завданні друку**» на сторінці 21

Друк за допомогою драйвера принтера в ОС Windows

Процедура друку залежить від налаштування **Інформація про автентифікацію** у вікні **Налаштування Epson Print Admin Serverless**.

Якщо вибрано Встановити на постійно

Порядок друку буде такий самий, як звичайний, якщо вибрати **Встановити на постійно** у вікні **Налаштування Epson Print Admin Serverless**. Див. вказівки щодо друку із драйвера принтера для ОС Windows у Посібник користувача принтера.

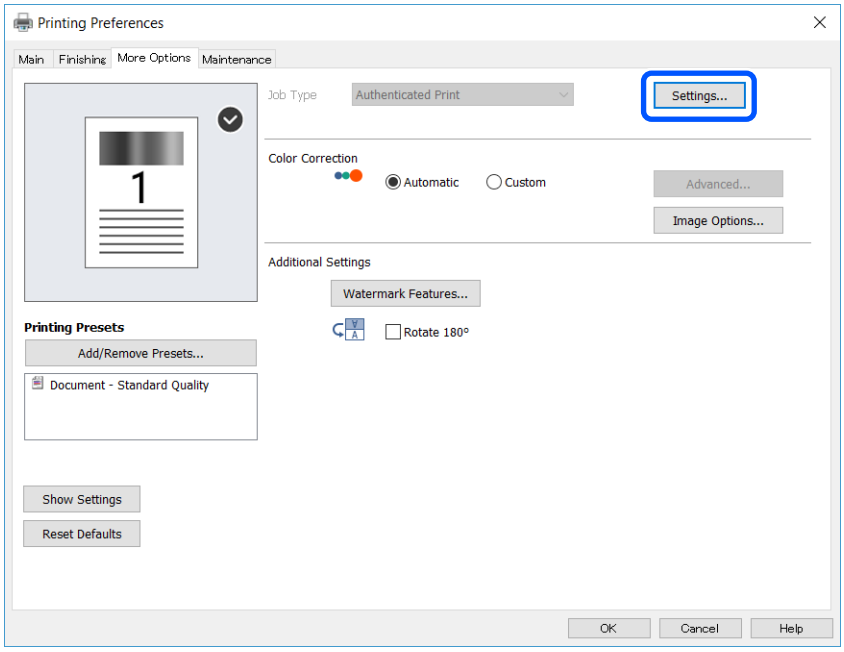
Якщо вибрано Установити вручну для кожного користувача

Дії можуть відрізнятися залежно від програми. Докладнішу інформацію див. в електронній довідці програми.

1. Відкрийте файл, який потрібно надрукувати.
2. Оберіть **Друк** або **Параметри сторінки** з меню **Файл**.
3. Виберіть свій принтер.
4. Виберіть **Параметри** або **Властивості**, щоб отримати доступ до вікна драйвера принтера.
5. Змініть налаштування відповідно до потреби.

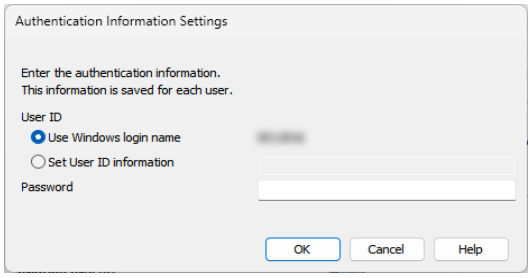
   Для детальнішої інформації див. опції меню для драйвера принтера.

6. Натисніть **Настройки** у розділ **Тип роботи** на вкладці **Додаткові настройки** (або на вкладці **Оформлення**), щоб відобразити вікно **Налаштування інформації про автентифікацію**.



7. За потреби змініть ідентифікатор користувача та пароль, а тоді натисніть кнопку **OK**.

   Поле паролю підтримується лише в Європі, на Близькому Сході та в Африці.



8. Клацніть **OK** щоб закрити вікно драйвера принтера.

9. Клацніть **Друк**.

   Завдання друку надіслано на принтер.

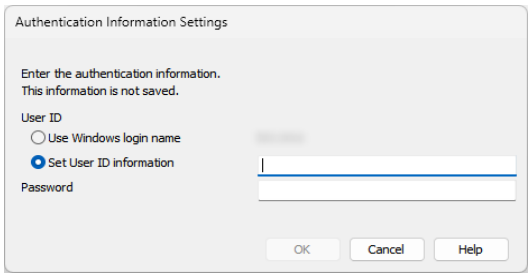
Якщо вибрано Запитувати при кожному завданні друку

Процедура друку аналогічна звичайній процедурі друку, коли ви вибираєте **Запитувати при кожному завданні друку** у вікні **Налаштування Epson Print Admin Serverless**. Інструкції щодо друку з драйвера принтера Windows див. у Посібник користувача принтера.

Вікно **Налаштування інформації про автентифікацію** відображається після натискання **Друк**. Введіть ідентифікатор користувача та пароль, а тоді натисніть кнопку **OK**.

Друк з автентифікацією

Поле паролю підтримується лише в Європі, на Близькому Сході та в Африці.



Підключення принтера Mac OS

Для Mac OS не можна автентифікувати IP-з'єднання принтера. Підключіть принтер за допомогою протоколу Bonjour або IPP.

Пов'язані відомості

➡ «Підключення принтера за допомогою Bonjour» на сторінці 22
➡ «Підключення принтера за допомогою протоколу IPP» на сторінці 22

Підключення принтера за допомогою Bonjour

1. Відкрийте **Системні налаштування** (або **Системні параметри**) > **Принтери та сканери** (або **Друк і сканування**, **Друк і факс**).
2. Натисніть + (або **Додати принтер, сканер чи факс**).

   Коли з'явиться меню, натисніть кнопку **Додати принтер або сканер**.
3. Переконайтеся, що вибрано значення **За умовчанням** і виберіть потрібний принтер у меню **Назва**.
4. Виберіть пункт **Вибрати програмне забезпечення** (або **Вибрати програмне забезпечення принтера**) у розділі **Використання** (або **Використання принтера**).
5. Виберіть потрібний принтер на екрані **Програмне забезпечення принтера** і натисніть **OK**.
6. Натисніть **Add (Додати)**.

Підключення принтера за допомогою протоколу IPP

1. Відкрийте **Системні налаштування** (або **Системні параметри**) > **Принтери та сканери** (або **Друк і сканування**, **Друк і факс**).
2. Натисніть + (або **Додати принтер, сканер чи факс**).

   Коли з'явиться меню, натисніть кнопку **Додати принтер або сканер**.
3. Виберіть **IP**.
4. Введіть назву хосту або IP-адресу принтера в меню **Адреса**.

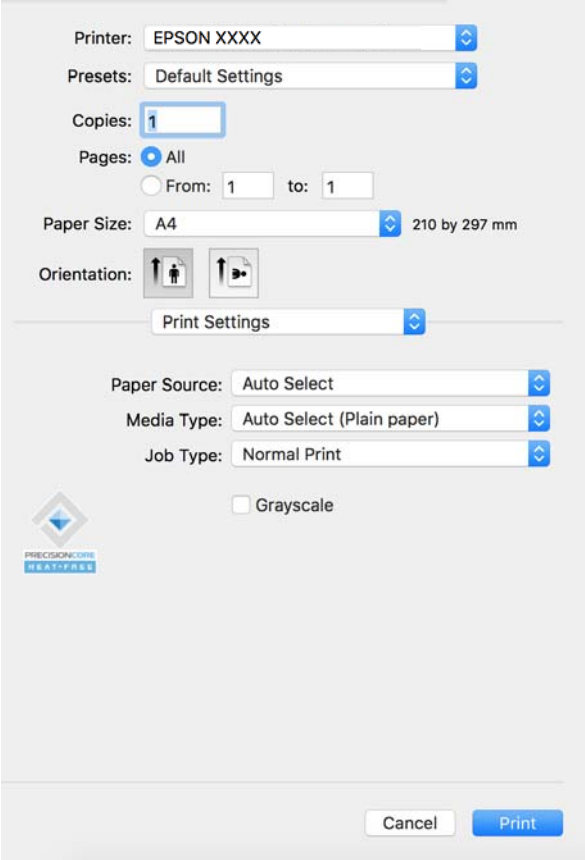
5. Виберіть **IPP (Internet Printing Protocol)** у меню **Protocol**.
6. Виберіть пункт **Вибрати програмне забезпечення** (або **Вибрати програмне забезпечення принтера**) у розділі **Використання** (або **Використання принтера**).
7. Виберіть потрібний принтер на екрані **Програмне забезпечення принтера** і натисніть **OK**.
8. Натисніть **Add (Додати)**.

Друк за допомогою драйвера принтера в ОС Mac OS

Примітка.
Дії можуть відрізнятися залежно від програми. Докладнішу інформацію див. в електронній довідці програми.

1. Відкрийте файл, який потрібно надрукувати.
2. Виберіть пункт **Друк** у меню **Файл** чи іншу команду, щоб відкрити діалогове вікно друку.

   Щоб розширити вікно друку, натисніть **Показати деталі** або ▼.
3. Виберіть свій принтер.
4. У спливаючому меню виберіть **Настройки друку**.



Друк з автентифікацією

Примітка.
*Якщо меню **Настройки друку** не відображається на macOS Catalina (10.15) або пізнішої версії, 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), це означає, що драйвер принтера Epson встановлено неправильно. Увімкніть його з наведеного нижче меню.*

*Виберіть пункт **Системні налаштування** (або **Системні параметри**) у меню Apple > **Принтери та сканери** (або **Друк і сканування**, **Друк і факс**), видаліть принтер і знову додайте його. Щоб додати принтер, див. інструкції нижче.*

«Підключення принтера за допомогою Bonjour» на сторінці 22

«Підключення принтера за допомогою протоколу IPP» на сторінці 22

*macOS Mojave (10.14) не вдається отримати доступ до **Настройки друку** у програмах, створених компанією Apple, як-от TextEdit.*

5. Змініть налаштування відповідно до потреби.

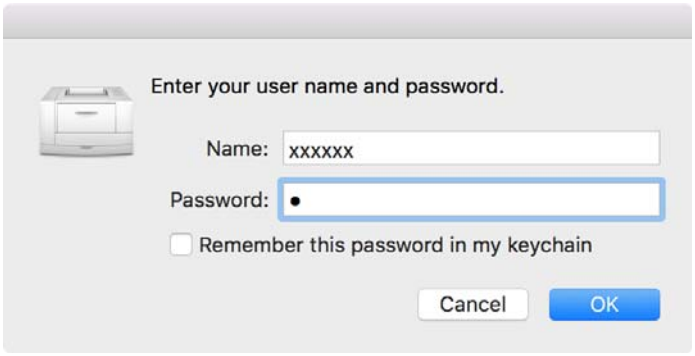
   Для детальнішої інформації див. опції меню для драйвера принтера.

6. Клацніть **Друк**.

   Відкриється діалог уведення інформації для автентифікації.

7. Введіть ідентифікатор користувача та пароль, а тоді натисніть OK.

   Завдання друку надіслано на принтер.



Примітка.
Якщо ви не знаєте ідентифікатора користувача або пароля, зверніться до системного адміністратора.

*Якщо ви оберете **Запам'ятати цей пароль у моєму списку**, то зможете пропустити введення ідентифікатора користувача та пароля в майбутньому.*

Операції на принтері

Друк або видалення завдань друку, надісланих на принтер.

Друк з автентифікацією

Друк

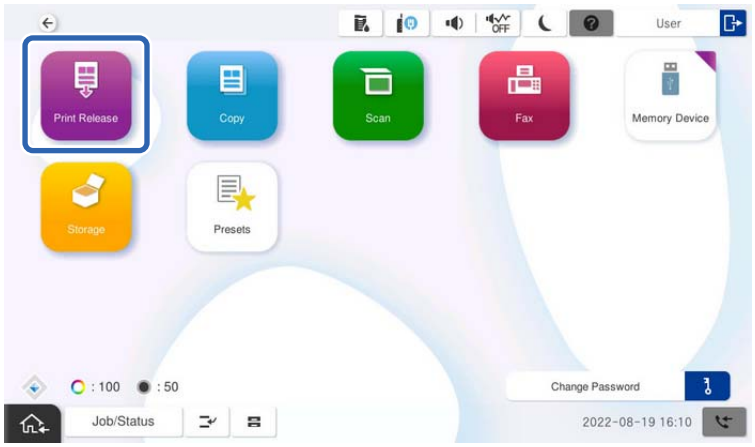
Примітка.

- ❏ *Ви можете друкувати безпосередньо, вибравши **Прямий друк** у **Способи друку** із **Налаштування Epson Print Admin Serverless** у драйвері принтера.*
- ❏ *Коли кількість завдань друку, що зберігаються в принтері, досягає максимального значення, нові завдання друку не приймаються, і відображається повідомлення.*
- ❏ *Завдання друку залишаються в диспетчері черги на комп'ютері. Коли збережені завдання друку друкуються і звільняється місце, ці буферні завдання зберігаються і друкуються одне за одним.*

1. Увійдіть до принтера, який потрібно використовувати для друку.

   Примітка.
   Залежно від налаштувань системного адміністратора всі зареєстровані завдання друкуються під час входу в систему.

2. Коли відображається головний екран, торкніться **Випуск друку**.



   Список завдань на друк відображається на панелі керування.

   Примітка.
   - ❏ *Якщо керування кількістю сторінок увімкнено, кількість сторінок, що залишилися, відображається на головному екрані.*
   - ❏ *Залежно від налаштувань вашого системного адміністратора, список завдань на друк відображається після входу в систему.*

3. Виберіть завдання, яке ви хочете надрукувати зі списку завдань.

   Торкніться елемента ›, щоб перевірити стан вибраного завдання друку та, за необхідності, змінити кількість копій.

   Примітка.
   - ❏ *Нові завдання відображаються у нижній частині списку завдань друку. Якщо ви змінили файл після відправлення завдання на друк, виберіть завдання, яке має останню дату, щоб надрукувати змінений файл.*
   - ❏ *Ненадруковані завдання буде автоматично видалено, коли спливе час. Час, через який завдання видаляється, залежить від налаштувань. Для отримання додаткової інформації зверніться до системного адміністратора.*

4. Торкніться елемента ⓘ.

   Почнеться друк і відкриється меню стану друку.

5. Вийдіть.

   Вибрані завдання друку буде надруковано.

Пов'язані відомості

➡ «Вхід» на сторінці 11

➡ «Вихід» на сторінці 13

➡ «Екран завдання друку» на сторінці 27

Скасування друку

Щоб скасувати завдання, яке зараз друкується, торкніться ⊽ на панелі керування принтера.

Примітка.
Ви можете видаляти завдання, які ще не було надруковано або збережено зі списку завдань друку.

Пов'язані відомості

➡ «Екран **Обрати завдання**» на сторінці 27

Переривання завдання друку

Можна додавати інші завдання під час копіювання, друку отриманих факсів, накопичування завдань для автентифікації друку тощо.

Переривання інших завдань друку

1. Торкніться ⇄ на панелі керування принтера.

   Завдання друку не можна переривати під час.

   ❏ сканування

   ❏ друку з автентифікацією

   ❏ друку файлів PDF із зовнішньої пам'яті

2. Виконайте необхідну функцію для переривання.

   Функції не можна виконати під час.

   ❏ друку файлів PDF із зовнішньої пам'яті

3. Виконавши налаштування переривання, знову торкніться ⇄ знову.

   Завдання друку продовжується, перш ніж його переривати.

Екран завдання друку

Екран Обрати завдання

При вході в систему список завдань друку відображається на панелі керування.

Елементи		Опис
Не надруковано/Надруковано		Торкніться **Не надруковано**, щоб відобразити список ненадрукованих завдань. Торкніться **Надруковано**, щоб відобразити список надрукованих завдань, що збереглися після друку.
Вибрати все/Скасувати все		Торкніться цієї кнопки, щоб змінити ім'я кнопки. Торкніться **Вибрати все**, щоб вибрати всі відображені завдання друку. Торкніться **Скасувати все**, щоб скасувати вибір всіх відображених завдань друку.
/ (Сортувати)		Торкніться, щоб відсортувати порядок відображення завдань на друк за найновішою або найстарішою датою/часом отримання.
Список завдань	Назва	Відображення імені завдання друку.
	Копії	Відображення кількості копій для завдання друку. Кількість копій можна змінити за допомогою екранної цифрової клавіатури.
	Дата/час	Відображення дати й часу отримання завдання друку.
	>	Відображення екрану **Подробиці** для завдання друку.
Завдання		Відображення загальної кількості вибраних завдань друку.
Видалити		Видалення вибраних завдань друку.
Друк		Друк вибраних завдань друку.

Пов'язані відомості

➡ «Екран **Подробиці**» на сторінці 27

Екран Подробиці

Якщо торкнутися кнопки > у списку завдань друку, буде відображено екран **Подробиці**.

Ви можете перевірити стан завдання друку, змінити кількість копій та стан збереження завдань друку.

Елементи	Опис
Назва	Відображення імені завдання друку. Незмінний параметр.
Дата/час	Відображення дати й часу отримання завдання друку. Незмінний параметр.
Сторінки	Відображення кількості сторінок для завдання друку. Незмінний параметр.

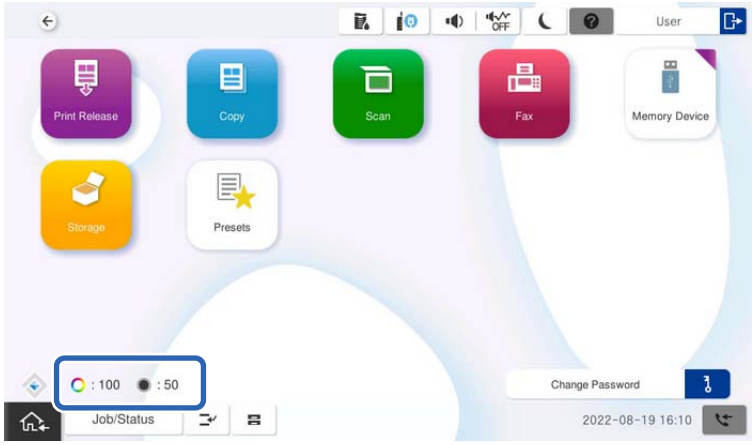
Друк з автентифікацією

Елементи	Опис
Копії	Відображення кількості копій для завдання друку. Кількість копій можна встановити за допомогою кнопки −, + або екранної цифрової клавіатури.
Ім'я користувача	Відображення ідентифікатора користувача, встановленого вами у драйвері принтера. Незмінний параметр.
Видалити після друку	Цей параметр можна встановити, якщо адміністратор дозволив функцію збереження завдань друку. Якщо вибрано Викл., завдання друку не буде видалено після друку.
Кольоровий режим	Відображає кольоровий/чорно-білий друк. Якщо отримане завдання друку є чорно-білим, цей параметр встановлюється на «чорно-білий».
2-сторонній	Відображає параметри 2-стороннього друку. Якщо отримане завдання друку є двостороннім, для нього встановлюється значення «2-сторонній». Завдання на друк, які можуть бути роздруковані обох сторонах, встановлюються як «1-сторонні».
Положення брошурування	Відображає налаштування положення прив'язки.
Закрити	Закрийте екран **Подробиці**, щоб повернутися до екрану **Обрати завдання**.

Використання керування кількістю сторінок для обмеження друку

Якщо системний адміністратор встановив обмеження кількості сторінок, то воно використовується щоразу під час друку, копіювання тощо. Якщо кількість сторінок, що залишилися, досягає 0 або менше, ви більше не зможете друкувати, копіювати тощо. У цьому випадку необхідно звернутися до системного адміністратора.

Ви можете перевірити кількість сторінок, що залишилися та які можна надрукувати, увійшовши в систему з панелі керування принтера і відобразивши головний екран.



Функції хмарного друку

За допомогою функцій хмарного друку можна друкувати документи, збережені у синхронізованому хмарному сховищі, безпосередньо з панелі керування принтера.

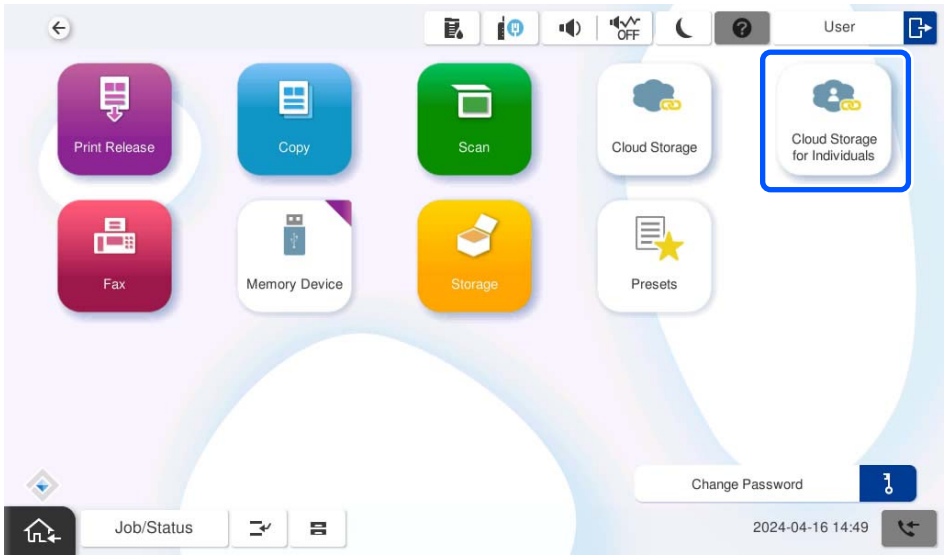
Для хмарного друку доступні служби й формати файлів, які наведено нижче.

Хмарне сховище	Формати файлів для друку
❏ OneDrive for Business ❏ SharePoint Online ❏ Microsoft Teams	❏ Файли у форматі PDF (.pdf) ❏ Документи з такими розширеннями: doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx

Друк даних із хмарного сховища

За допомогою панелі керування принтера можна друкувати документи з хмарного сховища.

1. Увійдіть до принтера, який потрібно використовувати для друку.
2. Торкніться (-).



3. Із (-), (-), (-) виберіть тип хмарного сховища, в якому зберігаються дані, які потрібно надрукувати.

   Залежно від налаштувань системного адміністратора, вам може бути запропоновано увійти за допомогою облікового запису Microsoft. Дотримуйтеся вказівок на екрані.

   «Вхід за допомогою облікового запису Microsoft» на сторінці 14

4. Виберіть **Друк**.

   Якщо у вас є зареєстровані попередні налаштування, їх можна вибрати на цьому екрані.

   Примітка.
   *Щоб зареєструвати попередні налаштування, торкніться **Додати нове**.*

   Спосіб реєстрації попередніх налаштувань, див. нижче.

   «Реєстрація параметрів функцій хмарного друку як попереднього налаштування» на сторінці 30

5. У вкладці **Файл** виберіть дані, які потрібно надрукувати.
6. За потреби змініть налаштування на вкладці **Налаштування друку**.

   «Меню **Налаштування друку** для друку з хмари» на сторінці 30

   Примітка.

   Виберіть ★, щоб зберегти налаштування як попередні налаштування.
7. Торкніться ◈.

   Вибрані дані буде надруковано.
8. Вийдіть.

   Поверніться до попереднього екрану.

Меню Налаштування друку для друку з хмари

Виберіть вкладку **Налаштування друку** на екрані друку з хмари, щоб налаштувати наведені нижче елементи.

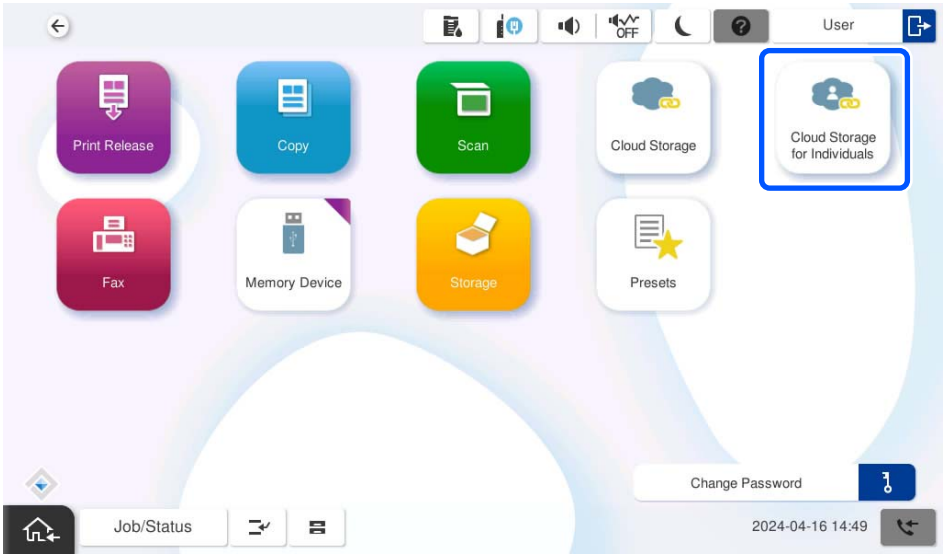
Елемент	Опис
Кольоровий режим	Вибір налаштувань кольору друку — **Чорно-біле** або **Колір**.
Парам. аркуша	Укажіть джерело паперу, яке ви бажаєте використовувати.
2-сторонній	Щоб увімкнути двосторонній друк, виберіть **Увімк**. Також можна вказати **Положення брошурування**.
Офор.	Виберіть місце скріплення скобою.

Реєстрація параметрів функцій хмарного друку як попереднього налаштування

Часто використовувані налаштування для функцій хмарного друку (папки з даними, які потрібно надрукувати, та налаштування друку) можна зареєструвати як попереднє налаштування. Зареєструвавши налаштування як попередні, можна легко викликати зареєстровані налаштування.

1. Увійдіть до принтера, для якого потрібно зареєструвати попереднє налаштування.

2. Торкніться (-).



3. Із (-), (-), (-) виберіть тип хмарного сховища, де містяться дані, які потрібно надрукувати.

   Залежно від налаштувань системного адміністратора, вам може бути запропоновано увійти за допомогою облікового запису Microsoft. Дотримуйтеся вказівок на екрані.

   «Вхід за допомогою облікового запису Microsoft» на сторінці 14

4. Виберіть **Додати нове**.

5. Виберіть **Друк**.

6. Виберіть вкладку **Папка** і папку, що містить дані, які потрібно надрукувати.

7. Виберіть вкладку **Налаштування друку**, перевірте налаштування друку та змінюйте їх за необхідності.

   «Меню **Налаштування друку** для друку з хмари» на сторінці 30

8. Виберіть **Зберегти**.

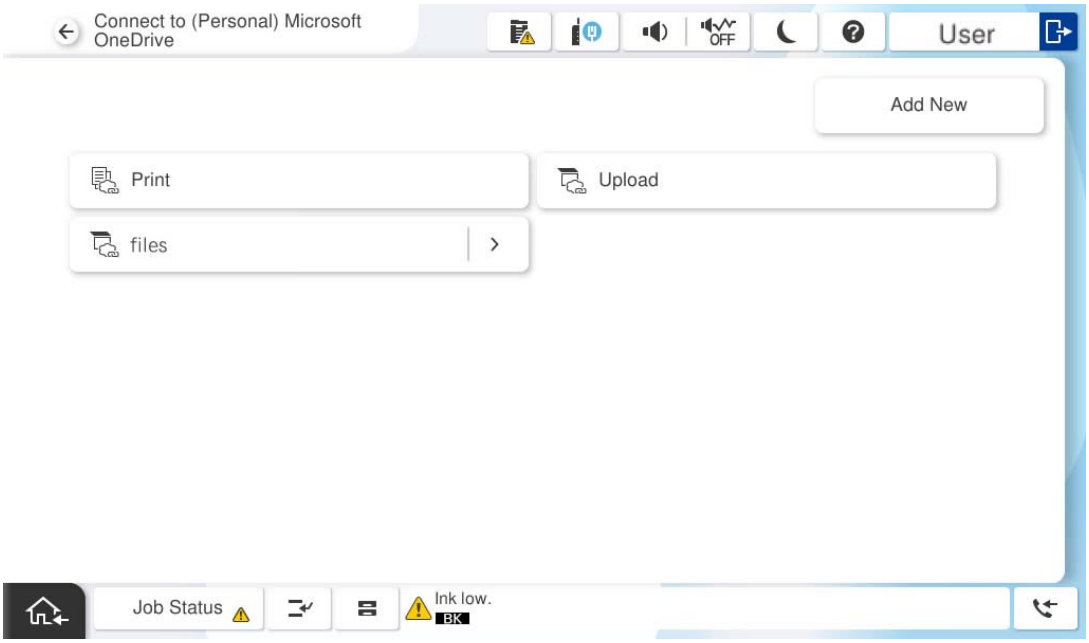
   З'явиться вікно **Підтвердити реєстрацію**.

9. Введіть значення параметра **Ім'я**.

Друк з автентифікацією

10. Перевірте реєстраційні дані й натисніть **OK**.

    Ви повернетеся до екрана з кроку 4, а зареєстровані попередні налаштування буде додано до кнопки.



    Попереднє налаштування можна видалити, натиснувши на екрані, де ви вибрали створену вами кнопку попереднього налаштування.

11. Вийдіть.

    Поверніться до попереднього екрану.

Сканування

Доступні функції сканування Epson Print Admin Serverless

Скановані дані можна надсилати на вашу адресу електронної пошти або зберігати їх у зареєстрованій особистій папці. Також можна зберегти дані в синхронізованому хмарному сховищі.

Системний адміністратор може обмежити доступні функції Epson Print Admin Serverless. Якщо потрібну функцію не відображено на панелі керування принтера, можливо, вона обмежена вашим системним адміністратором. Зверніться до системного адміністратора.

❏ Сканування оригіналу й надсилання на свою власну адресу електронної пошти

Дозволяє користувачу надсилати скановані дані на адресу електронної пошти, зв'язану з обліковим записом користувача.

❏ Сканування оригіналу й збереження його в зареєстрованій мережевій папці

Дозволяє користувачу зберігати результати сканування в особисту папку, назва якої — його ідентифікатор користувача (вона знаходиться в цільовій папці (мережева папка або FTP-сервер), зареєстрована в Epson Print Admin Serverless), або у виділену папку, налаштовану для кожного користувача.

❏ Сканування оригіналу й збереження його у хмарному сховищі

Дозволяє користувачеві зберігати результати сканування в синхронізованому хмарному сховищі (OneDrive for Business, SharePoint Online, Microsoft Teams).

Сканування оригіналу й надсилання на свою власну адресу електронної пошти

Скановані дані можна надсилати на свою адресу електронної пошти.

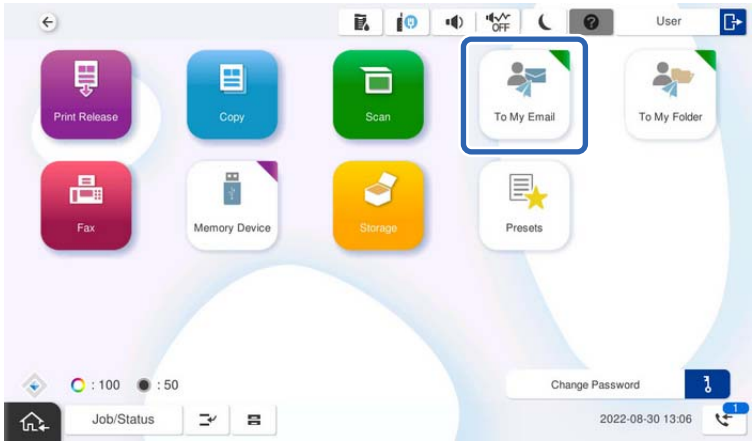
1. Увійдіть.

   Буде відображено меню, яке вам дозволено використовувати.

   Примітка.
   Залежно від налаштувань системного адміністратора після входу в систему може відображатися список завдань друку. Натисніть , щоб відобразити екран вибору меню.

2. Завантажте оригінали для сканування.

3. Торкніться **До "Моя ел.пошта"**.



4. Виберіть налаштування, такі як формат зберігання, та змінюйте їх у разі необхідності.

5. Торкніться ◇.

   Розпочнеться процес сканування, а отримані результати будуть надіслані на вашу адресу електронної пошти.

6. Вийдіть.

   Поверніться до попереднього екрану.

Пов'язані відомості

➡ «Вхід» на сторінці 11

➡ «Вихід» на сторінці 13

Сканування оригіналу й збереження його в зареєстрованій мережевій папці

Ви можете зберегти відсканові дані в особистій папці для зберігання. Якщо ви не знаєте цільової папки, зверніться до системного адміністратора.

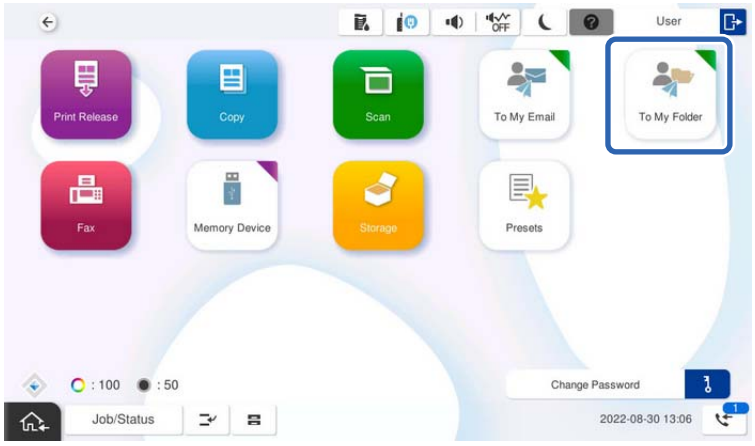
1. Увійдіть.

   Буде відображено меню, яке вам дозволено використовувати.

   Примітка.
   Залежно від налаштувань системного адміністратора після входу в систему може відображатися список завдань друку. Натисніть ⌂, щоб відобразити екран вибору меню.

2. Завантажте оригінали для сканування.

3. Торкніться **До "Моя папка"**.



4. Виберіть налаштування, такі як формат зберігання, та змінюйте їх у разі необхідності.

5. Торкніться ◇.

   Якщо вам буде запропоновано ввести пароль, введіть його для доступу до особистої папки. Після успішної автентифікації пароль зберігається і наступного разу вводити його не потрібно.

   Розпочнеться процес сканування, а скановані будуть збережені у вашій папці призначення.

6. Вийдіть.

   Поверніться до попереднього екрану.

Пов'язані відомості

➡ «Вхід» на сторінці 11

➡ «Вихід» на сторінці 13

Сканування оригіналу й збереження його у хмарному сховищі

Відскановані дані можна зберегти в цільову папку синхронізованого хмарного сховища (OneDrive for Business, SharePoint Online, Microsoft Teams). Якщо ви не знаєте цільової папки, зверніться до системного адміністратора.

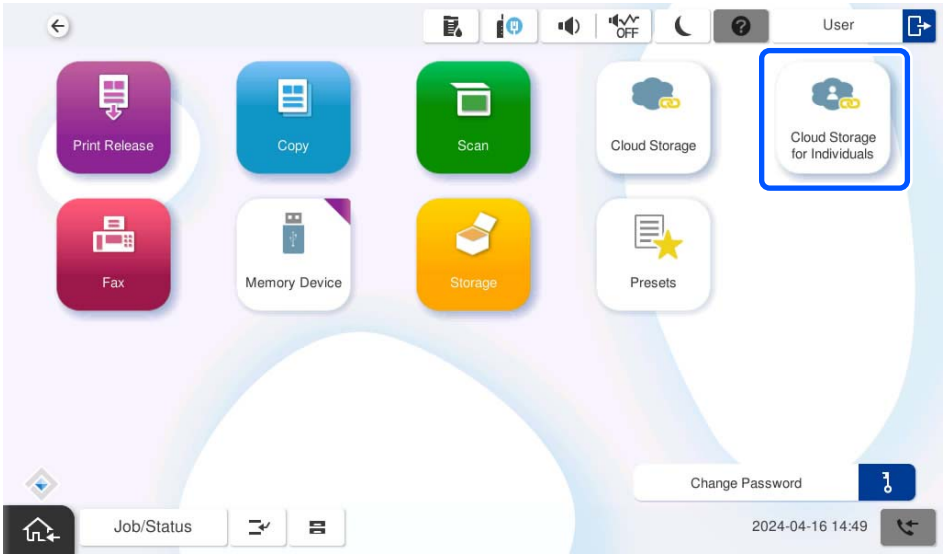
1. Увійдіть.

   Буде відображено меню, яке вам дозволено використовувати.

   Примітка.
   Залежно від налаштувань системного адміністратора після входу в систему може відображатися список завдань друку. Натисніть ⌂, щоб відобразити екран вибору меню.

2. Завантажте оригінали для сканування.

3. Торкніться (-).



4. Виберіть тип цільового хмарного сховища з (-), (-), (-).

   Залежно від налаштувань системного адміністратора, вам може бути запропоновано увійти за допомогою облікового запису Microsoft. Дотримуйтеся вказівок на екрані.

   «Вхід за допомогою облікового запису Microsoft» на сторінці 14

5. Виберіть **Завантажити**.

   Якщо у вас є зареєстровані попередні налаштування, їх можна вибрати на цьому екрані.

   Примітка.
   *Щоб зареєструвати попередні налаштування, торкніться **Додати нове**.*

   Спосіб реєстрації попередніх налаштувань, див. нижче.

   «Реєстрація налаштувань для збереження сканованих даних у хмарному сховищі як попереднього налаштування» на сторінці 37

6. Виберіть цільову папку у вкладці **Папка**.

7. У вкладці **Налаштування сканування** виберіть налаштування, такі як формат зберігання, та змінюйте їх за необхідності.

   Примітка.

   Виберіть ★, щоб зберегти налаштування як попередні налаштування.

8. Торкніться ◇.

   Розпочнеться процес сканування, а скановані дані будуть збережені у вашій папці призначення.

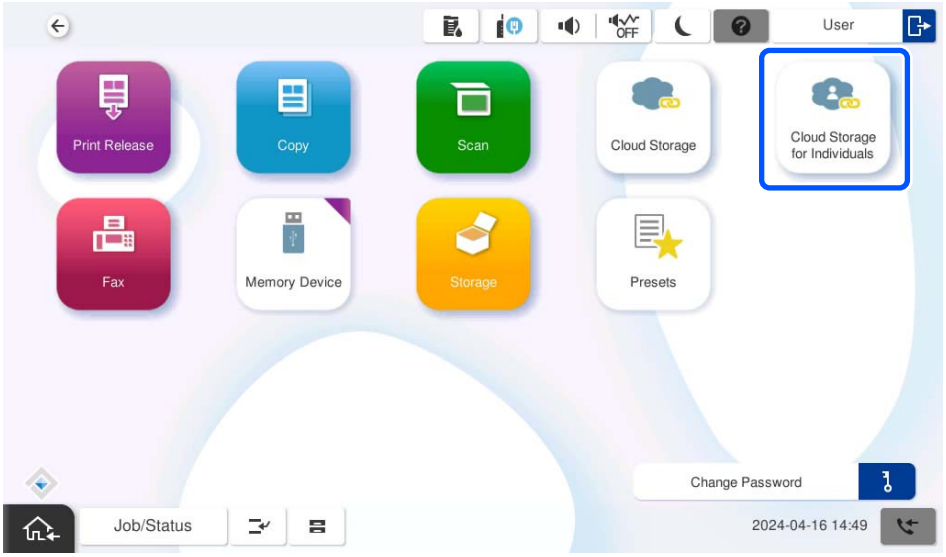
9. Вийдіть.

   Поверніться до попереднього екрану.

Реєстрація налаштувань для збереження сканованих даних у хмарному сховищі як попереднього налаштування

Часто використовувані налаштування функції збереження відсканованих даних можна зареєструвати у хмарному сховищі (цільову папку для відсканованих даних і налаштувань сканування) як попереднє налаштування. Зареєструвавши налаштування як попередні, можна легко викликати зареєстровані налаштування.

1. Увійдіть до принтера, для якого потрібно зареєструвати попереднє налаштування.
2. Торкніться (-).



3. У (-), (-), (-) виберіть тип хмарного сховища, до якого зберігатимуться відскановані дані.

   Залежно від налаштувань системного адміністратора, вам може бути запропоновано увійти за допомогою облікового запису Microsoft. Дотримуйтеся вказівок на екрані.

   «Вхід за допомогою облікового запису Microsoft» на сторінці 14

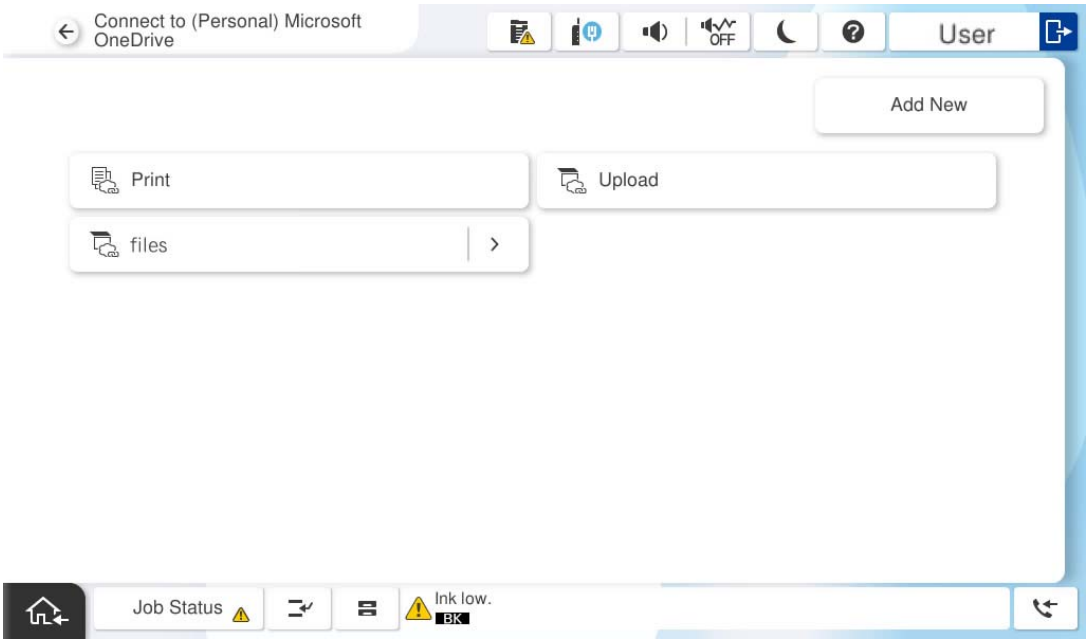
4. Виберіть **Додати нове**.
5. Виберіть **Завантажити**.
6. Перейдіть на вкладку **Папка** і виберіть цільову папку для відсканованих даних.
7. Виберіть вкладку **Налаштування сканування**, щоб перевірити параметри сканування, як-от формат зберігання, та змінюйте їх за необхідності.
8. Виберіть **Зберегти**.

   З'явиться вікно **Підтвердити реєстрацію**.

9. Введіть значення параметра **Ім'я**.

10. Перевірте реєстраційні дані й натисніть **OK**.

    Ви повернетеся до екрана з кроку 4, а зареєстровані попередні налаштування буде додано до кнопки.



    Попереднє налаштування можна видалити, натиснувши на екрані, де ви вибрали створену вами кнопку попереднього налаштування.

11. Вийдіть.

    Поверніться до попереднього екрану.

Сканування або відправлення факсу за допомогою комп'ютера

Якщо хочете копіювати або надіслати факс за допомогою комп'ютера, укажіть інформацію, щоб обмежити доступ до драйвера принтера. Якщо ви не знаєте ідентифікатор і пароль користувача, які дозволяють налаштовувати параметри драйвера, зверніться до системного адміністратора.

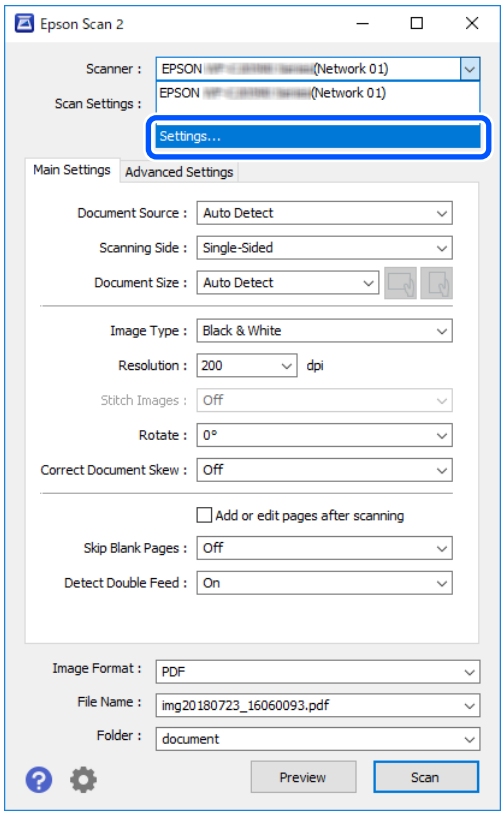
Примітка.
PC-FAX можна використовувати на принтерах, які підтримують функцію факсу.

Сканування за допомогою комп'ютера

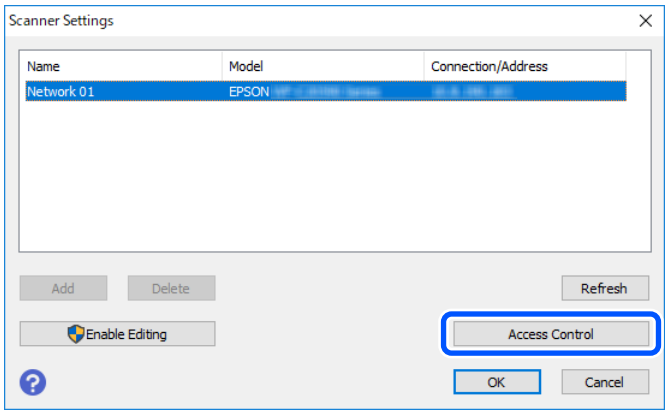
Якщо хочете сканувати за допомогою комп'ютера, укажіть інформацію для обмеження доступу в Epson Scan 2.

1. Запустіть Epson Scan 2.

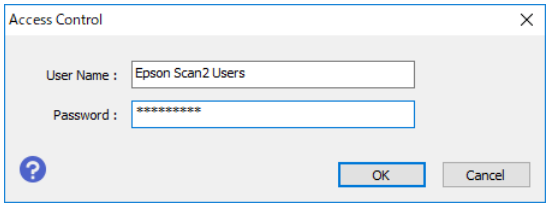
2. Виберіть значення **Настройки** у параметрі **Сканер**.



3. Виберіть принтер і натисніть опцію **Керування доступом**.



4. Укажіть **Ім'я користувача** і **Пароль** та натисніть **OK**.



5. Клацніть **OK**.

Надсилання й отримання факсів за допомогою PC-FAX

Примітка.
PC-FAX можна використовувати на принтерах, які підтримують функцію факсу.

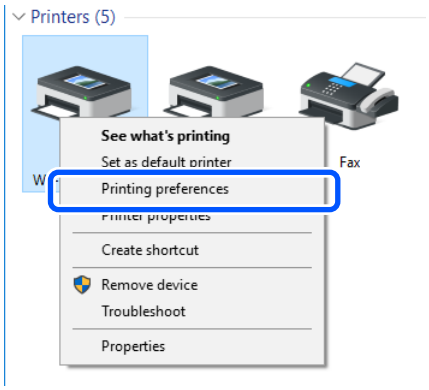
1. Знову встановіть драйвер принтера.

> ***Важливо***
>
> *Не встановлюйте налаштування Epson Print Admin Serverless у перевстановленому драйвері принтера.*

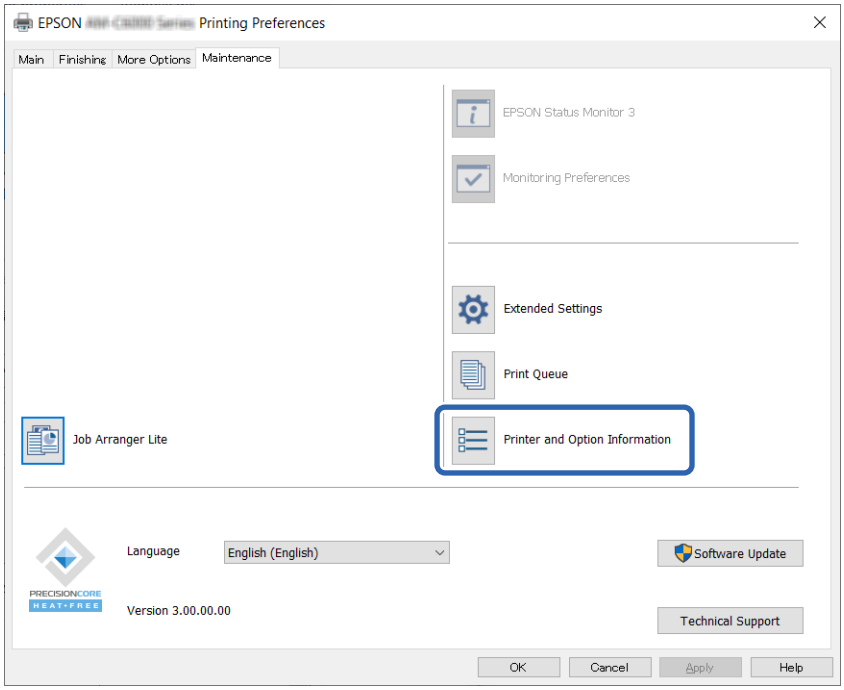
2. Виберіть **Панель керування** > **бладнання та звук** > **Пристрої та принтери**.

Сканування або відправлення факсу за допомогою комп'ютера

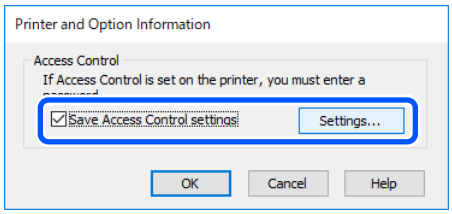
3. Натисніть створену чергу друку правою кнопкою миші та виберіть **Налаштування друку**.



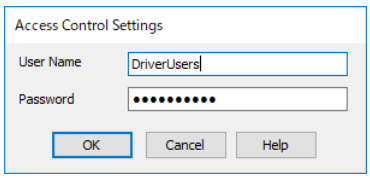
4. Натисніть вкладку **Сервіс** > **Інформація про принтер та опції**.



5. Виберіть **Зберегти параметри контролю доступу**, а потім натисніть **Настройки**.



6. Укажіть **Ім'я користувача** і **Пароль** та натисніть **OK**.



7. Клацніть **OK**.

Пошук контактів у хмарній службі каталогів

Пошук контактів у хмарній службі каталогів (Microsoft)

Пошук одержувача в Контакти організації (Microsoft)

Залежно від налаштувань системного адміністратора, ви можете шукати одержувачів у Контакти організації (Microsoft).

За допомогою функцій сканування з надсиланням на електронну пошту або по факсу можна шукати одержувачів із Контакти організації (Microsoft), щоб отримати адреси електронної пошти або номери факсів.

У наведеному нижче прикладі пояснюється пошук адреси електронної пошти одержувача з Контакти організації (Microsoft) за допомогою функції сканування на електронну пошту.

1. Увійдіть.

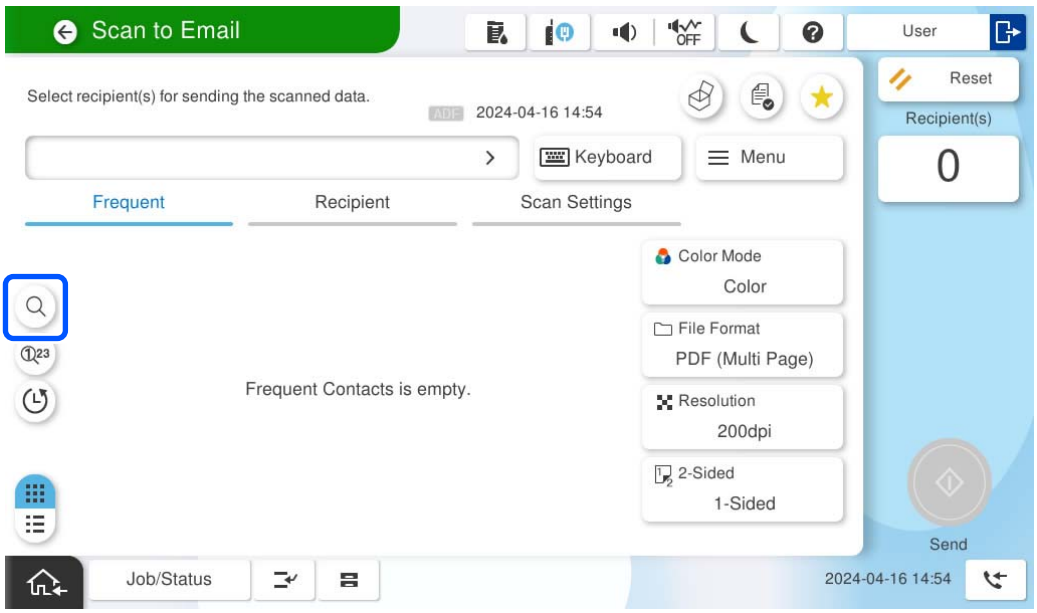
   Буде відображено меню, яке вам дозволено використовувати.

   Примітка.
   Залежно від налаштувань системного адміністратора після входу в систему може відображатися список завдань друку. Натисніть , щоб відобразити екран вибору меню.

2. Завантажте оригінали для сканування.

3. Виберіть **Скан.** — **До ел. Поши** на панелі керування принтера.

4. Виберіть вкладку **Часто** або **Отримувач**, після чого торкніться .



5. Виберіть **Шукати з Контакти організації (Microsoft)**.

   Якщо меню не відображається, зверніться до системного адміністратора.

6. На екрані клавіатури введіть текст для одержувача, якого потрібно знайти, а потім торкніться **OK**.

   Відобразяться всі одержувачі, які містять введений вами текст.

7. Виберіть отримувачів, яким потрібно надіслати, після чого виберіть **Закрити**.

8. Виберіть вкладку **Налаштування сканування**, щоб перевірити налаштування, як-от формат зберігання, та змінюйте їх за необхідності.

9. Торкніться .

   Розпочнеться процес сканування, а отримані результати будуть надіслані на адресу електронної пошти одержувача.

10. Вийдіть.

    Поверніться до попереднього екрану.

Пошук одержувача в Особисті контакти (Microsoft)

Залежно від налаштувань системного адміністратора, ви можете шукати одержувачів у Особисті контакти (Microsoft).

За допомогою функцій сканування з надсиланням на електронну пошту або по факсу можна шукати одержувачів із Особисті контакти (Microsoft), щоб отримати адреси електронної пошти або номери факсів. Одержувачів можна шукати серед контактів, зареєстрованих у програмі Microsoft Outlook.

У наведеному нижче прикладі пояснюється пошук адреси електронної пошти одержувача з Особисті контакти (Microsoft) за допомогою функції сканування на електронну пошту.

Пошук контактів у хмарній службі каталогів

1. Увійдіть.

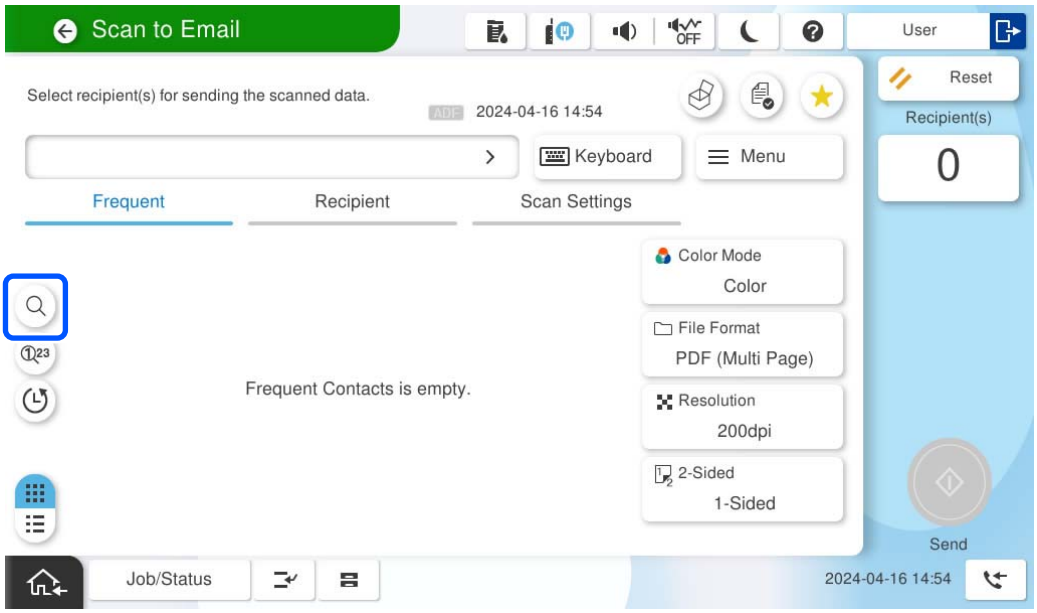
   Буде відображено меню, яке вам дозволено використовувати.

   Примітка.
   Залежно від налаштувань системного адміністратора після входу в систему може відображатися список завдань друку. Натисніть , щоб відобразити екран вибору меню.

2. Завантажте оригінали для сканування.

3. Виберіть **Скан.** — **До ел. Поши** на панелі керування принтера.

4. Виберіть вкладку **Часто** або **Отримувач**, після чого торкніться .



5. Виберіть **Шукати з Контакти організації (Microsoft)**.

   Якщо меню не відображається, зверніться до системного адміністратора.

6. На екрані клавіатури введіть текст для одержувача, якого потрібно знайти, а потім торкніться **ОК**.

   Відобразяться всі одержувачі, які містять введений вами текст.

   Залежно від налаштувань системного адміністратора, вам може бути запропоновано увійти за допомогою облікового запису Microsoft. Дотримуйтеся вказівок на екрані.

   «Вхід за допомогою облікового запису Microsoft» на сторінці 14

7. Виберіть отримувачів, яким потрібно надіслати, після чого виберіть **Закрити**.

8. Виберіть вкладку **Налаштування сканування**, щоб перевірити налаштування, як-от формат зберігання, та змінюйте їх за необхідності.

9. Торкніться .

   Розпочнеться процес сканування, а отримані результати будуть надіслані на адресу електронної пошти одержувача.

10. Вийдіть.

    Поверніться до попереднього екрану.

Вирішення проблем

Забули пароль або номер посвідчення

Якщо ви забули пароль або номер посвідчення, зверніться до системного адміністратора.

Проблеми з друком

На панелі не відображаються завдання на друк

Перевірка налаштувань драйвера принтера

Ідентифікатор користувача у драйвері принтера може відрізнятися від ідентифікатора користувача, зареєстрованого в Epson Print Admin Serverless. Перевірте ідентифікатор користувача, встановлений вами у драйвері принтера. Докладніше див. налаштування драйвера принтера Windows у спорідненій інформації, наведені нижче. Якщо ідентифікатор користувача у драйвері принтера правильний, зверніться до системного адміністратора.

Перевірка підключення (мережі)

Якщо не вдається підключитися до мережі або не вдається друк по мережі, зверніться до системного адміністратора.

Перевірка програмного забезпечення та даних

Якщо ви друкуєте зображення великого обсягу, комп'ютер може мати недостатньо пам'яті. Друкуйте зображення з меншою роздільною здатністю або меншого розміру.

Перевірка стану принтера з комп'ютера (Windows)

Клацніть елемент **Черга друку** на вкладці драйвера принтера **Сервіс** та перевірте вказані нижче пункти.

❏ Перевірте наявність призупинених завдань на друк.

Якщо необхідно, скасуйте друк.

❏ Переконайтеся, що принтер не знаходиться в автономному режимі чи в режимі очікування.

Якщо принтер знаходиться в автономному режимі чи в режимі очікування, очистіть налаштування автономного режиму чи режиму очікування в меню **Принтер**.

❏ Переконайтесь, що принтер обрано за замовчуванням з меню **Принтер** (в пункті меню повинна стояти позначка).

Якщо принтер не обрано за замовчуванням, налаштуйте його в якості принтера за замовчуванням.

Перевірка стану принтера з комп'ютера (Mac OS)

❏ Принтер може не друкувати, якщо активована функція обмеження користувача. Зверніться до адміністратора принтера.

❏ Переконайтесь, що статус принтера не **Пауза**.

Виберіть **Системні налаштування** (або **Системні параметри**) у меню Apple > **Принтери та сканери** (або **Друк і сканування**, **Друк і факс**), а потім двічі клацніть принтер. Якщо роботу принтера призупинено, натисніть **Відновити роботу** (або **Відновити роботу принтера**).

Пов'язані відомості

➡ «Налаштування драйвера принтера — ОС Windows» на сторінці 17

Друк неможливий, оскільки завдання друку не можна вибрати на принтері, пов'язаному з друком за запитом.

Під час друку на принтері, пов'язаному з друком за запитом, може з'являтися повідомлення «Ви не можете вибрати цю функцію або папір, оскільки вони не підтримуються.» при виборі завдання на друк, і друк може бути неможливим. У цьому випадку перевірте наступні налаштування.

Перевірка налаштувань драйвера принтера

Ви не зможете друкувати з параметрами друку, які не підтримуються принтером, пов'язаним із друком за запитом. У налаштуваннях драйвера принтера вимкніть Режим високого стискання даних та почніть друк. В якості альтернативи можна друкувати на принтері тієї ж моделі, що й драйвер вашого принтера.

❏ Windows

Вкладка **Сервіс** > **Розширені параметри** > **Режим високого стискання даних**

❏ Mac OS

Опції та витратні матеріали > **Опції** > **Режим високого стискання даних**

Перевірте параметри типу та розміру паперу

Ви не можете друкувати на тих типах і розмірах паперу, які не підтримуються принтером, пов'язаним із друком за запитом. Друкуйте на принтері тієї ж моделі, що й драйвер вашого принтера.

Проблеми з керуванням кількістю сторінок

З'явиться повідомлення, що залишилося недостатньо сторінок.

Коли керування кількістю сторінок увімкнено, ви не зможете друкувати або копіювати, якщо у вас закінчилися сторінки для друку. У цьому випадку необхідно звернутися до системного адміністратора.

Після скасування друку кількість сторінок, що залишилися, зменшилася.

Навіть якщо ви скасуєте завдання під час друку, кількість сторінок, що залишилися, зменшиться, коли почнеться друк.

Проблеми під час використання хмарних служб каталогів

Папки й файли OneDrive for Business / SharePoint Online / Microsoft Teams не відображаються на панелі керування принтера

Після створення папки або файлу в OneDrive for Business / SharePoint Online / Microsoft Teams може знадобитися деякий час, перш ніж вони відобразяться на панелі керування принтера.

Почекайте деякий час і перевірте знову.

Одержувачі не відображаються під час пошуку в Контакти організації (Microsoft)

Зверніться до системного адміністратора.

Одержувачі не відображаються під час пошуку в Особисті контакти (Microsoft)

Після реєстрації нового одержувача у ваших контактах, наприклад, у програмі Microsoft Outlook, може знадобитися деякий час, перш ніж вдасться знайти одержувача на панелі керування принтера. Зачекайте деякий час, а потім спробуйте виконати пошук одержувача ще раз. Якщо одержувач не з'являється після деякого часу очікування, введіть його безпосередньо.

Не вдається завантажити відскановані файли до хмарного сховища

Переконайтеся, що у цільовій папці для вказаного хмарного сховища встановлено дозвіл на запис файлів. Якщо подробиці вам не відомі, зверніться до системного адміністратора.

Не вдається надрукувати файли у хмарному сховищі

Переконайтеся, що для файлів у хмарному сховищі встановлено дозволи на доступ. Якщо подробиці вам не відомі, зверніться до системного адміністратора.

Інші проблеми

Немає звуку автентифікації, навіть коли картка знаходиться над пристроєм автентифікації

Якщо принтер не відображає панель у режимі сну (режимі заощадження енергії), звук автентифікації може бути відсутній.

Додаток

Вимоги до системи

❏ Windows

Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 або новішої версії

Windows Server 2008 або новішої версії

❏ Mac OS

Mac OS X 10.9.5 або новішої версії, macOS 11 або новішої версії

Торгові марки

❏ Microsoft, Microsoft Teams, OneDrive, Outlook, SharePoint, Windows, and Windows Server are trademarks of the Microsoft group of companies.

❏ Apple, macOS, OS X, and Bonjour are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

❏ Загальне повідомлення. Усі інші торгові марки належать відповідним власникам і використовуються лише з метою ідентифікації.

© 2025-2026 Seiko Epson Corporation.

Обережно

❏ Несанкціоноване відтворення частини або всього цього посібника суворо заборонено.

❏ Зміни до змісту даного керівництва з експлуатації та до технічних характеристик даного продукту можуть бути внесені без попереднього повідомлення.

❏ Зв'яжіться з нашою компанією, якщо у вас виникнуть питання, ви знайдете помилку, відсутній опис тощо у вмісті цього посібника.

❏ Незалежно від попереднього пункту, ми за жодних умов не несемо відповідальності за будь-які збитки або пошкодження, які виникли внаслідок експлуатації цього виробу.

❏ Ми за жодних умов не будемо нести відповідальність за будь-які збитки або пошкодження, які виникли внаслідок експлуатації цього виробу будь-яким способом, відмінним від описаного в цьому посібнику, неналежного використання цього виробу чи модифікацій, виконаних третьою стороною, крім нашої компанії чи наших постачальників.