



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

Mwongozo wa Mtumiaji

Kuchapisha

Kunakili

Utambazaji

Kutuma Faksi (Vichapishi vinavyotuma Faksi Pekee)

Kukarabati Kichapishi

Kutatua Matatizo

Yaliyomo

Mwongozo kwa Mwongozo Huu

Utangulizi wa Miongozo.	11
Maagizo Muhimu ya Usalama (mwongozo wa karatasi).	11
Miongozo ya Maagizo ya Laha Moja (mwongozo wa dijitali).	11
Mwongozo wa Mtumiaji (mwongozo wa dijitali).	11
Maelezo kuhusu Miongozo ya Hivi Karibuni.	11
Kutafuta Taarifa.	11
Kuchapisha Kurasa Unazohitaji Pekee.	12
Kuhusu Mwongozo Huu.	12
Alama na Ishara.	12
Matini kuhusu Vijipicha na Ufafanuzi.	13
Marejelezo ya Mfumo wa Uendeshaji.	13
Alama za biashara.	14
Hakimiliki.	15

Maelekezo Muhimu

Maelekezo Muhimu ya Usalama.	17
Kusanidi Kichapishi.	17
Kutumia Kichapishi.	18
Kushughulikia Bidhaa Zinazotumika.	19
Ushauri na Tahadhari za Kutumia Skrini-mguso.	19
Ushauri na Maonyo ya Kuunganisha kwenye Intaneti.	19
Ushauri na Maonyo ya Kutumia Printa na Muunganisho Pasi Waya.	19
Vidokezo kwenye Nenosiri la Msimamizi.	20
Kulinda Taarifa Yako ya Kibinafsi.	21
Kutupa Modeli za Kichapishi cha Uropa.	21

Majina na Vitendaji vya Sehemu

Mbele.	24
Nyuma.	26
Chaguo.	27

Mwongozo wa Paneli Dhibiti

Kuwasha na Kuzima Nishati.	32
Paneli Dhibiti.	32
Usanidi wa Skrini ya Nyumbani.	33
Mwongozo kwa Aikoni ya Mtandao.	36
Usanidi wa Skrini ya Menyu.	37

Kazi/Hali Usanidi wa Skrini.	38
KKutenga Kazi.	39
Mwongozo kwa Aikoni ya Kazi.	39
Kuingiza Vibambo.	40
Kutazama Uhuishaji.	41
Skrini Inayoonyeshwa Wakati wa Kuchapisha.	41

Kutayarisha Kichapishi na Kufanya Mipangilio ya Kwanza

Muhtasari wa Kutayarisha kichapishi na Kufanya Mipangilio ya Kwanza.	43
Kutayarisha Kichapishi.	43
Kulinda Kichapishi kutoka kwa Mabadiliko ya Mipangilio Usioruhusiwa.	43
Kusanidi Muunganisho wa Mtandao.	43
Muhtasari wa Maandalizi Muhimu ya Kila Kipengele.	44
Kuunda Mipangilio ya Kichapishi.	44
Kusakinisha Vipengee vya Hiari.	46
Kusakinisha Bodi ya Hiari ya Kiolesura cha Ziada cha Mtandao.	46
Kusakinisha Wireless LAN Interface-P1 ya Hiari.	47
Kusakinisha Kufuli la Hiari la Kaseti.	49
Kuunda Muunganisho wa Mtandao na Kufanya Mipangilio.	51
Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi.	52
Kulinda Mipangilio Kutumia Kifungo cha Paneli.	53
Kuunganisha Kichapishi kwenye Mtandao.	54
Kuteua Njia ya Uwasilishaji wa Mtandao (Unapotumia Mtandao wa Ziada).	61
Kutatua Miunganisho ya Mtandao.	62
Kusuluhisha Miunganisho ya Ziada ya Mtandao.	65
Ujumbe na Suluhisho kwenye Ripoti ya Muunganisho wa Mtandao.	66
Kuandaa na Kusanidi Kichapishi Kulingana na Matumizi.	71
Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana.	71
Kuandaa Kutuma Barua Pepe.	73
Kuandaa Kabrasha Lिलiloshirikiwa La Mtandao.	77
Usajili wa Waasiliani.	98
Mipangilio ya kutumia Huduma Yako ya Wingu kama Ufikio wa Faksi Zinazosukumwa.	112
Mipangilio ya Kutumia Maelezo ya Watumiaji kwenye Seva ya LDAP kama Ufikio.	113

Kutuma Faksi kwa Kutumia Seva ya Faksi.	118
Mipangilio ya Kuchapisha, Kutambaza, Kunakili na Kutuma Faksi.	119
Mipangilio ya Awali ya Uchapishaji.	119
Kuandaa Kutambaza au Kunakili.	129
Kufufanya Vipengele vya Faksi Kupatikana (Vichapishi Vinavyotuma Faksi Pekee).	132
MataMatatizo wakati wa Kuunda Mipangilio.	159
Vidokezo vya Kutatua Matatizo.	159
Haiwezi Kufikia Web Config.	159

Utangulizi wa Vipengele Mahiri

Muhtasari Vipengele Mahiri.	162
Orodha ya Vipengele Mahiri.	162
Usajili wa Ufunguo wa Leseni.	162
Futa rangi nyekundu.	169
Muhtasari wa Futa rangi nyekundu.	169
Kuamilisha Futa rangi nyekundu (Usajili wa Ufunguo wa Leseni).	169
Kutumia Futa rangi nyekundu.	170
Seti za Uchapishaji.	171
Muhtasari wa Seti za Uchapishaji.	171
Kuamilisha Seti za Uchapishaji (Usajili wa Ufunguo wa Leseni).	172
Kutumia Seti za Uchapishaji.	172
OCR Option.	173
Muhtasari wa OCR Option.	173
Kuamilisha OCR Option (Usajili wa Ufunguo wa Leseni).	173
Kutumia OCR Option.	173
Mionekano Inayopendekezwa Unapotumia OCR Option.	174
Faksi ya IP.	175
Muhatasari wa Faksi ya IP.	175
Kufanya Vipengele vya IP vya Faksi Kupatikana	177
Kutumia Faksi ya IP.	194
Epson Print Admin Serverless.	194
Muhtasari wa Epson Print Admin Serverless.	194
Kusanidi na Kudhibiti Epson Print Admin Serverless.	196
Kutumia Epson Print Admin Serverless.	196

Kuweka Karatasi

Tahadhari za Kushughulikia Karatasi.	199
Mipangilio ya Ukubwa na Aina ya Karatasi.	200
Orodha ya Aina za Karatasi.	201
Orodha ya Ukubwa wa Karatasi Uliotambuliwa	202
Kuweka Karatasi.	203

Inapakia Karatasi Mbalimbali.	204
Kupakia Bahasha.	204
Kupakia karatasi Iliyotobolewa Awali.	205
Kupakia Karatasi Iliyochapishwa Mapema (Kuchapisha kwenye Upande 1).	207
Kupakia Karatasi Iliyochapishwa Mapema (Kuchapisha kwenye Upande 2).	208
Kupakia Karatasi Ndefu.	209
Kutoa Karatasi kutoka kwa Kihitimishi cha Stepla.	210
KuKuondoa Nyaraka Kwa Mfufulizo.	210

Kuweka Nakala Asili

Kuweka Nakala Asili.	212
Kufuta Ukubwa wa Nakala Asili Kiotomatiki.	214
Nakala asili ambazo Haziauniwi na ADF.	215

Kuchomeka na Kuondoa Kifaa cha Kumbukumbu

Kuchomeka na Kuondoa Kifaa cha Nje cha USB.	218
---	-----

Kuchapisha

Kuchapisha Nyaraka.	220
Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Windows.	220
Kuchapisha Kwa Kutumia Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript(Windows).	247
Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Mac OS.	252
Kuchapisha kutoka kwenye Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript kwenye Mac OS.	261
Kuchapisha Faili za PDF kutoka kwenye Kifaa cha Kumbukumbu.	265
Kuchapisha Hati kutoka Vifaa Maizi.	268
Kuchapisha kwenye Bahasha.	269
Kuchapisha Bahasha kutoka kwa Kompyuta (Windows).	269
Kuchapisha Bahasha kutoka kwa Kompyuta (Mac OS).	270
Kuchapisha kwenye Karatasi Iliyochapishwa Mapema.	270
Kuchapisha kwenye Karatasi Iliyochapishwa Mapema kutoka kwa Kompyuta (Windows).	270
Kuchapisha kwenye Karatasi Iliyochapishwa Mapema kutoka kwa Kompyuta (Mac OS).	271
Kuchapisha Picha.	271
Kuchapisha Faili za JPEG kutoka kwenye Kifaa cha Kumbukumbu.	271

Kuchapisha Faili za TIFF kutoka kwenye Kifaa cha Kumbukumbu.	274
Kuchapisha Kuarasa za Tovuti.	276
Kuchapisha Kurasa za Tovuti kutoka kwa Vifaa Maizi.	276
Kuchapisha kwa kutumia Huduma ya Wingu.	277
Kukatiza na Kuchapisha.	277
Kuchapisha, Kuunganisha, na Kupanga.	278
Mipangilio ya Kuchapisha ya Kuunganisha Kitabu.	278
Kuchapisha na kisha Kuunganisha Vitabu.	280
Kuchapisha na kisha Kukunja.	282
Kuchapisha kicha kupiga stempu.	286
Kuchapisha na kisha Kutoboa Mashimo.	288
Kuchapisha kwa Kubadilisha Kuzungusha Kila Seti ya Nakala kwa Nyuzi 90.	290
Kuchapisha kwa Kupanga Kila Seti ya Nakala.	292
Kuchapisha kwa Kuweka Laha ya Kitenganisha Kati ya Nakala.	293
Kuchapisha kwa Kutenganisha Kurasa Laha za Kuzuia Uchafu au Karatasi ya Sura.	294
Kuweka mpororo wa Kila Kikundi cha Nakala kwa Kupanga kutoka kwenye Kifaa cha Kumbukumbu.	310
Kuchapisha kutoka kwa Kifaa cha Hifadhi na Kupiga Mhuri.	311
Kuchapisha kutoka kwa Kifaa cha Hifadhi na Kutoboa Mashimo.	312

Kunakili

Mbinu Zinzapatikana za Kunakili.	314
Kunakili Nakala Asili.	314
Kunakili kwenye Pande 2.	315
Kunakili kwa Kupanua au Kupunguza.	315
Kunakili Nakala asili Anuwai kwenye Laha Moja.	316
Kunakili kwa Mpangilio wa Ukurasa.	317
Kunakili Nakala Asili Kwa Kutumia Ubora Unaofaa.	317
Kunakili kadi ya Kitambulisho.	318
Kunakili Vitabu.	318
Kunakili Misimbo ya Ubau wa Mwambaa Vizuri.	319
KunaKunakili Nambari za Ukurasa.	319
Kunakili kwa Kuunda Viji tabu au Kupanga.	320
Kufuta Vibambo Vyekundu wakati wa Kunakili.	326
Kunakili Bahasha.	327
Kunakili Kwa Kutumia Uchapishaji wa Kikundi	327
Kunakili Idhibati.	328
Kukatiza na kunakili.	328

Chaguo Msingi za Menu kwa Kunakili.	329
Hali ya Rangi:	329
Uzito:	329
Mipangilio ya K'si:	329
Punguza/Ongeza:	329
Aina Asili:	330
Pande 2:	330
Kurasa Nyingi:	331
Kumaliza:	331
Chaguo Mahiri za Menu kwa Kunakili.	332
Kijitabu:	332
Kunja:	333
Jalada la Ka. Kuingizwa:	334
Saizi ya Hati:	334
Na. Asili zina Mch'o:	334
Mwelekeo (Asili):	335
Kitabu →Kurasa2:	335
Endelea Kutambaza:	335
Ubora wa Taswira:	335
Pambizo ya Kufunga:	335
Pu. ili Itoshee Kar'i:	336
Ondoa Kivuli:	336
Ondoa Mash. Panchi:	336
Nakala ya Kadi ya ID:	336
Nakala ya Uthibitisho:	337
Trei ya Towe:	337
Mhuri:	337
Tarehe ya Mhuri:	337
Nambari za Kurasa:	337
Kuhifadhi Faili:	338
Seti za Chapisho: 🛒	338
Futa rangi nyekundu: 🛒	338

Utambazaji

Mbinu Zinzapatikana za Utambazaji.	340
Inatambaza Nakala Asili hadi kwenye Kabrasha ya Mtandao.	340
Kutambaza Nakala Asili kwenye Barua pepe.	342
Kutambaza Nakala Asili kwenye Kompyuta.	343
Kutambaza Nakala Asili kwenye Kifaa cha Kumbukumbu.	345
Kutambaza Nakala Asili kwenye Wingu.	345
Kutambaza Nakala Asili kwenye Hifadhi.	346
Kutambaza kwa Kutumia WSD.	347
Kutambaza Nakala Asili kwenye Kifaa Maizi.	349
Chaguo za Menu za Utambazaji.	349
Hali ya Rangi:	349
Umbizo la Faili:	349
Mwonekano:	350
Pande 2:	350

Eneo la Kutambaza:	350
Aina Asili.	350
Mwelekeo (Asili):	351
Na. Asili zina Mch'o:	351
Uzito:	351
Ondoa Mand'yuma:	351
Ondoa Kivuli:	351
Ondoa Mash. Panchi:	351
Ruka Kurasa Tupu:	351
Uta'ji Unao'a ADF:	352
Kuhifadhi Faili:	352
Futa rangi nyekundu: 🖨	352
Mada:	352
Upeo wa Ukubwa wa Kiambatisho:	352
Jina la Faili:	352
Ufichamishaji wa Barua:	352
Sahihi ya Kidijitali:	352
Jina la Faili:	353
Nenosiri la Faili:	353
Jina la Mtumiaji:	353

Kutuma Faksi (Vichapishi vinavyotuma Faksi Pekee)

Kabla ya Kutumia Vipengele vya Faksi.	355
MuhtasarMuhtasari wa Vipengele vya Faksi vya Kichapishi hiki.	356
Kipengele: Haiwezi Kutuma Faksi.	356
Kipengele: Kupokea Faksi.	357
Kipengele:Tuma/Pokea PC-FAX (Windows/Mac OS).	359
Vipengele: Ripoti Mbalimblai za Faksi.	359
Kipengele: Hali au Kumbukumbu za Kazi za Faksi.	360
Kipengele: Kasha la Faksi.	360
Kipengele: Usalama wakati wa Kutuma na Kupokea Faksi.	361
Vipengele: Vipengele Vingine Muhimu.	362
Kutuma Faksi kwa Kutumia Kichapishi.	362
Kuteua Wapokeaji.	363
Njia Mbalimbali za Kutuma Faksi.	365
Kupokea Faksi kwenye Kichapishi.	372
Pokea Faksi Zinazolingia.	372
Kupokea Faksi na Kupiga Simu.	374
Kuhifadhi na Kusambaza Faksi Zilizopokewa.	375
Kutazama Faksi Zilizopokewa kwenye Skrini ya LCD ya Kichapishi.	376
Chaguo za Menu za Kutuma Faksi.	377
Ingiza Moja kwa Moja.	377
Mara kwa mara.	378

Mpokeaji.	378
Mipangilio ya Faksi.	379
Zaidi.	381
Chaguo za Menu kwa Kasha la Faksi.	383
Kikasha pokezi/Siri.	383
Nyaraka Zilizohifadhiwa:	387
Tuma Kura/Ubao.	390
Kuangalia Hali au Kumbukumbu za Kazi za Faksi.	397
Kuonyesha Maelezo wakati Faksi Zilizopokewa Hazijachakatwa (Zisizosomwa/Zisizochapishwa/Zisizohifadhiwa/Zisizosambazwa).	397
Kukagua Kazi za Faksi Zinazoendelea.	399
Kukagua Historia ya Kazi ya Faksi.	399
Kuchapisha upya Nyaraka Zilizopokewa.	399
Kutuma Faksi Kutoka kwa Kompyuta.	400
Kutuma Nyaraka Zilizoundwa kwa Kutumia Programu-tumizi (Windows).	400
Kutuma Nyaraka Zilizoundwa kwa Kutumia Programu-tumizi (Mac OS).	403
Kupokea Faksi kwenye Kompyuta.	405
Kuangalia Faksi Mpya (Windows).	405
Kuangalia Faksi Mpya (Mac OS).	407
Kukatisha Kipengele Kinachohifadhi Faksi Zinazolingia kwenye Kompyuta.	407
Upanuzi wa Faksi ya G3 (Hiari).	408
Ubao wa faksi (Super G3/G3 Multi Fax Board).	408
Kutuma Faksi Ukitumia Kichapishi chenye Bodi za Faksi za Hiari.	408
Kutuma Faksi Kutoka kwenye Kompyuta Kwa Kutumia Bodi ya Hiari ya Faksi.	409
KKuangalia Hali ya Laini (Wakati Bodi za Hiari za Faksi Zimesakinishwa).	410
Faksi ya IP (Hiari).	410
Vipengele vya Faksi ya IP.	410
Kutuma Faksi za IP kwa Kutumia Printa.	410
Kukagua Laini ya Usambazaji wa Faksi.	411

Kutumia Hifadhi

MuhtasariMMuhtasari wa Kipengele cha Hifadhi.	413
Kuhusu Hifadhi.	413
AiAina ya folda.	414
Mwongozo wa Skrini ya Folda.	414
Kuunda Folda.	415
Kuhifadhi Faili kwenye Hifadhi.	416
Inahifadhi kwenye Hifadhi ya Data Asili Inayopaswa Kunakiliwa.	416
Kuhifadhi Data Ndani ya Kifaa cha Hifadhi kwenye Hifadhi.	416

Kuhifadhi Nyaraka kutoka kwenye Hifadhi ya Kompyuta (Windows).	417
Kuhifadhi Nyaraka kutoka kwenye Hifadhi ya Kompyuta (Mac OS).	418
Kutumia Faili kwenye Hifadhi.	418
Kuchapisha Data kutoka kwenye Hifadhi.	418
Kuchapisha kutoka kwa Hifadhi kwa Kuunda Kijitabu au Kupanga.	419
KuKuhifadhi Data iliyo kwenye Hifadhi kwenye Kifaa cha Kumbukumbu.	423
KutuKutuma Faili zilizo kwenye Hifadhi kupitia Barua Pepe.	423
Kuhifadhi Faili iliyo kwenye Hifadhi kwenye Kabrasha la Mtandao au Huduma za Wingu(Chelezo).	424
Chaguo za Menyu za Kuchapisha au Kuhifadhi.	424
Kutumia Data Iliyohifadhiwa kwenye Hifadhi na Web Config.	432
Kudhibiti Folda na Faili.	432
KutaKutafuta Folda na Faili.	432
KufuKufuta Faili Zilizohifadhiwa kwenye Folda	432
Kubadilisha Kipindi cha Kuhifadhi au Kuweka Ili Kutofuta Kamwe.	433
Kufuta Kabrasha.	433
KuKuweka Vikomo vya Utendakazi wa Kabrasha Inayoshirikiwa.	433

Kuchapisha Kwa Kutumia Mipangilio Iliyohifadhiwa (Seti za Chapisho)

Kunakili Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa.	435
Kuhifadhi Vikundi vya Kunakili.	435
Kunakili Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa.	436
Kuhariri Vikundi vya Kuhifadhi Kilichohifadhiwa kwenye Kichapishi.	436
Kufuta Vikundi vya Kuhifadhi Kilichohifadhiwa kwenye Kichapishi.	437
Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa (Hifadhi).	437
Kuhifadhi Vikundi vya Hifadhi.	437
Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa (Hifadhi).	438
Kuhariri Vikundi vya Hifadhi Iliyohifadhiwa kwenye Kichapishi.	439
Kufuta Vikundi vya Hifadhi Iliyohifadhiwa kwenye Kichapishi.	439
Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa (Kompyuta) (Windows pekee).	439
Kuhifadhi Kikundi ili Kuchapisha kwenye Kompyuta.	440

Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa (Kompyuta).	440
Vikundi vya Kuhariri Vilivyohifadhiwa kwenye Kiendeshi cha Kichapishi cha.	441
Kufuta Vikundi Vilivyohifadhiwa kwenye Kiendeshi cha Kichapishi cha.	441

Kukarabati Kichapishi

Kuangalia Hali Ya Vitumika.	443
Kuboresha Ubora wa Uchapishaji, Kunakili, Kutambaza, na Faksi.	443
Kuendesha Smart Head Cleaning.	443
Kuangalia Nozeli Zilizozibwa.	444
Kuzuia kuziba kwa nozeli.	445
Kusafisha Glasi ya Kichanganuzi.	445
Kusafisha ADF.	447

Katika Hali Hizi

Unapobadilisha Kompyuta.	452
Kusakinisha au Kuondoa Programu Kando.	452
Kusakinisha Programu Kando.	452
Sakinisha Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript.	455
Kuongeza Kichapishi Halali cha Epson (kwa Mac OS Pekee).	456
Sakinusha Programu.	456
Kuweka Mipangilio ya Kuunganisha Kompyuta.	458
Kuangalia Hali ya Muunganisho ya Mtandao wa Kichapishi (Ripoti ya Muunganisho ya Mtandao).	458
Kuunganisha Moja kwa Moja kwenye Kichapishi (Wi-Fi Direct).	459
Kuhusu Wi-Fi Direct.	459
Kuunganisha kwenye iPhone, iPad au iPod touch kwa kutumia Wi-Fi Direct.	459
Kunganisha kwenye Vifaa vya Android kwa kutumia Wi-Fi Direct.	461
Kuunganisha kwenye Wi-Fi Direct kwa Kuingiza SSID na Nenosiri.	462
Kuunganisha kwenye Kompyuta Ukitumia Wi-Fi Direct.	464
Kubadilisha Muunganisho kutoka Wi-Fi hadi USB	466
Kutumia Kichapishi na Kipengele cha Udhhibiti wa Ufikiaji Kumewezeshwa.	466
Kuingia kwenye Kichapishi kutoka kwa Paneli Dhibiti.	467
Kuunganisha kwenye Kichapishi kutoka kwenye Kompyuta.	468
Kusajili Akaunti ya Mtumiaji kwenye Kiendeshi cha Kichapishi (Windows).	468

Kuhlalisha Watumiaji kwenye Epson Scan 2 wakati Unatumia Kidhibiti cha Ufikiaji.	469
Kuhamisha na Kusafirisha Kichapishi.	469
Kutumia Stepla ya Kikuli.	470



Kutatua Matatizo

Kutatua Tatizo.	473
Kagua hali ya hitilafu ya printa.	473
Angalia muunganisho wa kichapishi.	473
Kagua mipangilio ya kichapishi.	474
Haiweza Kuchapisha, Kunakili, Kuchanganua au Kutuma Faksi.	475
Programu au Kiendeshi cha Printa Hakifanyi Kazi Vizuri.	475
Kichapishi Hakiwezi Kuunganishwa kupitia USB.	480
Haiwezi Kunakili.	481
Haiwezi Kutuma Au Kupokea Faksi.	481
Karatasi Haiingii au Kutoka Vilivyo.	488
Ubora wa Kuchapisha, Kunakili na Kutambaza ni Duni.	497
Ubora wa Uchapishaji Uko Chini.	497
Ubora wa Nakala ni wa chini.	504
Matatizo ya Picha Iliyotambazwa.	510
Ubora wa Faksi Iliyotumwa ni Duni.	514
Ubora wa Faksi Iliyopokwa ni Duni.	516
Ujumbe au Msimbo wa Kosa Unaonyeshwa kwenye Skrini ya LCD.	517
Ujumbe unaonyeshwa kwenye Skrini ya LCD.	517
Msimbo wa Hitilafu kwenye Menu ya Hali.	518
Karatasi Zinakwama.	526
Karatasi au Stepla Zinakwama kwenye Kihitimishi.	526
Kuzuia Karatasi Kukwama.	527
Eneo la Ufikiaji.	528
Ni Wakati wa Kubadilisha Bidhaa Zinazotumika na Sehemu za Matengenezo.	529
Ni Wakati wa Kubadilisha Kibweta cha Wino.	529
Ni wakati wa Kubadilisha Kikasha cha Matengenezo.	531
Kufunga Kifuniko cha Mbele.	532
Ni Wakati wa Kubadilisha Rola za Uchukuaaji.	533
Kubadilisha Kibweta cha Stepla.	534
Haiwezi Kuendesha Kichapishi Inavyotarajiwa.	535
Kichapishi Hakiwaki wala Kuzima.	535
Operesheni ziko Polepole.	536
Skrini ya LCD Inakuwa Nyeusi.	537
Haiwezi Kuendesha kutoka kwenye Paneli ya Udhibiti.	537

“x” imeonyeshwa kwenye Skrini na Huwezi Kuchagua Picha.	537
Uchapishaji Umesitishwa.	537
Kifaa cha Kumbukumbu Hakitambuliwi.	538
Haiwezi Kuhifadhi Data kwenye Kifaa cha Kumbukumbu.	538
Sauti za Operesheni ziko Juu.	538
Tarehe na Saa Sio Sahihi.	538
Cheti Kuu Kinahitaji Kusasishwa.	539
Menu ya Mipangilio ya Kuchapisha Haiyonyeshwi (Mac OS).	539
Mrusho Mdogo wa Umeme Unapogusa Kichapishi.	539
Nambari ya Faksi ya Mtumiaji Haikuonyeshwa.	539
Nambari ya Faksi ya Mtumaji Inayoonyeshwa Kwenye Faksi Zilizopokewa Sio Sahihi.	539
Haiwezi Kupiga Simu kwenye Simu Iliyunganishwa.	540
Mashine ya Kujibu Haiwezi Kujibu Simu za Sauti.	540
Faksi Nyingi Taka Zimepokelewa.	540
Huwezi Kutatua Tatizo Baada ya Kujaribu Suluhu Zote.	540
Haiwezi Kutatua Matatizo ya Uchapishaji na Kunakili.	540

Maelezo ya Bidhaa

Maelezo ya Karatasi.	543
Karatasi Inayopatikana na Uwezo.	543
Taarifa ya Bidhaa Tumika.	549
Misimbo ya Kibweta cha Wino.	549
Msimbo wa Kisanduku cha Ukarabati.	550
Msimbo wa Rola za Uchukuaaji.	550
Msimbo wa Katriji ya Stepla.	551
Taarifa kuhusu Vipengee vya Hiari.	551
Misimbo ya Vipengee vya Hiari.	551
Maelezo ya Programu.	553
Programu ya Kuchapisha kutoka katika Kompyuta (Kiendeshi cha Kichapishi cha Windows).	553
Programu ya Kuchapisha kutoka katika Kompyuta (Kiendeshi cha Kichapishi cha Mac OS).	555
Programu inayoweza kuchapisha Fonti za PostScript (Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript cha Windows).	556
Programu inayoweza kuchapisha Fonti za PostScript (Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript cha Mac OS).	557
Programu inayoweza kuchapisha Lugha ya PCL (Kiendeshi cha Kichapishi cha PCL).	557

Programu ya Kutambaza Nyaraka(Document Capture Pro).	558
Programu ya Kudhibiti Kitambazaji (Epson Scan 2).	559
Programu-tumizi kwa Usanidi wa Operesheni za Faksi na Kutuma Faksi (FAX Utility).	559
Programu-tumizi ya Kutuma Faksi (Kiendeshi cha PC-FAX).	560
Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi (Web Config).	561
Programu ya Kusasisha Programu na Vifaa Dhibiti (Epson Software Updater).	563
Programu ya Kudhibiti Kifaa kwenye Mtandao (Epson Device Admin).	564
Mfumo wa Uhalalishaji wa Epson (Msimamizi wa Kichapishi cha Epson).	564
Orodha ya Menu ya Mipangilio.	565
Mipangilio ya Jumla.	565
Kihesabu cha Kuchapisha.	610
Hali ya Ugavi.	611
Matengenezo.	611
Lugha/Language 	612
Hali ya Printa/Chapisha.	612
Kisimamia Waasiliani.	613
Mipangilio ya Mtumiaji 	614
Mfumo wa Uhalalishaji.	614
Ufafanuzi wa Bidhaa.	615
Sifa za Kichapishi.	615
Sifa za Kitambazaji.	616
Vipimo vya ADF.	616
Sifa za Faksi(Vichapishaji vinavyoweza kutumia Faksi Pekee).	617
Kutumia Kituo cha Kichapishi.	618
Sifa za Kiolesura.	619
Maelezo ya Mtandao.	620
Upatanifu wa Kiwango cha PostScript Level 3.	623
Huduma za Mtu wa Watatu Zinazokubaliwa.	623
Ufafanuzi wa Kifaa cha Kumbukumbu.	624
Vipimo vya Data Vinavyoauuniwa.	624
Vipimo.	625
Sifa za Kielektroniki.	625
Sifa za Kimazingira.	626
Usakinishaji wa Eneo na Nafasi.	627
Mahitaji ya Mfumo.	632
Sifa za Fonti.	632
Sifa za Hifadhi.	646
Sifa za Chaguo.	647
Sifa za Kikamilisha Stepla.	647
Sifa za Kikamilishi cha Ndani.	650
Sifa za Ubao wa Faksi Nyingi ya Super G3/G3.	652

10/100/1000 Base-T,Maelezo ya Ethaneti.	652
Sifa za Trei ya Ndani.	652
Sifa za Trei ya Uwezo wa Juu.	653
Sifa ya Chaguo la Kaseti Mbili.	653
Sifa za Kiolesura cha LAN Pasi Waya.	653
Sifa ya HDD.	655
Taarifa ya Udhibiti.	655
Viwango na Vibali.	655
Pembe ya Samawati ya Kijerumani.	656
Uzuiaji wa Unakili.	656

Maelezo ya Msimamizi

Kudhibiti Kichapishi.	659
Kuangalia Maelezo kwa ajili ya Kichapishi cha Mbali.	659
Kudhibiti Muunganisho wa Mtandao.	659
Kusanidi Taarifa za Baruaapepe Matukio Yakitokea.	664
Kuweka Paneli Dhibiti.	666
Kudhibiti Uendeshaji wa Paneli.	667
Kuweka Mipangilio ya Hifadhi.	669
Mipangilio ya Uokoaji wa Nishati wakati wa Kutotumika.	671
Kuweka Sauti.	672
Mipangilio ya Kufuta Data ya HDD.	673
Kuhifadhi na Kuleta Mipangilio ya Kichapishi.	674
Kusasisha Programu Maunzi.	676
Kulandanisha Tarehe na Saa kwa Seva ya Saa.	678
Kuondoa Data ya Kumbukumbu ya Ndani.	679
Kudhibiti Wasiliani wako.	680
Kudhibiti Usambazaji wa Nishati kwenye Kichapishi Kwa Kutumia Web Config.	680
Rejeshia Mipangilio Chaguomsingi.	681
Kuhariri Ruwaza ya Skrini ya Mwanzo.	682
Mipangilio ya Usalama wa Bidhaa.	682
Kuzuia Vipengele Vinavyopatikana.	682
Kuzuia Miunganisho ya USB na Matumizi ya Kumbukumbu ya Nje.	685
KKuweka Mipangilio ya Usimbaji Nenosiri kwa Njia Fiche.	687
Kutumia Kipengele cha Ukaguzi wa Kumbukumbu.	688
Kuweka Sera ya Nenosiri.	689
Kuzuia Ufikiaji Kutoka kwa Programu.	690
Kuzuia Uendeshaji wa Faili kutoka kwa PDL.	690
Kubadilisha Utumiaji wa Nenosiri la Msimamizi Web Config.	691
Program Verification on Start Up.	691
Kusanidi Vizuizi vya Kikoa.	692
Mipangilio ya Usalama wa Mtandao.	692

Kudhibiti Kutumia Itifaki.	692
Kutumia Cheti cha Dijitali.	698
Mawasiliano ya SSL/TLS kwa Kichapishi.	706
Mawasiliano Yaliyosimbwa Fiche kwa Kutumia Uchujaji wa IPsec/IP.	707
Kuunganisha Kichapishi kwenye Mtandao wa IEEE802.1X.	719
Mipangilio ya S/MIME.	722
Masuala ya Usalama wa Mtandao.	726
Kutumia Epson Open Platform.	732
Muhtasari wa Epson Open Platform.	732
Kusanidi Epson Open Platform.	732
Kuhalalisha cha Epson Open Platform.	733
Maelezo ya Epson Remote Services.	733

Mahali pa Kupata Msaada

Tovuti ya Usaidizi wa Kiufundi.	735
Kuwasiliana na Usaidizi wa Epson.	735
Kabla ya Kuwasiliana na Epson.	735
Msaada kwa Watumiaji Walio Ulaya.	735
Msaada kwa Watumiaji Nchini Taiwani.	736
Msaada kwa Watumiaji Nchini Australia.	736
Msaada kwa Watumiaji Nchini Nyuzilandi.	737
Msaada kwa Watumiaji Nchini Singapuri.	737
Msaada kwa Watumiaji Nchini Uthai.	737
Msaada kwa Watumiaji Nchini Vietnamu.	738
Msaada kwa Watumiaji Nchini Indonesia.	738
Msaada kwa Watumiaji Walio Hong Kong.	739
Msaada kwa Watumiaji Nchini Malaysia.	739
Msaada kwa Watumiaji Nchini India.	739
Msaada kwa Watumiaji Nchini Ufilipino.	740

Mwongozo kwa Mwongozo Huu

Utangulizi wa Miongozo.	11
Kutafuta Taarifa.	11
Kuchapisha Kurasa Unazohitaji Pekee.	12
Kuhusu Mwongozo Huu.	12
Alama za biashara.	14
Hakimiliki.	15

Utangulizi wa Miongozo

Miongozo ifuatayo hutumika na kichapishi chako cha Epson. Pamoja na miongozo, angalia aina mbalimbali ya maelezo ya usaidizi yanayopatikana kwenye kichapishi chenye au kwenye programu za Epson.

Maagizo Muhimu ya Usalama (mwongozo wa karatasi)

Hukupa maagizo ya kuhakikisha usalama wa printa hii.

Miongozo ya Maagizo ya Laha Moja (mwongozo wa dijitali)

Hukutolea laha moja unaotoa muhtasari wa hatua kwa sifa zinazotumika mara kwa mara. Kwa kuwa hii inaweza kuchapishwa kama bango, unaweza kuiweka ukutani karibu na kichapishi kwa marejeleo ya haraka na rahisi.

Mwongozo wa Mtumiaji (mwongozo wa dijitali)

Mwongozo huu. Inapatikana kama mwongozo wa PDF na Wavuti. Hukupa maelezo na maagizo ya kina kuhusu kutumia printa na kuhusu kutatua matatizo.

Maelezo kuhusu Miongozo ya Hivi Karibuni

❑ Mwongozo wa karatasi

Tembelea tovuti ya usaidizi ya Epson Ulaya <http://www.epson.eu/support>, au tovuti ya usaidizi wa Epson duniani iliyo <http://support.epson.net/>.

❑ Mwongozo wa dijitali

Tembelea tovuti ifuatayo, ingiza jina la bidhaa, na kisha uende kwenye **Usaidizi**.

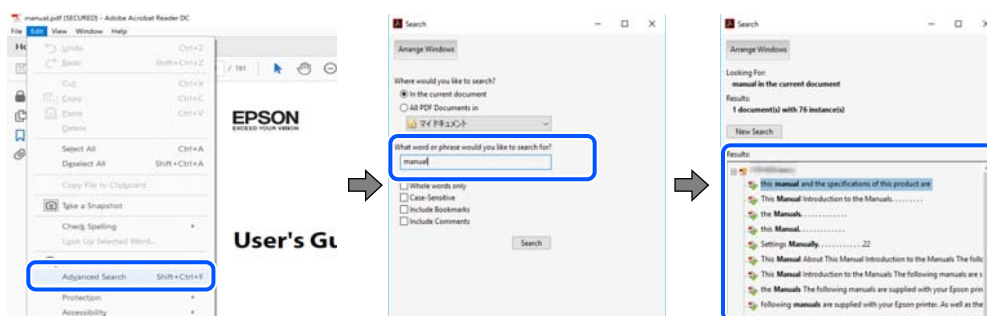
<https://epson.sn>

Kutafuta Taarifa

Mwongozo wa PDF hukuruhusu kutafuta maelezo unayotafuta kwa nenomsingi, au kuruka moja kwa moja kwa sehemu maalum kutumia maalamisho. Sehemu hii hufafanua jinsi ya kutumia mwongozo wa PDF ambao umefunguliwa kwenye Adobe Acrobat Reader DC katika kompyuta yako.

Kutafuta kwa neno msingi

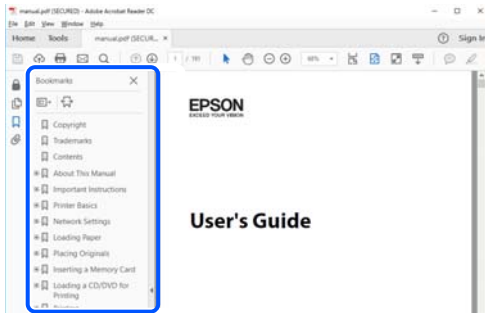
Bofya **Hariri > Utafutaji Mahiri**. Ingiza nenomsingi (matini) kewa maelezo unayotaka kutafuta kwenye dirisha la utafutaji, na kisha ubofye **Tafuta**. Mipigo inaonyeshwa kama orodha. Bofya mojawapo ya mipigo iliyoonyeshwa ili kuruka hadi kwenye ukurasa huo.



Kuruka moja kwa moja kutoka kwenye maalamisho

Bofya kichwa ili kuruka kwenye ukurasa huo. Bofya + au > ili kutazama kiwango cha chini cha vichwa kwenye sehemu hiyo. Ili kurudi kwenye ukurasa wa awali, tekeleza operesheni ifuatayo kwenye kibodi yako.

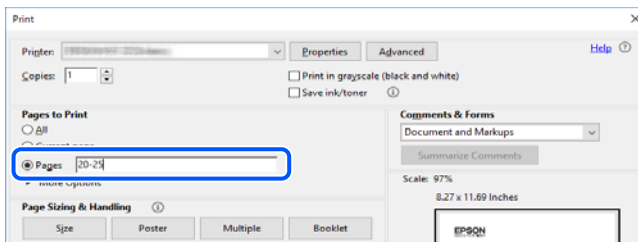
- Windows: Bofya na ushikilie **Alt**. Kisha ubonyeze ←.
- Mac OS: Bofya na ushikilie kitufe cha amri, na kisha ubonyeze ←.



Kuchapisha Kurasa Unazohitaji Pekee

Pia unaweza kuopoa na kuchapisha kurasa unazohitaji tu. Bofya **Chapisha** kwenye menyu ya **Faili**, na kisha ubainishe kurasa unazotaka kuchapisha kwenye **Kurasa** kwenye **Kurasa za Kuchapisha**.

- Ili kubainisha mfuatano wa kurasa, ingiza kistari ungio kati ya ukurasa wa kwanza na ukurasa wa mwisho.
Mfano: 20-25
- Ili kubainisha kurasa zisizo kwenye mfuatano, gawa kurasa kwa koma.
Mfano: 5, 10, 15



Kuhusu Mwongozo Huu

Sehemu hii inafafanua maana ya alama na ishara, vidokezo kwenye ufafanuzi na taarifa rejelea za mfumo wa uendeshaji zinazotumika katika mwongozo huu.

Alama na Ishara



Tahadhari:

Maagizo ambayo lazima yafuatwe kwa makini ili kuepuka majeraha kwenye mwili.



Muhimu:

Maagizo ambayo lazima yazingatiwe ili kuepuka uharibifu wa kifaa chako.

Kumbuka:

Huroa maelezo ya nyongeza na marejeleo.

Maelezo Husika

➔ Viungo vya sehemu husika.



Hutoa Mwongozo wa Filamu ya Wavuti ya maagizo ya uendeshaji. Tazama kiungo husika cha maelezo.

Ikoni zilizo hapa chini zinaelezea upatikanaji wa vipengee katika menyua paneli dhibiti za kichapishi.



Vipengele ambavyo vimezuiwa wakati kifuli ya msimamizi imewezeshwa.



Vipengee ambavyo vinaonyeshwa wakati chaguo limewekwa.



Vipengee ambavyo vinapatikana wakati ufunguo wa leseni umesajiliwa.

Matini kuhusu Vijipicha na Ufafanuzi

- Vijipicha vya kiendesha kichapishi hutoka kwa Windows 10 au macOS High Sierra (10.13). Maudhui yanayoonekana kwenye skrini hutofautiana kulingana na modeli na hali.
- Mifano inayotumiwa kwenye mwongozo huu ni mfano tu. Ingawa huenda kukawa na tofauti kidogo kulingana na modeli, mbinu ya utendaji ni sawa.
- Baadhi ya vipengele vya menyua vilivyo kwenye skrini ya LCD hutoautiana kulingana na modeli na miundo.
- Unaweza kusoma msimbo wa QR kwa kutumia programu faafu.

Marejeleo ya Mfumo wa Uendeshaji

Windows

Katika mwongozo huu, maneno kama “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”, na “Windows Server 2008” yanarejelea mifumo ifuatayo ya uendeshaji. Zaidi ya hayo, “Windows” hutumiwa kumaanisha matoleo yote.

- Mfumo wa uendeshaji wa Microsoft® Windows® 11
- Mfumo wa uendeshaji wa Microsoft® Windows® 10
- Mfumo wa uendeshaji wa Microsoft® Windows® 8.1
- Mfumo wa uendeshaji wa Microsoft® Windows® 8
- Mfumo wa uendeshaji wa Microsoft® Windows® 7
- Mfumo wa uendeshaji wa Microsoft® Windows Server® 2022
- Mfumo wa uendeshaji wa Microsoft® Windows Server® 2019
- Mfumo wa uendeshaji wa Microsoft® Windows Server® 2016

- Mfumo wa uendeshaji wa Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- Mfumo wa uendeshaji wa Microsoft® Windows Server® 2012
- Mfumo wa uendeshaji wa Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- Mfumo wa uendeshaji wa Microsoft® Windows Server® 2008

Mac OS

Kwenye mwongozo huu, “Mac OS” inatumika kurejelea Mac OS X 10.9.5 au baadaye na pia, macOS 11 au toleo la baadaye.

Alama za biashara

- Microsoft, Azure, Excel, Internet Explorer, Microsoft 365, Microsoft Edge, PowerPoint, SharePoint, Windows, Windows Server, Windows Vista and Windows XP are trademarks of the Microsoft group of companies.
- 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, Chrome OS, Google Play, and Android are trademarks of Google LLC.
- Albertus, Arial, Coronet, and Times New Roman are trademarks of Monotype Imaging Inc. registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- CG Omega, CG Times, Courier, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, and Garamond Kursiv Halbfett are trademarks of Monotype Imaging Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- Helvetica, Palatino, Times, and Univers are trademarks of Monotype Imaging Inc. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC Zapf Chancery, ITC Zapf Dingbats are trademarks of Monotype ITC Inc. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and which may be registered in certain other jurisdictions.
- HP and HP LaserJet are registered trademarks of the Hewlett-Packard Company.
- New Century Schoolbook is a trademark of Linotype AG and/or its subsidiaries.
- Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- Antique Olive is a trademark of Madame Marcel Olive.
- Marigold is a trademark of Alpha Omega Typography.
- PCL is a trademark of Hewlett-Packard Company.
- SAP and all SAP logos are trademarks or registered trademarks of SAP AG in Germany and in several other countries.
- Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.
Copyright © 2023 Adobe Inc. All Rights Reserved.
- 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.

- The Mopria™ word mark and the Mopria™ Logo are registered and/or unregistered trademarks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries. Unauthorized use is strictly prohibited.
- Wi-Fi®, Wi-Fi Direct®, and Wi-Fi Protected Access® are registered trademarks of Wi-Fi Alliance®. Wi-Fi Protected Setup™, WPA2™, WPA3™ are trademarks of Wi-Fi Alliance®.
- Notisi ya Jumla: alama nyingine zote za biashara ni mali ya wamiliki wao na hutumika katika madhumuni ya utambulisho pekee.
- Kofax® OCR 2023 Kofax Inc. All rights reserved.

Hakimiliki

Hakuna sehemu ya uchapishaji huu inaweza kuchapishwa tena, kuhifadhiwa katika mfumo wa kurejeshwa, au kusambazwa kwa namna yoyote ili au kwa njia yoyote, kielektroniki, kwa mitambo, kunakiliwa, kurekodiwa, au njia nyingine ile, bila ruhusa iliyo andikwa kabla kutoka kwa Seiko Epson Corporation. Hakuna dhima ya hataza inatwaaliwa kwa matumizi ya taarifa iliyopo hapa. Wala hakuna dhima yoyote imetwaaliwa kwa uharibifu unaotokana na matumizi ya taarifa iliyopo hapa. Taarifa iliyopo hapa imeundwa kutumiwa na bidhaa ya Epson peke yake. Epson haitawajibika kwa matumizi yoyote ya taarifa kwa bidha zingine.

Seiko Epson Corporation au washiriki wake hawatawajibika kwa mnunuzi wa bidha hii au mtu wa tatu kwa uharibifu, hasara, au gharama inayomtokea mnunuzi au mtu wa tatu kama matokeo ya ajali, matumizi mabaya ya bidha hii au urekebishaji, ukarabati, au ubadilishaji usioidhinishwa kwenye bidhaa hii, au (isipokuwa Marekani) kutofuata maelekezo ya utumiaji na ukarabati ya Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation na washiriki wake hawatawajibika kwa uharibifu au matatizo yoyote yanayotokea kwa sababu ya matumizi ya chaguo zozote au bidhaa zozote na kutumiwa mbali na zilizobainishwa kama Bidhaa Asili za Epson au Bidhaa Zilizoidhinishwa na Epson na Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation haitawajibika kwa uharibifu wowote unaosababisha na athari ya sumaku umeme inayotokea kutokana na matumizi ya kebo zozote kusano mbali na zilizobainishwa kama Bidhaa Zilizoidhinishwa na Epson na Seiko Epson Corporation.

© 2022-2024 Seiko Epson Corporation

Maudhui ya mwongozo huu na sifa za bidhaa hii zinaweza kubadilishwa bila notisi.

Maelekezo Muhimu

Maelekezo Muhimu ya Usalama.	17
Kulinda Taarifa Yako ya Kibinafsi.	21
Kutupa Modeli za Kichapishi cha Uropa.	21

Maelekezo Muhimu ya Usalama

Soma na ufuate maelekezo haya ili uhakikishe matumizi salama ya printa hii. Weka mwongozo huu kwa marejeleo ya siku zijazo. Pia, hakikisha unafuata maonyo na maelekezo yote yaliyowekwa kwenye printa.

Baadhi ya alama zinazotumika kwenye printa yako ni za kuhakikisha usalama na matumizi sahihi ya printa. Tembelea Tovuti ifuatayo ili ujifunze maana ya alama hizi.

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


Kusanidi Kichapishi

- Usihamishe kichapishi mwenyewe.
- Usiweke au kuhifadhi printa nje, katibu na uchafu au vumbi jingi, majimaji, vyanzo vya moto, au katika maeneo yaliyo na mshtuko, mtetemeko, halijoto ya juu au unyevu.
- Weka printa katika eneo tambarare lililo imara linalozidi ukubwa wa printa pande zote. Printa haitafanya kazi ipasavyo ikiwa itainamishwa upande mmoja.
- Epuka naafasi zinazobadilika halijoto na unyevu mara kwa mara. Pia, weka printa mbali na mwale wa jua wa moja kwa moja, mwangaza mkali, au vyanzo vya joto.
- Usizuie au kufunika matundu na mipenyo katika printa.
- Acha nafasi juu ya kichapishi ili uweze kuinua Kitengo cha ADF kabisa. (Kitengo cha Mlisho wa Nyaraka Otomatiki).
- Bakisha nafasi ya kutosha upande wa mbele wa kichapishi na kushoto na kulia ili kutekeleza uchapishaji na ukarabati.
- Hakikisha waya yako ya nishati ya AC inatimiza viwango muhimu vya usalama vya eneo. Tumia tu waya ya nishati inayokuja na bidhaa hii. Matumizi ya waya nyingine ya nishati inaweza kusababisha moto au mshtuko wa umeme. Waya ya nishati ya bidhaa hii inatumiwa kwa bidhaa hii pekee. Matumizi ya bidhaa nyingine yanaweza kusababisha moto au mshtuko wa umeme.
- Tumia tu aina ya chanzo cha nishati kinachoonyeshwa kwenye lebo ya printa.
- Weka printa karibu na soketi ya ukutani ambapo plagi inaweza kuchomolewa kwa urahisi.
- Usitumie vyanzo vyenye saketi moja na fotokopi au mifumo ya kudhibiti hewa zinazo waka na kuzima mara kwa mara.
- Usitumie vyanzo vya stima vinavyodhibitiwa na swichi za ukutani au vipima saa vya kiotomatiki.
- Weka mfumo mzima wa kompyuta mbali na vyanzo vinavyoweze kusababisha athari za sumaku umeme, kama vile vipaza sauti au kifaa vya besi vya simu zisizo na waya.
- Waya za nishati zinafaa zibadilishwe ili kuzuia mchubuko, kukatika, kulegea, kukunjika, na kupindika. Usiwekelee vitu juu ya waya za nishati na usiwache waya za nishati kukanyagwa. Kuwa makini hasa ili kuweka nyaya zote za kusambaza nishati ukiwa umenyoka mwishoni.
- Ikiwa unatumia waya ya mkondo na printa hii, hakikisha kwamba kiwango chote cha ampea cha vifaa vilivyunganishwa kwenye mkondo huo wa waya hakijazidi kiwango cha ampea cha mkondo. Pia, hakikisha kwamba kiwango chote cha ampea cha vifaa vyote vilivyunganishwa kwenye soketi ya ukutani hakizidishi kiwango cha ampea cha soketi ya ukutani.
- Ikiwa unapanga kutumia printa hii nchini Ujerumani, lazima mfumo wa jengo uwe umelindwa na kikatisha saketi cha amp 10 au 16 ili upate ulinzi wa kutosha wa kuzuia saketi na ulinzi wa nishati zaidi kwa printa hii.

Maelezo Husika

➔ “Usakinishaji wa Eneo na Nafasi” kwenye ukurasa wa 627

Kutumia Kichapishi

- Usiwahi kufunganisha, kurekebisha, au kujaribu kukarabati waya ya nishati, plagi, kitengo cha kichapishi, kitengo cha kitambazo, au chaguo zako mwenyewe, isipokuwa kama ilivyoelezwa hasa katika miongozo ya kichapishi.
- Chomoa plagi ya printa na upeleke kwa mtu aliyehitimu kukarabati chini ya hali zifuatazo:
Wayu au plagi ya nishati imeharibika; majimaji yameingia katika printa; printa imeangushwa au kesi imeharibika; printa haifanyi kazi kawaifa au inaonyesha tofauti mpya ya utendaji. Usirekebishe udhibiti ambao haelezwa na maelekezo ya utendaji.
- Chungu usimwagie printa majimaji na usishughulikie printa na mikono yenye majimaji.
- Ikiwa skrini ya LCD imeharibika, wasiliana na muuzaji wako. Ikiwa mchanganyiko angavu wa majimaji utamwagikia mikono yako, ioshe vizuri na sabuni na maji. Ikiwa mchanganyiko angavu wa majimaji utamwagikia mikono yako, yaoshe vizuri na maji mara moja. Ikiwa usumbufu au matatizo ya kuona yataendelea baada ya kuosha macho vizuri, mtembelee daktari mara moja.
- Epuka kugusa vijenzi vilivyo ndani ya kichapishi isipokuwa umeagizwa kufanya hivyo kwenye mwongozo huu.
- Usiguse maeneo ambayo yameashiriwa kwa lebo za tahadhari ndani ya kichapishi na vipengee vya hiari.
- Usitumie simu wakati wa tufani ya radi. Kunaweza kuwa na hatari ya mbali ya mshtuo wa umeme kutokana na radi.
- Usitumie simu kuripoti uvujaji wa gesi karibu na uvujaji huo.
- Wakati unaunganisha printa kwenye kompyuta au kifaa kingine ukitumia kebo, hakikisha mwelekeo wa viunganishi. Kila kiunganishi kina mwelekeo mmoja sahihi. Kuingiza kiunganishi katika mwelekeo usio sahihi kunaweza kuharibu vifaa vyote viwili vilivyounganishwa na kebo.
- Usiingize vitu ndani ya printa kupitia sloti.
- Usiingize mkono wako ndani ya printa wakati wa uchapishaji.
- Usitumie bidhaa za erosoli zilizo na gesi zinazoweza kuwaka moto ndani au kando ya printa. Ukifanya hivyo unaweza kusababisha moto.
- Kuwa mwangalifu kunasa vidole vyako unapofungua vifuniko, trei, kaseti, au unapotekeleza operesheni ndani ya kichapishi.
- Usibane glasi ya kichanganuzi na nguvu wakati wa kuweka nakala za kwanza.
- Kuwa ukizima printa ukitumia kitufe cha . Usichomoe kichapishi hadi mwangaza wa nishati usitishie kumweka.
- Ikiwa hutatumia printa kwa muda mrefu, hakikisha kuchomoa waya ya nishati kutoka kwa soketi ya stima.
- Usiketi au kuegemea kichapishi. Usiweke vifaa vizito kwenye kichapishi.

Kushughulikia Bidhaa Zinazotumika

- Iwapo wino au kiowevu cha matengenezo kutoka kwenye kikasha cha matengenezo kinakugusa, chukua hatua zifuatazo:
 - Wino au kiowevu kikumwagikiwa kwenye ngozi, safisha mara moja ukitumia sabuni na maji.
 - Wino au kiowevu ukiingia ndani ya macho yako, yaoshe na maji mingi mara moja. Kukosa kuzingatia tahadhari hii kunaweza kusababisha macho kutokwa na damu au kuvimba kidogo. Tatizo likiendelea, wasiliana na daktari mara moja.
 - Iwapo wino au kiowevu kitaingia mdomoni mwako, wasiliana na daktari mara moja.
- Usifungue kibweta cha wino na kikasha cha matengenezo; la sivyo wino au kiowevu cha matengenezo kinaweza kuingia ndani ya macho yako au kumwagikia kwenye ngozi.
- Usitikise katriji za wino kwa nguvu; la sivyo wino unaweza kuvuja kutoka kwenye katriji ya wino.
- Weka katriji za wino na kisanduku cha ukarabati mbali na watoto.
- Usiruhusu ukingo wa karatasi kuteleza kwenye ngozi yako kwa sababu ukingo wa karatasi unaweza kukukata.

Maelezo Husika

- ➔ [“Tahadhari za Kushughulikia Kibweta cha Wino” kwenye ukurasa wa 529](#)
- ➔ [“Tahadhari za Kushughulikia Kisanduku cha Ukarabati” kwenye ukurasa wa 531](#)

Ushauri na Tahadhari za Kutumia Skrini-mguso

- Skrini ya LCD huenda ikawa na matone machache madogo angavu au meusi, na kwa sababu ya vipengele vyake huenda ikawa na uangavu sawa. Hizi ni za kawaida na haziashirii kwamba imeharibika kwa namna yoyote.
- Tumia kitambaa kisafi kilicho kikavu kusafisha. Usitumie visafishaji vya maji au kemikali.
- Kifuniko cha nje cha skrini-mguso kinaweza kuvunjika kikigongwa kwa nguvu. Wasiliana na mchuuzi wako ikiwa uso wa paneli utabambuka au kuvunjika, na usiguze au kujaribu kuondoa vipande vilivyovunjika.
- Bonyeza skrini-mguso polepole kwa kutumia kidole chako. Usibonyeze kwa nguvu au kuitumia kucha zako.
- Usitumie vitu vyenye ncha kali kama vile kalamu au penseli kutumia kifaa hiki.
- Mtonesho ndani ya skrini-mguso kwa sababu ya mabadiliko ya haraka ya halijoto au unyevu unaweza kusababisha utendakazi kuzorota.

Ushauri na Maonyo ya Kuunganisha kwenye Intaneti

Usiunganishe bidhaa hii kwenye intaneti moja kwa moja. Unganisha kwenye mtandao uliolindwa na kipanga njia au mfumo.

Ushauri na Maonyo ya Kutumia Printa na Muunganisho Pasi Waya

- Mawimbi ya redio kutoka kwa printa hii yanaweza kuathiri ufanyaji wa vifaa vya kielektroniki vya matibabu vibaya, na kusababisha visifanye kazi ipasavyo. Wakati unatumia printa hii ndani ya kituo cha afya au karibu na kifaa cha matubabu, fuata maelekezo kutoka kwa mfanyakazi aliyeidhinishwa anayewakilisha kituo cha afya, na ufuate maonyo na maelekezo yote yaliyochapishwa kwenye kifaa cha matibabu.

- ❑ Mawimbi ya redio kutoka kwa kifaa hiki yanaweza kuathiri ufanyaji wa vifaa vinavyodhibitiwa kiotomatiki kama vile milango otomatiki au vingo'ra otomatiki vya moto, na yanaweza kusababisha ajali kwa sababu ya kutofanya kazi ipasavyo. Wakati unatumia printa hii karibu na vifaa vinavyodhibitiwa kiotomatiki, fuata maonyo na maelekezo yote ya vifaa hivi.

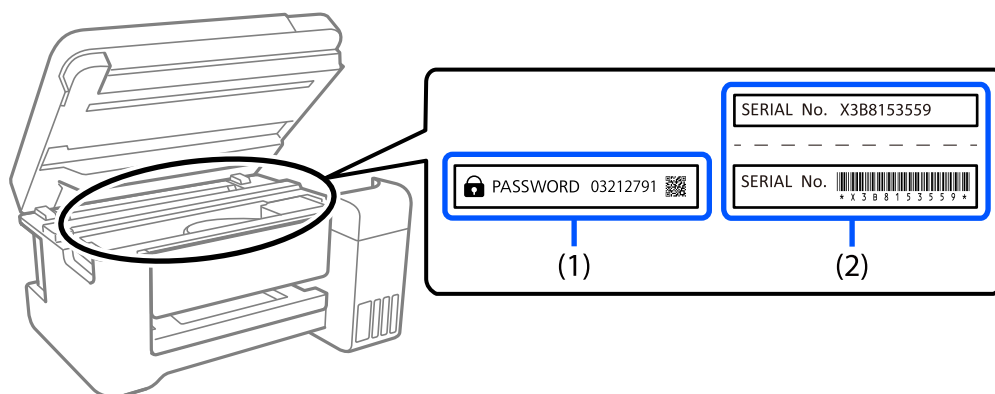
Vidokezo kwenye Nenosiri la Msimamizi

Printa hii hukuruhusu kuweka nenosiri la msimamizi ili kuzuia ufikiaji usioidhinishwa au mabadiliko ya mipangilio ya kifaa na mipangilio ya mtandao iliyohifadhiwa kwenye bidhaa unapounganisha kwenye mtandao.

Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi

Thamani chaguo-msingi ya nenosiri la msimamizi imechapishwa kwenye lebo ya bidhaa yenyewe, kama vile ilivyoonyeshwa. Nafasi ambayo lebo imeambatishwa inategemea bidhaa, kama vile upande ambapo kifuniko kinafunguliwa, nyuma, au chini.

Mchoro ufuatao ni mfano wa nafasi ya kiambatisho cha lebo kando ya kichapishi ambapo kifuniko kinafunguka.



Ikiwa lebo zote (1) na (2) zimeambatishwa, thamani iliyo karibu na NENOSIRI lililoandikwa kwenye lebo katika (1) ndiyo thamani chaguo-msingi. Katika mfano huu, thamani chaguo-msingi ni 03212791.

Ikiwa lebo (2) pekee imeambatishwa, nambari ya mfululizo iliyochapishwa kwenye lebo ya (2) ndiyo thamani chaguo-msingi. Katika mfano huu, thamani chaguo-msingi ni X3B8153559.

Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi

Kwa sababu za kiusalama, tunapendekeza ubadilishe nenosiri la awali.

Linaweza kubadilishwa kutoka kwa paneli dhibiti ya kichapishi, Web Config, na Epson Device Admin. Unapobadilisha nenosiri, liweke na angalau vibambo vya herufi na alama 8 za baiti moja.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi kutoka kwenye Paneli Dhibiti” kwenye ukurasa wa 52](#)
- ➔ [“Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi kutoka kwenye Kompyuta” kwenye ukurasa wa 52](#)

Operesheni Zinazokuhitaji Uingize Nenosiri la Msimamizi

Iwapo utaombwa kuingiza nenosiri la msimamizi unapotekeleza operesheni zifuatazo, ingiza nenosiri la msimamizi lililowekwa kwenye kichapishi.

- Unaposasisha maunzi ya kichapishi kutoka kwenye kompyuta au kifaa maizi
- Unapoingia kwenye mipangilio mahiri ya Web Config
- Unaposanidi kwa kutumia programu-tumizi, kama vile Matumizi ya Faksi, inayoweza kubadilisha mipangilio ya kichapishi
- Unapoteua menu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi iliyofungwa na msimamizi wako

Maelezo Husika

- ➔ [“Vipengee Lengwa vya Mpangilio wa Kufunga” kwenye ukurasa wa 668](#)

Kuanzisha Nenosiri la Msimamizi

Unaweza kurudisha nenosiri la msimamizi kwa mipangilio ya chaguo-msingi kutoka kwa menu ya mipangilio ya msimamizi. Iwapo umesahau nenosiri lako na huwezi kurudi kwa mipangilio chaguo-msingi, unahitaji kuwasiliana na Usaidizi wa Epson ili kuomba huduma.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi kutoka kwenye Paneli Dhibiti” kwenye ukurasa wa 52](#)
- ➔ [“Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi kutoka kwenye Kompyuta” kwenye ukurasa wa 52](#)
- ➔ [“Mahali pa Kupata Msaada” kwenye ukurasa wa 734](#)

Kulinda Taarifa Yako ya Kibinafsi

Ukimpatia mtu mwingine kichapishi au kukitupa, futa maelezo yote ya kibinafsi iliyowekwa katika kumbukumbu ya kichapishi (kama vile mipangilio ya mtandao, nambari za faksi, na majina ya wapokeaji kwenye modeli zinazoweza kutumia faksi) kwa kuchagua menu katika paneli dhibiti kama ilivyopfafanuliwa hapa chini.

- Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Usimamizi wa Mtandao > Ondoa Data ya Kumbukumbu ya Ndani > Fonti ya PDL, Makro, na Eneo la Kufanya kazi**
- Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Usimamizi wa Mtandao > Weka upya > Futa Data na Mipangilio Yote > Kasi ya Juu, Andika juu, or Kuandikiza Mara Tatu**

Kutupa Modeli za Kichapishi cha Uropa

Kuna betri kwenye kichapishi.

Lebo ya kijalala kilichopigwa mstari cha gurudumu inayopatikana kwenye bidhaa yako huashiria kuwa bidhaa hii na betri zilizoshirikishwa hazifai kutupwa kupitia utaratibu wa kawaida wa kutupa taka ya nyumbani. Ili kuzuia madhara kwa mazingira au afya ya binadamu tafadhali tunganisha bidhaa hii na betri zake kutoka kwenye utaratibu mwingine ili kuhakikisha kuwa inaweza kutumika tena kwa kuzingatia mazingira. Kwa maelezo zaidi kuhusu vifaa vya ukusanyaji tafadhali wasiliana na afisi ya serikali yako ya ndani au muuzaji wa rejareja

aliyekuuzia bidhaa hii. Matumizi ya ishara za kemikali Pb, Cd, au Hg huashiria iwapo madini haya yanatumiwa kwenye betri.

Maelezo haya yanaonekana tu kwa wateja katika Muungano wa Ulaya, kulingana na Maelekezo ya 2006/66/EC YA BUNGE LA UROPA NA BARAZA LA 6 Septemba 2006 kuhusu betri na vikusanyaji na betri zilizoharibika na vikusanyaji na kukata rufaa ya Maelekezo ya 91/157/EEC na uundaji sheria na utekelezaji wake katika mifumo mbalimbali ya kisheria ya kitaifa, na kwa wateja katika nchi za Uropa, Mashariki ya Kati na Afrika (EMEA) ambapo wametekeleza kanuni sawa.

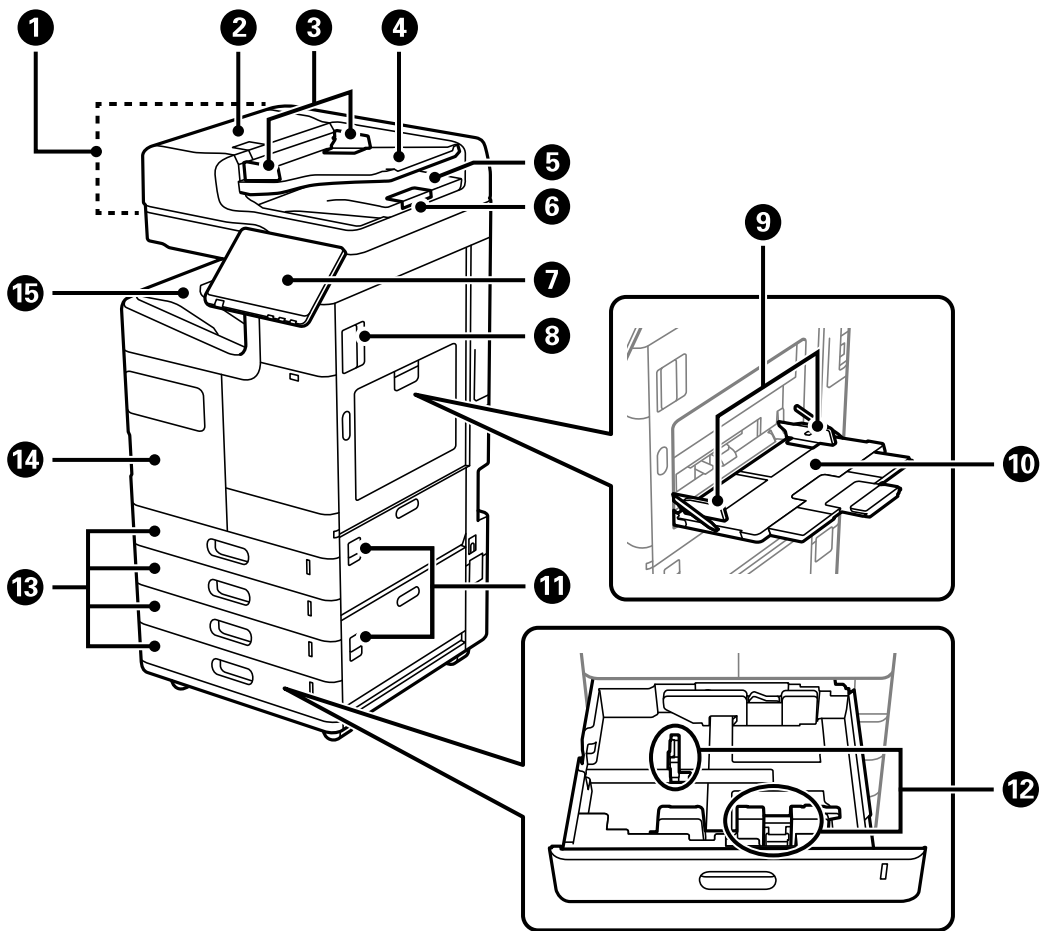
Kwa nchi nyingine, tafadhali wasiliana na serikali ya ndani ili kupeleleza uwezekano wa kutumia upya bidhaa yako.



Majina na Vitendaji vya Sehemu

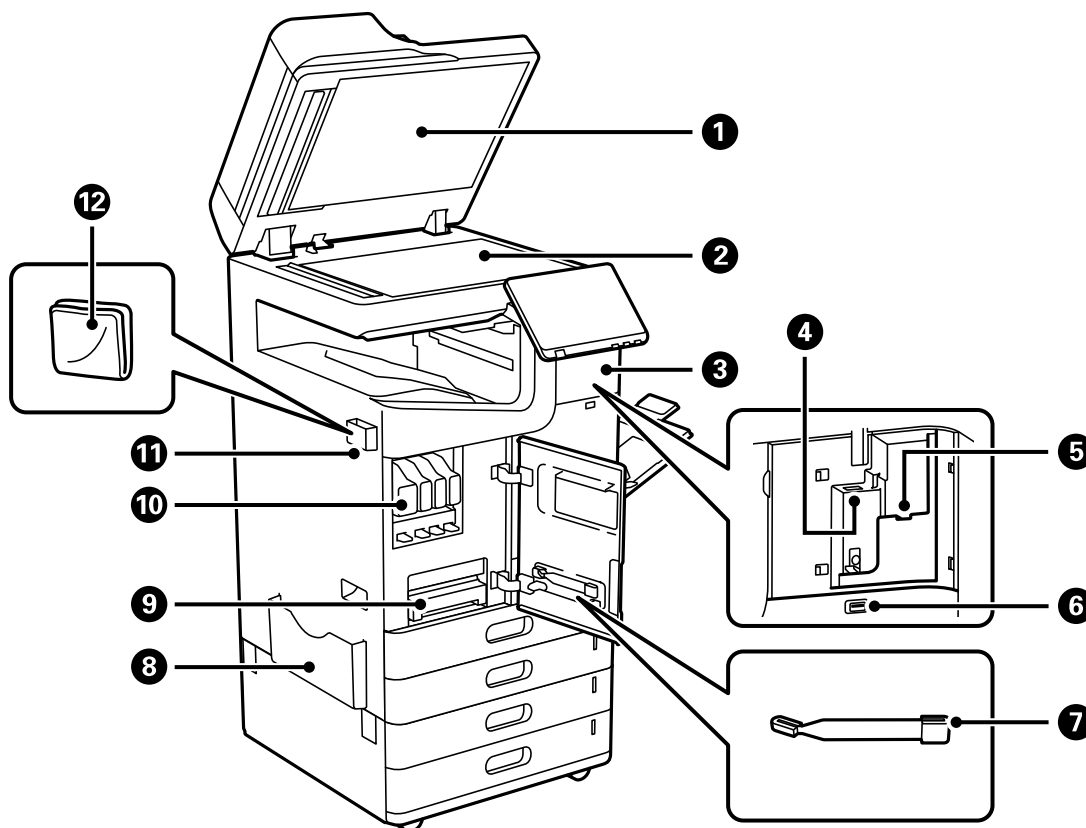
Mbele.	24
Nyuma.	26
Chaguo.	27

Mbele



1	ADF (Mlsho Otomatiki wa Waraka)	Huingiza nakala za kwanza kiotomatiki.
2	Kifuniko cha ADF (F)	Fungua wakati unaondoa nakala za kwanza zilizokwamba katika ADF.
3	Mwongozo wa ukingo za ADF	Huingiza nakala za kwanza moja kwa moja hadi ndani ya printa. Telezsha kwenye kingo za nakala asili.
4	Trei ya ingizo ADF	Unaweza kupakia nakala asili anuwai kwa wakati moja.
5	Trei ya towe ADF	Hushukilia nakala za kwanza zinazotoka kutolewa na ADF.
6	Kizibo	Huzuia karatasi asili zilizokataliwa kutoanguka kutoka kwenye trei ya towe ya ADF.
7	Paneli Dhibiti	Hukuruhusu kufanya mipangilio na operesheni za utendaji kwenye kichapishi. Pia huonyesha hali ya kichapishi.
8	Kifuniko (D1)	Fungua wakati unaondoa karatasi iliyokwama.
9	Mwongozo wa ukingo	Huingiza karatasi moja kwa moja hadi ndani ya printa. Telezsha kwenye kingo za karatasi.
10	Trei ya karatasi ya (B)	Huweka karatasi. Unaweza kupakia aina nyingi za karatasi zinazopatikana kwa kichapishi hiki.

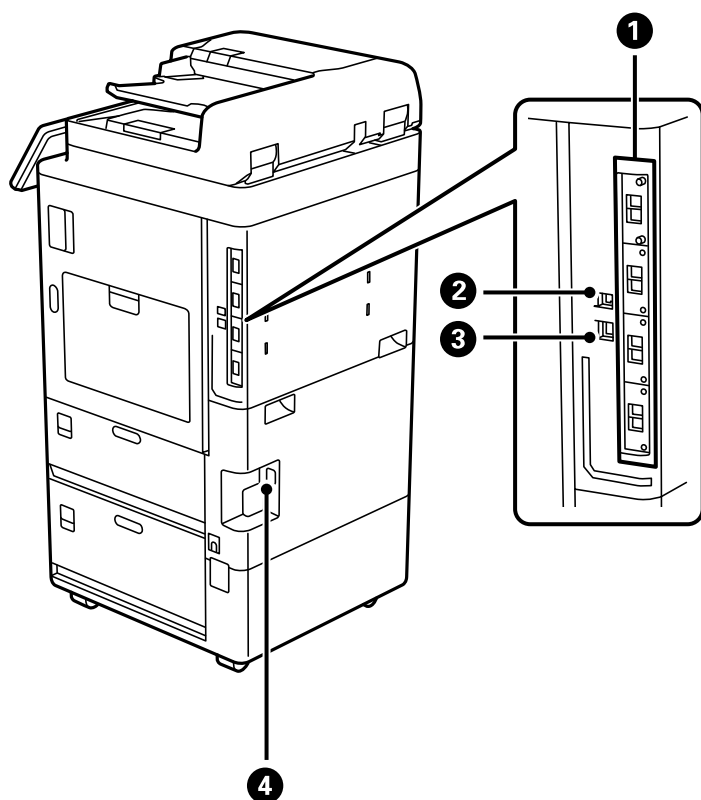
11	Kifuniko (E, H)	Fungua wakati unaondoa karatasi iliyokwama.
12	Mwongozo wa ukingo	Huingiza karatasi moja kwa moja hadi ndani ya printa. Telezesha kwenye kingo za karatasi.
13	Kaseti ya karatasi 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Huweka karatasi. C3 na C4 ni za hiari.
14	Kifuniko cha mbele (A)	Fungua unapobadilisha kibweta cha wino na kikasha cha matengenezo. Unaweza pia kuchomoa kiinuaji cha ndani kufunga kifuniko ili kuzuia wizi.
15	Trei ya kuangalia chini (G)	Hushikilia karatasi zinazotolewa.



1	Jalada la waraka	Huzuia mwangaza wa nje wakati wa utambazaji.
2	Glasi ya kitambazaji	Weka nakala za kwanza. Unaweza kuweka nakala halisi ambazo haiingizwi kutoka kwenye ADF kama vile bahasha au vitabu vizito.
3	Kifuniko	Fungua unapofungua vipengee vya hiari.
4	Kituo cha kitengo cha Wi-Fi	Sakinisha Wireless LAN Interface-P1 ya hiari ili kuunganisha kwa Wi-Fi.
5	Kituo cha USB cha huduma	Uganisha kifaa cha uhalalishaji kama vile kisoma kadi cha IC.
6	Kituo cha USB cha kiolesura cha nje	Uganisha vifaa vya kumbukumbu.
7	Ufito wa kusafishia	Tumia hii ili kusafisha ndani ya printa.

8	Kibeba nyaraka	Hubeba miongozo. Unaweza pia kukiambatisha katika sehemu ya nyuma.
9	Kikasha cha matengenezo	Hukusanya wino wa taka unaotolewa wakati wa kusafisha na kuchapisha. Pia ina kioevu cha matengenezo.
10	Kibweta cha wino	Sakinisha vibweta vyote vya wino vya rangi nne.
11	Kibeba kitambaa cha kusafisha	Hubeba kitambaa cha kusafisha. Unaweza pia kukiambatisha katika sehemu ya nyuma.
12	Kitambaa cha kusafisha	Tumia ili kusafisha eneo la glasi la kitengo cha kitambazaji na ADF.

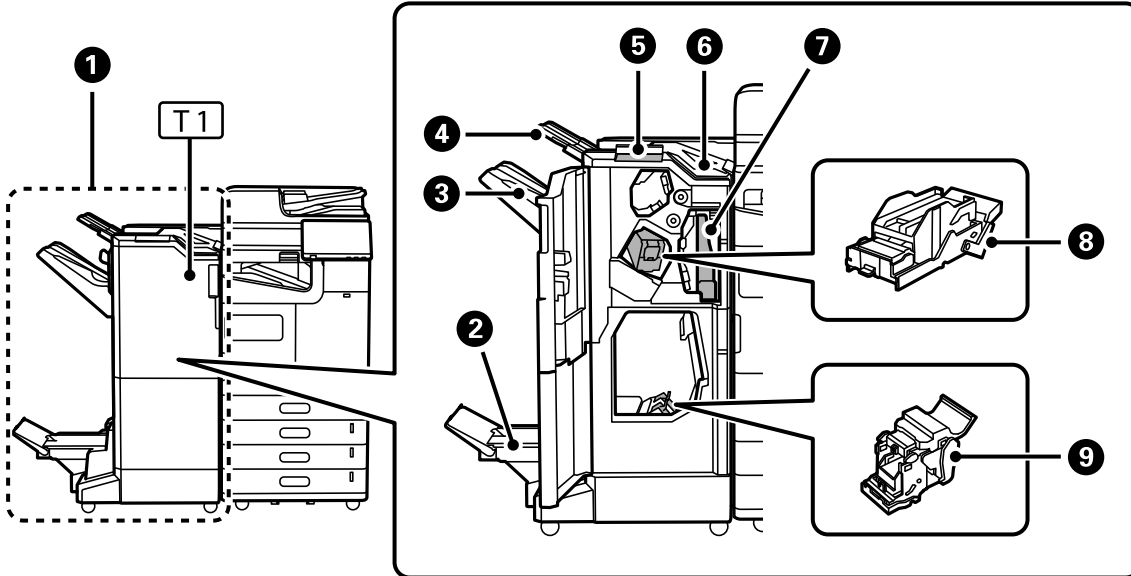
Nyuma



1	Mpenyo wa kiolesura cha ziada	Tumia vipengee vya kupakia kwa hiari.
2	Kituo cha USB	Huunganisha kwa kebo ya USB.
3	Kituo cha LAN	Huunganisha kwa kebo ya LAN.
4	Ingilio la AC	Huunganisha waya ya nishati.

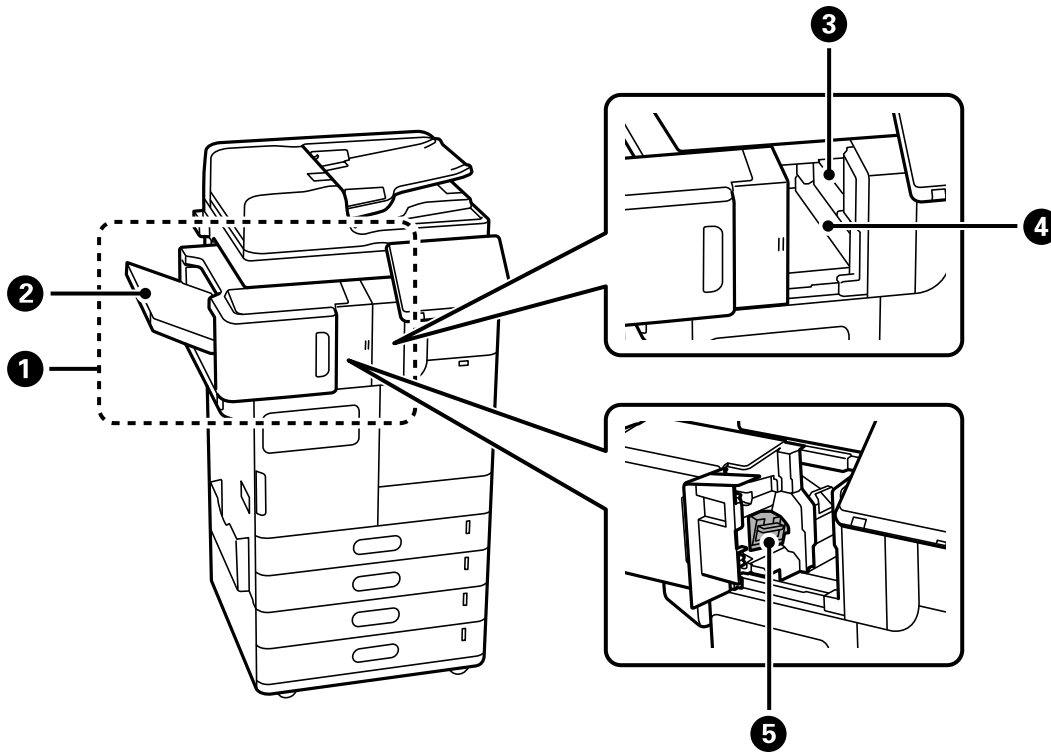
Chaguo

kihitimishi cha stepla-P1 (Staple Finisher-P1)



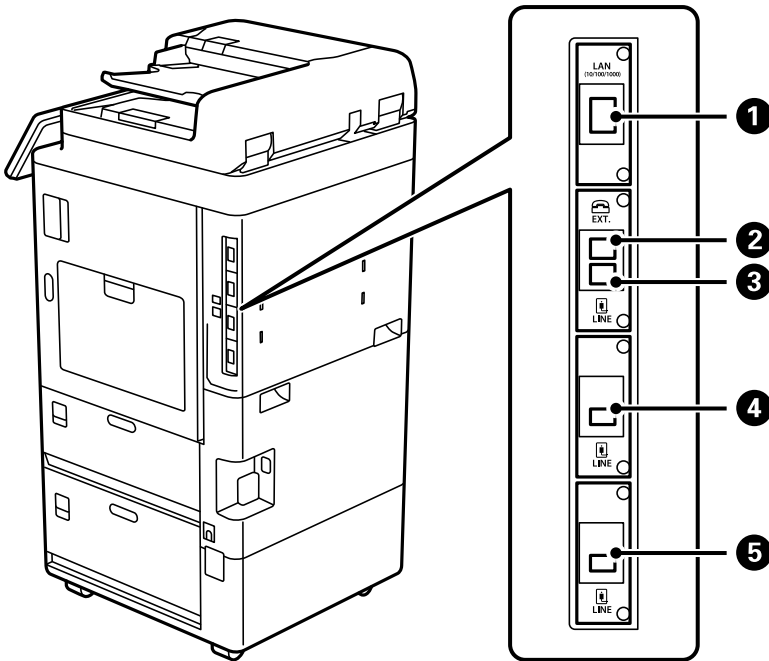
1	kihitimishi cha stepla-P1 (Staple Finisher-P1)	Hupanga na kupiga stepla karatasi kabla ya kuiondoa. Hutoboa mashimo kwa kutumia kitengo cha hiari cha kutoboa shimo. Hutaraza mshono na kukunja karatasi kwa kutumia kitengo cha kutaraza mshono cha hiari.
2	Trei ya kijitabu	Hushikilia hati zilizokunjwa au zilizotarazwa mshono.
3	Trei ya nyaraka	Hushikilia nyaraka zilizopangwa au kubanwa pamoja.
4	Trei ya towe	Hushikilia karatasi zinazotolewa. Unaweza tu kubainisha trei hii kama ufikio wa kutoa kwa faksi zilizopokewa.
5	Paneli ya uendeshaji kwa stepla mwongozo	Tumia hii unapopiga stepla mwenyewe.
6	Trei ya towe ya juu	Hushikilia karatasi zinazotolewa. Huwezi kubainisha trei hii kama ufikio wa kutoa. Karatasi hutolewa hapa kiotomatiki kulingana na hali fulani.
7	Trei ya taka iliyotobolewa	Hukusanya uchafu wa mashimo yaliyotobolewa.
8	Kibweta wino cha Stepla	Kwa mshono tambarare.
9	Kibweta wino cha Stepla	Kwa utarazaji mshono.

kihitimishi cha ndani-P1 (Inner finisher-P1)



1	kihitimishi cha ndani-P1 (Inner finisher-P1)	Hupanga na kupiga stepla karatasi kabla ya kuiondoa. Hutoboa mashimo kwa kutumia kitengo cha hiari cha kutoboa shimo.
2	Trei ya nyaraka	Hushikilia nyaraka zilizopangwa au kubanwa pamoja.
3	Kitengo cha Kutoboa Mashimo	Hutoboa mashimo ya kuunganisha.
4	Trei ya uchafu wa vilivyotolewa	Hukusanya uchafu wa mashimo yaliyotobolewa.
5	Kibweta wino cha Stepla	Kwa mshono tambarare.

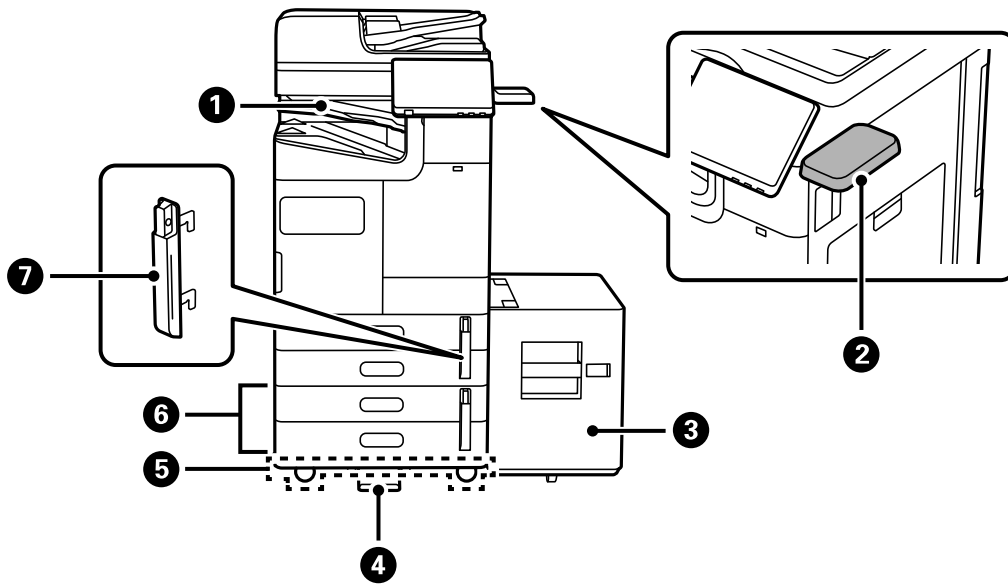
Ubao uliopanuliwa wa kiolesura



1	Kituo cha LAN	Unaweza kutumia laini za LAN za waya mbili kwa kusakinisha ubao wa hiari wa ethaneti.
2	Kituo cha EXT	Huunganisha vifaa vya nje vya simu.
3	Kituo cha LINE1	Unaweza kuongeza hadi laini 3. Unaweza kuitumia kama faksi, au kutumia faksi ya mtandao kutuma na kupokea nyaraka kwenye kompyuta. Vilevile, unaweza kuunganisha laini nyingi za simu kwa kuongeza bodi ya faksi. Hii hukuruhusu kutuma kwenye ufikio kadhaa baada ya muda mfupi au unaweza kuweka laini moja maalum ya kupokea faksi hivyo kupunguza muda ambao huwezi kupokea simu. *
4	Kituo cha LINE2	
5	Kituo cha LINE3	

*: Simu za nje hazipatikani.

Vipengee vingine vya hiari




1	Trei ya Ndani-P1 (Inner Tray-P1)	Unaweza tu kubainisha trei hii kama ufukio wa kutoa kwa faksi zilizopokewa.
2	Jedwali la Kifaa cha Uhalalishaji-P1 (Authentication Device Table-P1)	Hukuruhusu kuambatisha kifaa cha uhalalishaji kinachotumika na kichapishi. Kisha unaweza kuingia kwenye kichapishi kwa kushikilia kadi ya uhalalishaji juu ya printa.
3	Trei ya ukubwa wa juu-P1 (High Capacity Tray-P1)	Hukuruhusu kupakia karatasi kubwa.
4	Kidhibiti-P1 (Stabiliser-P1)	Inakubali kichapishi ili kukizuia kuongeza karatasi. Vidhibiti vinapaswa kuunganishwa kwa kawaida kwa pointi nne. Ikiwa kihitimishi cha hiari cha stepla au trei ya ukubwa wa juu imesakinishwa, vidhibiti haviwezi kuambatishwa kwenye upande ambapo kipengee cha hiari kimesakinishwa. Huenda hii isipatikane kulingana na nchi au eneo lako.
5	Jedwali la Kasta-P1 (Caster Table-P1)	Hukuruhusu kusogeza kichapishi kwa urahisi.
6	Chaguo la Kaseti Mbili-P1 (Optional Dual Cassette-P1)	Huongeza kaseti za karatasi C3 na C4 kwenye kichapishi.
7	Ufungaji wa Mkanda wa Karatasi-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	Msimamizi anapotaka kudhibiti matumizi ya karatasi, ambatisha hii kwa kaseti mbili za karatasi na kufuli ili kufunga kaseti.

Mwongozo wa Paneli Dhibiti

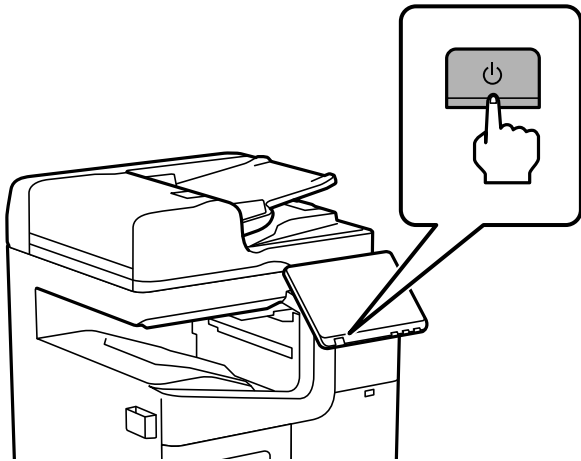
Kuwasha na Kuzima Nishati.	32
Paneli Dhibiti.	32
Usanidi wa Skrini ya Nyumbani.	33
Usanidi wa Skrini ya Menyu.	37
Kazi/Hali Usanidi wa Skrini.	38
Kuingiza Vibambo.	40
Skrini Inayoonyeshwa Wakati wa Kuchapisha.	41

Kuwasha na Kuzima Nishati


Kuwasha Nishati

Bonyeza kitufe cha nishati kwenye paneli ya udhibiti ili kuwasha nishati. Shikilia chini kitufe  hadi skrini ya LCD ionyeshwe.

Skrini ya nyumbani inaonyeshwa wakati uwashaji upya umekamilika.



Kuzima Nishati

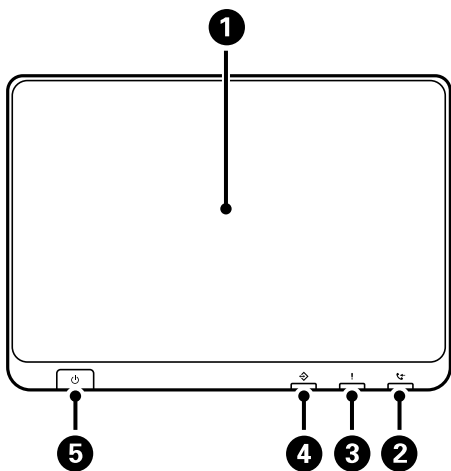
Bonyeza kitufe cha , kisha ufuate maagizo ya kwenye askrini ili kuzima nishati.



Muhimu:

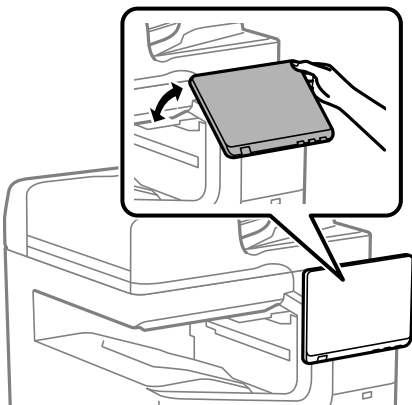
- Unapochomoa kamba ya nishati, subiri hadi taa ya nishati izimike na skrini ya LCD ipotee.

Paneli Dhibiti













































<p>1</p>	<p>Skrini mguso</p> <p>Huonyesha vipengee na ujumbe wa mpangilio.</p> <p>Wakati hakuna operesheni zinazotekelezwa kwa kipindi bainifu cha muda, kichapishi kinaingia modi ya kulala na onyesho linazima. Donoa mahali popote kwenye skrini mguso ili kuwasha onyesho. Kulingana na mipangilio ya sasa, kubonyeza kitufe cha nishati huwasha kichapishi kutoka kwenye modi ya kulala.</p>
<p>2</p>	<p>Mwangaza wa mapokezi ya faksi</p> <p>Huwaka wakati nyaraka ambazo hazijachakatwa hupokewa.</p>
<p>3</p>	<p>Mwangaza wa kosa</p> <p>Huwaka au kutoa mwake wakati kosa hutokea.</p> <p>Huonyesha makosa yoyote kwenye skrini.</p>
<p>4</p>	<p>Mwangaza wa data</p> <p>Hutoa mwake wakati kichapishi kinachakata data, na huwaka wakati kuna kazi zinazosubiri kuchakatwa.</p>
<p>5</p>	<p>Kitufe cha nishati Mwangaza wa nishati</p>

Unaweza kuinamisha paneli ya udhibiti.



Usanidi wa Skrini ya Nyumbani



<p>①</p>	<p>Kichwa Huashiria skrini ya sasa.</p>																				
<p>②</p>	<p>Huonyesha maelezo kuhusu kila kipengee. Vipengee vya rangi ya kijivu havipatikani.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="228 387 416 488" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="416 387 1442 488"> <p>Huonyesha skrini ya Hali ya Printa.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 488 416 589" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="416 488 1442 589"> <p>Huonyesha hali ya muunganisho wa mtandao. Angalia yafuatayo kwa maelezo zaidi. “Mwongozo kwa Aikoni ya Mtandao” kwenye ukurasa wa 36</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 589 416 958" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="416 589 1442 958"> <p>Huonyesha skrini ya Mipangilio ya Sauti ya Kifaa. Unaweza kuweka Nyamazisha na Hali Tulivu. Unaweza kufikia menu ya Sauti kutoka kwenye skrini.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="424 719 703 819" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="703 719 1442 819"> <p>Huonyesha iwapo Hali Tulivu imewekwa klwa kichapishi au la. Kipengele kinapowezeshwa, kelele iliyopigwa na operesheni za kichapishi inapunguika, lakini kasi ya kuchapisha inaweza kupungua. Hata hivyo, huenda kelele isipungue kwenye aina ya karatasi iliyoteuliwa na ubora wa chapisho.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="424 819 703 898" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="703 819 1442 898"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="424 898 703 958" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="703 898 1442 958"> <p>Huonyesha kuwa Nyamazisha imewekwa kwa kichapishi.</p> </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 958 416 1059" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="416 958 1442 1059"> <p>Huingiza kichapishi kwenye mofdi ya kulala. Wakati ikoni imewekwa rangi ya kijivu, kichapishi hakiwezi kuingiza modi ya kusinzia.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 1059 416 1171" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="416 1059 1442 1171"> <p>Huonyesha skrini ya Msaada. Unaweza kuangalia suluhisho za matatizo kutoka hapa.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 1171 416 1350" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="416 1171 1442 1350"> <p>Huonyesha kuwa kipengele cha kizuizi cha mtumiaji kimewezeshwa. Teua ikoni hii ili kuingia kwenye kichapishi. Unahitaji kuteua jina la mtumiaji na kisha ingiza nywila. Wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi kwa maelezo ya kuingia.</p> <p>Wakati  imeonyeshwa, mtumiaji aliye ya idhini ya ufikiaji ameingia. Teua aikoni ili uondoke.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 1350 416 1471" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="416 1350 1442 1471"> <p>Hii huonyeshwa wakati programu msingi inapatikana.</p> <p>Donoa ili kusasisha programu maunzi ili kuboresha vipengele vya kichapishi. Tunapendekeza kutumia kichapishi na toleo la hivi karibuni zaidi la programu maunzi.</p> </td> </tr> </table>		<p>Huonyesha skrini ya Hali ya Printa.</p>		<p>Huonyesha hali ya muunganisho wa mtandao. Angalia yafuatayo kwa maelezo zaidi. “Mwongozo kwa Aikoni ya Mtandao” kwenye ukurasa wa 36</p>		<p>Huonyesha skrini ya Mipangilio ya Sauti ya Kifaa. Unaweza kuweka Nyamazisha na Hali Tulivu. Unaweza kufikia menu ya Sauti kutoka kwenye skrini.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="424 719 703 819" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="703 719 1442 819"> <p>Huonyesha iwapo Hali Tulivu imewekwa klwa kichapishi au la. Kipengele kinapowezeshwa, kelele iliyopigwa na operesheni za kichapishi inapunguika, lakini kasi ya kuchapisha inaweza kupungua. Hata hivyo, huenda kelele isipungue kwenye aina ya karatasi iliyoteuliwa na ubora wa chapisho.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="424 819 703 898" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="703 819 1442 898"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="424 898 703 958" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="703 898 1442 958"> <p>Huonyesha kuwa Nyamazisha imewekwa kwa kichapishi.</p> </td> </tr> </table>		<p>Huonyesha iwapo Hali Tulivu imewekwa klwa kichapishi au la. Kipengele kinapowezeshwa, kelele iliyopigwa na operesheni za kichapishi inapunguika, lakini kasi ya kuchapisha inaweza kupungua. Hata hivyo, huenda kelele isipungue kwenye aina ya karatasi iliyoteuliwa na ubora wa chapisho.</p>				<p>Huonyesha kuwa Nyamazisha imewekwa kwa kichapishi.</p>		<p>Huingiza kichapishi kwenye mofdi ya kulala. Wakati ikoni imewekwa rangi ya kijivu, kichapishi hakiwezi kuingiza modi ya kusinzia.</p>		<p>Huonyesha skrini ya Msaada. Unaweza kuangalia suluhisho za matatizo kutoka hapa.</p>		<p>Huonyesha kuwa kipengele cha kizuizi cha mtumiaji kimewezeshwa. Teua ikoni hii ili kuingia kwenye kichapishi. Unahitaji kuteua jina la mtumiaji na kisha ingiza nywila. Wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi kwa maelezo ya kuingia.</p> <p>Wakati  imeonyeshwa, mtumiaji aliye ya idhini ya ufikiaji ameingia. Teua aikoni ili uondoke.</p>		<p>Hii huonyeshwa wakati programu msingi inapatikana.</p> <p>Donoa ili kusasisha programu maunzi ili kuboresha vipengele vya kichapishi. Tunapendekeza kutumia kichapishi na toleo la hivi karibuni zaidi la programu maunzi.</p>
	<p>Huonyesha skrini ya Hali ya Printa.</p>																				
	<p>Huonyesha hali ya muunganisho wa mtandao. Angalia yafuatayo kwa maelezo zaidi. “Mwongozo kwa Aikoni ya Mtandao” kwenye ukurasa wa 36</p>																				
	<p>Huonyesha skrini ya Mipangilio ya Sauti ya Kifaa. Unaweza kuweka Nyamazisha na Hali Tulivu. Unaweza kufikia menu ya Sauti kutoka kwenye skrini.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="424 719 703 819" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="703 719 1442 819"> <p>Huonyesha iwapo Hali Tulivu imewekwa klwa kichapishi au la. Kipengele kinapowezeshwa, kelele iliyopigwa na operesheni za kichapishi inapunguika, lakini kasi ya kuchapisha inaweza kupungua. Hata hivyo, huenda kelele isipungue kwenye aina ya karatasi iliyoteuliwa na ubora wa chapisho.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="424 819 703 898" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="703 819 1442 898"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="424 898 703 958" style="text-align: center;">  </td> <td data-bbox="703 898 1442 958"> <p>Huonyesha kuwa Nyamazisha imewekwa kwa kichapishi.</p> </td> </tr> </table>		<p>Huonyesha iwapo Hali Tulivu imewekwa klwa kichapishi au la. Kipengele kinapowezeshwa, kelele iliyopigwa na operesheni za kichapishi inapunguika, lakini kasi ya kuchapisha inaweza kupungua. Hata hivyo, huenda kelele isipungue kwenye aina ya karatasi iliyoteuliwa na ubora wa chapisho.</p>				<p>Huonyesha kuwa Nyamazisha imewekwa kwa kichapishi.</p>														
	<p>Huonyesha iwapo Hali Tulivu imewekwa klwa kichapishi au la. Kipengele kinapowezeshwa, kelele iliyopigwa na operesheni za kichapishi inapunguika, lakini kasi ya kuchapisha inaweza kupungua. Hata hivyo, huenda kelele isipungue kwenye aina ya karatasi iliyoteuliwa na ubora wa chapisho.</p>																				
																					
	<p>Huonyesha kuwa Nyamazisha imewekwa kwa kichapishi.</p>																				
	<p>Huingiza kichapishi kwenye mofdi ya kulala. Wakati ikoni imewekwa rangi ya kijivu, kichapishi hakiwezi kuingiza modi ya kusinzia.</p>																				
	<p>Huonyesha skrini ya Msaada. Unaweza kuangalia suluhisho za matatizo kutoka hapa.</p>																				
	<p>Huonyesha kuwa kipengele cha kizuizi cha mtumiaji kimewezeshwa. Teua ikoni hii ili kuingia kwenye kichapishi. Unahitaji kuteua jina la mtumiaji na kisha ingiza nywila. Wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi kwa maelezo ya kuingia.</p> <p>Wakati  imeonyeshwa, mtumiaji aliye ya idhini ya ufikiaji ameingia. Teua aikoni ili uondoke.</p>																				
	<p>Hii huonyeshwa wakati programu msingi inapatikana.</p> <p>Donoa ili kusasisha programu maunzi ili kuboresha vipengele vya kichapishi. Tunapendekeza kutumia kichapishi na toleo la hivi karibuni zaidi la programu maunzi.</p>																				



Huonyesha kila menyu.

Unaweza kubadilisha nafasi na mpangilio wa ikoni ya menyu.

Nakili

Hukuruhusu kunakili nyaraka.

Changanua

Hukuruhusu kutambaza nyaraka na kuzihifadhi kwenye kifaa cha kumbukumbu au kompyuta.

Faksi

Hukuruhusu kutuma faksi.

Zilizowekwa Kabla

Hukuruhusu kusajili mipangilio inayotumika mara kwa mara kunakili, kutambaza au kutuma faksi kama uwekaji awali.

Kifaa cha Kumbukumbu

Hukuruhusu kuchapisha data ya JPEG, TIFF au PDF kwenye kifaa cha kumbukumbu kama vile kifaa cha USB kilichounganishwa kwenye kichapishi.

Hifadhi

Hukuruhusu kuhifadhi data kwenye diski kuu iliyojengwa ndani na kutazama, kuchapisha au kutoa kama faili wakati wowote unapotaka.

Kasha la Faksi

Hukuruhusu kuhifadhi hati zilizopokelewa, hati za kutuma au hati kwa ajili ya kutuma faksi.

Chapisha Kutoka Kumb'u Ndani

Hukuruhusu kuhifadhi kazi zilizotumwa kutoka kwenye kiendeshi cha kichapishi hadi kwenye kumbukumbu ya kichapishi kwa muda kabla ya kuchapisha. Unaweza kuchapisha kazi iliyolindwa kwa nenosiri na kuweka machapisho ya jaribio unapochapisha nakala nyingi.

Upigaji simu Haraka





Iwapo umekabidhi mpokeaji aliyesajiliwa kwenye orodha ya anwani nambari ya kubofya haraka, unaweza kutuma faksi haraka kwa mpokeaji.

Mipangilio







Hukuruhusu kuweka mipangilio inayohusiana na udumishaji, mipangilio ya kichapishi na operesheni.

Vipengele Muhimu

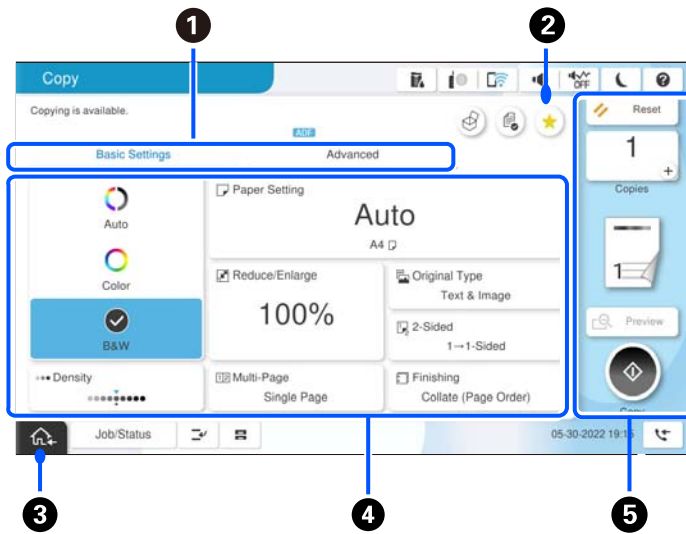
Sehemu hii huwasilisha vipengele muhimu.








4		Huonyesha hali ya kazi na kichapishi. Maudhui ya onyesho hubadilika kulingana na hali ya kichapishi.
Kazi/Hali		Huonyesha kazi zinazoendelea na kazi zilizopo. Donoa ili kuonyesha aina ya kazi, muda wa kuwasili, majina ya mtumiaji, nakadhalika kama orodha. Nambari inayoonyeshwa huashiria idadi ya kazi zinazosubiri.
		Husimamisha kazi ya sasa ya uchapishaji na hukuruhusu kukatiza kazi zingine ambazo kichapishi tayari kimepokea, kukatiza shughuli za kunakili, na kadhalika. Hata hivyo, huwezi kukatiza kazi mpya kutoka kwenye kompyuta. Gusa  tena ili uanzishe upya kazi iliyositishwa.
		Huonyesha skrini ya Mipangilio ya Karatasi . Unaweza kuteua mipangilio ya ukubwa wa karatasi na aina ya karatasi kwa kila chanzo cha karatasi.
Maelezo ya kazi iliyokatizwa, kosa au faksi ambayo hajjasomwa, na jina la kazi		Huonyesha hali ya kichapishi kama vile hali ya Ukatizaji, hali ya Kosa, kazi ya sasa, na faksi zisizochakatwa.
Sitisha		Husitisha au hukatisha kazi inayochakatwa.
Saa		Saa
		Nambari inayoonyeshwa inaashiria idadi ya faksi ambazo bado hujasoma, kuchapisha au kuhifadhi.
5		Hukurudisha kwenye skrini ya nyumbani.

Mwongozo kwa Aikoni ya Mtandao

	Kichapishi hiki hakijaunganishwa kwa mtandao wa waya (Ethaneti) au mtandao wa pasi waya (Wi-Fi).
	Kichapishi kimeunganishwa kwa mtandao wa waya (Ethaneti).
	Kichapishi hiki kinatafuta SSID, anwani ya IP ya kukiondoa, au kukumbana na tatizo na mtandao wa pasi waya (Wi-Fi).
	Kichapishi kimeunganishwa kwa mtandao wa pasi waya (Wi-Fi). Idadi ya pau inaonyesha nguvu ya wimbi la muunganisho. Unapokuwa na miambaa mingi, ndivyo muunganisho unaimarika.
	Kichapishi hakijaunganishwa kwa mtandao wa pasi waya (Wi-Fi) katika modi ya Wi-Fi Direct (AP Rahisi).
	Kichapishi kimeunganishwa kwa mtandao wa pasi waya (Wi-Fi) katika modi ya Wi-Fi Direct (AP Rahisi).

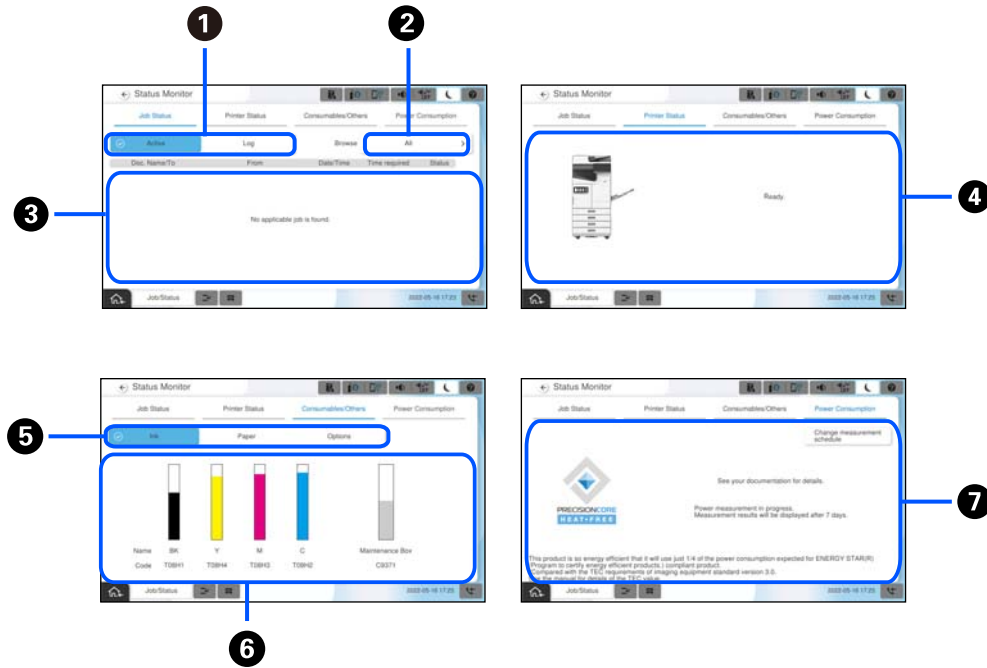
Usanidi wa Skrini ya Menyu



1	Hubadili orodha ya mipangilio kutumia vichupo. Kichupo cha Mipangilio Msingi huonyesha vipengee vinavyotumika mara kwa mara. Kichupo Mahiri huonyesha vipengee vingine unavyoweza kuweka kama muhimu.								
2	Huonyesha orodha ya uwekaji awali. Unaweza kusajili mpangilio wa sasa kama uwekaji awali au upakie uwekaji awali uliosajiliwa.								
3	Hurudi kwenye skrini ya mwanzo.								
4	<p>Huonyesha orodha ya vipengee vya mpangilio. Wakati  imeonyeshwa, unaweza kutazama maelezo zaidi kwa kuteua aikoni. Unda mipangilio kwa kuteua kipengee au kuongeza alama ya ukaguzi. Unapobadilisha kipengee kutoka kwenye chaguomsingi ya mtumiaji au chaguomsingi ya kiwanda,  huonyeshwa kwenye kipengee.</p> <p> imeonyeshwa wakati ambapo mpangilio unafaa mazingira.</p> <p>Vipengee vya rangi ya kijivu havipatikani. Teua kipengee ili kukagua mbona hakipatikani.</p> <p>Iwapo tatizo lolote litatokea,  inaonyeshwa kwenye bidhaa. Teua ikoni ili kuangalia jinsi ya kutatua tatizo.</p>								
5	<p>Huanza operesheni kwa kutumia mipangilio ya sasa. Vipengee vinatofautiana kulingana na menu.</p> <table border="1" data-bbox="220 1550 1442 1780"> <tr> <td data-bbox="220 1550 427 1603">Nakala</td> <td data-bbox="427 1550 1442 1603">Huonyesha kipadi kwenye skrini na kukuruhusu kuweka idadi ya nakala.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1603 427 1657">Weka upya</td> <td data-bbox="427 1603 1442 1657">Donoa ili kukatisha mabadiliko uliyofanya na kurudi kwenye mipangilio asili.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1657 427 1711">Hakiki</td> <td data-bbox="427 1657 1442 1711">Huonyesha onyesho la mapema la picha kabla ya kunakili au kutuma faksi.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1711 427 1780"></td> <td data-bbox="427 1711 1442 1780">Huanza kuchapisha, kunakili, kutambaza au kutuma faksi.</td> </tr> </table>	Nakala	Huonyesha kipadi kwenye skrini na kukuruhusu kuweka idadi ya nakala.	Weka upya	Donoa ili kukatisha mabadiliko uliyofanya na kurudi kwenye mipangilio asili.	Hakiki	Huonyesha onyesho la mapema la picha kabla ya kunakili au kutuma faksi.		Huanza kuchapisha, kunakili, kutambaza au kutuma faksi.
Nakala	Huonyesha kipadi kwenye skrini na kukuruhusu kuweka idadi ya nakala.								
Weka upya	Donoa ili kukatisha mabadiliko uliyofanya na kurudi kwenye mipangilio asili.								
Hakiki	Huonyesha onyesho la mapema la picha kabla ya kunakili au kutuma faksi.								
	Huanza kuchapisha, kunakili, kutambaza au kutuma faksi.								

Kazi/Hali Usanidi wa Skrini

Teua Kazi/Hali kwenye paneli dhibiti ili uonyeshe menyu ya Kazi/Hali. Unaweza kukagua hali kichapishi au kazi.



1	Hubadili orodha zilizoonyeshwa.
2	Chuja kazi kwa utendaji.
3	Wakati Inatumika imeteuliwa, huonyesha orodha ya kazi zinazoendelea na kazi zinazosubiri kuchakatwa. Wakati Kumbukumbu imeteuliwa, huonyesha historia ya kazi. Unaweza kukatisha kazi au kukagua msimbo wa kosa ulioonyeshwa kwenye historia wakati kazi imeshindikana.
4	Huonyesha makosa yoyote ambayo yametokea kwenye kichapishi. Teua kosa kutoka kwenye orodha ili kuonyesha ujumbe wa kosa.
5	Hubadili orodha zilizoonyeshwa. Unapotumia nafasi ya ziada ya kioleosura, unaweza kunadilisha vichupo ili kuonyesha hali ya kipengee cha hiari. Tazama maelezo husiani kwa maelezo zaidi.
6	Huonyesha makadirio ya kiwango cha wino na kiwango cha maisha ya huduma ya kikasha cha ukarabati.

7	<p>Inaonyesha makadirio ya matumizi ya nishati.</p> <p>Kiwango cha nishati kilichoonyeshwa ni thamani ya mwongozo wa matumizi ya jumla na kinaweza kuwa tofauti kutegemea unavyotumia kipengee hiki.</p> <p>Kinahesabiwa kwa kutumia fomula inayofuata.</p> <p><Kiwango cha nishati kinachohitajika kuchapisha kwenye ukurasa moja wa karatasi * kwa bidhaa hii>x<Idadi ya kurasa zilizochapishwa katika siku 7 zilizopita></p> <p>Tazama ufafanuzi unaofuata kwa maelezo kuhusu matumizi ya nishati ya bidhaa fulani.</p> <p>* Data iliyotumika kuchapisha ukurasa moja wa karatasi ndiyo data ya kipimo cha kiwango cha TEC ya ISO / IEC10561 1999 ya muundo wa kipimo cha A.</p> <p>Kuhusu matumizi ya nishati ya bidhaa fulani</p> <p>Thamani ya TEC*¹ ya bidhaa hii ni takriban 1/3 ya thamani ya kawaida*² ya kuunganisha Programu ya Nyota ya Nishati ya Kimataifa.</p>
----------	--


- *1 TEC ni kifupisho cha matumizi ya Umeme Kawaida na ndiyo matumizi ya nishati (kWh) kwa wiki kamili (siku 5 za uendeshaji uliorudiwa na kulala / kuzima + siku 2 za kulala / kuzima). Kiwango hiki kinatumika kama kiwango cha marejeleo kufuata "Programu ya Kimataifa ya Nyota ya Nishati". Tazama tovuti ya Epsom au uwasiliane na usaidizi wa Epsom ili kupata thamani ya TEC ya bidhaa hii.
- *2 Viwango kamili vya kuendana na Programu ya Kimataifa ya Nyota ya Nishati vimewekwa ili 25% bora ya bidhaa zenye utendaji bora wa kuhifadhi nishati kuendana na kiwango hiki.

Maelezo Husika

- ➔ ["Msimbo wa Hitilafu kwenye Menyu ya Hali" kwenye ukurasa wa 518](#)
- ➔ ["Taarifa kuhusu Vipengee vya Hiari" kwenye ukurasa wa 551](#)

KKutenga Kazi




Unaweza kutenga kazi wakati wa kunakili au kuchapisha wakati hutumii ADF au Glasi ya Kitambazaji.






Huhitaji kutekeleza vitendo vyovyote maalum ili kutenga kazi. Iwapo utateua  wakati wa utendakazi wa kawaida, kazi inaenedelea pindi tu baada ya kazi ya kwanza kukamilika.

Unaweza kutenga hadi aina 150 zifuatazo za kazi ikiwa ni pamoja na kazi ya sasa.

- Chapisha
- Nakili
- Tuma Faksi

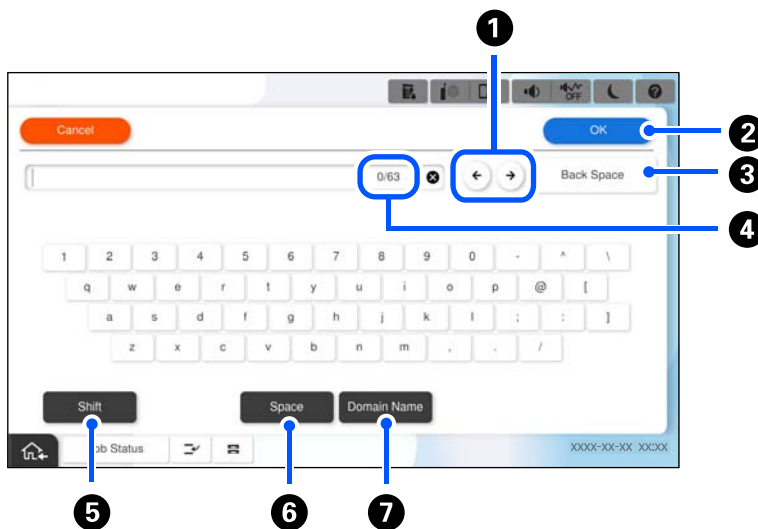
Mwongozo kwa Aikoni ya Kazi

	Huashiria kazi ya jumla ya kuchapisha.
	Huonyesha ripoti ya kazi ya kuchapisha, kama vile kuchapisha ripoti ya faksi.
	Huonyesha kazi ya kutuma data kama vile data ya kutambazwa kutuma data iliyotambazwa.

	Huonyesha kazi ya kupokea faksi.
	Huonyesha kazi ya kutuma faksi.
	Huonyesha kazi ya kupokea faksi iliyochapishwa.
	Huonyesha kazi ya kuhifadhi data kama vile kuhifadhi kwenye kumbukumbu ya nje ya faksi.
	Huonyesha kazi ya kutuma barua pepe kama vile kutambaza kwenye barua pepe.

Kuingiza Vibambo


Unaweza kuingiza vibambo na alama kwa kutumia kibodi ya skrini wakati unaweka mipangilio ya mtandao, na kadhalika.

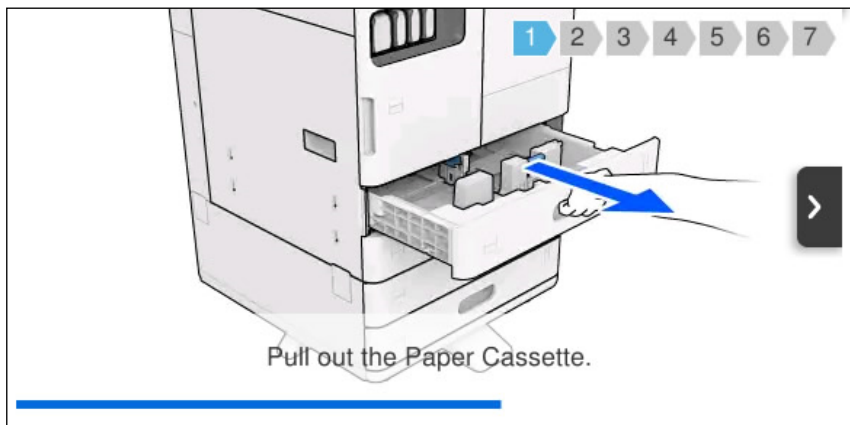


1	Husogeza kishale kwenye upande wa ingizo.
2	Huingiza vibambo.
3	Hufuta kibambo upande wa kushoto.
4	Huashiria idadi ya vibambo.
5	Hubadilisha kati ya herufi kubwa na herufi ndogo au nambari na ishara.
6	Huingiza nafasi.
7	Huingiza kila mara anwani za kikoa cha barua pepe zinazotumiwa kila mara au URL kwa kuteua kipengee.

Kutazama Uhuishaji

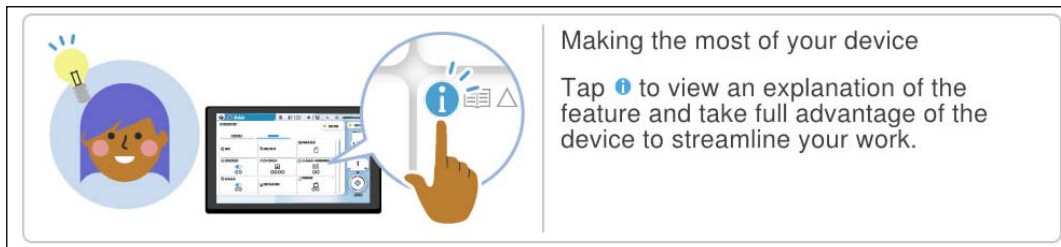
Unaweza kutazama uhuishaji wa maagizo ya kuendesha kama vile kupakia karatasi au kuondoa karatasi zilizojaa kwenye skrini ya LCD.

- Teua : huonyesha skrini ya msaada. Teua **Jinsi ya** na kisha uteue vipengee unavyotaka kutazama.
- Teua **Jinsi ya** upande wa chini wa skrini ya operesheni: huonyesha uhuishaji unaozingatia muktadha.



Skrini Inayoonyeshwa Wakati wa Kuchapisha

Unaweza kuonyesha vidokezo vitakavyoonyeshwa unaposubiri kazi ya uchapishaji ikamilike. Kipengele hiki kinapatikana wakati unachapisha kwa kutumia uchapishaji wa nenosiri au Epson Print Admin Serverless.



Kumbuka:

Vipengee vinavyoonyeshwa unaposubiri vinaweza kusanidiwa na msimamizi katika Usanidi wa Wavuti.

Tazama maelezo husiani hapa chini.

Maelezo Husika

➔ [“Kuweka Paneli Dhibiti” kwenye ukurasa wa 666](#)

Kutayarisha Kichapishi na Kufanya Mipangilio ya Kwanza

Muhtasari wa Kutayarisha kichapishi na Kufanya Mipangilio ya Kwanza.	43
Kusakinisha Vipengee vya Hiari.	46
Kuunda Muunganisho wa Mtandao na Kufanya Mipangilio.	51
Kuandaa na Kusanidi Kichapishi Kulingana na Matumizi.	71
Mipangilio ya Kuchapisha, Kutambaza, Kunakili na Kutuma Faksi.	119
MataMatatizo wakati wa Kuunda Mipangilio.	159

Muhtasari wa Kutayarisha kichapishi na Kufanya Mipangilio ya Kwanza

Sehemu hii inafafanua kazi inayohitajika kuunganisha kichapishi kwenye mtandao na kukitumia kama kichapishi kilichoshirikiwa.

Kazi hii inafaa kufanywa na msimamizi wa kichapishi.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kutayarisha Kichapishi” kwenye ukurasa wa 43](#)
- ➔ [“Kulinda Mipangilio Kutumia Kifungo cha Paneli” kwenye ukurasa wa 53](#)
- ➔ [“Kusanidi Muunganisho wa Mtandao” kwenye ukurasa wa 43](#)
- ➔ [“Muhtasari wa Maandalizi Muhimu ya Kila Kipengele” kwenye ukurasa wa 44](#)
- ➔ [“Kuunda Mipangilio ya Kichapishi” kwenye ukurasa wa 44](#)

Kutayarisha Kichapishi

Wakati wa hatua ya maandalizi, sakinisha vipengee visivyo vya lazima au vifaa vya uhalalishaji inavyohitajika.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kusakinisha Bodi ya Hiari ya Kiolesura cha Ziada cha Mtandao” kwenye ukurasa wa 46](#)
- ➔ [“Kusakinisha Wireless LAN Interface-P1 ya Hiari” kwenye ukurasa wa 47](#)
- ➔ [“Kusakinisha Kufuli la Hiari la Kaseti” kwenye ukurasa wa 49](#)

Kulinda Kichapishi kutoka kwa Mabadiliko ya Mpangilio Usioruhusiwa

Tunapendekeza kufanya uendeshaji unaofuata ili kuzuia mtumiaji kubadilisha mipangilio ya kichapishi.

- Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi
- Weka **Panel Lock**, kipengele ambacho huruhusu msimamizi wa kichapishi kufunga vipengee vya menyu ya paneli dhibiti.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 52](#)
- ➔ [“Kulinda Mipangilio Kutumia Kifungo cha Paneli” kwenye ukurasa wa 53](#)

Kusanidi Muunganisho wa Mtandao

Unganisha kichapishi kwenye mtandao ili kiweze kutumika kama kichapishi kilichoshirikiwa.

Weka TCP/IP na seva mbadala ya proksi inapohitajika.

Iwapo ubao wa kiolesura cha mtandao wa ziada utasakinishwa, weka mtandao wa kawaida na mtandao wa ziada.

Maelezo Husika

➔ [“Kuunda Muunganisho wa Mtandao na Kufanya Mipangilio”](#) kwenye ukurasa wa 51

Muhtasari wa Maandalizi Muhimu ya Kila Kipengele

Fanya utendakazi unaofuata kulingana na utakavyotumia kichapishi na mazingira ambapo kitatumika.

Vipengele	Ufafanuzi
Kusanidi Seva ya Barua	Sanidi seva ya barua iwapo unataka kutuma data iliyotambazwa au data ya faksi iliyopokelewa kupitia barua au kuarifu mtu maalum kuhusu hali ya kichapishi kupitia barua pepe. “Kusanidi Seva ya Barua” kwenye ukurasa wa 73
Kuweka Kabrasha Lililoshirikiwa La Mtandao	Weka unapotuma data iliyotambazwa au data ya faksi iliyopokelewa kwenye folda iliyoshirikiwa.
Kufanya Waasiliani Kupatikana	Weka unaposajili ufikio wa faksi, barua pepe, data ya utambazaji na data ya usambazaji wa faksi kwenye orodha ya waasiliani. “Usajili wa Waasiliani” kwenye ukurasa wa 98
Mipangilio ya Kutumia Maelezo ya Watumiaji kwenye Seva ya LDAP kama Ufikio	Iwapo unatumia seva ya LDAP, iweke ili uweze kutumia waasiliani wa seva za LDAP kwenye kichapishi.
Mipangilio ya Awali ya Uchapishaji	Geuza kukufaa mipangilio ya kifaa cha mlisho wa karatasi na mipangilio ya kuchapisha chaguomsingi ili kuendana na mazingira yako. Fanya mipangilio ili kutumia huduma za uchapishaji zilizotolewa na makampuni mengine.
Kuandaa Kutambaza au Kunakili	Tumia utendakazi wa kutambaza kutoka kwa kompyuta, utambazaji wa utendaji wa XXX kutoka kwa paneli dhibiti ya kichapishi, na kuweka ufikio wa kutolewa wa nakala. “Inalnatayarisha Kutambaza” kwenye ukurasa wa 129
Kufanya Vipengele vya Faksi Kupatikana	Unganisha kwenye laini ya simu na uweke mipangilio ya mapokezi ya kutuma faksi.

Kwa ajili ya mipangilio ya usalama na mipangilio mengine ya usimamizi ya kichapishi, tazama kiungo cha taarifa husiani hapa chini.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuandaa na Kusanidi Kichapishi Kulingana na Matumizi”](#) kwenye ukurasa wa 71
- ➔ [“Mipangilio ya Kuchapisha, Kutambaza, Kunakili na Kutuma Faksi”](#) kwenye ukurasa wa 119
- ➔ [“Maelezo ya Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 658

Kuunda Mipangilio ya Kichapishi

Mbinu kadhaa zinapatikana ukifanya mipangilio ya kichapishi.

Maelezo Husika

➔ [“Kuweka kutoka kwenye Paneli Dhibiti ya Kichapishi”](#) kwenye ukurasa wa 45

- ➔ “Kuweka kutumia Web Config kutoka kwa Kompyuta” kwenye ukurasa wa 45
- ➔ “Kuweka kutumia Epson Device Admin kutoka kwa Kompyuta (Windows Pekee)” kwenye ukurasa wa 45

Kuweka kutoka kwenye Paneli Dhibiti ya Kichapishi

Iwapo kifuniko cha paneli kimewezeshwa, utahitaji nenosiri la msimamizi ili kuendesha vipengee vilivyofungwa. Tazama maelezo husiani kwa maelezo zaidi.

Maelezo Husika

- ➔ “Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20

Kuweka kutumia Web Config kutoka kwa Kompyuta

Web Config ni ukurasa wa wavuti uliojengwa ndani wa kichapishi wa kusanidi mipangilio ya kichapishi. Unaweza kutumia kichapisha kilichounganishwa kwenye mtandao kutoka kwa kompyuta.

Ili kufikia Web Config, unahitaji kwanza kutenga anwani ya IP kwenye kichapishi.

Kumbuka:

- Kabla ya kuweka anwani ya IP, unaweza kufungua Web Config kwa kuunganisha kompyuta na kichapishi moja kwa moja kwa kebo ya LAN na kubainisha anwani ya IP.
- Kwa vile kichapishi kinatumia cheti cha kutiwa sahihi binafsi kufikia HTTPS, onyo huonyeshwa kwenye kivinjari unapoanza Web Config; hii haionyeshi kuwa kuna tatizo na unaweza kupuuza kwa usalama.
- Kuna ukurasa wa usanidi kwa kila kiwango na kiolezo cha ziada cha mtandao. Pia, anwani ya IP ya printa hutofautiana kati ya mtandao wa kawaida na mtandao wa ziada.
- Ili kufungua ukurasa wa utawala baada ya kuanza Web Config, unahitaji kuingia kwenye kichapishi kwa nenosiri la msimamizi.
- Kiwango cha awali cha nenosiri la msimamizi kinatofautiana kati ya mtandao wa kawaida na mtandao wa ziada.

Tazama maelezo husiani kwa maelezo zaidi.

Maelezo Husika

- ➔ “Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20
- ➔ “Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi (Web Config)” kwenye ukurasa wa 561

Kuweka kutumia Epson Device Admin kutoka kwa Kompyuta (Windows Pekee)

Tumia Epson Device Admin unaposanidi vichapishi anuwai katika mrundo.

Maelezo Husika

- ➔ “Mfumo wa Uhalalishaji wa Epson (Msimamizi wa Kichapishi cha Epson)” kwenye ukurasa wa 564

Kusakinisha Vipengee vya Hiari

Sehemu hii inaelezea utaratibu wa kusakinisha vipengee vya hiari kwenye kichapishi.


Kusakinisha Bodi ya Hiari ya Kiolesura cha Ziada cha Mtandao

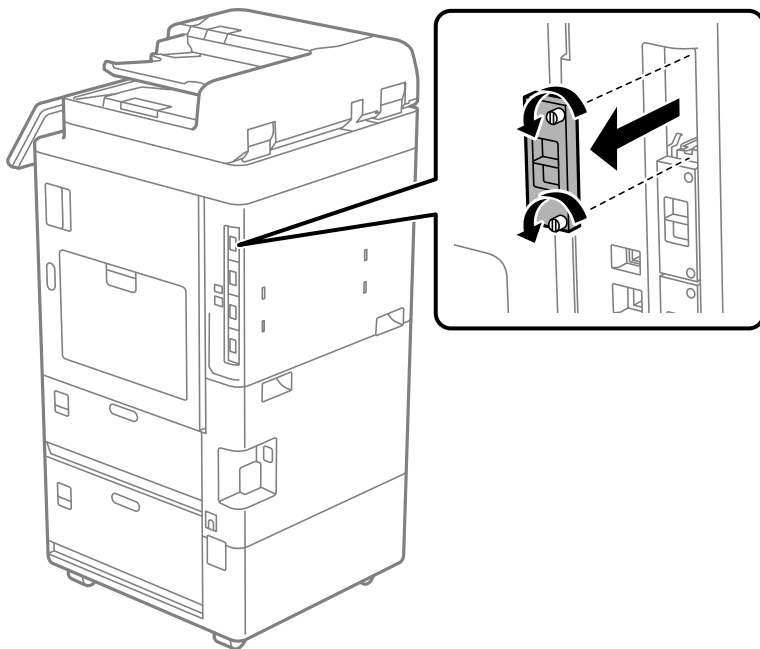
 **Tahadhari:**

Hakikisha kwamba umezima nishati, umechomoa waya ya nishati na uhakikishe kwamba nyaya zote zimetenganishwa. Waya unaweza kuharibika hivyo kusababisha mtetemo wa umeme au moto.

 **Muhimu:**

Kutokea kwa nishati za kielektrostatiki kunaweza kuharibu sehemu za kichapishi. Hakikisha kwamba umeondoa chaji zote za elektrostatiki kutoka kwenye mwili wako kwa kugusa ardhini mwenyewe kabla ya kusakinisha bodi ya ethaneti.

1. Zima kichapishi kwa kubonyeza kitufe cha .
2. Tenganisha kebo zote kama vile waya ya nishati na kebo ya USB.
3. Fungua skrubu mbili kisha uondoe kifunuko.



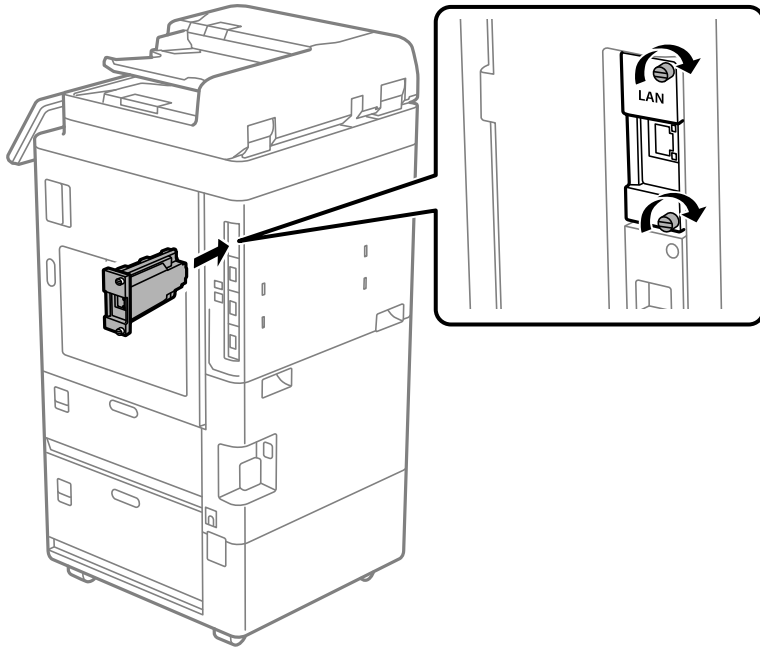
4. Sakinisha bodi ya ethaneti moja kwa moja kwenye upenyo wa ziada wa kiolesura kwa bodi ya ethaneti.

 **Muhimu:**

Usiondoe kifuniko cha bodi ya ethaneti.

Usiguse vituo vya nishati vya bodi ya ethaneti.

5. Linda bodi ya ethaneti kwa skrubu mbili.



6. Unganisha kamba iliyoondolewa ya nishati na kebo ya USB.
7. Teua menyu ifuatayo kwenye skrini ya mwanzo ya paneli dhibiti ya kichapishi, na kisha uthibitisha ikiwa Ya Ziada(LAN) imeonyeshwa.

Kazi/Hali > Vifaa vinavyotumika/Nyingine > Chaguo > Ya Ziada(LAN)

Kumbuka:

Unahitaji anwani ya MAC ya ubao wa kiolesura cha ziada cha mtandao unapoweka nenosiri la msimamizi kwa mtandao wa ziada. Ili kuangalia hili, teua **Hali ya Lana ya Waya** kwa mtandao wa ziada kwenye paneli dhibiti ya kichapishi ili kuonyesha maelezo. Pia unaweza kuthibitisha anwani ya MAC kwenye lebo iliyokwamizwa kwenye ubao wa Ethaneti.

Baada ya kusakinisha bodi ya ziada ya kiolesura cha mtandao, weka mtandao wa ziada. Tazama maelezo husiani kwa maelezo zaidi.

! Muhimu:

Ujumbe ukionyeshwa ambao unakuomba usasishe programu dhibiti wakati wa kusanidi ethaneti ya ziada, sasisha programu msingi ya kichapishi huku ubao wa kiolesura cha ziada wa mtandao ukiwa umesakinishwa.

Maelezo Husika

- ➔ “Orodha ya Vitendaji Unapotumia Mtandao wa Ziada” kwenye ukurasa wa 621
- ➔ “Kusasisha Programu dhibiti ya Kichapishi kwa kutumia Paneli Dhibiti” kwenye ukurasa wa 676

Kusakinisha Wireless LAN Interface-P1 ya Hiari

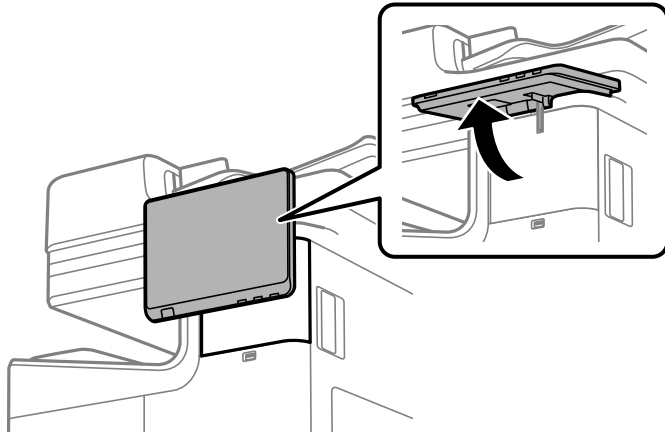
Kumbuka:

Huenda Wireless LAN Interface-P1 isipatikane kwa nchi au eneo lako.

! **Muhimu:**

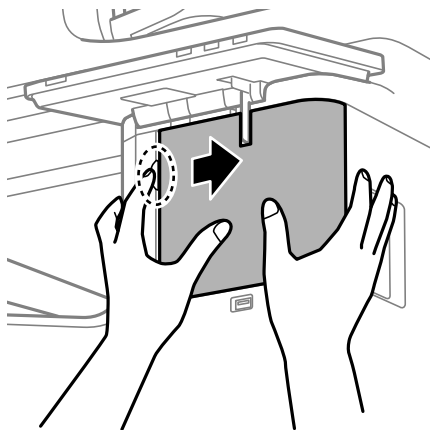
Laha inayoweza kukunjwa iliyoambatishwa kwenye Wireless LAN Interface-P1 ina nambari ya uidhinishaji wa kiwango cha usalama juu yake na haipaswi kuondolewa.

1. Zima kichapishi.
2. Fungua paneli dhibiti kwenye kichapishi.

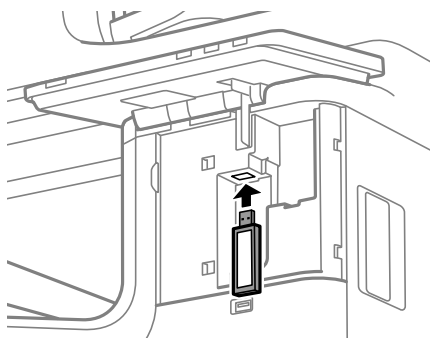


Unahitaji kusakinisha Wireless LAN Interface-P1 ndani ya kifuniko nyuma ya paneli dhibiti.

3. Telezesha kifuniko upande wa kulia ili uiondoe.

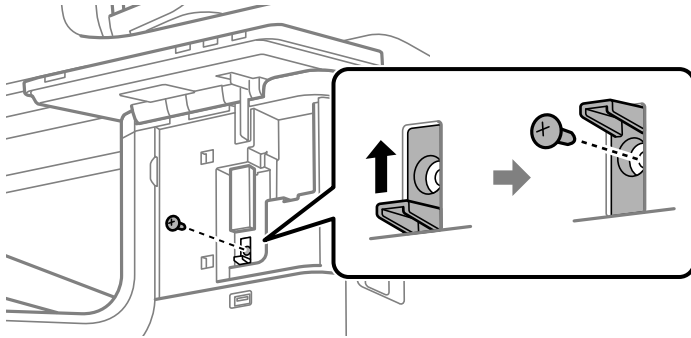


4. Laha inayoweza kukunjwa ya Wireless LAN Interface-P1 iliyo mbele yako, iingize kwa uthabiti kwenye kituo cha juu cha kitengo cha Wi-Fi.

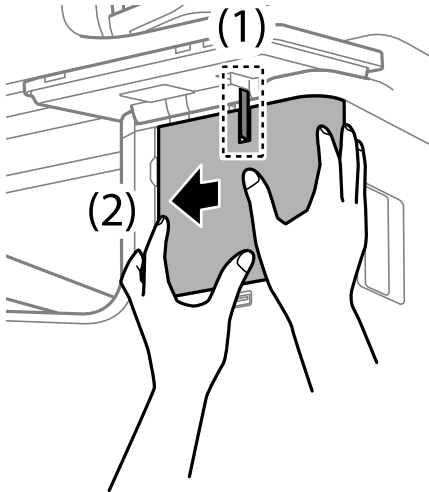


Kumbuka:


Unapofunga Wireless LAN Interface-P1, tumia bisibisi ya Phillips ili kuondoa skurubu ya kiinuaji cha kufunga, itelezeshe juu, kisha uirekebishe ukitumia skurubu.



5. Linganisha kifuniko kilichoondolewa katika hatua ya awali na sehemu (1) kwenye mchoro, na ukiteleze kwenye mwelekeo wa (2) ili kuifunga.



6. Washa kichapishi na uhakikishe kuwa  imeonyeshwa kwenye paneli dhibiti.

Ikiwa  haijaonyeshwa, zima na uwashe kichapishi.

Maelezo Husika

➔ [“Kuunganisha Kichapishi kwenye Mtandao”](#) kwenye ukurasa wa 54

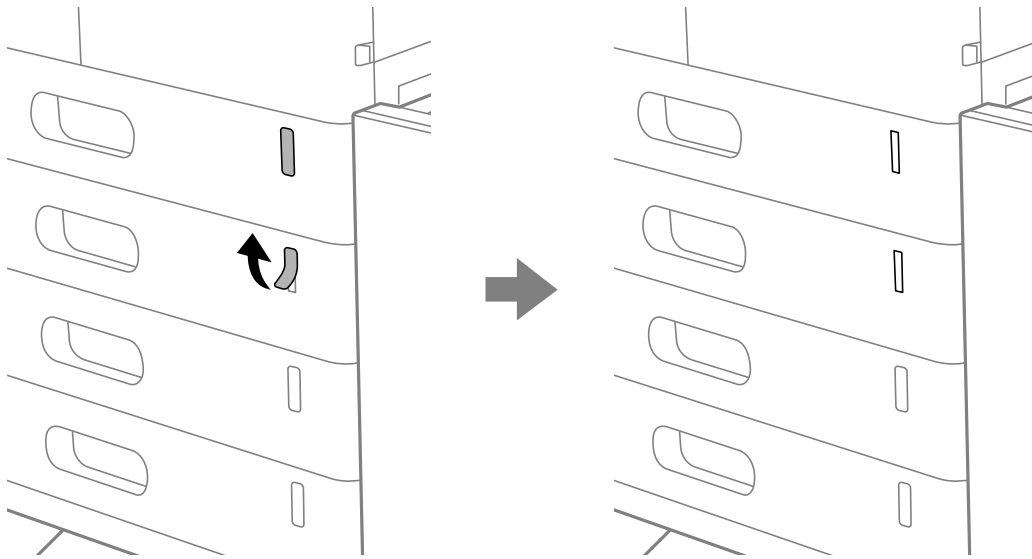
Kusakinisha Kufuli la Hiari la Kaseti

Unaweza kusakinisha kufuli la hiari la kaseti kwenye kaseti za karatasi. Hii ni muhimu wakati msimamizi anataka kudhibiti karatasi.

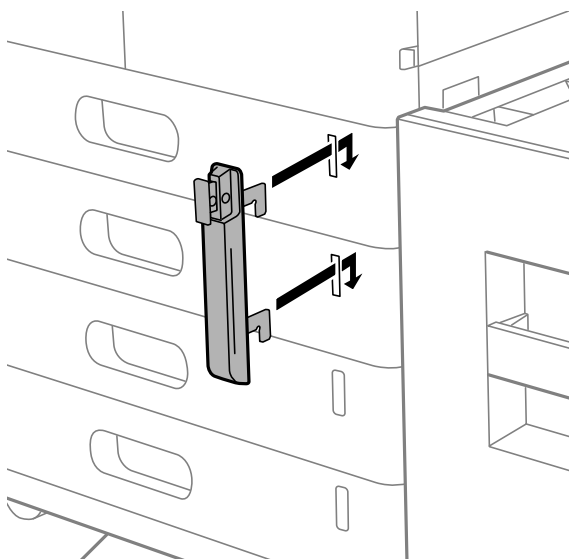
Kumbuka:

Andaa kufuli ili kusakinisha kufuli la hiari la kaseti.

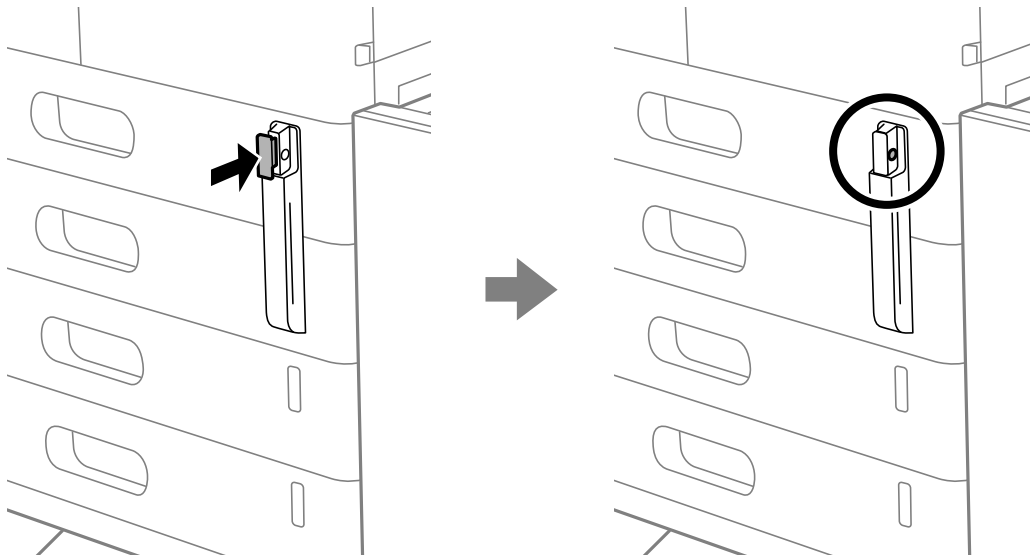
1. Ondoa mihuri kwenye kaseti za karatasi.



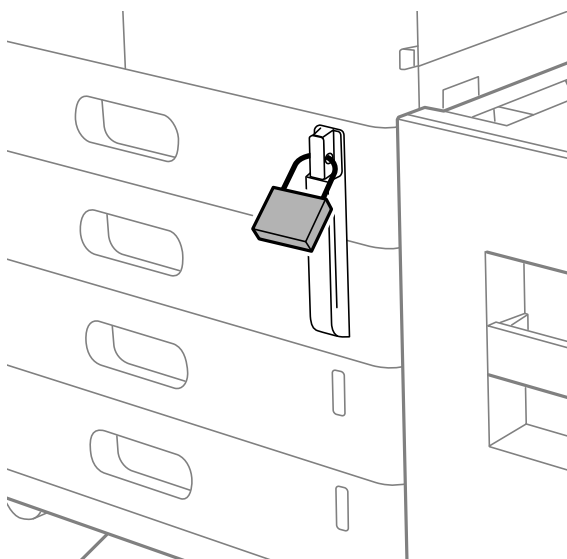
2. Ambatisha kufuli la kaseti.



3. Sukuma sehemu iliyoonyeshwa kwenye kielelezo, na ulinganishe nafasi ya mashimo.



4. Pitisha kufuli kwenye mashimo.



Hifadhi ufunguo katika eneo salama.

Kumbuka:

Unaposakinusha kufuli la kaseti kutoka kwenye mkanda wa karatasi, tekeleza utaratibu wa usakinishaji kinyume.

Maelezo Husika

➔ [“Misimbo ya Vipengee vya Hiari” kwenye ukurasa wa 551](#)

Kuunda Muunganisho wa Mtandao na Kufanya Mipangilio

Sehemu hii hufafanua mipangilio muhimu ili watumiaji katika mtandao huo unaweza kutumia kichapishi.

Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi

Nenosiri la msimamizi likiwa limewekwa kwa kichapishi. Tunapendekeza kubadilisha nenosiri la awali kabla ya kutumia kichapishi.

Ukisahau nenosiri la msimamizi, hutaweza kubadilisha mipangilio ya vipengee ambavyo vimezuiwa kwa kutumia **Panel Lock**, na utahitaji kuwasiliana na msaada wa huduma ili kuifungua.

Maelezo Husika

- ➔ [“Vidokezo kwenye Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20
- ➔ [“Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi kutoka kwenye Paneli Dhibiti”](#) kwenye ukurasa wa 52
- ➔ [“Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi kutoka kwenye Kompyuta”](#) kwenye ukurasa wa 52

Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi kutoka kwenye Paneli Dhibiti

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla** > **Usimamizi wa Mtandao** > **Mipangilio ya Usalama** > **Mipangilio ya Msimamizi** > **Nenosiri la Msimamizi** > **Badilisha**.
3. Ingiza nenosiri la sasa.

Kumbuka:

Tazama maelezo husiani hapa chini kwa ajili ya chaguo-msingi la nenosiri la msimamizi.

4. Fuata maelekezo yaliyo kwenye skrini ili kuweka nenosiri jipya.

Kumbuka:

Ili kurejesha nenosiri la msimamizi ili liwe chaguomsingi, teua menu zinazofuata kwenye kituo cha udhibiti.

Mipangilio ya Jumla** > **Usimamizi wa Mtandao** > **Mipangilio ya Usalama** > **Mipangilio ya Msimamizi** > **Nenosiri la Msimamizi** > **Rejeza Mipangilio Chaguo-msingi

Maelezo Husika

- ➔ [“Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi kutoka kwenye Kompyuta

Unaweza kuweka nenosiri la msimamizi kwa kutumia Web Config. Unapotumia Web Config, ni muhimu kuunganisha kichapishi kwenye mtandao. Iwapo kichapishi hakijaunganishwa kwenye mtandao, unganisha kituo cha LAN cha kichapishi cha mtandao kamili au wa ziada kwenye kompyuta iliyo na kebo ya ethaneti moja kwa moja.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Mtandao** > **(Wastani au Ya Ziada)** > **Hali ya Mtandao** > **Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya**

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
Teua **Log in**, na kisha uingize nenosiri la msimamizi, na kubonyeza **OK**.
3. Teua **Product Security-Change Administrator Password**.
4. Ingiza nenosiri katika **Current password** na **New Password** na **Confirm New Password**. Ingiza jina la mtumiaji, iwapo ni muhimu.

Kumbuka:

Tazama maelezo husiani hapa chini kwa ajili ya chaguo-msingi la nenosiri la msimamizi.

5. Teua **OK**.

Kumbuka:

*Ili kurejesha nenosiri la msimamizi ili liwe nenosiri la awali, teua **Restore Default Settings** kwenye **Change Administrator Password** skrini.*

Maelezo Husika

➔ [“Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kulinda Mipangilio Kutumia Kifungo cha Paneli

Kuzuia watumiaji wasioidhinishwa kutazama au kubadilisha mipangilio ya kichapishi au mipangilio ya mtandao kikiunganishwa kwenye mtandao, wasimamizi wanaweza kufunga vipengee vya menu ya paneli dhibiti kwa kutumia kipengee cha Kifungo cha Paneli. Unahitaji kuingia kama msimamizi ili kuendesha vipengee vya menu iliyofungwa.

Kumbuka:


Unaweza kubadilisha nenosiri baadaye.

Maelezo Husika

➔ [“Kuweka Paneli Dhibiti”](#) kwenye ukurasa wa 666

Kuwezesha Mpangilio wa Kufunga kutoka kwenye Paneli Dhibiti

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla** > **Usimamizi wa Mtandao** > **Mipangilio ya Usalama** > **Mipangilio ya Msimamizi**.
3. Teua **Washa** kwenye **Mipangilio wa Kufunga**.

Angalia kwamba  inaonyeshwa kwenye skrini ya nyumbani.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kuwezesha Mpangilio wa Kufunga kutoka kwenye Kompyuta

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya


2. Ingiza nenosiri kisha ubofye **OK**.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Device Management kichupo > **Control Panel**

4. Kwenye **Panel Lock**, teua **ON**.

5. Bofya **OK**.

6. Angalia kwamba  imeonyeshwa kwenye skrini ya nyumbani kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Maelezo Husika

➔ “[Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi](#)” kwenye ukurasa wa 20

➔ “[Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi \(Web Config\)](#)” kwenye ukurasa wa 561

Kuunganisha Kichapishi kwenye Mtandao

Unaweza kuunganisha kichapishi kwenye mtandao kwa njia mbalimbali.

Uganisha kwa kutumia mipangilio mahiri kwenye paneli dhibiti.

Uganisha kwa kutumia kisakinishi.

Unaweza kuendesha kisakinishi kutoka kwa tovuti au kutoka kwenye diski ya programu (kwa modeli zinazonunuliwa na diski ya programu na ambayo diski ya programu inapatikana.)

Sehemu hii inafafanua utaratibu wa kuunganisha Kichapishi kwenye Mtandao uunganisha kichapishi kwenye mtandao kwa kutumia paneli dhibiti.

Kabla ya Kuunda Muunganisho wa Mtandao

Ili kuunganisha kwenye mtandao, angalia mapema mbinu ya muunganisho na maelezo ya mpangilio wa muunganisho.

Kukusanya Maelezo kwenye Mpangilio wa Muunganisho

Tayarisha maelezo yanayofaa ya mpangilio wa kuunganisha. Angalia maelezo yafuatayo mapema.

Vitengo	Vipengele	Dokezo
Mbinu ya muunganisho wa kifaa	<input type="checkbox"/> Ethernet <input type="checkbox"/> Wi-Fi	Amua jinsi ya kuunganisha kichapishi kwenye mtandao. Kwa miunganisho ya LAN ya Waya hadi swich ya LAN. Kwa Wi-Fi, huunganisha kwenye mtandao (SSID) wa eneo la ufikiaji.
Maelezo ya muunganisho wa LAN	<input type="checkbox"/> Anwani ya IP <input type="checkbox"/> Barakoa ya mtandao mdogo <input type="checkbox"/> Kinganganishi njia chaguo-msingi	Amua anwani ya IP ya kupangia kichapishi. Unapopangia anwani ya IP kiuthabiti, thamani zote zinahitajika. Unapopangia anwani ya IP kwa mabadiliko kwa kutumia kitendaji cha DHCP, maelezo haya hayahitajiki kwa sababu yanawekwa kiotomatiki.
Maelezo ya muunganisho wa Wi-Fi	<input type="checkbox"/> SSID <input type="checkbox"/> Nenosiri	Hizi ni SSID (jina la mtandao) na nywila ya eneo la ufikiaji ambazo kichapishi huunganishwa. Iwapo uchujaji wa anwani ya MAC umewekwa, sajili anwani ya MAC ya kichapishi mapema ili kusajili kichapishi. Tazama yafuatayo kwa viwango vinavyoauuniwa. "Sifa za Kiolesura cha LAN Pasi Waya" kwenye ukurasa wa 653
Maelezo ya seva ya DNS	<input type="checkbox"/> Anwani ya IP kwa DNS msingi <input type="checkbox"/> Anwani ya IP kwa DNS ya pili	Hizi zinahitajika wakati wa kubainisha seva za DNS. DNS ya pili inawekwa wakati mfumo una usanidi zaidi na kuna seva ya pili ya DNS. Iwapo upo katika shirika ndogo na huweki seva ya DNS, weka anwani ya IP ya kipanga njia.
Maelezo ya seva ya proksi	<input type="checkbox"/> Jina la seva ya proksi	Weka hii wakati mazingira yako ya mtandao yanatumia seva ya proksi ili kufikia mtandao kutoka kwenye intraneti, na unatumia kitendaji ambacho kichapishi hufikia moja kwa moja kwenye mtandao. Kwa vitendaji vifuatavyo, kichapishi huunganisha moja kwa moja kwenye mtandao. <input type="checkbox"/> Hudfuma za Epson Connect <input type="checkbox"/> Huduma za wingu za kampuni nyingine <input type="checkbox"/> Usasishaji wa programu thabiti
Maelezo ya nambari ya kituo	<input type="checkbox"/> Nambari kituo cha kuachilia	Angalia nambari ya kituo inayotumika na kichapishi na kompyuta, kisha achilia kituo kilichozuiwa kwa ngome, ikiwezekana. Tazama yafuatayo kwa nambari ya kituo iliyotumika kwa kichapishi. "Kutumia Kituo cha Kichapishi" kwenye ukurasa wa 618

Kazi ya Anwani ya IP

Hizi ni aina zifuatazo za kazi ya anwani ya IP.

Anwani ya IP Thabiti:

Pangia anwani ya IP iliyothibitishwa awali kwenye kichapishi (kipangishi) kikuli.

Maelezo ya kuunganisha kwenye mtandao (barakao ya mtandao mdogo, kipanga njia chaguo-msingi, seva ya DNS na kadhalika) yanahitaji kuwekwa kikuli.

Anwani ya IP hayabadiliki hata wakati kifaa kimezimwa, kwa hivyo hii ni muhimu unapotaka kudhibiti vifaa kwa mazingira ambayo huwezi kubadilisha anwani ya IP au unataka kudhibiti vifaa kwa kutumia anwani ya IP.

Tunapendekeza mipangilio ya kichapishi, seva, nk. ambayo kompyuta nyingi hufikia. Pia, unapotumia vipengele vya usalama kama vile Uchujaji wa IPsec/IP, pangia anwani thabiti ya IP ili anwani isibadilike.

Kazi otomatiki kwa kutumia kitendaji cha DHCP (anwani inayobadilika ya IP):

Pangia anwani ya IP kiotomatiki kwenye kichapishi (kipangishi) kwa kutumia kitendaji cha DHCP cha seva au kipanga njia cha DHCP.

Maelezo ya kuunganisha kwenye mtandao (barakoa ya mtandao mdogo, kipanga njia chaguo-msingi, seva ya DNS na kadhalika) imewekwa kiotomatiki, kwa hivyo unaweza kuunganisha rahisi kwenye kifaa kwenye mtandao.

Iwapo kifaa au kipanga njia kimezimwa, au kulingana na mipangilio ya seva ya DHCP, anwani ya IP inaweza kubadilika wakati wa kuunganisha upya.

Tunapendekeza vifaa vya kudhibiti kando na anwani ya IP na kuwasiliana na itifaki zinazoweza kufuata anwani ya IP.

Kumbuka:

Unapotumia kitendaji cha kuhifadhi anwani ya IP cha DHCP, unaweza kupangia anwani sawa ya IP kwenye vifaa wakati wowote.

Seva ya DNS na Seva ya Proksi

Seva ya DNS ina jina la mpangishi, jina la kioa au anwani za barua pepe, nk. kwa ushirikiano na maelezo ya anwani ya IP.

Mawasiliano hayawezekani iwapo mhusika mwingine amefafanuliwa na jina la mpangishi, jina la kioa, nk. wakati kompyuta au kichapishi kinatekeleza mawasiliano ya IP.

Huuliza seva za DNS maelezo hayo na kupata anwani ya IP ya mhusika mwingine. Mchakato huu unaitwa mwonekano wa jina.

Kwa hivyo, vifaa kama vile kompyuta na vichapishi vinaweza kuwasiliana kwa kutumia anwani ya IP.

Mwonekano wa jina ni muhimu kwa kichapishi kuwasiliana kwa kutumia kitendaji cha barua pepe au kitendaji cha muunganisho wa mtandao.

Unapotumia vitendaji hivyo, unda mipangilio ya seva ya DNS.

Unapopanga anwani ya IP ya kichapishi kwa kutumia kitendaji cha DHCP cha seva ya DHCP au kipanga njia, inawekwa kiotomatiki.

Seva ya proksi imewekwa katika kichanganishi mtandao kati ya mtandao na Intaneti, na inawasiliana na kompyuta, kichapishi, na Intaneti (seva mkabala) kwa niaba kila moja. Seva mkabala inawasiliana tu na seva ya proksi. Kwa hivyo, maelezo ya kichapishi kama anwani ya IP na nambari ya kituo tayarishi hayawezi kusomwa nausalama wa ziada unatarajiwa.

Unapounganisha kwenye Mtandao kwa kutumia seva ya proksi, sanidi seva ya proksi kwenye kichapishi.

KuuKuunganisha kwenye Mtandao kutoka kwenye Paneli Dhibiti

Unganisha kichapishi kwenye mtandao kwa kutumia paneli dhibiti ya kichapishi.

Kupangia Anwani ya IP

Sanidi vipengee msingi kama vile **Anwani ya IP, Barakoa ya Subnet, Kichanganishi mtandao Chaguo-msingi.**

Sehemu hii inafafanua utaratibu wa kusanidi anwani thabiti ya IP.

Kumbuka:

Unapotumia mtandao wa ziada, fanya mipangilio ya mtandao kamili na mtandao wa ziada.

1. Washa kichapishi.

Kumbuka:

Ikiwa  imeonyeshwa kwenye skrini ya kichapishi, gusa ikoni hii na uingie kama msimamizi.

2. Teua **Mipangilio** > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Mtandao** > kwenye skrini ya nyumbani kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Kumbuka:

Usanidi wa menu ya mipangilio ya mtandao umegawanywa kwenye kamili na wa ziada.

3. Teua **Mahiri** > **TCP/IP**.

4. Teua **Mwongozo** kwa **Pata Anwani ya IP**.

Unaposanidi anwani ya IP kiotomatiki kwa kutumia kitendaji cha DHCP cha kipanga njia, teua **Otomatiki**. Katika hali hiyo, **Anwani ya IP**, **Barakoa ya Subnet**, na **Kichanganishi mtandao Chaguo-msingi** kwenye hatua ya 5 hadi 6 pia imewekwa kiotomatiki, kwa hivyo nenda kwenye hatua ya 7.

5. Ingiza Anwani ya IP.

Thibitisha thamani iliyoonyeshwa kwenye skrini ya awali.

6. Sanidi **Barakoa ya Subnet** na **Kichanganishi mtandao Chaguo-msingi**.

Thibitisha thamani iliyoonyeshwa kwenye skrini ya awali.



Muhimu:

Iwapo mchanganyiko wa **Anwani ya IP**, **Barakoa ya Subnet** na **Kichanganishi mtandao Chaguo-msingi** sio sahihi, **Anza Kusanidi** sio amilifu na haiwezi kuendelea na mipangilio. Thibitisha kuwa hakuna kosa kwenye ingizo.

7. Ingiza anwani ya IP kwa seva msingi ya DNS.

Thibitisha thamani iliyoonyeshwa kwenye skrini ya awali.

Unapoteua **Otomatiki** kwa mipangilio ya kazi ya anwani ya IP, unaweza kuteua mipangilio ya seva ya DNS kutoka **Mwongozo** au **Otomatiki**. Iwapo huwezi kupata anwani ya seva ya DNS kiotomatiki, teua **Mwongozo** na uingize anwani ya seva ya DNS. Kisha, ingiza anwani ya seva ya pili ya DNS moja kwa moja. Iwapo utateua **Otomatiki**, nenda kwenye hatua ya 9.

8. Ingiza anwani ya IP kwa seva ya pili ya DNS.

Thibitisha thamani iliyoonyeshwa kwenye skrini ya awali.

9. Donoa **Anza Kusanidi**.

Kuweka Seva ya Proksi

Sanidi seva ya proksi iwapo yafuatayo yote ni ya ukweli.

- Seva ya proksi imejengwa kwa muunganisho wa Mtandao.
- Unapotumia kitendaji ambacho kichapishi kinaunganisha moja kwa moja Mtandao, kama vile huduma ya Epson Connect au huduma za wingu za kampuni nyingine.

Seva ya proksi inapatikana tu kwenye mtandao wa kawaida.

1. Teua **Mipangilio** kwenye skrini ya nyumbani.

Unapounda mipangilio baada ya kuweka anwani ya IP, skrini ya **Mahiri** inaonyeshwa. Nenda kwenye hatua ya 3.

2. Teua **Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Wastani > Mahiri**

Kumbuka:

Unahitaji kuingiza nenosiri la msimamizi kwa mtandao.

3. Teua **Seva mbadala**.

4. Teua **Tumia** kwa **Mipangilio ya Seva ya Proksi**.

5. Ingiza anwani ya seva ya proksi kwa umbizo la IPv4 au FQDN.

Thibitisha thamani iliyoonyeshwa kwenye skrini ya awali.

6. Ingiza nambari ya kituo kwa seva ya proksi.

Thibitisha thamani iliyoonyeshwa kwenye skrini ya awali.

7. Donoa **Anza Kusanidi**.

Kuunganisha kwenye Ethaneti

Unganisha kichapishi kwenye mtandao wa kawaida kwa kebo ya Ethaneti, na uangalie muunganisho.

1. Unganisha kichapishi na kitovu (swichi ya LAN) kwa kebo ya Ethaneti.

2. Teua **Mipangilio** kwenye skrini ya nyumbani.

3. Teua **Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Wastani > Ukaguzi wa Muunganisho**.

Matokeo ya uchunguzi wa muunganisho yanaonyeshwa. Thibitisha muunganisho ni sahihi.

Kumbuka:

Unapounganisha na LAN yenye waya ya mtandao wa ziada, teua menyu zifuatazo kutoka kwa skrini ya nyumbani.

Kazi/Hali > Vifaa vinavyotumika/Nyingine > Chaguo

Hali ya muunganisho wa Ethaneti imeonyeshwa. Thibitisha muunganisho ni sahihi.

4. Donoa **Sawa** ili kukamilisha.

Unapodonoa **Chapisha Ripoti ya Ukaguzi**, unaweza kuchapisha matokeo ya uchunguzi. Fuata maagizo yaliyo kwenye skrini ili kuichapisha.

Kuunganisha kwenye LAN Pasiwaya (Wi-Fi)

Unahitaji kusakinisha Wireless LAN Interface-P1 ya hiari ili utumie kipengele hiki.

Unaweza kuunganisha kichapishi kwenye LAN pasiwaya (Wi-Fi) kwa njia mbalimbali. Chagua njia ya muunganisho ambayo inalingana na mazingira na masharti unayotumia.

Iwapo unajua maelezo ya kipanga njia pasiwaya kama vile SSID na nenosiri, unaweza kuunda mipangilio kikuli.

Iwapo kipanga njia pasiewaya kinaauni WPS, unaweza kuunda mipangilio kwa kutumia usanidi wa kitufe cha kusukuma.

Baada ya kuunganisha kichapishi kwenye mtandao, unganisha kwenye kichapishaji kutoka kwenye kifaa ambacho unataka kutumia (kompyuta, kifaa maizi, kompyuta ndogo, na zaidi.).

Maelezo Husika

- ➔ “Dokezo la Unapotumia Muunganisho wa Wi-Fi 5 GHz” kwenye ukurasa wa 59
- ➔ “Kuunda Mipangilio ya Wi-Fi kwa Kuingiza SSID na Nenosiri” kwenye ukurasa wa 59
- ➔ “Kuunda Mipangilio ya Wi-Fi kwa Usanidi wa Kitufe cha Kusukuma (WPS)” kwenye ukurasa wa 60
- ➔ “Kufanya Mipangilio kwa Msimbo wa PIN Sanidi (WPS)” kwenye ukurasa wa 61

Dokezo la Unapotumia Muunganisho wa Wi-Fi 5 GHz

Kichapishi hiki mara nyingi hutumia W52 (36ch) kama kituo unapounganisha kwenye Wi-Fi Direct (AP Rahisi). Kwa kuwa kituo cha muunganisho wa LAN (Wi-Fi) ya pasiwaya kimateuliwa otomatiki, kituo kilichotumika kinaweza kuwa tofauti kwa wakati sawa na muunganisho wa Wi-Fi Direct. Kutuma data kwa kichapishi kunaweza kucheleweshwa iwapo vituo ni tofauti. Iwapo haiingiliani na matumizi, unganisha kwenye SSID katika bendi ya 2.4 GHz. Katika bendi ya 2.4 GHz, vituo vilivyotumika vitalingana.

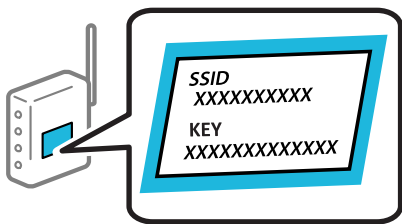
Unapoweka LAN ya pasiwaya kwa 5 GHz, tunapendekeza kulemaza Wi-Fi Direct.

Kuunda Mipangilio ya Wi-Fi kwa Kuingiza SSID na Nenosiri

Unaweza kusanidi mtandao wa Wi-Fi kwa kuingiza maelezo muhimu ya kuunganisha kwenye kipanga njia pasiwaya kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi. Ili kusanidi kwa kutumia mbinu hii, unahitaji SSID na nenosiri kwa kipanga njia pasiwaya.

Kumbuka:

Iwapo unatumia kipanga njia pasiwaya na mipangilio chaguo-msingi, SSID na nenosiri vipo kwenye lebo. Iwapo hujui SSID na nenosiri, wasiliana na mtu aliyesaidi kipanga njia pasiwaya, au tazama uwekaji nyaraka uliotolewa na kipanga njia pasiwaya.



1. Donoa  kwenye skrini ya nyumbani.

Kumbuka:

Ikiwa  imeonyeshwa kwenye skrini ya kichapishi, gusa ikoni hii na uingie kama msimamizi.

2. Donoa **Kipangishi njia**.
Iwapo umeweka mipangilio ya Etherneti, angalia ujumbe kisha udonoe **Badilisha kwa muunganisho wa Wi-Fi**. Nenda kwenye hatua ya 4.
3. Donoa **Anza Kusanidi**.
4. Donoa **Usanidi wa Wi-Fi**.
Iwapo umeweka mipangilio ya Etherneti, angalia ujumbe kisha udonoe **Ndiyo**.

5. Donoa **Kisogora cha Usanidi wa Wi-Fi**.

6. Fuata maagizo yaliyo kwenye skrini ili kuteua SSID, weka nywila ya kipanga njia pasi waya na usanidi.

Ukitaka kuangalia hali ya muunganisho wa mtandao ya kichapishi baada ya kukamilisha kusanidi, angalia kiungo cha maelezo husiani kilicho hapa chini kwa maelezo.

Kumbuka:

- Iwapo hujui SSID, angalia kama imeandikwa kwenye lebo ya kipanga njia pasiwaya. Iwapo unatumia kipanga njia pasiwaya kwa mipangilio chaguo-msingi, tumia SSID iliyoandikwa kwenye lebo. Iwapo huwezi kutafuta maelezo yoyote, tazama nyaraka zilizotolewa pamoja na kipanga njia pasiwaya.
- Nenosiri linaathiriwa na herufi kubwa au ndogo.
- Iwapo hujui nenosiri, angalia iwapo maelezo yameandikwa kwenye lebo ya kipanga njia pasiwaya. Kwenye lebo, nenosiri linaweza kuandikwa “Network Key”, “Wireless Password”, na kadhalika. Ikiwa unatumia kipanga njia pasiwaya na mipangilio yake chaguomsingi, tumia nenosiri lilioandikwa kwenye lebo.

Maelezo Husika

➔ “Kuangalia Hali ya Muunganisho ya Mtandao wa Kichapishi (Ripoti ya Muunganisho ya Mtandao)” kwenye ukurasa wa 458

➔ “Kuchapisha Ripoti ya Muunganisho wa Mtandao” kwenye ukurasa wa 62

Kuunda Mipangilio ya Wi-Fi kwa Usanidi wa Kitufe cha Kusukuma (WPS)

Unaweza kusanidi mtandao wa Wi-Fi kwa kubonyeza kitufe kwenye kipanga njia pasiwaya. Ikiwa masharti yafuatayo yatatimizwa, unaweza kusanidi kwa kutumia mbinu hii.


- Kipanga njia pasiwaya kinatangamana na WPS (Usanidi wa Wi-Fi Uliolindwa).
- Muunganisho wa sasa wa Wi-Fi ulitambuliwa kwa kubonyeza kitufe kwenye kipanga njia pasiwaya.

Kumbuka:

Ikiwa huwezi kupata kitufe au unasanidi kwa kutumia programu, tazama hati iliyotolewa kwa kipanga njia pasiwaya.

1. Donoa  kwenye skrini ya nyumbani.

Kumbuka:

Ikiwa  imeonyeshwa kwenye skrini ya kichapishi, gusa ikoni hii na uingie kama msimamizi.

2. Donoa **Kipangishi njia**.

Iwapo umeweka mipangilio ya Etherneti, angalia ujumbe kisha udonoe **Badilisha kwa muunganisho wa Wi-Fi**. Nenda kwenye hatua ya 4.

3. Donoa **Anza Kusanidi**.

4. Donoa **Usanidi wa Wi-Fi**.

Iwapo umeweka mipangilio ya Etherneti, angalia ujumbe kisha udonoe **Ndiyo**.

5. Donoa **Usanidi wa Kitufe cha Kusukuma(WPS)**.

6. Fuata maagizo ya kwenye skrini.

Ukitaka kuangalia hali ya muunganisho wa mtandao ya kichapishi baada ya kukamilisha kusanidi, angalia kiungo cha maelezo husiani kilicho hapa chini kwa maelezo.

Kumbuka:

Iwapo muunganisho utashindikana, washa upya kipanga njia pasiwaya, kisogeze karibu na kichapishi, na ujaribu tena. Iwapo haitafanya kazi, chapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao na uangalie suluhisho.

Maelezo Husika

➔ “Kuchapisha Ripoti ya Muunganisho wa Mtandao” kwenye ukurasa wa 62

Kufanya Mipangilio kwa Msimbo wa PIN Sanidi (WPS)

Unaweza kuunganisha kiotomatiki kwenye kipanga njia pasiwaya kwa kutumia msimbo wa PIN. Unaweza kutumia mbinu hii kuweka ikiwa kipanga njia pasiwaya kina uwezo wa WPS (Usanidi wa Wi-Fi Uliolindwa). Tumia kompyuta kuingiza msimbo wa PIN katika kipanga njia pasiwaya.

1. Donoa  kwenye skrini ya nyumbani.

Kumbuka:

Ikiwa  imeonyeshwa kwenye skrini ya kichapishi, gusa ikoni hii na uingie kama msimamizi.

2. Donoa **Kipangishi njia**.
Iwapo umeweka mipangilio ya Etherneti, angalia ujumbe kisha udonoe **Badilisha kwa muunganisho wa Wi-Fi**. Nenda kwenye hatua ya 4.
3. Donoa **Anza Kusanidi**.
4. Donoa **Usanidi wa Wi-Fi**.
Iwapo umeweka mipangilio ya Etherneti, angalia ujumbe kisha udonoe **Ndiyo**.
5. Donoa **Nyingine** > **Usanidi Msimbo PIN (WPS)**
6. Fuata maagizo ya kwenye skrini.
Ukitaka kuangalia hali ya muunganisho wa mtandao ya kichapishi baada ya kukamilisha kusanidi, angalia kiungo cha maelezo husiani kilicho hapa chini kwa maelezo.

Kumbuka:

Tazama waraka uliotolewa kwa kipanga njia pasiwaya chako kwa maelezo kuhusu kuweka msimbo wa PIN.

Maelezo Husika

➔ “Kuchapisha Ripoti ya Muunganisho wa Mtandao” kwenye ukurasa wa 62

➔ “Ujumbe na Suluhisho kwenye Ripoti ya Muunganisho wa Mtandao” kwenye ukurasa wa 66

Kuteua Njia ya Uwasilishaji wa Mtandao (Unapotumia Mtandao wa Ziada)

Vitendaji vifiatavyo vya kutambaza na kutuma faksi vinapatikana kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi kwenye ama mtandao wa kawaida au wa ziada.

- Tambaza kwenye Barua pepe
- Changanua kwenye Folda ya Mtandao

- Tambaza kwenye Document Capture Pro
- Tuma Faksi kwenye Barua pepe
- Tuma Faksi kwenye Kabrasha

Fuata hatua zilizo hapa chini ili kuteua mtandao ili kutumia vitendaji hivi vya kutambaza na kutuma faksi.

1. Teua **Mipangilio** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Mtandao** > **Njia ya Usambazaji wa Mtandao**.
3. Teua **Wastani** au **Ya Ziada** ili mtandao mtando utumie vitendaji vya kutambaza na kutuma faksi.

Kutatua Miunganisho ya Mtandao

Kuchapisha Ripoti ya Muunganisho wa Mtandao

Unaweza kuchapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao ili kuangalia hali kati ya kichapishi na kipanga njia pasiwaya.

1. Teua **Mipangilio** kwenye skrini ya nyumbani.

Kumbuka:

Ikiwa  imeonyeshwa kwenye skrini ya kichapishi, gusa ikoni hii na uingie kama msimamizi.

2. Teua **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Mtandao** > **Ukaguzi wa Muunganisho**.

Ukaguzi wa muunganisho unaanza.

Kumbuka:

Unapotumia mtandao wa ziada, menyu ya kusanidi orodha ya mipangilio ya mtandao imegawanywa katika kiwango kawaida na ziada kwa hatua zilizo hapa juu. Tazama maelezo husiani kwa maelezo zaidi.

3. Fuata maagizo wakati matokeo ya utambuzi tatizo yanaonyeshwa kwenye skrini.

Iwapo kosa limetokea, chapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao na kisha ufuate masuluhisho yaliyochapishwa.

Maelezo Husika

➔ [“Ujumbe na Suluhisho kwenye Ripoti ya Muunganisho wa Mtandao”](#) kwenye ukurasa wa 66

Haiwezi Kuunganishwa kwenye Mtandao

Anwani ya IP haijapangiwa ipasavyo.

Suluhisho

Iwapo anwani ya IP iliyopangiwa kichapishi ni 169.254.XXX.XXX, na barakoa ndogo ni 255.255.0.0, huenda anwani ya IP isipangiwe kwa usahihi.

Mipangilio > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Mtandao** > **Mahiri** > **TCP/IP** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi, kisha uangalie anwani ya IP na barakoa ndogo iliyopangiwa kichapishi.

Washa upya kipanga njia chako pasiwaya au weka upya mipangilio ya mtandao kwa kichapishi.

Iwapo mipangilio ya mtandao si sahihi, sanidi tena mipangilio ya mtandao wa kichapishi kulingana na mazingira ya mtandao.

Wakati kadi za kiolesura za ziada za mtandao zimesakinishwa, vipengee vifuatavyo vya menu ya mtandao vinapatikana kwa kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Wastani > Mahiri > TCP/IP

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Ya Ziada > Mahiri > TCP/IP

➔ [“KuuKuunganisha kwenye Mtandao kutoka kwenye Paneli Dhibiti” kwenye ukurasa wa 56](#)

Kichapishi kimeunganishwa kwa Ethaneti kwa kutumia vifaa vinavyotumia IEEE 802.3az (Ethaneti Inayotunza Nishati).

Suluhisho

Unapounganisha kichapishi kwa Ethaneti ukitumia kifaa kinachotumia IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet), matatizo yafuatayo yanaweza kutokea kwa kutegemea kitovu au kipanga njia unachotumia.

Muunganisho unakuwa dhaifu, kichapishi kimeunganishwa na kutenganishwa tena na tena.

Haiwezi kuunganisha kwenye kichapishi.

Kasi ya mawasiliano inajikokota.

Fuata maelekezo hapa chini ili kulemaza IEEE 802.3az kwa kichapishi kisha uunganishe.

1. Ondoa kebo ya Ethaneti iliyounganishwa kwenye kompyuta na kichapishi.
2. Ikiwa IEEE 802.3az ya kompyuta imewezeshwa, ilemaze.
Tazama hati iliyotolewa yenye kompyuta kwa maelezo.
3. Unganisha kompyuta na kichapishi ukitumia kebo ya Ethaneti moja kwa moja.
4. Kwenye kichapishi, chapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao.
[“Kuchapisha Ripoti ya Muunganisho wa Mtandao” kwenye ukurasa wa 62](#)
5. Angalia anwani ya IP ya kichapishi kwenye ripoti ya muunganisho wa mtandao.
6. Kwenye kompyuta, fikia Web Config.
Zindua kivinjari Wavuti, na kisha uingize anwani ya IP ya kichapishi.
[“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti” kwenye ukurasa wa 561](#)
7. Teua kichupo cha **Network > Wired LAN**.
8. Teua **OFF** kwa **IEEE 802.3az**.
9. Bofya **Next**.
10. Bofya **OK**.
11. Ondoa kebo ya Ethaneti iliyounganishwa kwenye kompyuta na kichapishi.
12. Ikiwa ulilemaza IEEE 802.3az ya kompyuta katika hatua ya 2, iwezeshe.
13. Unganisha kebo za Ethaneti ulizoondoa kwenye hatua ya 1 kwenye kompyuta na kichapishi.

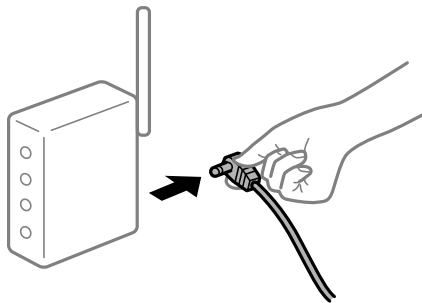
Iwapo bado tatizo linatokea, vifaa kando na kichapishi vinaweza kuwa vinatumia tatizo.

Tatizo fulani limetokea kwenye kifaa cha mtandao kwa muunganisho wa Wi-Fi.

Suluhisho

Jaribu yafuatayo iwapo unaweza kuweka upya ruta ya LAN ya pasi waya katika mazingira yako.

Zima vifaa unavyotaka kuunganisha kwenye mtandao. Subiri karibu sekunde 10, na kisha uwashe vifaa katika mpangilio ufuatao; kipanga njia pasiwaya, kompyuta au kifaa maizi, na kisha kichapishi. Sogeza kichapishi na kompyuta au kifaa mahiri karibu na kipanga njia pasiwaya ili kusaidia na mawasiliano ya mawimbi ya redio, na kisha jaribu kutengeneza mipangilio ya mtandao tena.



Vifaa haviwezi kupokea mawimbi kutoka kwenye kipanga njia pasiwaya kwa sababu vimetenganishwa kwa mbali sana.

Suluhisho

Jaribu inayofuata iwapo unaweza kuhamisha kifaa ndani ya mazingira ya mipangilio.

Baada ya kusogeza kompyuta au kifaa maizi na kichapishi karibu na kipanga njia pasiwaya, zima kipanga njia pasiwaya kisha ukiwashe tena.

Unapobadilisha kipanga njia pasiwaya, mipangilio hailingani na kipanga njia kipya.

Suluhisho

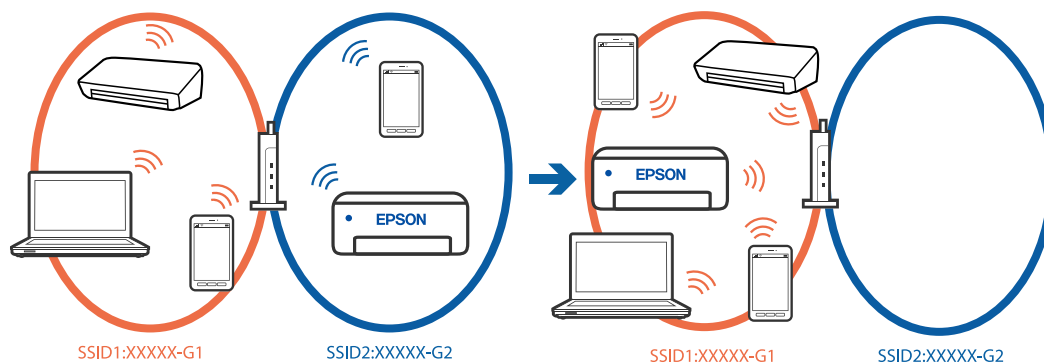
Weka mipangilio ya muunganisho tena ili ilingane na kipanga njia pasiwaya kipya.

➔ [“KuuKuunganisha kwenye Mtandao kutoka kwenye Paneli Dhibiti”](#) kwenye ukurasa wa 56

SSID zilizounganishwa kutoka kompyuta au kifaa maizi na kompyuta ni tofauti.

Suluhisho

Unapotumia vipanga njia pasiwaya vingi kwa wakati mmoja au kipanga njia pasiwaya kina SSID nyingi na vifaa vimeunganishwa kwenye SSID tofauti, huwezi kuunganisha kipanga njia pasiwaya.



Unganisha kompyuta au kifaa maizi kwenye SSID moja kama kichapishi.

- Angalia SSID ambayo printa imeunganishwa kwa kuchapisha ripoti ya ukaguzi wa muunganisho wa mtandao.
- Kwenye kompyuta na vifaa mahiri unavyotaka kuunganisha kwenye printa, angalia jina la Wi-Fi au mtandao uliunganishwa.
- Ikiwa printa na kompyuta yako au kifaa mahiri kimeunganishwa kwenye mitandao tofauti, unganisha kifaa tena kwenye SSID ambayo printa imeunganishwa.

■ Kitenganishi cha faragha kwenye kipanga njia pasiwaya kinapatikana.

Suluhisho

Vipanga njia vingi pasiwaya bvina kitendaji cha kitenganishi kinachozuia mawasiliano kati ya vifaa ndani ya SSID sawa. Iwapo huwezi kuwasiliana kati ya kichapishi na kompyuta au kifaa maizi hata iwapo vimeunganishwa kwenye mtandao mmoja, lemaza kitendaji cha kitenganishi kwenye kipanga njia pasiwaya. Tazama mwongozo uliotolewa ulio na kipanga njia pasiwaya kwa maelezo.

Kusuluhisha Miunganisho ya Ziada ya Mtandao

■ Njia ya Usambazaji wa Mtandao ni tofauti

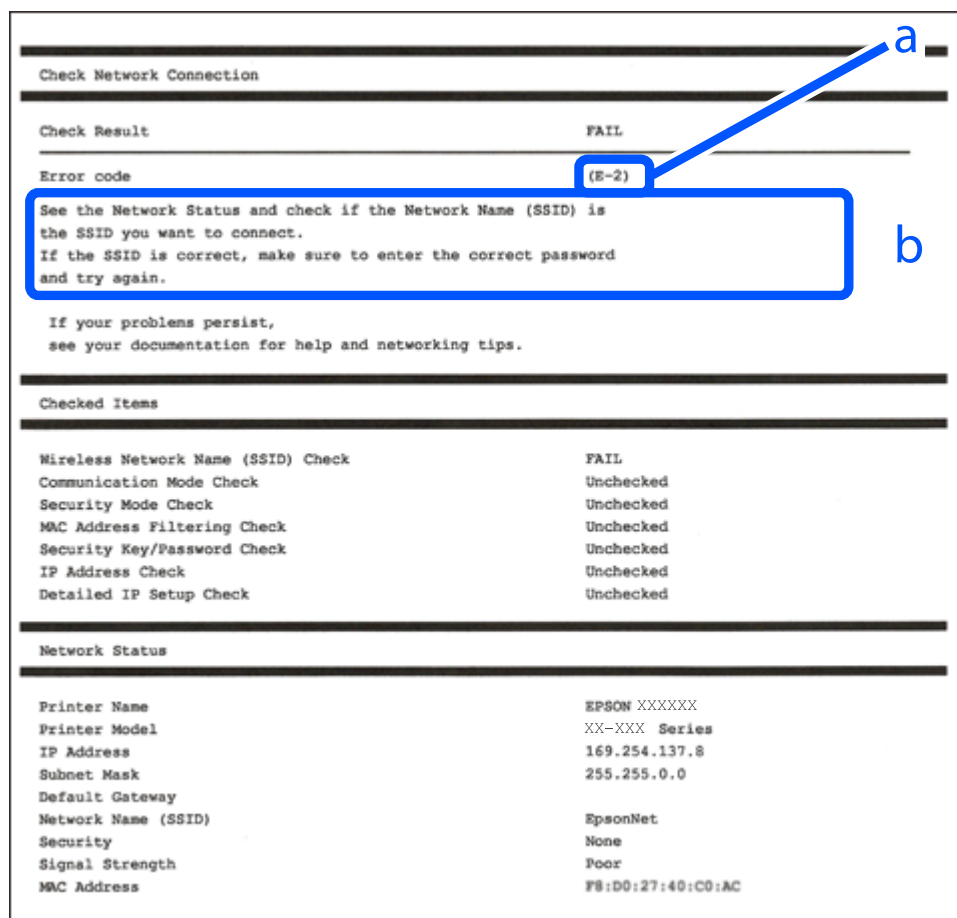
Suluhisho

Ikiwa umeweka seva ya barua pepe au seva ya LDAP, angalia ikiwa ni ya mtandao wa kawaida au wa ziada, na uweke njia ya mtandao kwa usahihi.

- ➔ [“Kuteua Njia ya Uwasilishaji wa Mtandao \(Unapotumia Mtandao wa Ziada\)”](#) kwenye ukurasa wa 61
- ➔ [“Kuteua Mtandao ulio na Seva ya LDAP \(Unapotumia Mtandao wa Ziada\)”](#) kwenye ukurasa wa 113

Ujumbe na Suluhisho kwenye Ripoti ya Muunganisho wa Mtandao

Angalia ujumbe na misimbo ya kosa katika ripoti ya muunganisho wa mtandao, na kisha ufuata suluhisho.



a. Msimbo wa kosa

b. Ujumbe kwenye Mazingira ya Mtandao

Maelezo Husika

- ➔ “E-1” kwenye ukurasa wa 67
- ➔ “E-2, E-3, E-7” kwenye ukurasa wa 67
- ➔ “E-5” kwenye ukurasa wa 68
- ➔ “E-6” kwenye ukurasa wa 68
- ➔ “E-8” kwenye ukurasa wa 68
- ➔ “E-9” kwenye ukurasa wa 69
- ➔ “E-10” kwenye ukurasa wa 69
- ➔ “E-11” kwenye ukurasa wa 69
- ➔ “E-12” kwenye ukurasa wa 70
- ➔ “E-13” kwenye ukurasa wa 70
- ➔ “Ujumbe kwenye Mazingira ya Mtandao” kwenye ukurasa wa 71
- ➔ “Kuchapisha Ripoti ya Muunganisho wa Mtandao” kwenye ukurasa wa 62

E-1

Suluhisho:

- Hakikisha kuwa kebo yako ya Ethaneti imeunganishwa salama kwenye kichapishi chako na kitovu chako au kifaa kingine cha mtandao.
- Hakikisha kuwa kitovu au kifaa chako kingine cha mtandao vimewashwa.
- Iwapo unataka kuunganisha kichapishi kwa Wi-Fi, unda mipangilio ya Wi-Fi kwa kichapishi kwa sababu imelemazwa.

E-2, E-3, E-7

Suluhisho:

- Hakikisha kuwa kipanga njia chako cha pasiwaya kimewashwa.
- Hakikisha kuwa kompyuta au kifaa kingine kimeunganishwa sahihi kwenye kipanga njia cha pasiwaya.
- Zima kipanga njia cha pasiwaya. Subiri kwa karibu sekunde 10, na kisha uiwashe.
- Weka kichapishi karibu na kipanga njia chako cha pasiwaya na uondoe vizuizi vyovyote kati yake.
- Iwapo umeingiza SSID kikuli, angalia iwapo ni sahihi. Angalia SSID kutoka kwenye sehemu ya **Network Status** katika ripoti ya muunganisho wa mtandao.
- Iwapo kipanga njia cha pasiwaya kina SSID nyingi, teua SSID ambayo imeonyeshwa. Wakati SSID inatumia mawimbi yasiyo ya kufuata, printa haionyeshi.
- Iwapo unatumia usanidi wa kitufe cha kusukuma kuanzisha muunganisho wa mtandao, hakikisha kuwa kipanga njia chako cha pasiwaya kinakubali WPS. Huwezi kutumia usanidi wa kitufe cha kusukuma iwapo kipanga njia chako cha pasiwaya hakikubali WPS.
- Hakikisha SSID yako hutumia vibambo cya ASCII pekee (vibambo vya nyumeriki na ishara). Kichapishi hakionyeshi SSID ambayo inajumuisha vibambo visivyote vya ASCII.
- Hakikisha kuwa unajua SSID na nenosiri lako kabla ya kuunganisha kwenye kipanga njia cha pasiwaya. Iwapo unatumia kipanga njia cha pasiwaya na mipangilio yake chaguo-msingi, SSID na nenosiri linapatikana katika lebo kwenye kipanga njia cha pasiwaya. Iwapo hujui SSID na nenosiri lako, wasiliana na mtu aliyesanidi kipanga njia cha pasiwaya, au tazama hati zilizotolewa na kipanga njia cha pasiwaya.
- Iwapo unaunganisha kwenye SSID iliyozalishwa kutoka kwa kifaa maizi cha kuzurura, angalia SSID na nywila kwenye waraka uliotolewa na kifaa maizi.
- Iwapo muunganisho wako wa Wi-Fi unatenganishwa ghafla, angalia masharti yaliyo hapa chini. Iwapo masharti haya yoyote yanatumika, weka upya mipangilio yako ya mtandao kwa kupakua na kuendesha programu kutoka kwa tovuti ifuatayo.
<https://epson.sn> > **Mpangilio**
- Kifaa kingine maizi kiliongezwa kwenye mtandao kutumia usanidi wa kitufe cha kusukuma.
- Mtandao wa Wi-Fi ulisanidiwa kutumia njia nyingine yoyote mbali na usanidi wa kitufe cha kusukuma.

Maelezo Husika

- ➔ “[Kuunganisha kwenye LAN Pasiwaya \(Wi-Fi\)](#)” kwenye ukurasa wa 58
- ➔ “[Kuweka Mipangilio ya Kuunganisha Kompyuta](#)” kwenye ukurasa wa 458

E-5

Suluhisho:

Hakikisha aina ya usalama wa kipanga njia pasivaya imewekwa kwa mojawapo ya yafuatayo. Iwapo sio hivyo, badilisha aina ya usalama katika kipanga njia pasivaya, na kisha uweke upya mipangilio ya mtandao wa kichapishaji.

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

* WPA PSK pia inajulikana kama WPA ya Kibinafsi. WPA2 PSK pia inajulikana kama WPA2 ya Kibinafsi.

E-6

Suluhisho:

- Kagua kama anwani ya uchujaji ya MAC imelemazwa. Ikiwa imewezesha, sajili anwani ya MAC ya printa ili isichujwe. Angali waraka uliotolewa pamoja na kipanga njia cha pasi waya kwa maelezo. Unaweza kukagua anwani ya printa ya MAC kutoka sehemu ya **Network Status** kuhusu ripoti ya muunganisho wa mtandao.
- Ikiwa kipanga njia chako cha pasi waya kinashiriki uhalalishaji wa kushiriki na usalama wa WEP, hakikisha ufunguo na kiolezo cha uhalalishaji ni sahihi.
- Ikiwa idadi ya vifaa vilivyounganishwa kwenye kipanga njia cha pasi waya ni chini ya idadi ya vifaa vya mtandao ambavyo unataka kuunganisha, fanya mipangilio kwenye kipanga njia cha pasi waya iongeze idadi ya vifaa vinavyoweza kuunganishwa. Angali waraka uliotolewa pamoja na kipanga njia cha pasi waya ili kufanya mipangilio.

Maelezo Husika

➔ [“Kuweka Mipangilio ya Kuunganisha Kompyuta” kwenye ukurasa wa 458](#)

E-8

Utatuzi:

- Wezesha DHCP kwenye kipanga njia pasivaya ikiwa mipangilio ya kichapishi ya Pata Anwani ya IP imewekwa kuwa Otomatiki.
- Iwapo mipangilio wa Kupata kichapishi IP umewekwa Kikuli, anwani IP unayoweka kikuli ni batili kutokana na kuwa nje ya masafa (kwa mfano: 0.0.0.0). Weka anwani halali ya IP kutoka katika paneli dhibiti ya kichapishi.

Maelezo Husika

➔ “Kupangia Anwani ya IP” kwenye ukurasa wa 56

E-9

Suluhisho:

Angalia yafuatayo.

- Vifaa vimezimwa.
- Unaweza kufikia Mtandao na kompyuta nyingine au vifaa vya mtandao kwenye mtandao sawa kutoka kwenye vifaa unavyotaka kuunganisha kwenye kichapishi.

Iwapo bado haiunganishi printa yako na vifaa vya mtandao baada ya kuthibitisha yaliyo hapo juu, zima kipanga njia cha pasiwaya. Subiri kwa karibu sekunde 10, na kisha uiwashe. Kisha weka upya mipangilio yao ya mtandao kwa kupakua na kuendesha kisakinishaji kutoka kwa tovuti ifuatayo.

<https://epson.sn> > **Mpangilio**

Maelezo Husika

➔ “Kuweka Mipangilio ya Kuunganisha Kompyuta” kwenye ukurasa wa 458

E-10

Suluhisho:

Angalia yafuatayo.

- Vifaa vingine kwenye mtandao vimewashwa.
- Anwani za mtandao (IP anwani, barakoa ya mtandao mdogo, na kichanganishi chaguomsingi) ni sahihi ikiwa umeweka kipengele cha kichapishaji cha Pata Anwani ya IP kuwa Mwenyewe.

Weka upya anwani ya mtandao iwapo hizi sio sahihi. Unaweza kuangalia anwani, barakoa ya mtandao mdogo, na kichanganishi cha IP kutoka kwenye sehemu ya **Network Status** kwenye ripoti ya muunganisho wa mtandao.

Maelezo Husika

➔ “Kupangia Anwani ya IP” kwenye ukurasa wa 56

E-11

Suluhisho:

Kagua zifuatazo.

- Anwani ya njia msingi ni sahihi ukiweka Usanidi wa TCP/IP wa Printa kwa Kufanya Mwenyewe.
- Kifaa ambacho kimewekwa kama njia msingi kimewashwa.

Weka anwani sahihi ya njia msingi. Unaweza kukagua anwani msingi kutoka kwenye sehemu ya **Network Status** kuhusu ripoti ya muunganisho wa mtandao.

Maelezo Husika

➔ “Kupangia Anwani ya IP” kwenye ukurasa wa 56

E-12

Suluhisho:

Angalia yafuatayo.

- Vifaa vingine kwenye mtandao vimewashwa.
- Anwani za mtandao (IP anwani, barakoa ya mtandao mdogo, na kichanganishi chaguo-msingi) ni sahihi iwapo unainaviingiza kikuli.
- Anwani za mtandao kwa vifaa vingine (barakoa ya mtandao mdogo na kichanganishi chaguo-msingi) ni sawa.
- Anwani ya IP haigongani na vifaa vingine.

Iwapo bado haiunganishi kichapishi chako na vifaa vya mtandao baada ya kuthibitisha yaliyo hapo juu jaribu yafuatayo.

- Zima kipanga njia cha pasivaya. Subiri kwa karibu sekunde 10, na kisha uiwashe.
- Unda mipangilio ya mtandao tena kutumia kisakinishaji. Unaweza kuiendesha kutoka kwenye tovuti ifuatayo.
<https://epson.sn> > **Mpangilio**
- Unaweza kusajili manenosiri kadhaa kwenye kipanga njia cha pasivaya kinachotumia aina ya usalama ya WEP. Iwapo nywila mbalimbali zimesajiliwa, angalia iwapo nywila iliyosajiliwa mara ya kwanza imewekwa kwenye kichapishi.

Maelezo Husika

➔ “Kupangia Anwani ya IP” kwenye ukurasa wa 56

➔ “Kuweka Mipangilio ya Kuunganisha Kompyuta” kwenye ukurasa wa 458

E-13

Suluhisho:

Angalia yafuatayo.

- Vifaa vya mtandao kama vile kipanga njia cha pasivaya, kitovu, na kipanga njia kimewashwa.
- Usanidi wa TCP/IP kwa vifaa vya mtandao haujawekwa kikuli. (Ikiwa usanidi wa TCP/IP umewekwa kiotomatikio wakati wa usanidi wa TCP/IP a vifaa vingine vya mtandao vimetekelezwa kwa mikono, huenda mtandao wa printa ukatofautiana na mtandao wa vifaa vingine.)

Endapo bado haitafanya kazi baada ya kuangalia hatua za hapo juu, jaribu yafuatayo.

- Zima kipanga njia cha pasivaya. Subiri kwa karibu sekunde 10, na kisha uiwashe.
- Unda mipangilio ya mtandao kwenye kompyuta ambayo inatumia mtandao sawa kama kichapishi kwa kutumia kisakinishaji. Unaweza kuiendesha kutoka kwenye tovuti ifuatayo.
<https://epson.sn> > **Mpangilio**
- Unaweza kusajili manenosiri kadhaa kwenye kipanga njia cha pasivaya kinachotumia aina ya usalama ya WEP. Iwapo nywila mbalimbali zimesajiliwa, angalia iwapo nywila iliyosajiliwa mara ya kwanza imewekwa kwenye kichapishi.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kupangia Anwani ya IP” kwenye ukurasa wa 56](#)
- ➔ [“Kuweka Mipangilio ya Kuunganisha Kompyuta” kwenye ukurasa wa 458](#)

Ujumbe kwenye Mazingira ya Mtandao

Ujumbe	Suluhisho
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.	Baada ya kusogeza kichapishi karibu na kipanga njia pasiwaya na kuondoa vizuizi vyovyote kati yake, zima kipanga njia pasiwaya. Subiri kwa karibu sekunde 10, na kisha uiwashe. Endapo bado haitaunganishwa, angalia waraka ulioletwa pamoja na kipanga njia pasiwaya.
*No more devices can be connected. Disconnect one of the connected devices if you want to add another one.	Kompyuta na vifaa maizi vinavyoweza kuunganishwa kwa wakati mmoja vimeunganishwa kwenye muunganisho kamili wa Wi-Fi Direct (AP Rahisi). Ili kuongeza kompyuta nyingine au kifaa maizi, kata muunganisho wa mojawapo ya vifaa vilivyounganishwa au kiunganishe kwenye mtandao mwingine kwanza. Unaweza kuthibitisha idadi ya vifaa pasiwaya vinavyoweza kuunganishwa kwa wakati mmoja na idadi ya vifaa vilivyounganishwa kwa kuangalia laha la hali ya mtandao au paneli dhibiti ya kichapishi.
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.	Kwenye paneli dhibiti ya kichapishi, nenda kwenye skrini ya Usanidi wa Wi-Fi Direct na uteue menu ili kubadilisha mipangilio. Unaweza kubadilisha jina la mtandao linalofuata baada ya DIRECT-XX-. Ingiza ndani ya vibambo 22.

Maelezo Husika

- ➔ [“Chapisha Karatasi ya Hali:” kwenye ukurasa wa 578](#)

Kuandaa na Kusanidi Kichapishi Kulingana na Matumizi

Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana

Ili kutumia chanzo cha hiari cha karatasi na trei ya towe unapochapisha kutoka kwa kompyuta, unahitaji kuweka kiendeshi cha kichapishi.

Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana — Windows

Kumbuka:

Ingia kwenye kompyuta yako kama msimamizi.

1. Fungua kichupo cha **Mipangilio ya Hiari** katika sifa za kichapishi.

Windows 11

Bofya kwenye kitufe cha kuanza, na kisha uteue **Mipangilio > Bluetooth na vifaa > Vichapishi na vichanganuzi**. Teua kichapishi > **Sifa za Kichapishi**, na kisha ubofye kichupo cha **Mipangilio ya Hiari**.

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

Bofya kitufe cha kuanzisha, na kisha uteue **Mfumo wa Windows > Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** kwenye **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako, au bonyeza na ukishikilie, teua **Sifa za Kichapishi**, na kisha bofya kichupo cha **Mipangilio ya Hiari**.

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

Teua **Eneo Kazi > Mipangilio > Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** katika **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako, au bonyeza na ukishikilie, teua **Sifa za Kichapishi**, na kisha bofya kichupo cha **Mipangilio ya Hiari**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Bofya kitufe cha kuanza, na uteue **Paneli Dhibiti > Maunzi na Sauti > Vitambazaji na Kamera**, na kisha uangalie kama kichapishi kinaonekana. Bofya kulia kwenye kichapishi chako, teua **Sifa za Kichapishi**, na kisha bofya **Mipangilio ya Hiari**.

Windows Server 2008

Bofya kitufe cha kuwasha, na kisha uteue **Paneli Dhibiti > Vichapishi** katika **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako, teua **Sifa**, na kisha bofya **Mipangilio ya Hiari**.

2. Chagua **Pata kutoka kwenye Printa**, na kisha ubofye **Pata**.

3. Bofya **SAWA**.

Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana — Windows PostScript

Kumbuka:

Ingia kwenye kompyuta yako kama msimamizi.

1. Fungua kichupo cha **Mipangilio ya Hiari** katika sifa za kichapishi.

Windows 11

Bofya kwenye kitufe cha kuanza, na kisha uteue **Mipangilio > Bluetooth na vifaa > Vichapishi na vichanganuzi**. Teua kichapishi > **Sifa za kichapishi**, na kisha uteue kichupo cha **Mipangilio ya Kifaa**.

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

Bofya kitufe cha kuanzisha, na kisha uteue **Mfumo wa Windows > Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** kwenye **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako, au bonyeza na ukishikilie, na kisha kuteua **Sifa za Kichapishi**, na kisha bofya kichupo cha **Mipangilio ya Kifaa**.

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

Teua **Eneo Kazi > Mipangilio > Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** katika **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako, au bonyeza na ukishikilie, na kisha kuteua **Sifa za Kichapishi**, na kisha bofya kichupo cha **Mipangilio ya Kifaa**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Bofya kitufe cha kuwasha, na uteue **Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** katika **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako, na kuteua **Sifa za Kichapishi**, na kisha bofya kichupo cha **Mipangilio ya Kifaa**.

Windows Server 2008

Bofya kitufe cha kuwasha, na uteue **Paneli Dhibiti** > **Kichapishi** katika **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako, na kuteua **Sifa**, na kisha bofya kichupo cha **Mipangilio ya Kifaa**.

2. Teua kifaa cha hiari kwenye mpangilio wa **Chaguo Zisizosakinishwa**.
3. Bofya **SAWA**.

Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana — Mac OS

1. Teua **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) kutoka kwenye menu ya Apple > **Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue, Chapisha na Utume Faksi**), na kisha uteue kichapishi. Bofya **Chaguo na Usambazaji** > **Chaguo** (au **Kiendeshi**).
2. Unda mipangilio kulingana na aina ya kitengo cha hiari.
3. Bofya **SAWA**.

Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana — Mac OSPostScript

1. Teua **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) kutoka kwenye menu ya Apple > **Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue, Chapisha na Utume Faksi**), na kisha uteue kichapishi. Bofya **Chaguo na Usambazaji** > **Chaguo** (au **Kiendeshi**).
2. Unda mipangilio kulingana na aina ya kitengo cha hiari.
3. Bofya **SAWA**.

Kuandaa Kutuma Barua Pepe

Kusanidi Seva ya Barua

Weka seva ya barua kutoka Web Config.

Angalia kabla ya kusanidi.

- Kichapishi kimeunganishwa kwenye mtandao unaoweza kufikia seva ya barua.
- Maelezo ya mipangilio ya barua pepe ya kompyuta ambayo hutumia seva ya barua sawa na ya kichapishi.

Kumbuka:

- Unapotumia seva ya barua kwenye Mtandao, thibitisha maelezo ya mipangilio kutoka kwenye mtoa huduma au tovuti.*
- Unaweza pia kuweka mipangilio ya seva ya barua kutoka kwenye paneli dhibiti. Ufikiaji kama ulivyo hapa chini.*

Mipangilio > ***Mipangilio ya Jumla*** > ***Mipangilio ya Mtandao*** > ***Mahiri*** > ***Seva ya Barua pepe*** > ***Mipangilio ya Seva***

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network** > **Email Server** > **Basic**

4. Ingiza thamani kwa kila kipengee.

5. Teua **OK**.

Mipangilio ambayo umeteua inaonyeshwa.

Maelezo Husika

➔ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti”](#) kwenye ukurasa wa 561

Vipengee vya Mpangilio wa Seva ya Pepe

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi	
Authentication Method	Bainisha mbinu ya uhalalishaji ili kichapishi kufikia seva ya barua pepe.	
	Off	Weka wakati ambao seva ya pepe haihitaji uidhinishaji.
	SMTP AUTH	Inaidhinisha kwenye seva ya SMTP (seva ya pepe inayotumwa) wakati wa kutuma barua pepe. Seva ya barua pepe inahitaji kuauni uidhinishaji wa SMTP.
	POP before SMTP	Inaidhinisha kwenye seva ya POP3 (seva ya pepe inayopokelewa) kabla ya kutuma barua pepe. Ukiteua bidhaa hii, weka seva ya POP3.
Authenticated Account	Ukiteua SMTP AUTH au POP before SMTP kama Authentication Method , ingiza jina halali la akaunti kati ya vibambo 0 na 255 katika ASCII (0x20–0x7E). Ukiteua SMTP AUTH , ingiza akaunti ya seva ya SMTP. Ukiteua POP before SMTP , ingiza akaunti ya seva ya POP3.	
Authenticated Password	Ukiteua SMTP AUTH au POP before SMTP kama Authentication Method , ingiza nenosiri halali kati ya vibambo 0 na 20 katika ASCII (0x20–0x7E). Ukiteua SMTP AUTH , ingiza akaunti halali ya seva ya SMTP. Ukiteua POP before SMTP , ingiza akaunti halali ya seva ya POP3.	
Sender's Email Address	Ingiza anwani ya barua pepe ya mtumiaji kama vile anwani ya barua pepe ya kitawala cha mfumo. Hii inatumika wakati wa kuidhinisha, hivyo ingiza anwani ya barua pepe halali ambayo imesajiliwa kwa seva ya pepe. Ingiza vibambo kati ya 0 na 255 katika ASCII (0x20 hadi 0x7E) isipokuwa kwa : () < > [] ; ¥. Kitone "." hakiwezi kuwa kibambo cha kwanza.	
SMTP Server Address	Ingiza kati ya vibambo 0 na 255 ukitumia A–Z a–z 0–9 . - . Unaweza kutumia IPv4 au umbizo la FQDN.	
SMTP Server Port Number	Ingiza nambari kati ya 1 na 65535.	

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi	
Secure Connection	Teua mbinu ya usimbaji wa mawasiliano kwenye seva ya pepe.	
	None	Ukiteua POP before SMTP katika Authentication Method , muunganisho haujasimbwa.
	SSL/TLS	Hii inapatikana wakati Authentication Method imewekwa kwa Off au SMTP AUTH . Mawasiliano yamesimbwa kuanzia mwanzoni.
	STARTTLS	Hii inapatikana wakati Authentication Method imewekwa kwa Off au SMTP AUTH . Mawasiliano hayajasimbwa kuanzia mwanzoni, lakini kutegemea mazingira ya mtandao, kama mawasiliano yamesimbwa au hayajasimbwa yamebadilishwa.
Certificate Validation	Cheti huidhinishwa wakati hii imewezeshwa. Tunapendekeza hili liwekke kuwa Enable . Ili kusanidi, unahitaji kuleta CA Certificate kwenye kichapishi. Ikiwa ujumbe wa hitilafu utaonyeshwa ukisema kuwa cheti hakiaminiki, angalia yafuatayo. "Tarehe na Saa Sio Sahihi" kwenye ukurasa wa 538 "Cheti Kuu Kinahitaji Kusasishwa" kwenye ukurasa wa 539	
POP3 Server Address	Ukiteua POP before SMTP kama Authentication Method , ingiza anwani ya seva ya POP3 kati ya vibambo 0 na 255 ukitumia A–Z a–z 0–9 . -. Unaweza kutumia IPv4 au umbizo la FQDN.	
POP3 Server Port Number	Ukiteua POP before SMTP kama Authentication Method , ingiza nambari kati ya 1 na 65535.	

Kukagua Muunganisho wa Seva ya Barua pepe

Unaweza kuangalia muunganisho kwenye seva ya barua kwa kufanya ukaguzi wa muunganisho.

1. Ingiza anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari na uanze Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network > Email Server > Connection Test**

4. Teua **Start**.

Jaribio la muunganisho kwenye seva ya barua limeanza. Baada ya kipimo, ripoti ya ukaguzi itaonyeshwa.

Kumbuka:

Unaweza pia kuangalia muunganisho wa seva ya barua kutoka kwenye paneli dhibiti. Ufikiaji kama ulivyo hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Mahiri > Seva ya Barua pepe > Ukaguzi wa Muunganisho

Mapendeleo ya Jaribio ya Muunganisho wa Seva ya Barua

Ujumbe	Chanzo
Connection test was successful.	Ujumbe huu huonekani wakati muunganisho wa seva umefanikiwa.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	Ujumbe huu unaonekana wakati <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kichapishi hakijaunganishwa kwenye mtandao <input type="checkbox"/> SMTP seva iko chini <input type="checkbox"/> Muunganisho wa mtandao umetenganishwa wakati wa kuwasiliana <input type="checkbox"/> Umepokea data isiyokamilika
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	Ujumbe huu unaonekana wakati <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kichapishi hakijaunganishwa kwenye mtandao <input type="checkbox"/> POP3 seva iko chini <input type="checkbox"/> Muunganisho wa mtandao umetenganishwa wakati wa kuwasiliana <input type="checkbox"/> Umepokea data isiyokamilika
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	Ujumbe huu unaonekana wakati <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kuunganisha kwenye seva ya DNS kunashindikana <input type="checkbox"/> Jina la mwonekano wa seva ya SMTP limeshindikana
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	Ujumbe huu unaonekana wakati <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kuunganisha kwenye seva ya DNS kunashindikana <input type="checkbox"/> Jina la mwonekano wa seva ya POP3 limeshindikana
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ujumbe huu huonekana wakati uhalalishaji wa seva ya SMTP unashindikana.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Ujumbe huu huonekana wakati uhalalishaji wa seva ya POP3 unashindikana.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	Ujumbe huu huonekana wakati unajaribu kuwasiliana na itifaki isiyoauniwa.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	Ujumbe huu huonekana wakati kutolingana kwa SMTP kunatokea kati ya seva na mteja, au wakati seva haiauni muunganisho salama wa SMTP (muunganisho wa SSL).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	Ujumbe huu unaonekana wakati kutolingana SMTP kunatokea kati ya seva na mteja, au wakati seva huomba kutumia muunganisho wa SSL/TLS kwa muunganisho salama wa SMTP.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	Ujumbe huu unaonekana wakati kutolingana SMTP kunatokea kati ya seva na mteja, au wakati seva huomba kutumia muunganisho wa STARTTLS kwa muunganisho salama wa SMTP.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	Ujumbe huu huonekana wakati mpangilio wa tarehe na saa wa kichapishi sio sahihi au cheti kimekwisha muda. "Tarehe na Saa Sio Sahihi" kwenye ukurasa wa 538

Ujumbe	Chanzo
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	Ujumbe huu huonekana wakati kichapishi hakina cheti cha kina ni sambamba kwenye seva au CA Certificate haujaletwa. "Cheti Kuu Kinahitaji Kusasishwa" kwenye ukurasa wa 539
The connection is not secured.	Ujumbe huu huonekana wakati cheti kilichopatikana kimeharibika.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	Ujumbe huu huonekana wakati kutolingana kwa njia ya uhalalishaji kunatokea kati ya seva na mteja. Seva inaauni SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	Ujumbe huu huonekana wakati kutolingana kwa njia ya uhalalishaji kunatokea kati ya seva na mteja. Seva haiauni SMTP AUTH.
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	Ujumbe huu huonekana wakati anwani ya Barua pepe iliyobainishwa ya mteja sio sahihi.
Cannot access the printer until processing is complete.	Ujumbe huu huonekana wakati kichapishi kiko shughulini.

Kuandaa Kabrasha Lililoshirikiwa La Mtandao

Kuweka Kabrasha Lililoshirikiwa La Mtandao

Weka kabrasha la mtandao lililoshirikiwa ili uhifadhi faili kutoka kwenye kichapishi.

Unapohifadhi faili kwenye kabrasha, kichapishi kinaingia kama mtumiaji wa kompyuta ambapo kabrasha iliundwa.

Pia, hakikisha kwamba umeweka mipangilio ya Mtandao wa MS unapounda kabrasha liliyoshirikiwa ya mtandao.

Kuunda Kabrasha Lililoshirikiwa

Kabla ya Kuunda kabrasha Lililoshirikiwa

Kabla ya kabla ya kuunda kabrasha lililoshirikiwa, angalia yafuatayo.

- Kichapishi kimeunganishwa kwenye mtandao ambapo inaweza kufikia kompyuta ambapo kabrasha lililoshirikiwa litaundwa.
- Kibambo cha baiti anuwai hakijajumuishwa kwenye jina la kompyuta ambapo kabrasha lililoshirikiwa litaundwa.



Muhimu:


Wakati kibambo cha baiti anuwai kimejumuishwa kwenye jina la kompyuta, kuhifadhi faili kwa kabrasha lililoshirikiwa linaweza kushindikana.

Katika hali hiyo, badilisha kwenye kompyuta isiyojumuisha kibambo cha Baiti anuwai kwenye jina au ubadilisha jina la kompyuta.

Unapobadilisha jina la kompyuta, hakikisha umethibitisha na msimamizi mapema kwa sababu inaweza kuathiri baadhi ya mipangilio, kama vile usimamiaji wa kompyuta, kufikia rasilimali, nk.

Kuangalia wasifu wa Mtandao

Kwenye kompyuta ambapo kabrasha lililoshirikiwa litaundwa, angalia iwapo kushiriki kabrasha kunapatikana.

1. Ingia kwenye kompyuta ambapo kabrasha lililoshirikiwa litakapoundwa na akaunti ya mtumiaji wa mamlaka ya msimamizi.
2. Teua **Paneli Dhibiti > Mtandao na Intaneti > Mtandao na Kituo cha Kushiriki**.
3. Bofya **Badilisha mipangilio mahiri ya kushiriki**, na kisha ubofye  kwa wasifu na (**wasifu wa sasa**) kwenye wasifu wa mtandao ulioonyeshwa.
4. Angalia iwapo **Kuwasha kushiriki faili na kichapishi** imeteuliwa kwenye **Kushiriki Faili na Kichapishi**. Iwapo tayari imeteuliwa, bofya **Katisha** na ufunge dirisha. Unapobadilisha mipangilio, bofya **Hifadhi Mabadiliko** na ufunge dirisha.

Maelezo Husika

➔ [“Mahali Ambapo Kabrasha Lililoshirikiwa Linaundwa na Mfano wa Usalama” kwenye ukurasa wa 78](#)

Mahali Ambapo Kabrasha Lililoshirikiwa Linaundwa na Mfano wa Usalama

Kwa kutegemea mahali ambapo kabrasha lililoshirikiwa linaundwa, usalama na urahisi hutofautiana.

Ili kuendesha kabrasha lililoshirikiwa kutoka kwenye vichapishi au kompyuta nyingine, idhini zifuatazo za usomaji na ubadilishaji wa folda zinazohitajika.

Kichupo cha **Kushiriki > Kushiriki Mahiri > Vibali**

Inadhibiti idhini ya ufikiaji wa mtandao ya kabrasha lililoshirikiwa.

Idhini ya ufikiaji ya kichupo cha **Usalama**

Inadhibiti idhini ya ufikiaji wa mtandao na ufikiaji wa ndani ya kabrasha lililoshirikiwa.

Unapoweka idhini ya **Kila mtu** kwenye kabrasha lililoshirikiwa ambalo limeundwa kwenye eneo-kazi, kama mfano wa kuunda kabrasha lililoshirikiwa, watumiaji wote wanaoweza kufikia kompyuta hiyo watapewa idhini.

Hata hivyo, mtumiaji ambaye hana mamlaka hawezi kuzifikia kwa sababu eneo kazi (kabrasha) linadhibitiwa na kabrasha la mtumiaji na mipangilio ya usalama ya kabrasha la mtumiaji na kisha mipangilio ya usalama ya kabrasha la mtumiaji inakabidhiwa kwa kabrasha hilo. Mtumiaji ambaye amepewa idhini kwenye kichupo cha **Usalama** (mtumiaji aliyeingia katika akaunti na msimamizi katika hali hii) anaweza kutumia kabrasha hilo.

Tazama hapa chini ili uunde mahali panapofaa.

Mfano huu ni wa wakati unaunda kabrasha liitwalo “scan_folder”.

Maelezo Husika

- ➔ “Mifano ya Usanidi kwa Seva za Faili” kwenye ukurasa wa 79
- ➔ “Mfano wa Usanidi kwa Kompyuta ya Kibinafsi” kwenye ukurasa wa 85

Mifano ya Usanidi kwa Seva za Faili

Ufafanuzi huu ni mfano wa kuunda kabrasha lililoshirikiwa kwenye kiini cha hifadhi kwenye kompyuta inayoshirikiwa, kama vile seva ya faili chini ya hali zifuatazo.

Watumiaji wenye uwezo wa kudhibiti ufikiaji, kama vile mtu aliye na kiocha sawa cha kompyuta kuunda kabrasha lililoshirikiwa, anaweza kufikia kabrasha lililoshirikiwa.

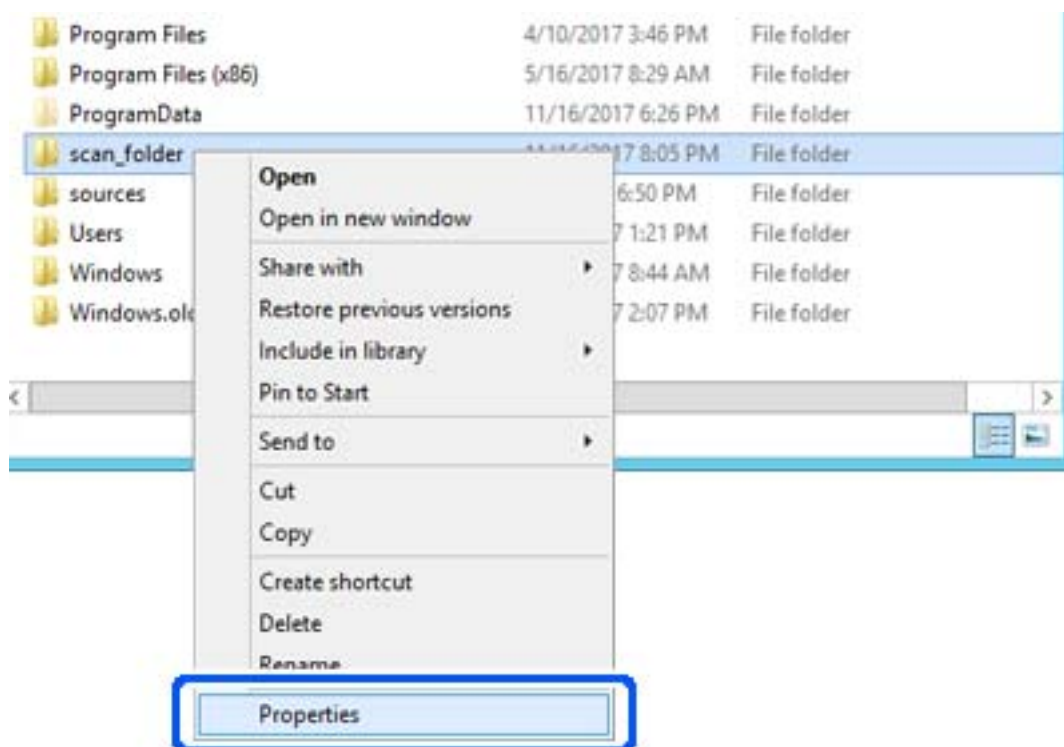
Weka usanidi huu unapomruhusu mtumiaji yeyote kusoma na kuandika kwenye kabrasha lililoshirikiwa kwenye kompyuta, kama vile seva ya faili na kompyuta inayoshirikiwa.

- Mahali pa kuunda folda inayoshirikiwa: Kiini cha hifadhi
- Njia ya folda: C:\scan_folder
- Idhini ya ufikiaji kupitia mtandao (Idhini za Kushiriki): Kila mtu
- Idhini ya ufikiaji kwenye mfumo wa faili (Usalama): Watumiaji Waliohalalishwa

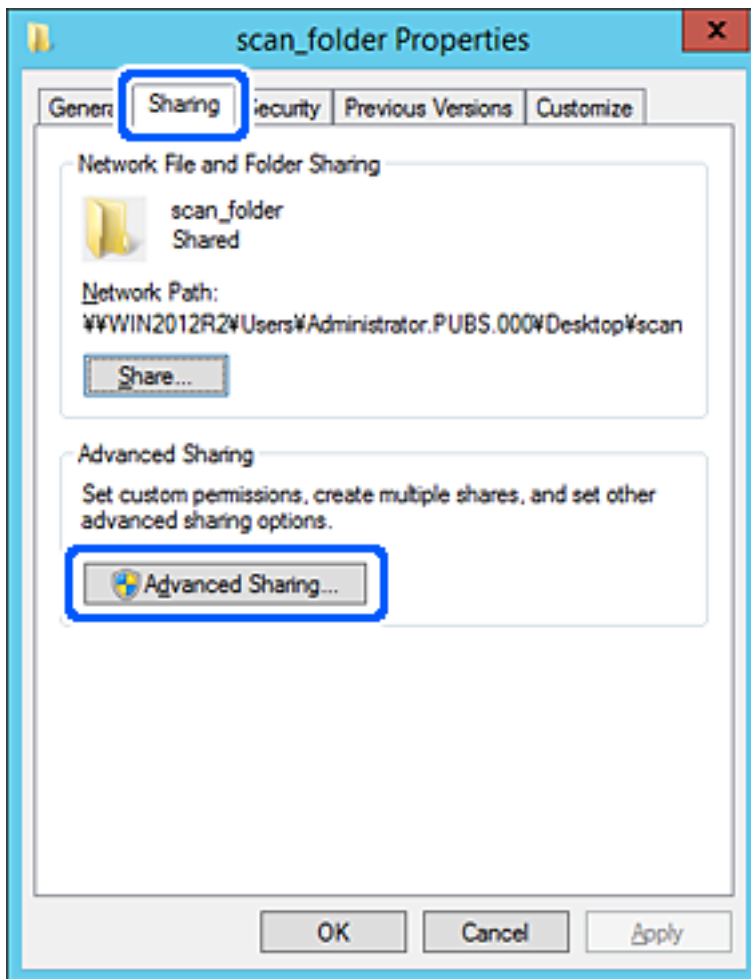
1. Ingia kwenye kompyuta ambapo kabrasha lililoshirikiwa litakapoundwa na akaunti ya mtumiaji wa mamlaka ya msimamizi.
2. Washa kichunguzi.
3. Unda kabrasha kwenye kiini cha hifadhi kisha ulipe jina “scan_folder”.

Kwa jina la kabrasha, ingiza vibambo kati ya 1 na 12 vya herufi na tarakimu. Iwapo utazidi kikomo cha idadi cha jina la kabrasha, huenda usiweze kulifikia kikawaida katika mazingira anuwai.

4. Bofya kulia kwenye kabrasha, na kisha uteue **Sifa**.



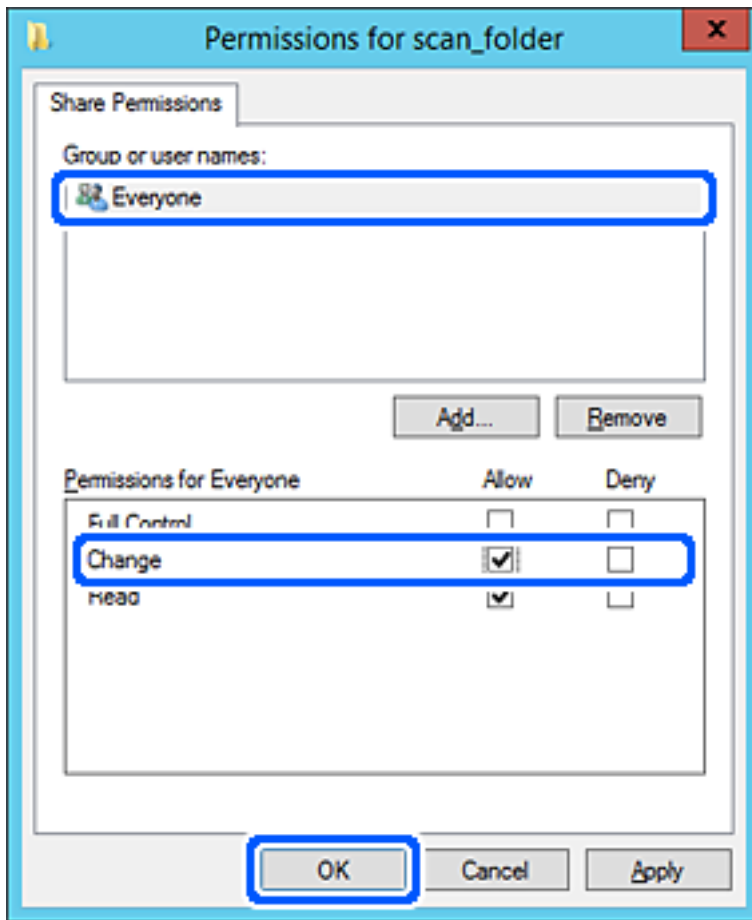
5. Bofya **Kushiriki Mahiri** kwenye kichupo cha **Kushiriki**.



- Teua **Shiriki kabarasha hili**, na kisha ubofye **Idhini**.

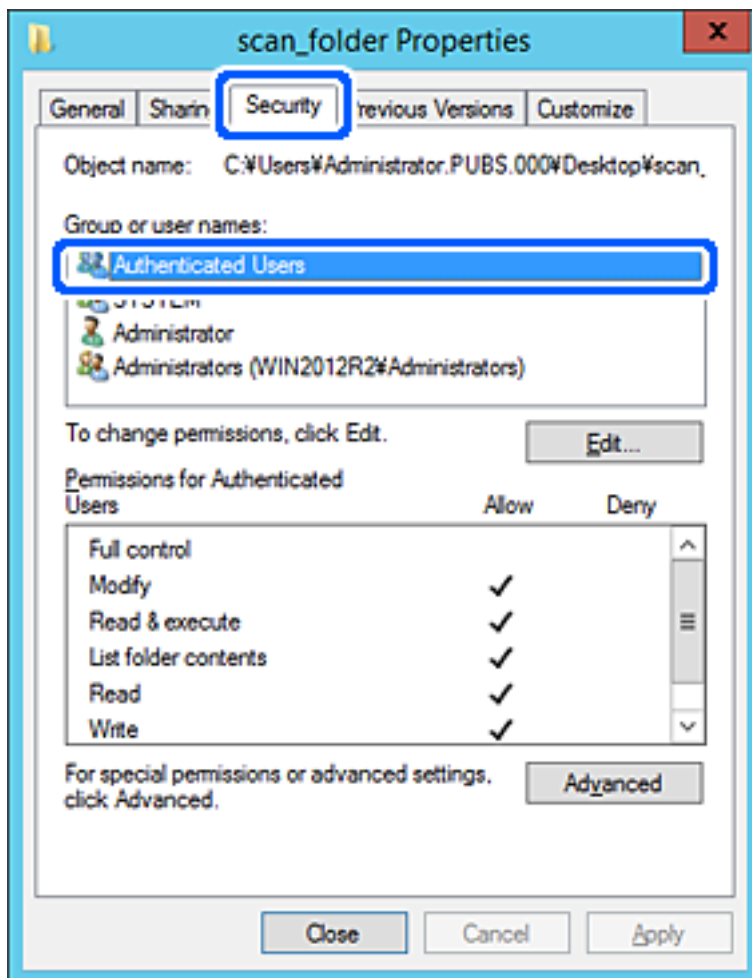


7. Teua **Kila mtu** kikundi cha **Kikundi au majina ya watumiaji**, teua **Ruhusu** kwenye **Mabadiliko**, na kisha ubofye OK.



8. Bofya OK.

9. Teua kichupo cha **Usalama** na kisha uteue **Watumiaji Waliohalalishwa** kwenye **Kikundi au majina ya mtumiaji**.

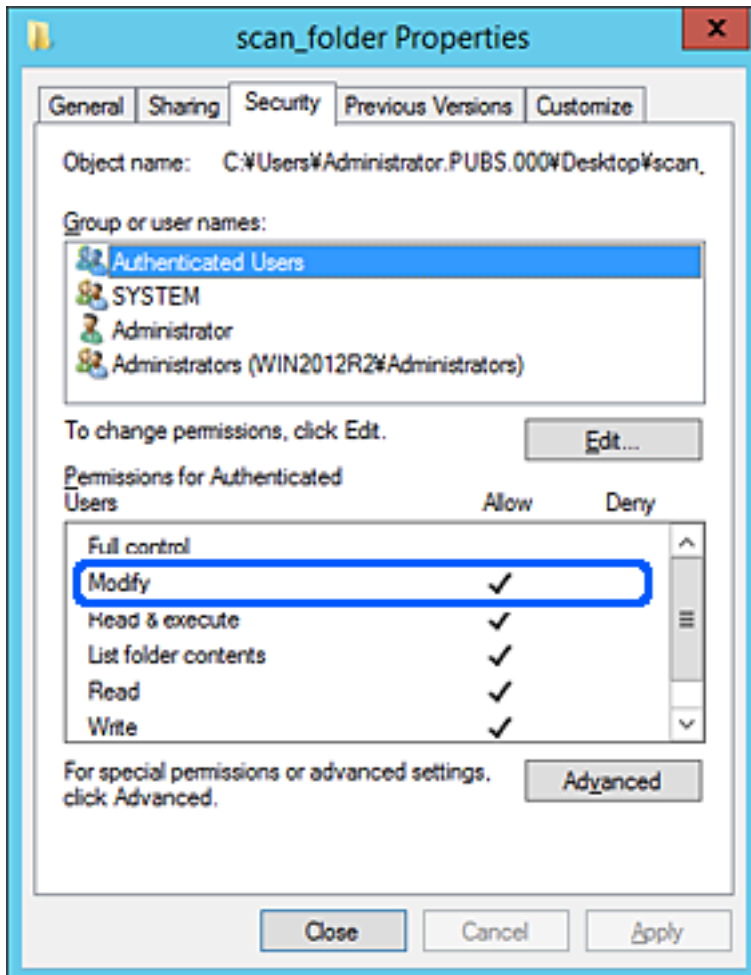


“Watumiaji Waliohalalishwa” ni kikundi maalum kinachojumuisha watumiaji wote wanaoweza kuingia kwenye kiko au kompyuta. Kikundi hiki kinaonyeshwa tu kabrasha inapoundwa chini ya kabrasha kuu.

Ikiwa hakijaonyeshwa, unaweza kukiongeza kwa kubofya **Hariri**. Kwa maelezo zaidi, tazama Maelezo Husiani.

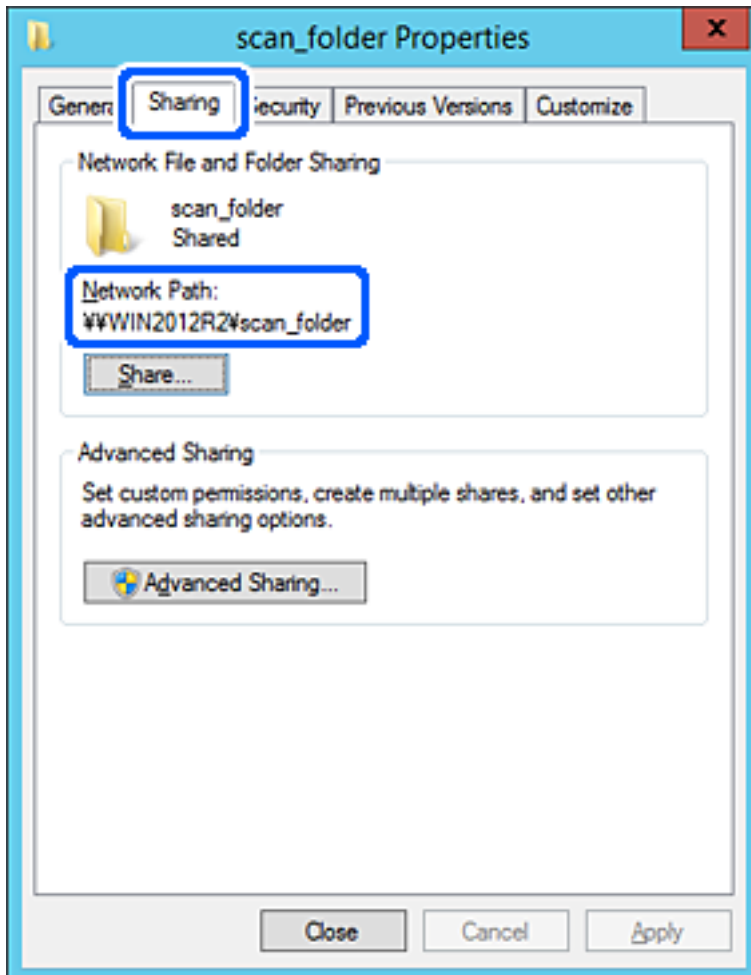
10. Hakikisha kuwa **Ruhusu** kwenye **Rekebisha** imeteuliwa kwenye **Idhini za Watumiaji Waliohalalishwa**.

Iwapo haijateuliwa, teua **Watumiaji Waliohalalishwa**, bofya **Hariri**, teua **Ruhusu** kwenye **Rekebisha** kwenye **Idhini za watumiaji Waliohalalishwa**, na kisha ubofye **OK**.



11. Teua kichupo cha **Kushiriki**.

Njia ya mtandao ya kabrasha lililoshirikiwa inaonyeshwa. Hii inatumika wakati wa kusajili kwenye waasiliani wa kichapishi. Tafadhali inakili.



12. Bofya **OK** au **Funga** ili kufunga skrini.

Hakikisha ikiwa faili inaweza kuandikwa au kusomwa kwenye kabrasha lililoshirikiwa kutoka kwenye kompyuta za watumiaji au vikundi vilivyo na idhini ya ufikiaji.

Maelezo Husika

- ➔ “Kusajili Ufiko kwa Waasiliani kutoka Web Config” kwenye ukurasa wa 99
- ➔ “Kuongeza Kikundi au Ruhusa za Ufikiaji wa Mtumiaji” kwenye ukurasa wa 91

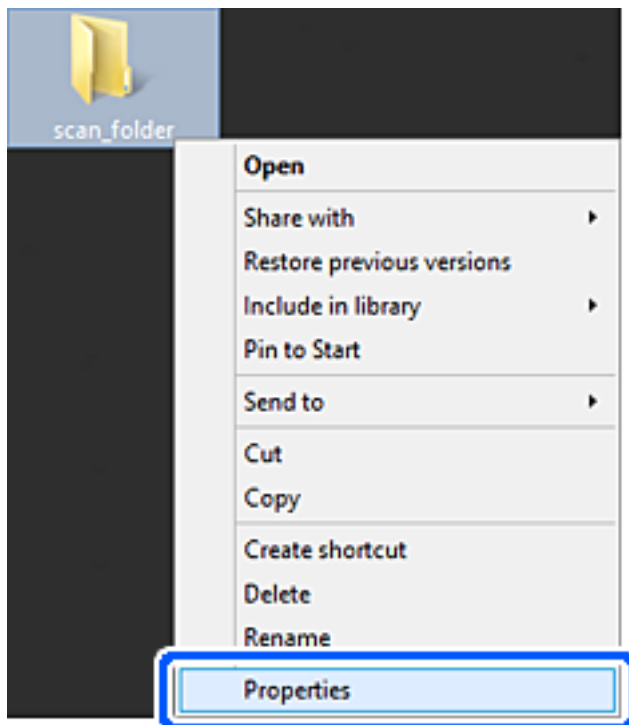
Mfano wa Usanidi kwa Kompyuta ya Kibinafsi

Ufafanuzi huu ni mfano wa kuunda kabrasha lililoshirikiwa lililo kwenye eneo-kazi la mtumiaji anayeingia kwenye kompyuta.

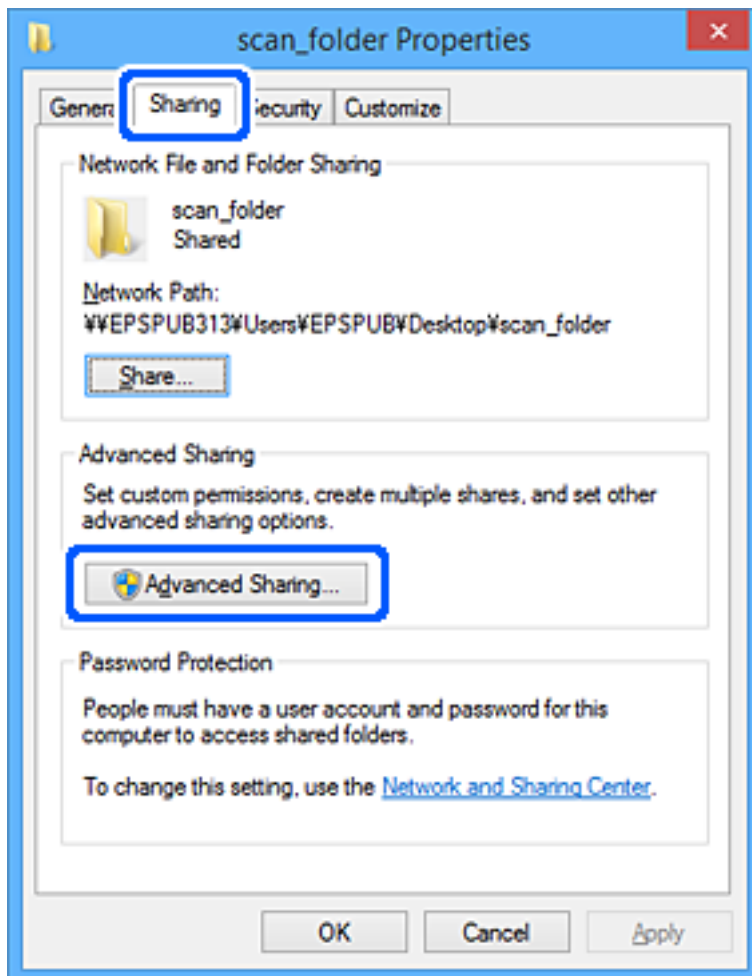
Mtumiaji anayeingia kwenye kompyuta na aliye na mamlaka ya msimamizi anaweza kufikia kabrasha la eneo kazi na kabrasha la waraka lililo chini ya kabrasha la Mtumiaji.

Weka usanidi huu wakati HUMRUHUSU mtumiaji mwingine kusoma au kuandika kwenye kabrasha lililoshirikiwa lililo kwenye kompyuta ya kibinafsi.

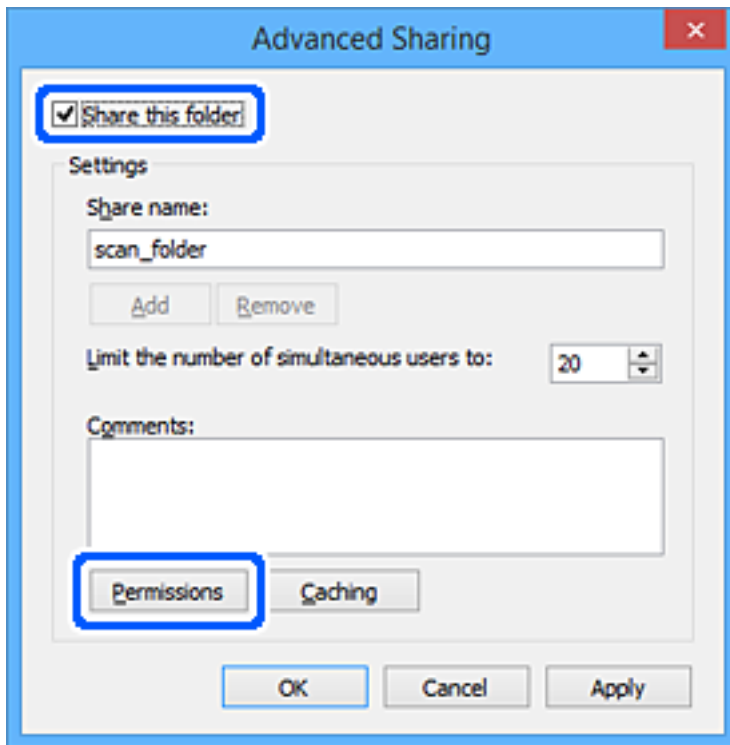
- Mahali pa kuunda kabarasha lililoshirikiwa: Eneo-kazi
 - Njia ya kabrasha: C:\Users\xxxx\Desktop\scan_folder
 - Idhini ya ufikiaji kupitia mtandao (Idhini za Kushiriki): Kila mtu
 - Idhini ya ufikiaji kwenye mfumo wa faili (Usalama): usiongeze, au kuongeza majina ya Mtumiaji/Kikundi ili kutoa idhini
1. Ingia kwenye kompyuta ambapo kabrasha lililoshirikiwa litakapoundwa na akaunti ya mtumiaji wa mamlaka ya msimamizi.
 2. Washa kichunguzi.
 3. Unda kabrasha kwenye eneo-kazi kisha ulipe jina “scan_folder”.
Kwa jina la kabrasha, ingiza vibambo kati ya 1 na 12 vya herufi na tarakimu. Iwapo utazidi kikomo cha idadi cha jina la kabrasha, huenda usiweze kulifikia kikawaida katika mazingira anuwai.
 4. Bofya kulia kwenye kabrasha, na kisha uteue **Sifa**.



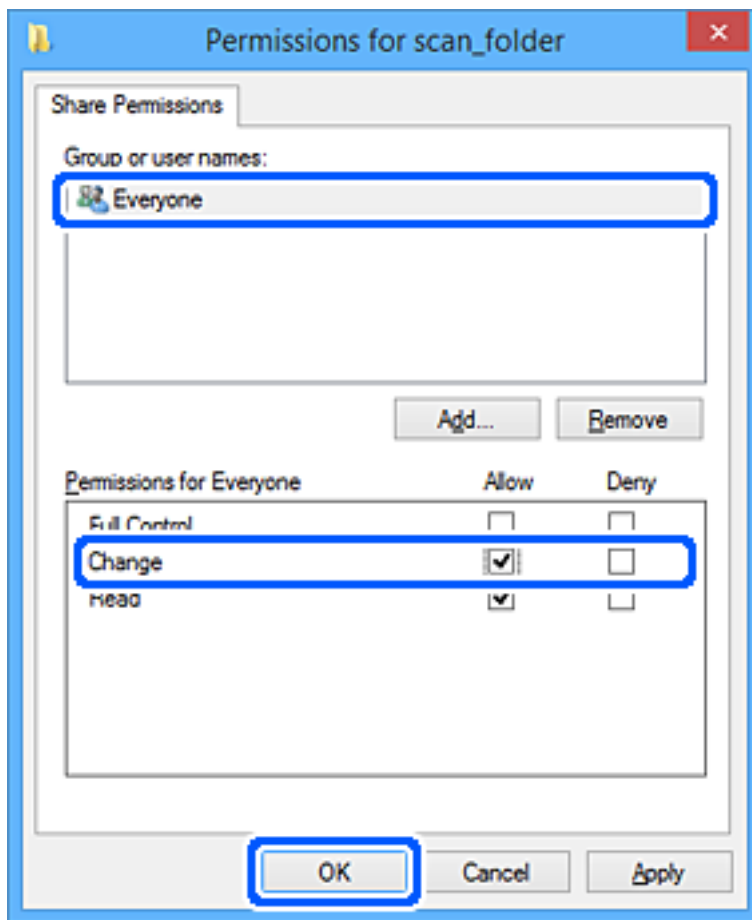
5. Bofya **Kushiriki Mahiri** kwenye kichupo cha **Kushiriki**.



- Teua **Shiriki kabarasha hili**, na kisha ubofye **Idhini**.

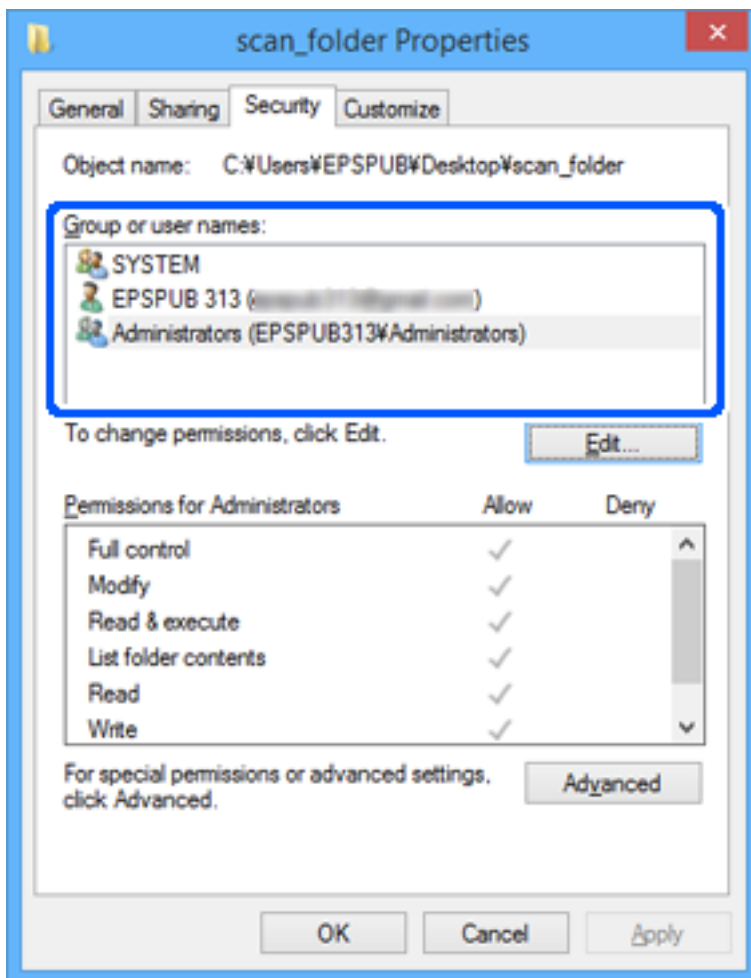


7. Teua **Kila mtu** kikundi cha **Kikundi au majina ya watumiaji**, teua **Ruhusu** kwenye **Mabadiliko**, na kisha ubofye OK.



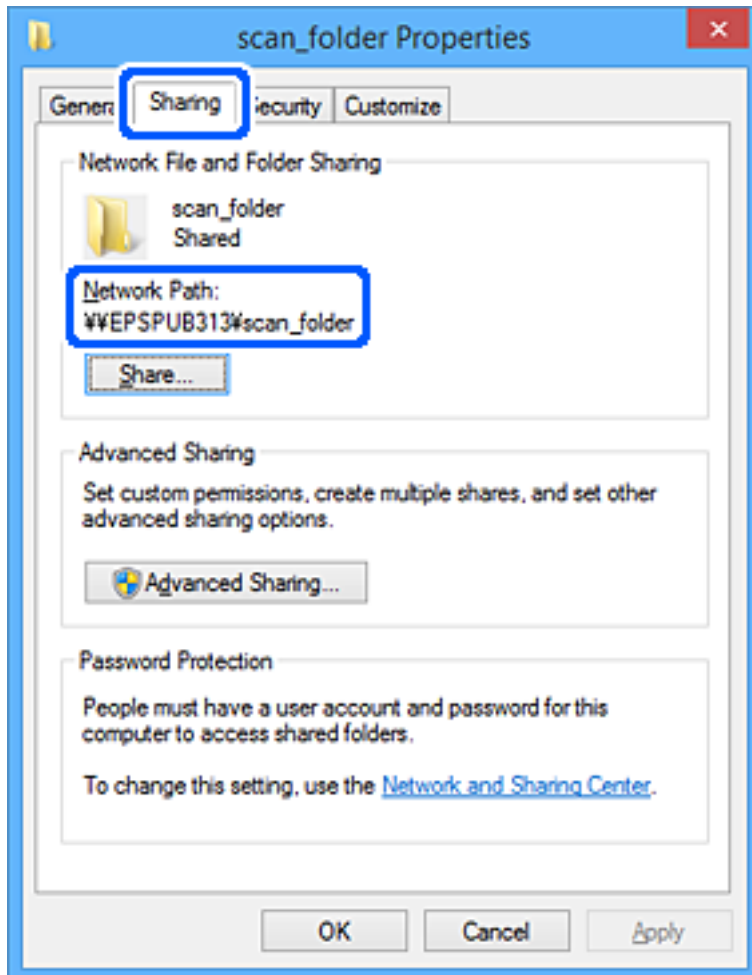
8. Bofya **OK**.
9. Teua kichupo cha **Usalama**.
10. Angalia kikundi au mtumiaji kwenye **Kikundi au majina ya mtumiaji**.
Kikundi au mtumiaji anayeonyeshwa hapa anaweza kufikia kabrasha lililoshirikiwa.
Katika hali hii, mtumiaji anaingia kwenye kompyuta hii na Msimamizi anaweza kufikia kabrasha lililoshirikiwa.

Ongeza idhini ya ufikiaji, ikiwa ni muhimu. Unaweza kuiongeza kwa kubofya **Hariri**. Kwa maelezo zaidi, tazama Maelezo Husiani.



11. Teua kichupo cha **Kushiriki**.

Njia ya mtandao ya kabrasha lililoshirikiwa inaonyeshwa. Hii inatumika wakati wa kusajili kwenye waasiliani wa kichapishi. Tafadhali inakili.



12. Bofya **OK** au **Funga** ili kufunga skrini.

Bofya ikiwa faili inaweza kuandikwa au kusomwa kwenye kabrasha lililoshirikiwa kutoka kwenye kompyuta za watumiaji au vikundi vilivyo na idhini ya ufikiaji.

Maelezo Husika

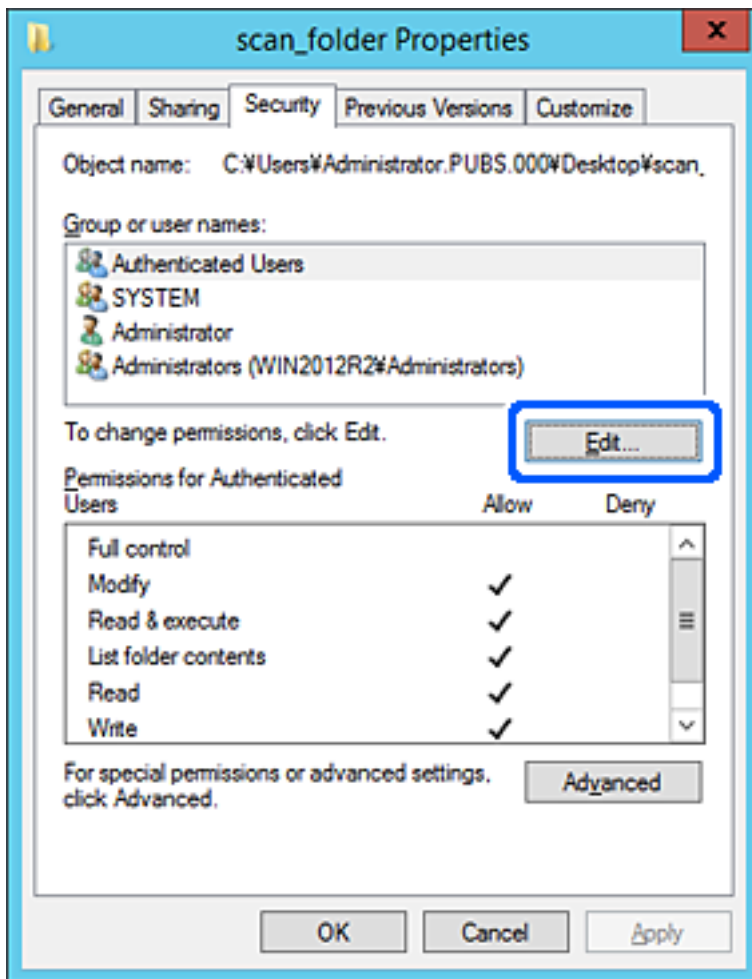
- ➔ “Kusajili Ufiko kwa Waasiliani kutoka Web Config” kwenye ukurasa wa 99
- ➔ “Kuongeza Kikundi au Ruhusa za Ufikiaji wa Mtumiaji” kwenye ukurasa wa 91

Kuongeza Kikundi au Ruhusa za Ufikiaji wa Mtumiaji

Unaweza kuongeza ruhusa za ufikiaji wa kikundi au mtumiaji.

1. Bofya kulia kwenye kabrasha, na kuteua **Sifa**.
2. Teua kichupo cha **Usalama**.

3. Bofya Hariri.



4. Bofya **Ongeza** chini ya **Kikundi au majina ya watumiaji**.

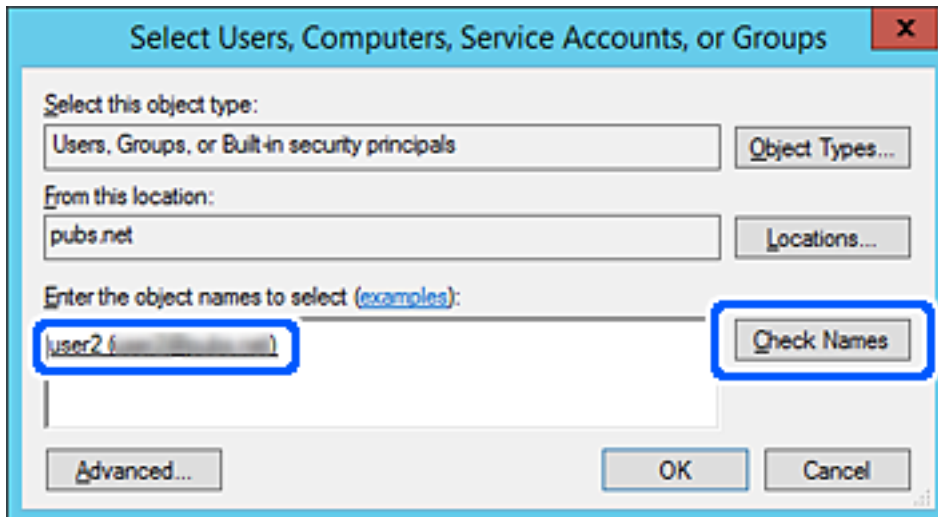


5. Ingiza kikundi au jina la mtumiaji ambaye unataka kumpa ufikiaji, na kisha kubonyeza **Angalia Majina** Kistari kitaongezwa kwenye jina.

Kumbuka:

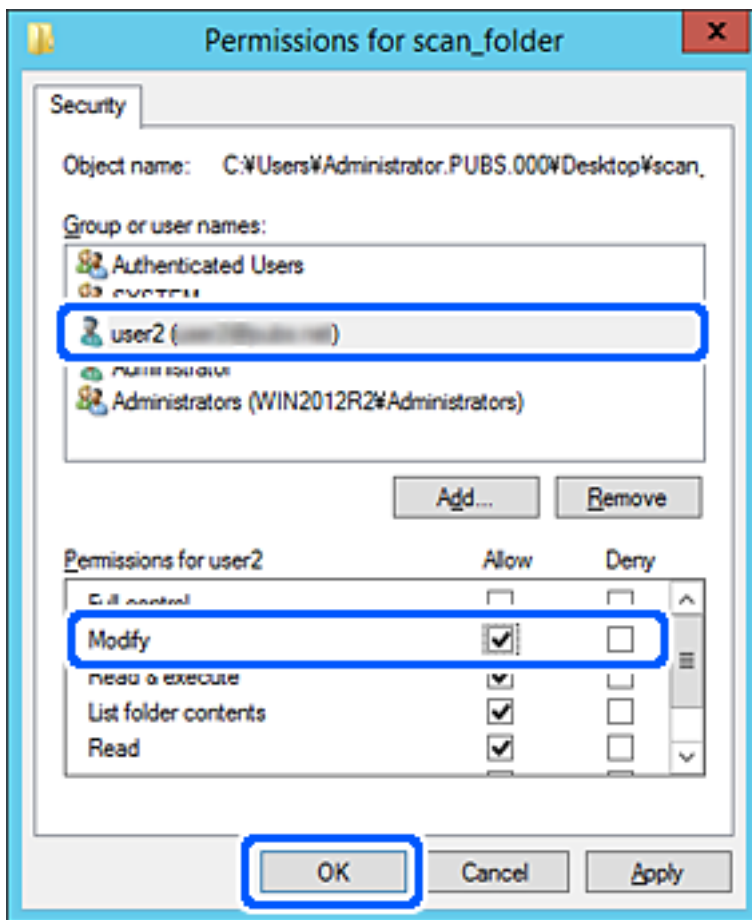
Ikiwa hujui jina kamili la kikundi au mtumiaji, weka sehemu ya jina, na kisha kubofya **Bonyeza Majina**. Majina ya kikundi au majina ya mtumiaji yanayoendana na sehemu ya majina yameorodheshwa, na kisha unaweza kuchagua jina kamili jibu kutoka kwa orodha.

Ikiwa jina moja pekee litalingana, jina kamili lenye kistari cha chini kinaonyeshwa katika **Weka jina la kifaa ili kulichagua**.



6. Bofya OK.

7. Kwenye skrini ya Ruhusa, tea jina la mtumiaji ambalo limesajiliwa katika **Kikundi au majina ya mtumiaji**, tea ruhusa ya ufikiaji kwenye **Mabadiliko**, ana kisha bofya **Sawa**.



8. Bofya **OK** au **Funga** ili kufunga skrini.

Bofya ikiwa faili inaweza kuandikwa au kusomwa kwenye kabrasha lililoshirikiwa kutoka kwenye kompyuta za watumiaji au vikundi vilivyo na idhini ya ufikiaji.

Kutumia Kushiriki Mtandao wa Microsoft

Wezesha hii ili kuhifadhi faili kwenye folda ya mtandao unaoshirikiwa kwenye kichapishaji.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Tea kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network > MS Network**

4. Wezesha **Use Microsoft network sharing**.
5. Weka kila kipengee iwapo kunatakikana.
6. Bofya **Next**.
7. Thibitisha mipangilio, na kisha ubofye **OK**.

Maelezo Husika

➔ “Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti” kwenye ukurasa wa 561

Kutatua Shida za Kabrasha Lililoshirikiwa La Mtandao

haiwezi KuhiHaiwezi Kuhifadhi Picha Zilizotambazwa kwenye Kabrasha Lililoshirikiwa

Ujumbe Umeonyeshwa kwenye Paneli Dhibiti wakati wa Kutambaza kwenye Folda ya Mtandao

Ujumbe wa hitilafu unapoonyeshwa kwenye paneli dhibiti, angalia ujumbe wenyewe au orodha ifuatayo ili kutatua matatizo.

Ujumbe	Suluhisho
Kosa la DNS. Kagua mipangilio ya DNS.	<p>Haiwezi kuunganisha kwenye kompyuta. Angalia yafuatayo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hakikisha kuwa anwani kwenye orodha ya wasiliani kwenye kichapishi na anwani ya kabrasha lililoshirikiwa ni sawa. <input type="checkbox"/> Iwapo anwani ya IP ya kompyuta ni thabiti na imewekwa kikuli, badilisha jina la kompyuta kwenye njia ya mtandao hadi anwani ya IP. Mfano: \\EPSON02\SCAN hadi \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Hakikisha kuwa kompyuta imewashwa na haisinzii. Iwapo kompyuta husinzia, huwezi kluhifadhi picha zilizotambazwa kwenye kabrasha lililoshirikiwa. <input type="checkbox"/> Lemaza Ngome na programu ya usalama ya kompyuta kwa muda. Iwapo hii itafuta kosa, angalia mipangilio kwenye programu ya usalama. <input type="checkbox"/> Iwapo Mtandao wa umma umeteuliwa kama eneo la mtandao, huwezi kuhifadhi picha zilizotambazwa kwenye kabrasha lililoshirikiwa. Weka mipangilio ya mbele kwa kila kituo tayarishi. <input type="checkbox"/> Iwapo unatumia kompyuta ya mkononi na anwani ya IP imewekwa kama DHCP, anwani ya IP inaweza kubadilika wakati wa kuunganisha upya kwenye mtandao. Pata anwani ya IP tena. <input type="checkbox"/> Hakikisha mipangilio wa DNS ni sahihi. Wasiliana na msimamizi wako wa mtandao kuhusu mipangilio ya DNS. <input type="checkbox"/> Huenda ina la kompyuta na anwani ya IP vikatofautiana wakati jedwali la usimamiaji la seva ya DNS halijasasishwa. Wasiliana na msimamaizi wa seva ya DNS.
Kosa la uhalalishaji. Tafadhali kagua Mipangilio ya Seva ya Barua pepe.	Hakikisha jina la mtumiaji na nenosiri ni sahihi kwenye kompyuta na wasiliani kwenye kichapishi. Pia, hakikisha kuwa nenosiri halijakwisha muda.

Ujumbe	Suluhisho
Kosa la mawasiliano. Kagua muunganisho wa Wi-Fi/mtandao.	Haiwezi kuwasiliana na folda ya mtandao iliyosajiliwa kwenye orodha ya waasiliani. Angalia yafuatayo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hakikisha kuwa Use Microsoft network sharing imewezeshwa kwenye Web Config. Teua Network > MS Network kwenye Web Config. <input type="checkbox"/> Hakikisha kuwa anwani kwenye orodha ya waasiliani kwenye kichapishi na anwani ya kabrasha lililoshirikiwa ni sawa. <input type="checkbox"/> Haki za ufikiaji za mtumiaji kwenye orodha ya waasiliani zinafaa kuongezwa kwenye kichupo cha Kushiriki na kichupo cha Usalama cha sifa za kabrasha lililoshirikiwa. Pia, vibali vya mtumiaji vinafaa kuwekwa kwa “ruhusiwa”.
Jina la faili linatumika tayari. Badilisha jina la faili na utambaze tena.	Badilisha mipangilio ya jina la faili. Vinginevyo, hamisha au futa faili, au badilisha jina la faili kwenye kabrasha lililoshirikiwa.
Faili zilizotambazwa ni kubwa sana. Kurasa XX tu ndizo zilizotumwa. Kagua kama mfikio una nafasi ya kutosha.	Hakuna nafasi ya kutosha ya diski kwenye kompyuta. Ongeza nafasi kwenye kompyuta.

Kuangalia Eneo ambalo Kosa Limetokea

Suluhisho

Unapohifadhi picha zilizotambazwa kwenye kabrasha lililoshirikiwa, mchakato wa kuhifadhi unaendelea kama ifuatavyo. Kisha unaweza kuangalia eneo ambalo kosa limetokea.

Vipengele	Utumiaji	Ujumbe wa Hitilafu
Kuunganisha	Unganisha kwenye kompyuta kutoka katika kichapishi.	Kosa la DNS. Kagua mipangilio ya DNS.
Kuingia kwenye kompyuta	Ingia kwenye kompyuta kwa jina la mtumiaji na nenosiri.	Kosa la uhalalishaji. Tafadhali kagua Mipangilio ya Seva ya Barua pepe.
Kuangalia kabrasha la kuhifadhi	Angalia njia ya mtandao ya kabrasha lililoshirikiwa.	Kosa la mawasiliano. Kagua muunganisho wa Wi-Fi/mtandao.
Kuangalia jina la faili	Angalia iwapo kuna faili kwa jina sawa kwa kuwa faili unayotaka kuhifadhi kwenye kabrasha hilo.	Jina la faili linatumika tayari. Badilisha jina la faili na utambaze tena.
Kuandika faili	Andika faili mpya.	Faili zilizotambazwa ni kubwa sana. Kurasa XX tu ndizo zilizotumwa. Kagua kama mfikio una nafasi ya kutosha.

Kuhifadhi Picha Zilizotambazwa Huchukua Muda Mrefu

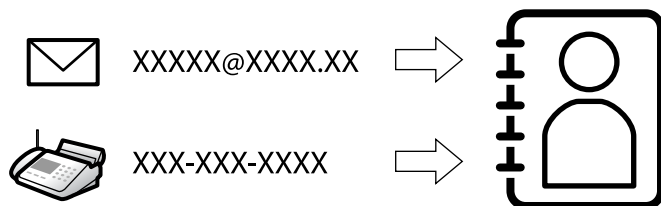
Inachukua muda mrefu kwa ubainifu wa jina kujibu “Jina la Kikoa” na “Anwani ya IP”.

Suluhisho

Angalia vigezo vifuatavyo.

- Hakikisha mpangilio wa DNS ni sahihi.
- Hakikisha kila mpangilio wa DNS ni sahihi unapokagua Web Config.
- Hakikisha jina la kikoa cha DNS ni sahihi.

Usajili wa Waasiliani



Kusajili maeneo pokezi katika orodha ya waasiliani ya kichapishi hukuruhusu kuingiza eneo pokezi kwa urahisi unapotambaza au kutuma faksi.

Kumbuka:

Unaweza kusajili aina zifuatazo za maeneo pokezi katika orodha ya waasiliani. Unaweza kuhifadhi hadi jumla ya maingizo 2,000.

Faksi	Eneo pokezi la faksi
Barua pepe	Eneo pokezi la barua pepe Unahitaji kusanidi mipangilio ya seva ya barua pepe mapema.
Folda ya Mtandao	Eneo pokezi la data ya utambazaji na data ya usambazaji wa faksi
Folda/FTP ya Mtandao	

Ulinganishi wa Usanidi wa Waasiliani

Kuna zana tatu za kusanidi waasiliani wa kichapishi: Web Config, Epson Device Admin, na paneli dhibiti ya kichapishi. Tofauti kati ya zana hizi tatu zimeorodheshwa kwenye jedwali la hapa chini.

Vipengele	Web Config	Epson Device Admin	Paneli dhibiti ya kichapishi
Kusajili mafkio	✓	✓	✓
Kuhariri mafkio	✓	✓	✓
Kuongeza kikundi	✓	✓	✓
Kuhariri kikundi	✓	✓	✓
Kufuta mafkio au vikundi	✓	✓	✓
Kufuta mafkio yote	✓	✓	-
Kuleta faili	✓	✓	-
Kuhamisha hadi kwenye faili	✓	✓	-
Kupangia mafkio ya kutumia kila mara	✓	✓	✓
Kupanga mafkio yaliyopangiwa kutumiwa kila mara	-	-	✓

Kumbuka:

Kadhalika, unaweza kusanidi mafikio ya faksi kwa kutumia FAX Utility.

Kusajili Ufiko kwa Waasiliani

Unaweza kusajili hadi ufikio 2,000 kwenye orodha ya waasiliani kwa jumla.

Kusajili Ufiko kwa Waasiliani kutoka Web Config

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Scan/Copy au kichupo cha **Fax > Contacts**

4. Teua idadi unayotaka kusajili, na kisha ubofye **Edit**.

5. Ingiza **Name** na **Index Word**.

6. Teua aina ya ufikio kuwa chaguo la **Type**.

Kumbuka:

Huwezi kubadilisha chaguo la **Type** baada ya kukamilisha usajili. Iwapo unataka kubadilisha aina, futa ufikio na usajili tena.

7. Ingiza thamani kwa kila kipengee kisha ubofye **Apply**.

Maelezo Husika

- ➔ “Inatambaza Nakala Asili hadi kwenye Kabrasha ya Mtandao” kwenye ukurasa wa 340
- ➔ “Kutambaza Nakala Asili kwenye Barua pepe” kwenye ukurasa wa 342
- ➔ “Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20
- ➔ “Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti” kwenye ukurasa wa 561
- ➔ “Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20
- ➔ “Inatambaza Nakala Asili hadi kwenye Kabrasha ya Mtandao” kwenye ukurasa wa 340
- ➔ “Kutambaza Nakala Asili kwenye Barua pepe” kwenye ukurasa wa 342

Vipengee vya Mipangilio wa Mafikio

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Mipangilio ya Kawaida	
Name	Ingiza jina linaloonyeshwa kwenye wasiliani katika vibambo 30 au chini kwenye Msimbosare (UTF-8). Iwapo hutabainisha hili, iache wazi.
Index Word	Ingiza maneo ya kutafuita katika vibambo 30 au chini kwenye Msimbosare (UTF-8). Iwapo hutabainisha hili, iache wazi.
Type	Teua aina ya anwani unayotaka kusajili.
Assign to Frequent Use	Teua anwani iliyosajiliwa kama anwani inayotumika kila mara. Unapoweka anwani inayotumika mara kwa mara, huonyeshwa katika sehemu ya juu ya skrini ya faksi au kitambazaji, na unaweza kubainisha ufikio bila kuonyesha anwani.
Fax	
Fax Number	Ingiza kati ya vibambo 1 hadi 64 kwa kutumia 0-9 - * # na nafasi.
Fax Speed	Teua kasi ya mawasiliano kwa mafikio.
Subaddress (SUB/SEP)	Weka anwani ndogo ambayo huambatana wakati faksi imetumwa. Ingiza ndani ya vibambo 20 au chini ukitumia 0-9, *, # au nafasi. Iwapo hutabainisha hili, iache wazi.
Password (SID/PWD)	Weka nenosiri kwa anwani ndogo. Ingiza ndani ya vibambo 20 au chini ukitumia 0-9, *, # au nafasi. Iwapo hutabainisha hili, iache wazi.
Email	
Email Address	Ingiza kati ya vibambo 1 na 255 ukitumia A-Z a-z 0-9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { } ~ @.
Network Folder (SMB)	

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Save to	\\“Folder path” Weka mahali ambapo kabarasha lengwa ipo kati ya vibambo 1 na 253 kwenye Msimbosare (UTF-8), bila kujumuisha “\”.
User Name	Ingiza jina la mtumiaji ili kufikia folda ya mtandao katika vibambo 30 au chini kwenye Msimbosare (UTF-8). Hata hivyo, epuka kutumia vibambo vya udhibiti (0x00–0x1F, 0x7F).
Password	Ingiza nenosiri ili kufikia folda ya mtandao katika vibambo 20 au chini kwenye Msimbosare (UTF-8). Hata hivyo, epuka kutumia vibambo vya udhibiti (0x00–0x1F, 0x7F).
FTP	
Secure Connection	Teua FTP au FTPS kulingana na itifaki ya kuhamisha faili ambayo seva ya FTP hutumia. Teua FTPS ili kuruhusu kichapishi kuwasiliana kwa hatua za usalama.
Save to	Ingiza anwani ya seva kati ya vibambo 1 na 253 katika Unicode (UTF-16), bila kujumuisha “ftp://” au “ftps://”. Hata hivyo, epuka kutumia vibambo vya udhibiti (0x0000 hadi 0x001f 0x007F).
User Name	Ingiza jina la mtumiaji ili kufikia seva ya FTP katika vibambo 30 au chini kwenye Msimbosare (UTF-8). Hata hivyo, epuka kutumia vibambo vya udhibiti (0x00–0x1F, 0x7F). Iwapo seva inaruhusu muunganisho usiojulikana, ingiza jina kana Lisilojulikana na FTP. Iwapo hutabainisha hili, iache wazi.
Password	Ingiza nenosiri ili kufikia seva ya FTP katika vibambo 20 au chini kwenye Msimbosare (UTF-8). Hata hivyo, epuka kutumia vibambo vya udhibiti (0x00–0x1F, 0x7F). Iwapo hutabainisha hili, iache wazi.
Connection Mode	Teua modi ya muunganisho kutoka kwenye menyu. Iwapo programu dhibiti imewekwa kati ya kichapishi na seva ya FTP, teua Passive Mode .
Port Number	Ingiza nambari ya kiuto cha seva cha FTP kati ya 1 na 65535.
Certificate Validation	Cheti cha seva ya FTP huidhinishwa wakati hii imewezeshwa. Hii hupatikana wakati FTPS imeteuliwa kwa Secure Connection . Ili kusanidi, unahitaji kuleta CA Certificate kwenye kichapishi.
SharePoint(WebDAV)	
Secure Connection	Teua HTTP au HTTPS kulingana na itifaki ya uhamishaji wa maandishi angavu ambayo seva ya HTTP huauni. Teua HTTPS ili kuruhusu kichapishi kuwasiliana kwa hatua za usalama.
Save to	Ingiza anwani ya seva kati ya vibambo 1 na 253 katika Unicode (UTF-16), bila kujumuisha “http://” au “https://”. Hata hivyo, epuka kutumia vibambo vya udhibiti (0x0000 hadi 0x001f 0x007F).
User Name	Ingiza jina la mtumiaji ili kufikia seva ya HTTP katika vibambo 30 au chini kwenye Msimbosare (UTF-8). Hata hivyo, epuka kutumia vibambo vya udhibiti (0x00–0x1F, 0x7F). Iwapo seva inaruhusu muunganisho usiojulikana, ingiza jina kana Lisilojulikana. Iwapo hutabainisha hili, iache wazi.
Password	Ingiza nenosiri ili kufikia seva ya HTTP katika vibambo 20 au chini kwenye Msimbosare (UTF-8). Hata hivyo, epuka kutumia vibambo vya udhibiti (0x00–0x1F, 0x7F). Iwapo hutabainisha hili, iache wazi.

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Certificate Validation	Cheti cha seva ya HTTP huidhinishwa wakati hii imewezeshwa. Hii hupatikana wakati HTTPS imeteuliwa kwa Secure Connection . Ili kusanidi, unahitaji kuleta CA Certificate kwenye kichapishi.
Proxy Server	Teua iwapo unataka kutumia seva ya proksi au la ili kufikia seva ya HTTP.

Kusajili Ufiko kwa Waasiliani kutoka kwa Paneli Dhibiti ya Kichapishi.

1. Teua menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Kisimamia Waasiliani

2. Teua **Ongeza/Hariri/Futa**.
3. Fanya moja kati ya zifuatazo.
 - Ili kusajili mwasiliani mpya, teua kichupo cha **Ongeza Mpya**, na kisha uteue **Ongeza Mwasiliani**.
 - Ili kuhariri mwasiliani, teua mwasiliani anayelengwa, na kisha uteue **Hariri**.
 - Ili kufuta mwasiliani, teua mwasiliani anayelengwa, teua **Futa**, na kisha uteue **Ndiyo**. Hufai kutekeleza utaratibu unaofuata.
4. Chagua aina ya ufikio kutoka kwa chaguo zinazoonyeshwa.

Kumbuka:
Huwezi kubadilisha aina baada ya kukamilisha usajili. Iwapo unataka kubadilisha aina, futa ufikio na usajili tena.
5. Teua idadi unayotaka kusajili kama **Nambari ya Usajili**.
6. Ingiza **Jina** na **Neno la Kiolesura**.
7. Ingiza thamani kwa kila kipengee kinachosalia.
8. Teua **Sawa** ili kutekeleza mipangilio.

Maelezo Husika

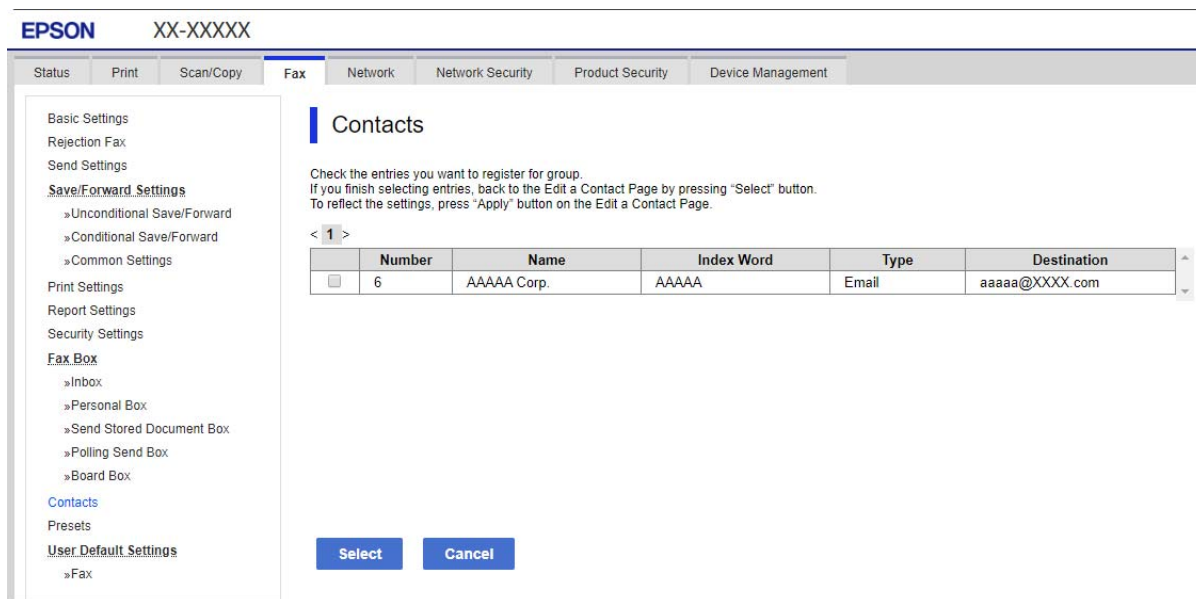
- ➔ [“Inatambaza Nakala Asili hadi kwenye Kabrasha ya Mtandao” kwenye ukurasa wa 340](#)
- ➔ [“Kutambaza Nakala Asili kwenye Barua pepe” kwenye ukurasa wa 342](#)

Kusajili Mafikio kama Kikundi

Iwapo aina ya eneo pokezi itawekwa kuwa **Fax** au **Email**, unaweza kusajili maeneo hayo kama kikundi. Unaweza kusajili hadi ufikio na vikundi 2,000 kwenye orodha ya waasiliani kwa jumla.

Kusajili Mafikio kama Kikundi kutoka Web Config

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
 Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
 Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Scan/Copy au kichupo cha **Fax > Contacts**
4. Teua idadi unayotaka kusajili, na kisha ubofye **Edit**.
5. Teua kikundi kutoka kwenye **Type**.
6. Bofya **Select** kwa **Contact(s) for Group**.
 Mafikio yanayopatikana yameonyeshwa.
7. Teua mafikio unayotaka kusajili kwenye kikundi, na kisha ubofye **Select**.



8. Ingiza **Name** na **Index Word**.
9. Teua iwapo umekabidhi kikundi kilichosajiliwa kwa kikundi kinachotumika mara kwa mara.
Kumbuka:
 Mafikio yanaweza kusajiliwa kwenye vikundi anuwai.
10. Bofya **Apply**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti”](#) kwenye ukurasa wa 561
- ➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kusajili Mafikio kama Kikundi kutoka Paneli Dhibiti ya Kichapishi

1. Teua menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Kisimamia Waasiliani

2. Teua **Ongeza/Hariri/Futa**.
3. Teua kichupo cha **Ongeza Mpya**, na kisha uteue **Ongeza Kikundi**.
4. Chagua aina ya ufikio kutoka kwa chaguo zinazoonyeshwa.

Kumbuka:

Huwezi kubadilisha aina baada ya kukamilisha usajili. Iwapo unataka kubadilisha aina, futa kikundi na kisha usajili tena.

5. Teua idadi unayotaka kusajili kama **Nambari ya Usajili**.
6. Ingiza **Jina la Kikundi (Linahitajika)** na **Neno la Kiolesura**.
7. Teua **Waasiliani Waliongezwa kwenye Kikundi (Inahitajika)**, teua wasiliani unaotaka kuongeza kwa, na kisha uteue **Funga**.
8. Teua **Sawa** ili kutekeleza mipangilio.

Kusajili Ufikio kwa Wasiliani (Wakati Bodi za Hiari za Faksi Zimesakinishwa)

Unaposajili mpokeaji kwenye orodha ya wasiliani, unaweza kuteua laini kutoka kwa **Select Line**.

Kusajili Mpokeaji kwenye Orodha wa Wasiliani kutoka Web Config (Wakati Bodi za Hiari za Faksi Zimesakinishwa)

Unaposajili mpokeaji kwenye orodha ya wasiliani, unaweza pia kuongeza mipangilio wa laini.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Scan/Copy** au kichupo cha **Fax > Contacts**

4. Teua idadi unayotaka kusajili, na kisha ubofye **Edit**.

5. Ingiza **Name** na **Index Word**.

6. Teua **Fax** kama chaguo la **Type**.

Kumbuka:

*Huwezi kubadilisha chaguo la **Type** baada ya kukamilisha usajili. Iwapo unataka kubadilisha aina, futa ufikio na usajili tena.*

7. Chagua laini kwenye **Select Line**, kisha ubofye **Apply**.

Kumbuka kwamba **Select Line** imewekwa kuwa **G3-Auto** kama chaguo-msingi.

Unaweza pia kuongeza mpokeaji kutoka kwenye orodha ya wasiliani.

Maelezo Husika

➔ “[Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti](#)” kwenye ukurasa wa 561

➔ “[Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi](#)” kwenye ukurasa wa 20

Kusajili Ufiko kwa Wasiliani kutoka kwa Paneli Dhibiti ya Kichapishi (Wakati Bodi za Hiari za Faksi Zimesakinishwa)

Unaposajili mpokeaji kwenye orodha ya wasiliani, unaweza pia kuongeza mpangilio wa laini.

1. Teua menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Kisimamia Wasiliani

2. Teua **Ongeza/Hariri/Futa**.

3. Fanya moja kati ya zifuatazo.

Ili kusajili mwasiliani mpya, teua kichupo cha **Ongeza Mpya**, na kisha uteue **Ongeza Mwasiliani**.

Ili kuhariri mwasiliani, teua mwasiliani anayelengwa, na kisha uteue **Hariri**.

Ili kufuta mwasiliani, teua mwasiliani anayelengwa, teua **Futa**, na kisha uteue **Ndiyo**. Hufai kutekeleza utaratibu unaofuata.

4. Teua **Faksi** kutoka kwa chaguo za aina zilizoonyeshwa.

Kumbuka:

Huwezi kubadilisha aina baada ya kukamilisha usajili. Iwapo unataka kubadilisha aina, futa ufikio na usajili tena.

5. Teua **Nambari ya Faksi (Inahitajika)**.

6. Chagua laini kwenye **Ch. Mstari**, kisha uteue **Funga**.

7. Ingiza ufikio.

8. Teua **Sawa** ili kutekeleza mipangilio.

Kusajili Ufiko kwa Wasiliani (unapotumia Faksi ya IP)

Unaposajili mpokeaji kwenye orodha ya wasiliani, unaweza kuteua **IP-FAX** kama mpangilio wa laini.

Kusajili Ufikio kwa Wasiliani kutoka Web Config (unapotumia Faksi ya IP)

Unaposajili mpokeaji kwenye orodha ya wasiliani, unaweza kuteua IP-FAX kama mpangilio wa laini.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyua inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Scan/Copy** au kichupo cha **Fax > Contacts**

4. Teua idadi unayotaka kusajili, na kisha ubofye **Edit**.

5. Ingiza **Name** na **Index Word**.

6. Teua **Type** kwa ajili ya **Fax**.

Kumbuka:

Huwezi kubadilisha chaguo la **Type** baada ya kukamilisha usajili. Iwapo unataka kubadilisha aina, futa ufikio na usajili tena.

7. Teua **IP-LAN** kwenye **Select Line**.

Hakikisha umeteua **IP-LAN**.

8. Ingiza unakotuma katika **SIP URI**

“Unakotuma Faksi ya IP” kwenye ukurasa wa 107

9. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika, na kisha ubofye **Apply**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti”](#) kwenye ukurasa wa 561
- ➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kusajili Ufiko kwa Wasiliani kutoka kwa Paneli Dhibiti ya Kichapishi (unapotumia Faksi ya IP)

Unaposajili mpokeaji kwenye orodha ya wasiliani, unaweza kuteua IP-FAX kama mipangilio wa laini.

1. Teua menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Kisimamia Waasiliani

2. Teua **Ongeza/Hariri/Futa**.
3. Fanya moja kati ya zifuatazo.
 - Ili kusajili mwasiliani mpya, teua kichupo cha **Ongeza Mpya**, na kisha uteue **Ongeza Mwasiliani**.
 - Ili kuhariri mwasiliani, teua mwasiliani anayelengwa, na kisha uteue **Hariri**.
 - Ili kufuta mwasiliani, teua mwasiliani anayelengwa, teua **Futa**, na kisha uteue **Ndiyo**. Hufai kutekeleza utaratibu unaofuata.

4. Teua **Faksi** kutoka kwa chaguo za aina zilizoonyeshwa.

Kumbuka:

Huwezi kubadilisha aina baada ya kukamilisha usajili. Iwapo unataka kubadilisha aina, futa ufikio na usajili tena.

5. Teua **Nambari ya Faksi (Inahitajika)**.
6. Teua **IP-FAX** kwenye **Ch. Mstari**.
7. Ingiza ufikio.
8. Teua **Sawa** ili kutekeleza mipangilio.

Unakotuma Faksi ya IP

Ingiza unakotuma katika umbizo linalolingana na mbinu yako ya kutuma faksi za IP.

Kutuma na Kupokea Faksi		Kuingiza Unakotuma kwa Mpokeaji
Kwenye intranet (LAN)	Usipotumia seva ya SIP	Ingiza Main Unit URI (umbizo la SIP URI) weka kwa ajili ya mashine ya faksi ya unakotuma. Mfano wa 1: 1111@host.local Mfano wa 2: User1@192.168.1.1 Mfano wa 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]
	Unapotumia seva ya SIP	Ingiza jina la mtumiaji wa SIP kwa Main Unit URI (umbizo wa SIP URI) weka kwa ajili ya mashine ya faksi ya ufikio. Mfano wa 1: 1111 Mfano wa 2: User1

Kutuma na Kupokea Faksi	Kuingiza Unakotuma kwa Mpokeaji
Kifaa cha faksi ya G3 (kupitia VoIP gateway)	Nambari ya faksi Mfano: 0312345678

Kusajili Waasiliani Wanaotumiwa Mara kwa mara (Pangia kwa Inayotumika Mara kwa mara)

Kusajili Waasiliani Wanaotumiwa Mara kwa mara kutoka Web Config

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Scan/Copy au kichupo cha **Fax > Contacts**
4. Teua idadi unayotaka kusajili, na kisha ubofye **Edit**.
5. Teua **ON** kwenye **Assign to Frequent Use**.
Huwezi kuhariri utaratibu wa waasiliani kwenye skrini ya Web Config.
6. Bofya **Apply**

Maelezo Husika

- ➡ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti”](#) kwenye ukurasa wa 561
- ➡ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kusajili Waasiliani Wanaotumiwa Mara kwa mara kutoka kwa Paneli Dhibiti ya Kichapishi

1. Donoa **Mipangilio** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Donoa **Kisimamia Waasiliani > Mara kwa mara**.
3. Teua aina ya, wasiliani unayetaka kusajili.
4. Donoa **Hariri**.
5. Teua waasiliani wanaotumiwa mara kwa mara ambao unataka kusajili, na kisha udonoe **Sawa**. Ili kukatisha uteuzi, idonoe tena.
6. Donoa **Funga**.

Kuhamisha na Kuleta Waasiliani

Kutumia Web Config au zana nyingine, unaweza kuweka faili chelezo na kuleta waasiliani.

Kwa Web Config

- Unaweza kuweka faili chelezo ya waasiliani kwa kuhamisha mipangilio ya kichapishi inayojumuisha waasiliani. Faili iliyohamishwa haiwezi kuhaririwa kwa sababu imehamishwa kama faili ya njia mbili.
- Unapoleta mipangilio ya kichapishi kwenye kichapishi, waasiliani huoanishwa.

Kwa Epson Device Admin

- Waasiliani pekee ndio wanaweza kuhamishwa kutoka kwenye skrini ya sifa ya kifaa.
- Usipohamisha vipengee vinavyohusiana na usalama, unaweza kuhariri waasiliani waliohamishwa na kuwaleta kwa sababu hii inaweza kuhifadhiwa kama faili ya SYLK au faili ya csv.
- Unaweza kuleta waasiliani wako kwenye vichapishi anuwai kwa wingi. Hii ni muhimu unapobadilisha vichapishi vyako na unataka kuhamisha waasiliani kutoka kwa vichapishi vya kale kwenda kwa vichapishi vipya.
Kwa maelezo zaidi, angalia hati au msaada wa Epson Device Admin.

Kuhamisha na Kuleta Waasiliani kwa Kutumia Web Config

Kuleta Waasiliani kwa Kutumia Web Config

Iwapo una kichapishi kinachokuruhusu kucheleza waasiliani na kinapatana na kichapishi hiki, unaweza kusajili waasiliani rahisi kwa kuleta faili ya chelezo.

Kumbuka:

Kwa maelezo kuhusu jinsi ya kuhifadhi waasiliani wanaoendana na kichapishi hiki, tazama wa waraka uliotolewa na kichapishi kilicho na orodha ya waasiliani inayopatana na kichapishi hiki.

Fuata hatua zilizo hapa chini ili kuleta waasiliani kwenye kichapishi.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Device Management > Export and Import Setting Value > Import
4. Teua faili ya chelezo uliyoiunda kwenye **File**, ingiza nenosiri, na kisha ubofye **Next**.
5. Teua kikasha teuzi cha **Contacts**, na kisha ubofye **Next**.

Maelezo Husika

➔ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti”](#) kwenye ukurasa wa 561

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kuhamisha Waasiliani kwa Kutumia Web Config

Huenda data ya awani iwa imefutwa kwa sababu ya hitifalu ya printa. Tunapendekeza kwamba uakibishe data unaposasisha data. Epson haitawajibika kwa kupotea kwa data yoyote, kwa kuakibisha au urejeshi wa tara na/au mipangilio hata wakati wa muda wa udhamini.

Kwa kutumia Web Config, Unaweza kuchezeza data ya mawasiliano iliyohifadhiwa kwenye printa hadi kwa kompyuta.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

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

4. Teua mojawapo ya vikasha teuzi vya **Contacts**.

Kwa mfano, iwapo utateua **Contacts** chini ya kategoria **Scan/Copy**, kikasha teuzi hicho chini ya kategoria ya Fax pia kinateuliwa.

5. Ingiza nenosiri ili kusimba fiche faili iliyohamishwa.

Unahitaji nenosiri ili kuleta faili. Acha hii tupu iwapo hutaki kusimba fiche faili.

6. Bofya **Export**.

Maelezo Husika

➔ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti” kwenye ukurasa wa 561](#)

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kuhamisha na Kuleta Waasiliani kwa Kutumia Epson Device Admin

Kuhamisha Waasiliani Using Epson Device Admin

Hifadhi maelezo ya waasiliani kwenye faili.

Unaweza kuhariri faili zilizohifadhiwa katika umbizo wa SYLK au umbizo wa csv kwa kutumia programu ya lahajedwali au kihariri cha matini. Unaweza kusajili yote pamoja baada ya kufuta au kuongeza maelezo.

Maelezo yanayojumuisha vipengee vya usalama kama vile nenosiri na maelezo ya kibinafsi yanaweza kuhifadhiwa katika umbizo wa njia mbili kwa nenosiri. Huwezi kuhariri faili hiyo. Hii inaweza kutumika kama faili chelezo ya maelezo ikijumuisha vipengele vya usalama.

1. Anzisha Epson Device Admin.

2. Teua **Devices** kwenye menyu ya kazi ya mwambaa.
3. Teua kifaa ambacho unataka kusanidi kutoka kwa orodha ya kifaa.
4. Bofya **Device Configuration** kwenye kichupo cha **Home** kwenye menyu ya riboni.
Wakati nenosiri la msimamizi limewekwa, ingiza nenosiri kisha ubofye **OK**.
5. Bofya **Common > Contacts**.
6. Teua umbizo wa kuhamishwa kutoka kwenye **Export > Export items**.
 - All Items
Hamisha faili ya njia mbili iliyosimbwa. Teua wakati ambapo unataka kujumuisha vipengee vya usalama kama vile nenosiri na maelezo ya kibinafsi. Huwezi kuhariri faili hiyo. Ukiiteua, ni lazima uweke upya nenosiri. Bofya **Configuration** na uweke nenosiri lenye vibambo kati ya urefu wa 8 na 63 katika ASCII. Nenosiri hili linahitajika unapoleya faili ya uwili.
 - Items except Security Information
Hamisha faili zenye umbizo wa SYLK au umbizo wa csv. Teua wakati ambapo unataka kuhariri maelezo ya faili iliyohamishwa.
7. Bofya **Export**.
8. Bainisha mahali pa kuhifadhi faili, teua aina ya faili, na kisha kubofya **Save**.
Ujumbe wa kukamilisha unaonyeshwa.
9. Bofya **OK**.
Angalia kwamba faili imehifadhiwa kwenye mahali palipotajwa.

Maelezo Husika

➔ [“Programu ya Kudhibiti Kifaa kwenye Mtandao \(Epson Device Admin\)” kwenye ukurasa wa 564](#)

Kuleta Waasiliani Using Epson Device Admin

Leta maelezo ya waasiliani kutoka kwa faili.

Unaweza kuleta faili zilizohifadhiwa katika umbizo wa SYLK au umbizo wa csv au faili ya njia mbili iliyowekwa chelezo ambayo inajumuisha vipengee vya usalama.

1. Anzisha Epson Device Admin.
2. Teua **Devices** kwenye menyu ya kazi ya mwambaa.
3. Teua kifaa ambacho unataka kusanidi kutoka kwa orodha ya kifaa.
4. Bofya **Device Configuration** kwenye kichupo cha **Home** kwenye menyu ya riboni.
Wakati nenosiri la msimamizi limewekwa, ingiza nenosiri kisha ubofye **OK**.
5. Bofya **Common > Contacts**.
6. Bofya **Browse** kwenye **Import**.

7. Teua faili unayotaka kuleta, na kisha ubofye **Open**.
Ukiteua faili ya njia mbili, katika **Password** weka nenosiri uliloweka unapohamisha faili hiyo.
8. Bofya **Import**.
Skrini ya uthibitisho imeonyeshwa.
9. Bofya **OK**.
Matokeo ya uhalilishaji yameonyeshwa.
 - Edit the information read
Bofya wakati ambapo unataka kuhariri maelezo kibinafsi.
 - Read more file
Bofya wakati ambapo unataka kuleta faili anuwai.
10. Bofya **Import**, na kisha ubofye **OK** kwenye skrini ya kukamilisha uhamishaji.
Rudi kwenye skrini ya sifa ya kifaa.
11. Bofya **Transmit**.
12. Bofya **OK** kwenye ujumbe wa uthibitisho.
Mipangilio imetumwa kwenye kichapishi.
13. Kwenye skrini ya kutuma ukamilisho, bofya **OK**.
Maelezo ya kichapishi yamesasishwa.
Fungua wasiliani kutoka kwa Web Config au paneli dhibiti ya kichapishi, na kisha uangalie kuwa mwasiliani amesasishwa.

Maelezo Husika

➔ [“Programu ya Kudhibiti Kifaa kwenye Mtandao \(Epson Device Admin\)” kwenye ukurasa wa 564](#)

Mipangilio ya kutumia Huduma Yako ya Wingu kama Ufikio wa Faksi Zinazosukumwa

Kwa kutumia huduma ya Epson Connect inayopatikana kwenye intaneti, unaweza kutuma faksi zilizopokelewa kwenye akaunti zako za wingu.

Kutumia huduma hii, unahitaji kusajili mtumiaji huyo, kichapishi, na ufikio wa wingu lako katika **Epson Connect**, na kisha kusajili ufikio katika kichapishi.

Angalia kitovu cha tovuti cha Epson Connect kwa maelezo kuhusu jinsi ya kusanidi na kusajili Akaunti yako ya Wingu

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

Kusajili Ufukio wa Wingu katika Kichapishi kutoka kwa Web Config

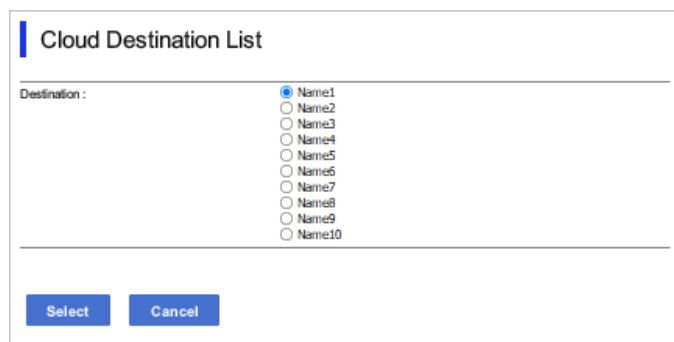
1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Fax > Wingu Orodha ya Mafikio**
4. Teua idadi unayotaka kusajili, na kisha ubofye **Edit**.
5. Teua mafikio unayotaka kusajili kwenye orodha ya mafikio ya wingu.



6. Bofya **Select**.
Mipangilio huu unaakisiwa kwenye kichapishi.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti”](#) kwenye ukurasa wa 561
- ➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Mipangilio ya Kutumia Maelezo ya Watumiaji kwenye Seva ya LDAP kama Ufukio

Kwa kuunganisha seva ya LDAP na kichapishi mapema, unaweza kutafuta maelezo ya mtumiaji yaliyosajiliwa katika seva ya LDAP, na kutumia maelezo moja kwa moja kama ufukio wa faksi au barua pepe.

Kuteua Mtandao ulio na Seva ya LDAP (Unapotumia Mtandao wa Ziada)

Unaweza kutumia seva ya LDAP kwenye ama mtandao wa kawaida au wa ziada.

Fuata hatua zilizo hapa chini ili uchagur mtandao ambao una seva ya LDAP unayotaka kutumia.

1. Teua **Mipangilio** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Mtandao** > **Seva ya LDAP**.
3. Teua **Wastani** au **Ya Ziada** kwa mtandao ulio na seva ya LDAP.

Kusanidi seva ya LDAP

Ili kutumia maelezo ya seva ya LDAP, itumie kwenye kichaoisho.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
 Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
 Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
 Kichupo cha **Network > LDAP Server > Basic**
4. Ingiza thamani kwa kila kipengee.
5. Teua **OK**.
 Mipangilio ambayo umeteua inaonyeshwa.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti”](#) kwenye ukurasa wa 561
- ➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Vipengee vya Mpangilio wa Seva ya LDAP

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Use LDAP Server	Teua Use au Do Not Use .
LDAP Server Address	Ingiza anwani ya seva ya LDAP. Ingiza vibambo kati ya 1 na 255 vya ama umbizo la IPv4, IPv6 au FQDN. Kwa umbizo la FQDN, unaweza kutumia vibambo vya nambari na abjadi katika ASCII (0x20–0x7E) na “-” isipokuwa mwanzoni na mwishoni mwa anwani.
LDAP server Port Number	Ingiza nambari ya kiuto cha seva cha LDAP kati ya 1 na 65535.
Secure Connection	Bainisha mbinu ya uhalalishaji wakati kichapishi kinafikia seva ya LDAP.
Certificate Validation	Hii ikiwezesha, cheti cha seva ya LDAP kimeidhinishwa. Tunapendekeza hili liwekwe kuwa Enable . Ili kusanidi, CA Certificate kinahitaji kuletwa kwenye kichapishi.

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Search Timeout (sec)	Weka urefu wa muda wa kutafuta kabla ya muda wa kukwisha kutokea kati ya 5 na 300.
Authentication Method	Weka moja kati ya mbinu zifuatazo. Ukitema Kerberos Authentication , teua Kerberos Settings ili kuweka mipangilio ya Kerberos. Ili kutekeleza Kerberos Authentication, mazingira yafuatayo yanahitajika. <input type="checkbox"/> Kichapishi na seva ya DNS zinaweza kuwasiliana. <input type="checkbox"/> Muda wa kichapishi, seva ya KDC, na seva inayohitajika kwa uidhinishaji (seva ya LDAP, seva ya SMTP, Seva ya Faili) zinalandanishwa. <input type="checkbox"/> Seva ya huduma ikikabidhiwa kama anwani ya IP, FQDN ya seva ya huduma husajiliwa kwenye eneo la kuangalia nyuma la seva ya DNS.
Kerberos Realm to be Used	Iwapo utateua Kerberos Authentication kwa Authentication Method , teua aina ya Kerberos unayotaka kutumia.
Administrator DN / User Name	Ingiza jina la mtumiaji kwa seva ya LDAP katika vibambo 128 au chini kwenye Msimbosare (UTF-8). Huwezi kutumia vibambo vya kudhibiti kama vile 0x00–0x1F na 0x7F. Mipangilio huu hautumiki wakati Anonymous Authentication umeteuliwa kuwa Authentication Method . Iwapo hutabainisha hili, iache wazi.
Password	Ingiza nenosiri kwa seva ya LDAP katika vibambo 128 au chini kwenye Msimbosare (UTF-8). Huwezi kutumia vibambo vya kudhibiti kama vile 0x00–0x1F na 0x7F. Mipangilio huu hautumiki wakati Anonymous Authentication umeteuliwa kuwa Authentication Method . Iwapo hutabainisha hili, iache wazi.

Mipangilio ya Kerberos

Iwapo utateua **Kerberos Authentication** kwa **Authentication Method of LDAP Server > Basic**, fanya mipangilio ifuatayo ya Kerberos kutoka kwenye kichupo cha **Network > Kerberos Settings**. Unaweza kusajili hadi mipangilio 10 kwa mipangilio ya Kerberos.

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Realm (Domain)	Ingiza eneo la uhalalishaji wa Kerberos kati ya vibambo 255 au chache kwenye ASCII (0x20–0x7E). Iwapo hutasajili hii, iache wazi.
KDC Address	Ingiza anwani ya seva ya uhalalishaji ya Kerberos. Ingiza kati ya vibambo 255 au chache vya IPv4, IPv6, au umbizo la FQDN. Iwapo hutasajili hii, iache wazi.
Port Number (Kerberos)	Ingiza nambari ya kituo cha seva ya Kerberos kati ya 1 na 65535.

Kusanidi Mipangilio ya Seva ya LDAP

Ukisanidi mipangilio ya utafutaji, unaweza kutumia anwani ya barua pepe na nambari ya faksi iliyosajiliwa kwenye seva ya LDAP.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Network > LDAP Server > Search Settings**
4. Ingiza thamani kwa kila kipengee.
5. Bofya **OK** ili kuonyesha matokeo ya mpangilio.
Mipangilio ambayo umeteua inaonyeshwa.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti” kwenye ukurasa wa 561](#)
- ➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Vipengee vya Mpangilio wa Utafutaji wa Seva ya LDAP

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Search Base (Distinguished Name)	Ukitaka kutafuta kikoa dhahania, bainisha jina la kikoa cha seva ya LDAP. Ingiza vibambo kati ya 0 na 128 katika Msimbosawa (UTF-8). Usipotafuta sifa dhahania, acha hii pengo. Mfano wa sakara ya seva ya ndani: dc=server,dc=local
Number of search entries	Bainisha idadi ya maingizo ya utafutaji kati ya 5 na 500. Idadi iliyobainishwa ya maingizo ya utafutaji inahifadhiwa na kuonyeshwa kwa muda. Hata ikiwa idadi ya maingizo ya utafutaji ni zaidi ya idadi iliyobainishwa na ujumbe wa kosa kuonekana, utafutaji unaweza kukamilishwa.
User name Attribute	Bainisha jina la sifa ili kuonyesha wakati wa kutafuta majina ya mtumiaji. Ingiza vibambo kati ya 1 na 255 katika Msimbosawa (UTF-8). Kibambo cha kwanza kinapaswa kuwa a–z au A–Z. Mfano: cn, uid
User name Display Attribute	Bainisha jina la sifa ili kuonyesha kama jina la mtumiaji. Ingiza vibambo kati ya 0 na 255 katika Msimbosawa (UTF-8). Kibambo cha kwanza kinapaswa kuwa a–z au A–Z. Mfano: cn, sn
Fax Number Attribute	Bainisha jina la sifa ili kuonyesha wakati wa kutafuta nambari za faksi. Ingiza mchanganyiko wa vibambo kati ya 1 na 255 ukitumia A–Z, a–z, 0–9, na -. Kibambo cha kwanza kinapaswa kuwa a–z au A–Z. Mfano: facsimileTelephoneNumber
Email Address Attribute	Bainisha jina la sifa ili kuonyesha wakati wa kutafuta anwani za barua pepe. Ingiza mchanganyiko wa vibambo kati ya 1 na 255 ukitumia A–Z, a–z, 0–9, na -. Kibambo cha kwanza kinapaswa kuwa a–z au A–Z. Mfano: mail

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Arbitrary Attribute 1 - Arbitrary Attribute 4	Unaweza kubainisha sifa nyingine dhahania za kutafuta. Ingiza vibambo kati ya 0 na 255 katika Msimbosawa (UTF-8). Kibambo cha kwanza kinapaswa kuwa a-z au A-Z. Iwapo hutaki kutafuta sifa dhahania, acha pengo hapa. Mfano: o, ou

Kukagua Muunganisho wa Seva ya LDAP

Kufanya jaribio la muunganisho kwenye seva ya LDAP kwa kutumia kigezo kilichowekwa kwenye **LDAP Server > Search Settings**.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network > LDAP Server > Connection Test**

4. Teua **Start**.

Jaribio la muunganisho limeanza. Baada ya kipimo, ripoti ya ukaguzi itaonyeshwa.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti”](#) kwenye ukurasa wa 561
- ➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Marejeleo ya Jaribio la Muunganisho wa Seva ya LDAP

Ujumbe	Ufafanuzi
Connection test was successful.	Ujumbe huu huonekana wakati muunganisho kwa seva umefanikiwa.
Connection test failed. Check the settings.	Ujumbe huu huonekana kwa sababu zifuatazo: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Anwani ya seva ya LDAP au nambari ya kituo sio sahihi. <input type="checkbox"/> Muda umeisha. <input type="checkbox"/> Do Not Use imeteuliwa kama Use LDAP Server. <input type="checkbox"/> Iwapo Kerberos Authentication imeteuliwa kama Authentication Method, mipangilio kama vile Realm (Domain), KDC Address na Port Number (Kerberos) sio sahihi.
Connection test failed. Check the date and time on your product or server.	Ujumbe huu huonekana wakati muunganisho unashindikana kwa sababu mipangilio ya muda ya kichapishi na seva ya LDAP hailingani.

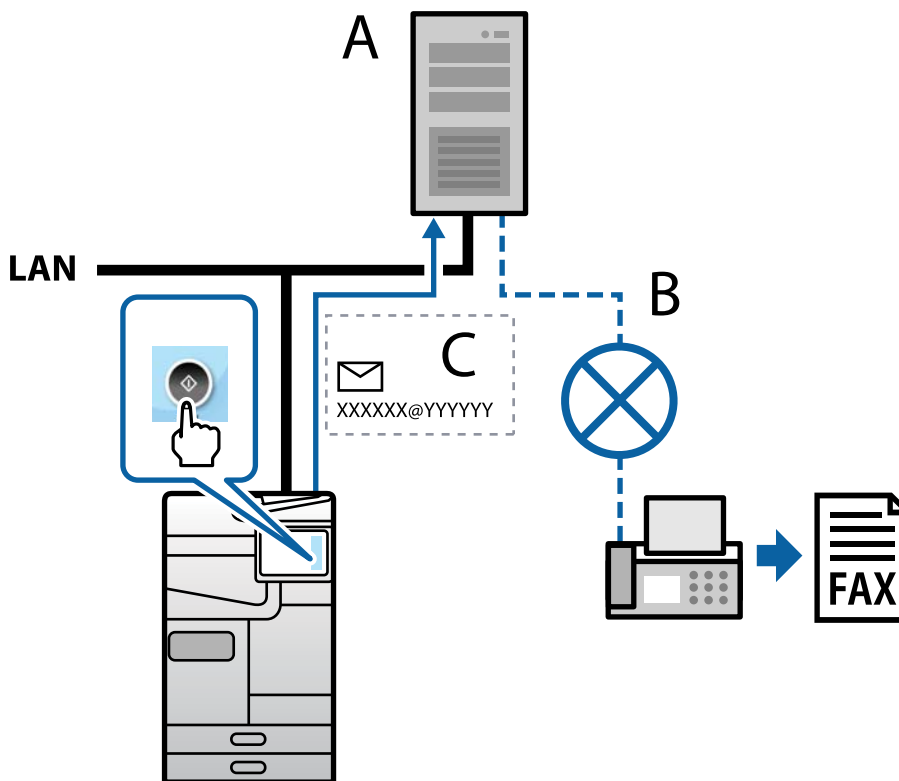
Ujumbe	Ufafanuzi
Authentication failed. Check the settings.	Ujumbe huu huonekana kwa sababu zifuatazo: <input type="checkbox"/> User Name na/au Password sio sahihi. <input type="checkbox"/> Iwapo Kerberos Authentication imeteuliwa kama Authentication Method , muda/tarehe huenda isisanidiwe.
Cannot access the printer until processing is complete.	Ujumbe huonekana wakati kichapishi kiko shughulini.

Kutuma Faksi kwa Kutumia Seva ya Faksi

Unaweza kutuma faksi kwa kutumia seva ya faksi kwenye mtndao wako. Kusanidi seva ya faksi hukuruhusu utume baruapepe kwenye seva ya faksi ukiwa umeambatisha data ya faksi, na kisha uitume ukitumia kipengele cha faksi cha kichapishi. Seva ya faksi hutuma faksi kwa kutumia nambari ya faksi ya mpokeaji ikijumuisha anwani ya baruapepe. Wakati mipangilio ya seva ya faksi imewezeshwa, hauwezi kutuma faksi kwa kutumia kituo cha LINE kwenye kichapishi.

Kumbuka:

Kabla ya kuleta kipengele hiki kwenye mtandao wako, shauriana na mwakilishi wa mauzo ili kupata maelezo zaidi. Ili kupata maelezo kwenye seva ya faksi, shauriana na mtoa huduma kwa ajili ya faksi za Intaneti.



A: Seva ya faksi

B: Mtandao wa Simu Uliobadilishwa wa Umma (PSTN)

C: Baruapepe pamoja na data ya faksi imeambatishwa

Unahitaji seva ya faksi iliyo na vipengele vifuatavyo.

- Uwezo wa kupokea data ya faksi na baruapepe katika umbizo la "XXXXXX@YYYYYY", na utume faksi kwenye nambari ya faksi XXXXXX
XXXXXX: Nambari ya faksi
YYYYYY: Jina la miliki la seva ya faksi lililoongezwa na kichapishi
- Uwezo wa kushughulikia data ya faksi ya umbizo la multi- Tiff iliyoambatishwa kwenye baruapepe

Mipangilio ya Kuchapisha, Kutambaza, Kunakili na Kutuma Faksi

Mipangilio ya Awali ya Uchapishaji

Weka mipangilio ya kichapishi, kama vile ukubwa wa karatasi au hitilafu ya uchapishaji.

Kutemia Kutumia Vipengele vya Uchapishi

Wezesha kutumia vipengele vya uchapishi kupitia mtandao.

Ili kutumia kichapishi kwenye mtandao, unahitaji kuweka lango kwa ajili ya muunganisho wa mtandano kwenye kompyuta pamoja na muunganisho wa mtandao wa kichapishi.

Aina za Muunganisho wa Kichapishi

Mbinu mbili zifuatazo zinapatikana kwa ajili ya muunganisho wa mtandao wa kichapishi.

- Muunganisho wa kifaa hadi kifaa (uchapishaji wa moja kwa moja)
- Muunganisho wa seva/mteja (ushirikiaji wa kichapishi kwa kutumia seva ya Windows)

Mipangilio ya Kifaa hadi Kifaa

Huu ni muunganisho wa kuunganisha kichapishi kwenye mtandao na kompyuta moja kwa moja. Muundo wa mtandao uliowezeshwa pekee ndio unaweza kuunganishwa.

Mbinu ya muunganisho:

Unganisha kichapishi kwenye mtandao moja kwa moja kupitia kitovu au eneo la ufikiaji.

Kiendesha cha kichapishi:

Sakinisha kiendesha kichapishi kwenye kila kompyuta kiteja.

Unapotumia EpsonNet SetupManager, unaweza kutoa kifurushi cha kiendesha ambacho kinajumuisha mipangilio ya kichapishi.

Vipengele:

- Kazi ya uchapishi inianza mara moja kwa sababu kazi ya uchapishi inatumwa kwenye kichapishi moja kwa moja.

- Unaweza kuchapisha alimradi kichapishi kinatumika.

Mipangilio ya Muunganisho wa Seva/Mteja

Huu ndio muunganisho ambao kompyuta ya seva hushiriki na kichapishi. Ili kuzuia muunganisho bila kupitia kompyuta ya seva, unaweza kuboresha usalama.

Unapotumia USB, kichapishi bila utendakazi wa mtandao pia kinaweza kushirikiwa.

Mbinu ya muunganisho:

Unganisha kichapishi kwenye mtandao kupitia kipengele cha LAN au eneo la ufikiaji.

Unaweza kuunganisha kichapishi kwenye seva moja kwa moja kupitia kebo ya USB.

Kiendeshi cha kichapishi:

Sakinisha kiendeshi kichapishi kwenye seva ya Windows kwa kutegemea OS ya kompyuta ya mteja.

Kwa kufikia seva ya Windows na kuunganisha kichapishi, kiendeshi cha kiendeshi cha kichapishi husakinishwa kwenye kompyuta ya mteja na kinaweza kutumiwa.

Vipengele:

- Dhibiti kichapishi na kiendeshi kichapishi kwa kifurushi.
- Kwa kutegemea viwango vya seva, huenda ikachukua muda kuanzisha kazi ya uchapishi kwa sababu kazi zote za uchapishi kipitie seva ya uchapishi.
- Huwezi kuchapisha wakati seva ya Windows imezimwa.

Mipangilio ya Uchapishaji kwa Muunganisho wa Kifaa hadi Kifaa

Kwa muunganisho wa kifaa hadi kifaa (uchapishaji wa moja kwa moja), kichapishi na kompyuta ya mteja huwa na uhusiano wa moja kwa moja.

Kiendeshi cha kichapishi lazima kisakinishwe kwenye kila kompyuta ya mteja.

Mipangilio ya Kuchapisha kwa Seva/Muunganisho wa Mteja

Wezesha chapisho kutoka kwenye kichapishi kilichounganishwa kama muunganisho wa seva/mteja.

Kwa muunganisho wa seva/mteja, sanidi kwanza seva ya chapisho, na kisha ushiriki kichapishi kwenye mtandao.

Unapotumia kebo ya USB kuunganisha kwenye seva, pia weka kwanza seva ya chapisho, na kisha ushiriki kichapishi kwenye mtandao.

Kusanidi Vituo vya Mtandao

Unda foleni ya kuchapisha ya kuchapisha mtandao kwenye seva ya kuchapisha kwa kutumia TCP/IP kamili, na kisha kuweka kituo cha mtandao.

Mfano huu ni wakati wa kutumia Seva ya Windows 2012 R2.

1. Fungua vifaa na skrini ya vichapishi.

Eneo-kazi > Mipangilio > Kidirisha cha Kudhibiti > Maunzi na Sauti au Maunzi > Vifaa na Vichapishi.

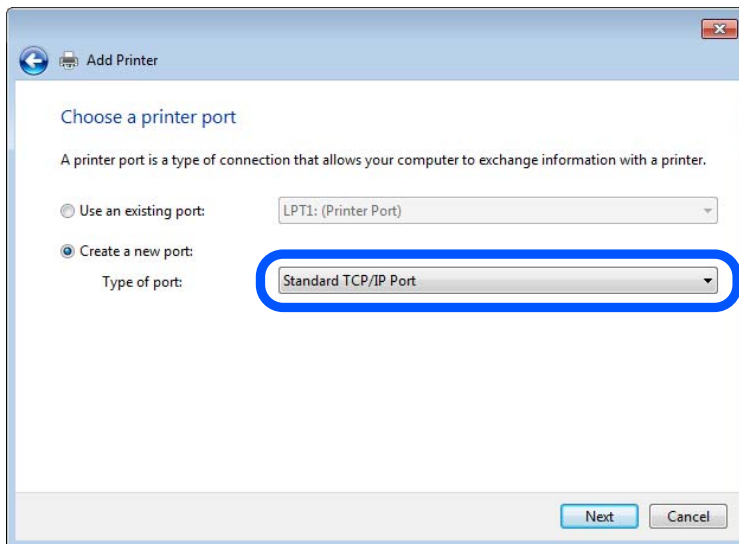
2. Ongeza kichapishi.

Bofya **Ongeza kichapishi**, kisha uteue **Kichapishi ninachotaka hakijaorodheshwa**.

3. Ongeza kichapishi cha karibu.

Teua **Ongeza kichapishi cha karibu au kichapishi cha mtandao chenye mipangilio ya kuweka kwa mkono**, kisha ubofye **Ifuatayo**.

4. Teua **Unda tundu jipya**, teua **Tundu la Viwango la TCP/IP** kama Aina ya Tundu, kisha ubofye **Ifuatayo**.



5. Weka anwani ya IP au jina la kichapishi katika **Jina la Kipangishi au Anwani ya IP** au **Jina la Kichapishi au Anwani ya IP**, kisha ubofye **Ifuatayo**.

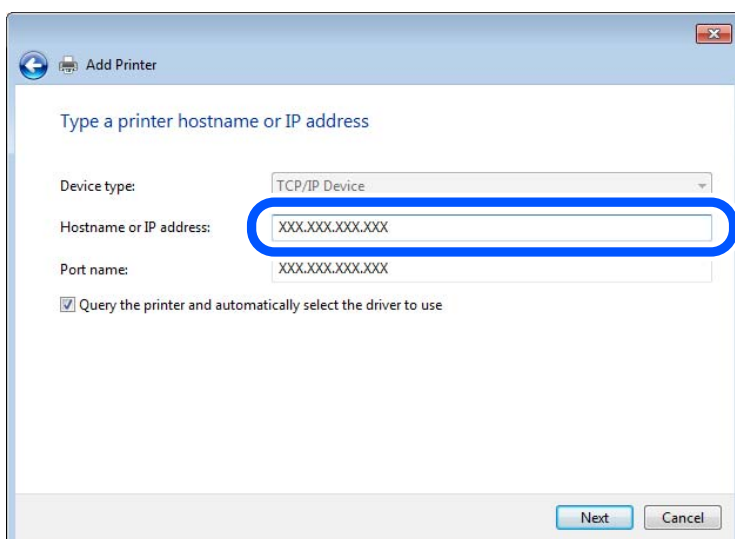
Mfano:

Jina la kichapishi: EPSONA1A2B3C

Anwani ya IP: 192.0.2.111

Usibadilishe **Jina la tundu**.

Bofya **Endelea** wakati skrini ya **Udhibiti wa Akaunti ya Mtumiaji** inaonyeshwa.



Kumbuka:

Ukibainisha jina la kichapishi kwenye mtandao ambapo usuluhisho wa jina unapatikana, anwani ya IP inafuatiliwa hata kama anwani ya IP ya kichapishi imebadilika kwa DHCP. Unaweza kuthibitisha jina la kichapishi kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi au laha la hali ya mtandao.

- Sanidi kiendeshi cha kichapishi.
 - Ikiwa kiendeshi cha kichapishi tayari kimesakinishwa:
Teua **Mtengenezaji** na **Vichapishi**. Bofya **Ifuatayo**.

- Fuata maagizo ya kwenye skrini.

Unapotumia kichapishi chini ya seva / muunganisho wa mteja (kushiriki kichapishi kwa kutumia Windows seva), tengeneza mipangilio ya kushiriki baadaye.

Kuangalia Usanidi wa Tundu — Windows

Angalia iwapo kituo tayarishi sahihi kimewekwa kwa foleni ya kuchapisha.

- Fungua vifaa na skrini ya vichapishi.
Eneo-kazi > **Mipangilio** > **Kidirisha cha Kudhibiti** > **Maunzi na Sauti** au **Maunzi** > **Vifaa na Vichapishi**.
- Fungua skrini ya sifa za kichapishi.
Bofya ikoni ya kichapishi kulia, kisha ubofye **Sifa za kichapishi**.
- Bofya kichupo cha **Matundu**, teua **Tundu Wastani la TCP/IP**, kisha ubofye **Sanidi Tundu**.
- Angalia usanidi wa tundu.
 - Kwa RAW
Hakikisha kuwa **Raw** imeteuliwa katika **Itifaki**, kisha ubofye **Sawa**.
 - Kwa LPR
Hakikisha kuwa **LPR** imeteuliwa katika **Itifaki**. Weka “PASSTHRU” katika **Jina la foleni** kutoka **Mipangilio ya LPR**. Teua **Uwezeshaji wa Hesabu ya Baiti ya LPR**, kisha ubofye **Sawa**.

Kushiriki Kichapishi (Windows pekee)

Unapotumia kichapishi chini ya seva / muunganisho wa mteja (kushiriki kichapishi kwa kutumia Windows seva), sanidi kushiriki kichapishi kutoka kwa seva ya kuchapisha.

- Teua **Paneli Dhibiti** > **Tazama vifaa na vichapishi** kwenye seva ya kichapishi.
- Bonyeza kulia kwenye ikoni ya kichapishi (foleni ya kichapishi) ambacho unataka kushiriki nacho, na kisha kuteua kichupo cha **Sifa za Kichapishi** > **Kushiriki**.
- Teua **Shiriki kichapishi hiki** na kisha kuingiza ili **Kushiriki jina**.
Kwa Windows Server 2012, bonyeza **Badilisha Chaguo za Kushiriki** na kisha kusanidi mipangilio.

Kusakinisha Viendeshi vya Ziada (Windows pekee)

Iwapo matoleo ya Windows ya seva na wateja ni tofauti, inapendekezwa kusakinisha viendeshi vya ziada wenye seva ya kuchapishwa.

1. Teua **Paneli Dhibiti** > **Tazama vifaa na vichapishi** kwenye seva ya kichapishi.
2. Bonyeza kulia kwenye ikoni ya kichapishi ambacho unataka kushiriki na wateja, na kisha kubofya kichupo cha **Sifa za Kichapishi** > **Kushiriki**.
3. Bofya **Viendeshi vya Ziada**.
Kwa Windows Server 2012, bonyeza Change Sharing Options na kisha kusanidi mipangilio.
4. Teua matoleo ya Windows ya wateja, na kisha bonyeza SAWA.
5. Teua faili ya maelezo ya kiendeshi cha kichapishi (*.inf) na kisha kusakinisha kiendeshi.

Kutumia Kichapishi Kilichoshirikiwa — Windows

Msimamizi anahitaji kuwafahamisha wateja kuhusu jina la kompyuta lililopangiwa seva ya kichapishi na jinsi ya kuliongeza kwenye kompyuta zao. Iwapo bado viendeshi vya ziada havijasanidiwa, fahamisha wateja jinsi ya kutumia **Vifaa na Vichapishi** kuongeza kichapishi kilichoshirikiwa.

Iwapo tayari viendeshi vya ziada vimesanidiwa kwenye seva ya kichapishi, fuata hatua hizi:

1. Teua jina lililopangiwa kwenye seva ya kichapishi kwenye **Kichunguzi cha Windows**.
2. Bofya mara mbili kichapishi unachotaka kutumia.

Kuweka Chanzo cha Karatasi

Weka ukubwa na aina ya karatasi itakayopakiwa kwenye kila chanzo cha karatasi.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.
Mipangilio > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Mtandao** > **(Wastani)** > **Hali ya Mtandao** > **Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya**
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Print** > **Paper Source Settings**
4. Teua kila kipengee.
Vipengee vinavyoonyeshwa vinaweza kutofautiana kulingana na hali.
 - Jina la chanzo cha karatasi**
Onyesha jina chanzo cha karatasi, kama vile **Paper Tray, Cassette 1**.
 - Paper Size**
Teua ukubwa wa karatasi unayotaka kuweka kutoka kwenye menu ya kuvuta chini.
 - Unit**
Teua kiwango cha ukubwa uliobainishwa na mtumiaji. Unaweza kuiteua wakati **User defined** imeteuliwa **Paper Size**.

Width

Teua herufi mlalo wa ukubwa uliobainishwa na mtumiaji.

Masafa unayoweza kuingiza hapa hutegemea chanzo cha karatasi, ambao huashiriwa kwenye sehemu ya **Width**.

Unapoteua **mm** katika **Unit**, unaweza kuingiza hadi eneo moja la desimoli.

Unapoteua **inch** katika **Unit**, unaweza kuingiza hadi maeneo mawili ya desimoli.

Height

Teua herufi wima ya ukubwa uliobainishwa na mtumiaji.

Masafa unayoweza kuingiza hapa hutegemea chanzo cha karatasi, ambao huashiriwa kwenye sehemu ya **Height**.

Unapoteua **mm** katika **Unit**, unaweza kuingiza hadi eneo moja la desimoli.

Unapoteua **inch** katika **Unit**, unaweza kuingiza hadi maeneo mawili ya desimoli.

Paper Type

Teua aina ya karatasi unayotaka kuweka kutoka kwenye menu ya kuvuta chini.

5. Angalia mipangilio, na kisha ubofye **OK**.

Kuweka Ufikio wa Chapisho Unapotutumia kihitimishi Stepla

Unahitaji kuweka mipangilio kwenye kichapishi au kiendeshi cha kichapishi ili kutumia Kihitimishi cha Stepla unapochapisha.

Kusanidi kutoka kwa Kichapishi

Chagua kwa mipangilio ufuatao kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Towe: Nyingine > Trei ya nyaraka

Ukitema **Otomatiki**, ufukio cha chapisho umewekwa kwenye trei ya nyaraka.

Kusanidi kutoka kwa Kiendeshi cha Kichapishi

Unapochapisha kutoka kwenye kompyuta, unaweza kubainisha iwapo utatumia trei ya nyaraka au la kutoka kwenye menu ya **Trei ya Zao** kwenye kiendeshi cha kichapishi. Ukitema **Uteuzi Otomatiki**, ufukio cha chapisho umewekwa kwenye trei ya nyaraka.

Hata ukiweka mipangilio ya ufukio wa chapisho kwenye paneli dhibiti ya kichapishi au kiendeshi cha kichapishi, haiwezi kutumika kulingana na ukubwa wa karatasi au aina ya karatasi. Badala yake, ufukio wa chapisho unaweza kuwekwa kiotomatiki kwenye trei ya towe, trei inayoangalia upande wa chini, au trei ya towe ya juu.



Muhimu:

Unapotumia trei ya kikamilishi, usiondoe machapisho yako wakati bado kazi ya uchapishaji inaendelea. Huenda nafasi ya chapisho isilainishwe vilivyo na nafasi ya stapla inaweza kusogezwa kutoka kwenye nafasi yake asili.

Kusanidi Kioleosura

Weka muda wa kukamilika kwa kazi za kuchapisha au lugha ya kuchapisha uliokabidhiwa kila kioleosura.

Kipengee kinaonyeshwa kwenye kichapishi kinachoambatana na PCL au PostScript.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Print kichupo > Interface Settings
4. Teua kila kipengee.
 - Timeout Settings**
Weka muda kukwisha wa kazi za kuchapisha zilizotumwa moja kwa moja kupitia USB.
Unaweza kuweka kati ya sekunde 5 na 300 kulingana na sekunde.
Iwapo hutaki muda kukwisha, ingiza 0.
 - Printing Language**
Teua lugha ya kuchapisha kwa kila kiolesura cha USB au kiolesura cha mtandao.
Unapoteua **Auto**, lugha ya kuchapisha hugunduliwa kiotomatiki na kazi cha kuchapisha zinazotumwa.
5. Angalia mipangilio, na kisha ubofye **OK**.

Kuweka Makosa

Weka uonyeshaji wa hitilafu kwa ajili ya kifaa.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Print > Error Settings**
4. Teua kila kipengee.
 - Paper Size Notice
Weka iwapo utaonyesha kosa kwenye paneli dhibiti wakati ukubwa wa karatasi wa chanzo kilichobanishwa cha karatasi ni tofauti na ukubwa wa karatasi wa data iliyochapishwa.
 - Paper Type Notice
Weka iwapo utaonyesha kosa kwenye paneli dhibiti wakati aina ya karatasi wa chanzo kilichobanishwa cha karatasi ni tofauti na aina ya karatasi ya data iliyochapishwa.

- Auto Error Solver

Weka iwapo utakatisha kosa kiotomatiki iwapo hakuna matumizi kwenye paneli dhibiti kwa sekunde 5 baada ya kuonyesha kosa.

5. Angalia mipangilio, na kisha ubofye **OK**.

Kuweka Chapisho Bia

Weka iwapo utachapisha kutoka kifaa cha nje bila kutumia kiendeshi cha kichapishi.

Baadhi ya vipengee havijaonyeshwa kwa kutegemea lugha ya uchapishaji ya kichapishi chako.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Print > Universal Print Settings**

4. Teua kila kipengee.

5. Angalia mipangilio, na kisha ubofye **OK**.

Basic

Vipengele	Ufafanuzi
Top Offset(-30.0-30.0mm)	Huweka eneo la wima la karatasi ambalo uchapishaji huanza.
Left Offset(-30.0-30.0mm)	Huweka eneo la kimlalo la karatasi ambalo uchapishaji huanza.
Top Offset in Back(-30.0-30.0mm)	Huweka eneo la wima la karatasi ambalo uchapishaji wa upande wa nyuma wa karatasi huanza katika uchapishaji rudufu.
Left Offset in Back(-30.0-30.0mm)	Huweka eneo la kimlalo la karatasi ambalo uchapishaji wa upande wa nyuma wa karatasi huanza katika uchapishaji rudufu.
Check Paper Width	Weka iwapo utakagua upana wa karatasi unapochapisha.
Skip Blank Page	Iwapo kuna ukurasa mtupu kwenye data ya kuchapisha, weka kutochapisha ukurasa mtupu.

PDL Print Configuration

Unaweza kubainisha mipangilio ya uchapishaji wa PCL au PostScript.

Kipengee hiki kinaonyeshwa kwenye kichapishi kinachotangamana cha PCL au PostScript.

Mipangilio ya Kawaida

Vipengele	Ufafanuzi
Paper Size	Teua ukubwa wa karatasi unayotaka kuchapishwa.
Paper Type	Teua aina ya karatasi unayochapisha.
Orientation	Teua mwelekeo unaotaka kutumia ili kuchapisha.
Quality	Teua ubora wa uchapishaji unaotaka kutumia kwa uchapishaji.
Ink Save Mode	Weka ikiwa utachapisha ukitumia matumizi ya wino kidogo.
Print Order	Teua ili kuchapisha kutoka upande wa juu au ukurasa wa mwisho.
Number of Copies(1-999)	Weka idadi ya nakala unazotaka kuchapisha.
Binding Margin	Teua mwelekeo wa kuweka pamoja.
Auto Paper Ejection	Teua ikiwa itaondoa karatasi kiotomatiki wakati muda umeisha wakati wa kupokea kazi ya kuchapisha.
2-Sided Printing	Weka ikiwa inachapisha pande 2.

PCL Menu

Vipengele	Ufafanuzi
Font Source	Chagua ikiwa utatumia fonti iliyosakinishwa kwenye kichapishi au uipakue.
Font Number	Bainisha nambari ya fonti unayotaka kutumia.
Pitch(0.44-99.99cpi)	Ikiwa fonti ya kutumia inaweza kupimwa na isiyobadilika, bainisha ukubwa wa fonti katika chaguo-msingi.
Height(4.00-999.75pt)	Ikiwa fonti ya kutumia inaweza kupimwa na inawiana, bainisha ukubwa wa fonti kulingana na pointi.
Symbol Set	Teua seti ya ishara ya fonti unayotaka kutumia.
Form(5-128lines)	Bainisha idadi ya mistari kwa kila ukurasa.
CR Function	Chagua uendeshaji wa msimbo wa CR (kurudi).
LF Function	Teua uendeshaji wa msimbo wa LF (mstari mpya), msimbo wa FF (ukurasa mpya).
Paper Source Assign	Bainisha kazi ya mlisho wa karatasi kwa amri ya mlisho wa karatasi ya PCL.

PS Menu

Vipengele	Ufafanuzi
Error Sheet	Weka ikiwa utachapisha laha ya hitilafu wakati hitilafu ya uchapishaji ya PS3 inapotokea.
Coloration	Weka iwe uchapishaji wa rangi au uchapishaji wa rangi moja.
Binary	Weka ikiwa utakubali data mbili au la.
PDF Page Size	Weka ukubwa wa karatasi kwa uchapishaji wa PDF.

Kusanidi Chapisho Zima (Microsoft)

Unaweza kusanidi kichapishi chako kutumia Chapisho Zima. Ili kutumia utendaji huu, unahitaji kutumia Microsoft 365 na huduma Azure Active Directory.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network > Universal Print**

4. Bofya **Register**.

5. Soma ujumbe unaoonyeshwa, na kisha ubofye kiungo.

6. Fuata maagizo yaliyo kwenye skrini ili kusajili kiungo.

Hali ya usajili ikionyesha **Registered** kwenye skrini ya Usanidi wa Wavuti baada ya usajili, basi usanidi umekamilika.

Kumbuka:

Kwa maelezo kuhusu kutumia Azure Active Directory, kama vile jinsi ya kutumia Chapisho Zima, tazama tovuti ya Microsoft.

Kusanidi AirPrint

Weka unapotumia uchapishaji na utambazaji wa AirPrint.

Fikia Web Config na uteue kihupo cha **Network > AirPrint Setup**.

Vipengele	Ufafanuzi
Bonjour Service Name	Ingiza huduma ya Bonjour yenye vibambo kati ya 1 na 41 katika ASCII (0x20 hadi 0x7E).
Bonjour Location	Ingiza maelezo ya eneo kama vile uwekaji wa kichapishi ndani ya biti 127 au chini katika Unicode (UTF-8).
Geolocation Latitude and Longitude (WGS84)	<p>Ingiza maelezo ya eneo ya kichapishi. Ingizo hili ni la hiari.</p> <p>Ingiza thamani kwa kutumia WGS-84 datum, ambayo hutenganisha latitudo na longitudo kwa koma.</p> <p>Unaweza kuingiza -90 hadi +90 kama thamani ya latitudo, na -180 hadi +180 kama thamani ya longitudo. Unaweza kuingiza chini ya desimali hadi nafasi ya sita, na unaweza kukosa kujumuisha "+".</p>
Top Priority Protocol	Teua itifaki ya kipaumbele cha juu kutoka IPP na Kituo cha 9100.

Vipengele	Ufafanuzi
Wide-Area Bonjour	Weka iwapo utatumia Wide-Area Bonjour au la. Iwapo utakitumia, lazima kichapishi kisajiliwe kwenye seva ya DNS ili kuweza kutafuta kichapishi juu ya sehemu.
Require PIN Code when using IPP printing	Teua iwapo utahitaji msimbo wa PIN unapotumia uchapishaji wa IPP au la. Iwapo utateua Yes , kazi za uchapishaji za IPP bila misimbo ya PIN hazijahifadhiwa kwenye kichapishi.
Enable AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (Huduma ya utambazaji) umewezeshwa, na IPP huwekwa kwa mawasiliano salama pekee.

Kuandaa Kutambaza au Kunakili

Kuweka Ufikio wa Towe ya Nakala Unapotutumia Kihitimishi cha Stepla

Unahitaji kuweka mipangilio kwenye kichapishi ili kutumia Kihitimishi cha Stepla unaponakili.

Teua kwenye orodha inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Towe: Nakala > Trei ya nyaraka

Ukiteua **Otomatiki**, ufikio cha chapisho umewekwa kwenye trei ya nyaraka. Hata hivyo, hii inaweza kuwekwa kwenye trei ya towe, trei inayoangalia upande wa chini, au trei ya towe ya juu kulingana na ukubwa wa karatasi au aina ya karatasi.



Muhimu:

Unapotumia trei ya kikamilishi, usiondoe machapisho yako wakati bado kazi ya uchapishaji inaendelea. Huenda nafasi ya chapisho isilainishwe vilivyo na nafasi ya stapla inaweza kusogezwa kutoka kwenye nafasi yake asili.

Inalnatayarisha Kutambaza

Utambazaji kupitia paneli dhibiti

Sanidi seva au folda kabla ya kutambaza.

Mipangilio ya Seva na Makabrasha

Jina	Mipangilio	Eneo	Mahitaji
Tambaza kwenye Kabrasha la Mtandao (SMB)	Unda na usanidi kushiriki kabrasha la kuhifadhi	Kompyuta iliyo na eneo la kabrasha la kuhifadhi	Akaunti ya mtumiaji wa usimamizi kwenye kompyuta inayounda makabrasha ya kuhifadhi.
	Mafkio ya Utambazaji kwenye Kabrasha la Mtandao (SMB)	Waasiliani wa kifaa	Jina la mtumiaji na nenosiri la kuingia kwenye kompyuta ambayo ina kabrasha la kuhifadhi, na upendeleo wa kusasisha kabrasha la kuhifadhi.
Tambaza kwenye Kabrasha la Mtandao (FTP)	Usanidi wa kingia kwa seva ya FTP	Waasiliani wa kifaa	Maelezo ya kuingia kwa seva ya FTP na upendeleo wa kusasisha kabrasha la kuhifadhi.
Tambaza kwenye Barua pepe	Usanidi wa seva ya barua pepe	Kifaa	Maelezo ya usanidi wa seva ya barua pepe
Tambaza kwenye Wingu	Usajili wa kichapishi kwenye Epson Connect	Kifaa	Mazingira ya muunganisho wa intaneti
	Usajili wa mwasiliani kwenye Epson Connect	Huduma ya Epson Connect	Usajili wa mtumiaji na kichapishi kwenye Epson Connect
Tambaza kwenye Kompyuta (unapotumia Document Capture Pro Server)	Usanidi wa modi ya seva kwa Document Capture Pro	Kifaa	Anwani ya IP, jina la mpangishi, au FQDN kwa kompyuta ambayo Document Capture Pro Server imesakinishwa

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuweka Kabrasha Lililoshirikiwa La Mtandao” kwenye ukurasa wa 77](#)
- ➔ [“Kusanidi Seva ya Barua” kwenye ukurasa wa 73](#)

Kutumia Document Capture Pro Server

Kwa kutumia Document Capture Pro Server, unaweza kudhibiti njia ya upangaji, kuhifadhi umbizo, na ufikio wa utumaji wa matokeo ya utambazaji ulioteklezwa kutoka kwa paneli dhibiti ya kichapishi. Unaweza kupigia na kutekeleza kazi iliyosajiliwa awali kwenye seva kutoka kwa paneli dhibiti ya kichapishi.

Isakinishe kwenye kompyuta ya seva.

Kwa maelezo zaidi kwenye Document Capture Pro Server, wasiliana na ofisi ya Epson iliyopo katika eneo lako.

Kuweka Modi ya Seva

Kutumia Document Capture Pro Server, sanidi **Server Mode** kutoka Web Config.

Kumbuka:

Unaweza pia kuweka **Server Mode** kutoka kwenye paneli dhibiti kwa kufikia menyu inayofuata.

Mipangilio > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Uchanganuzi** > **Programu ya Unasaji Waraka** > **Hali ya Matumizi**

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.
Mipangilio > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Mtandao** > **(Wastani)** > **Hali ya Mtandao** > **Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya**
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Scan/Copy** > **Document Capture Pro**
4. Teua **Server Mode** kwa **Mode**.
5. Ingiza anwani ya seva iliyo na Document Capture Pro Server ambayo imesakinishwa ndani yake kwa ajili ya **Server Address**.
Ingiza vibambo kati ya 2 na 255 vya ama umbizo la IPv4, IPv6, jina la mpangishaji au FQDN. Kwa umbizo la FQDN, unaweza kutumia vibambo vya nambari na abjadi katika ASCII (0x20–0x7E) na “- ” isipokuwa mwanzoni na mwishoni mwa anwani.
6. Bofya **OK**.
Mtandao umeunganishwa tena, na kisha mipangilio ikawezeshwa.

Kutambaza Kutoka kwa Kompyuta

Sakinisha programu na uhakikishe kuwa huduma ya utambazaji wa mtandao imewezeshwa ili kutambaza kupitia mtandao kutoka kwenye kompyuta.

Programu inayofaa kusakinishwa

- Epson Scan 2

Hiki ni kiendeshi cha kitambazaji. Iwapo utatumia kifaa kutoka kwenye kompyuta, sakinisha kiendeshi kwenye kila kompyuta ya mteja. Iwapo Document Capture Pro/Document Capture imesakinishwa, unaweza kutekeleza operesheni iliyoteuliwa kwenye vitufe vya kifaa.

Iwapo EpsonNet SetupManager imetumika, kiendeshi cha kichapishi pia kinasambazwa kama kifurushi.

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

Kinasakinishwa kwenye kompyuta ya mteja. Kazi zilizosajiliwa kwenye kompyuta ya mteja ambapo Document Capture Pro/Document Capture imesakinishwa zinaweza kuitwa na kuendeshwa kutoka kwa paneli dhibiti ya kifaa.

Unaweza kutambaza kupitia mtandao kutoka kwenye kompyuta. Epson Scan 2 inahitajika ili kutambaza.

Kuthibitisha kuwa Kutambaza Mtandao Kumewezeshwa

Unaweza kuweka huduma ya utambazaji wa mtandao ukitambaza kutoka kwa kompyuta ya mteja kwenye mtandao. Mipangilio wa chaguo-msingi umewezeshwa.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Scan/Copy > Network Scan**
4. Hakikisha kuwa **Enable scanning** ya **EPSON Scan** imeteuliwa.
Ikiwa imeteuliwa, kazi hii imekamilika. Funga Web Config.
Ikifutwa, iteue na uende kwenye hatua inayofuata.
5. Bofya **Next**.
6. Bofya **OK**.
Mtandao umeunganishwa tena, na kisha mipangilio ikawezeshwa.

Maelezo Husika

➔ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti”](#) kwenye ukurasa wa 561

KufKufanya Vipengele vya Faksi Kupatikana (Vichapishi Vinavyotuma Faksi Pekee)

Kabla ya Kutumia Vipengele vya Faksi

Sanidi ifuatayo ili kutumia vipengele vya faksi.

- Unganisha kichapishi sahihi na laini ya simu, na (ikiwa inatumika) mashine ya simu
[“Kuunganisha Printa Kwenye Laini ya Simu”](#) kwenye ukurasa wa 133
- Kamilisha **Sogora ya Mpangilio wa faksi**, kinachohitajika kwa kuunda mipangilio msingi.
[“Kutayarisha Kichapishi Kutuma na Kupokea Faksi”](#) kwenye ukurasa wa 138

Weka ifuatayo inavyohitajika.

- Usajili wa **Waasiliani**
[“Usajili wa Waasiliani”](#) kwenye ukurasa wa 98

- Mafikio ya towe na mipangilio husiani, kama vile mipangilio ya mtandao na mipangilio ya seva ya barua.
 - [“Kusanidi Seva ya Barua” kwenye ukurasa wa 73](#)
 - [“Kuweka Kabrasha Lililoshirikiwa La Mtandao” kwenye ukurasa wa 77](#)
 - [“Mipangilio ya kutumia Huduma Yako ya Wingu kama Ufikio wa Faksi Zinazosukumwa” kwenye ukurasa wa 112](#)
 - [“Kuunda Mipangilio ya Vipengele vya faksi ya Kichapishi Kulingana na Matumizi” kwenye ukurasa wa 139](#)
 - [“Mipangilio ya Faksi \(Vichapishi Vinavyotumia Faksi Pekee\)” kwenye ukurasa wa 584](#)
- Mipangilio ya Mtumiaji** inayofanana thamani chaguo-msingi kwa vipengee vya menu ya **Faksi**
 - [“Mipangilio ya Mtumiaji” kwenye ukurasa wa 614](#)
- Mipangilio ya Ripoti** ili kuchapisha ripoti wakati faksi zimetumwa, kupokewa, au kutumwa
 - [“Mipangilio ya Ripoti” kwenye ukurasa wa 584](#)
- Kutatua Shida unapofanya mipangilio ya faksi
 - [“Kutatua Matatizo ya Faksi” kwenye ukurasa wa 153](#)

Kuunganisha Printa Kwenye Laini ya Simu

Laini Tangamani za Simu

Unaweza kutumia printa kupitia laini za simu za kawaida za analogi (PSTN = Mtandao wa Simu wa Kubadilishwa na Umma) na mifumo ya simu ya PBX (Ubadilishaji wa Tawi wa Kibinafsi).

Huenda usiweze kutumia printa iliyo na laini au mifumo ya simu ifuatayo.

- Laini ya simu ya VoIP kama vile DSL au huduma dijitali ya fibaoptiki
- Laini dijitali ya simu (ISDN)
- Baadhi ya mifumo ya simu ya PBX
- Wakati adapta kama vile adapta za temino, adapta za VoIP, kigawanya, au kipanga njia cha DSL vimeunganishwa kati ya soketi ya ukutani ya simu na printa

Kuunganisha Printa Kwenye Laini ya Simu

Unganisha printa kwenye soketi ya simu ya ukutani kwa kutumia kebo ya simu ya RJ-11 (6P2C). Wakati unaunganisha simu kwenye printa, tumia kebo ya simu ya RJ-11 (6P2C).

Kulingana na eneo lako, huenda kebo ya simu ikajumuisha na printa. Ikiwa imejumuishwa, tumia kebo hiyo.

Huenda ukahitajika kuunganisha kebo ya simu kwenye adapta iliyotolewa kwa nchi au eneo lako.

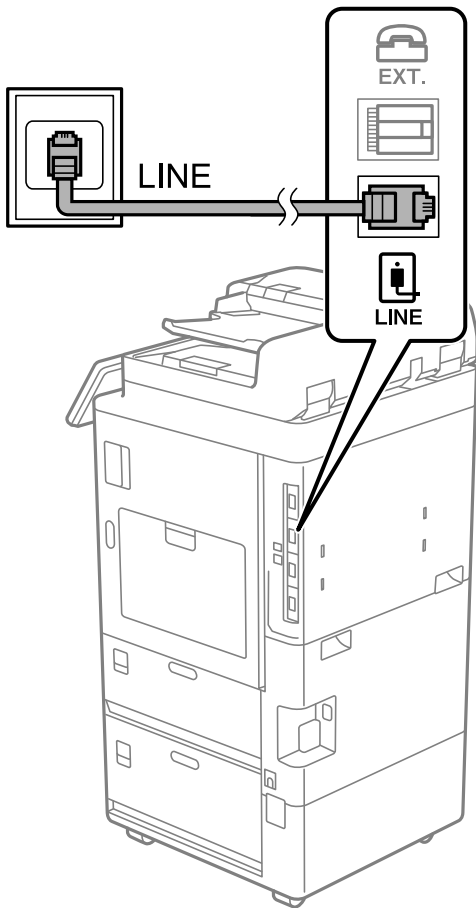
Kumbuka:

Ondoa kituniko kutoka kwa lango la EXT. la printa peke yake unapounganisha simu yako kwenye printa. Usiondoe kifuniko ikiwa huunganishi simu yako.

Katika maeneo ambayo huwa na radi mara kwa mara, tunapendekeza kwamba utumie kizuia mfuro wa umeme.

Kuunganisha Kwenye Laini ya Simu ya Kawaida (PSTN) au PBX

Unganisha kebo ya simu kutoka kwa soketi ya ukutani ya simu au lango la PBX kwenye lango la LINE upande wa nyuma wa printa.

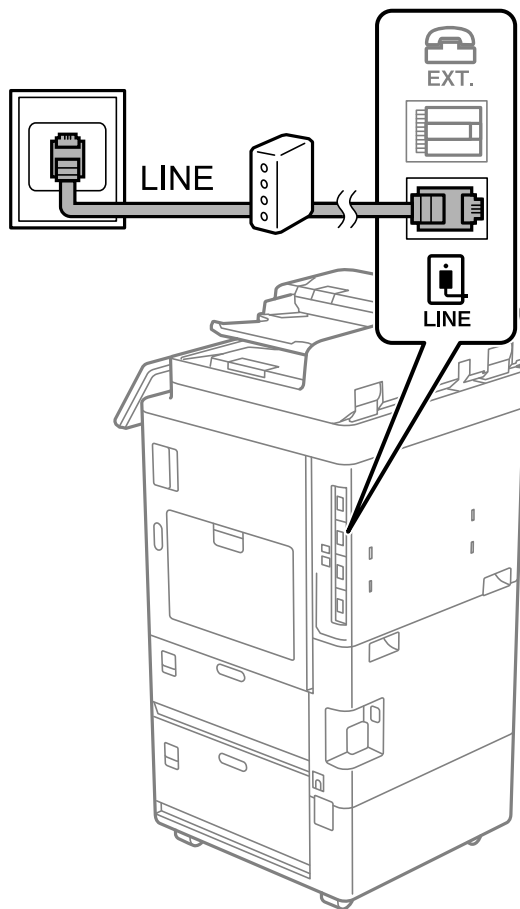


Kuunganisha Kwenye DSL au ISDN

Unganisha keno ya simu kutoka kwa modemu ya DSL au adapta ya temino ya ISDN kwenye lango la LINE upande wa nyuma wa printa. Angalia hati zilizokuja na modemu au adapta kwa maelezo zaidi.

Kumbuka:

Ikiwa modemu yako ya DSL haina kichujio cha DSL cha ndani, unganisha kichujio tofauti cha DSL.



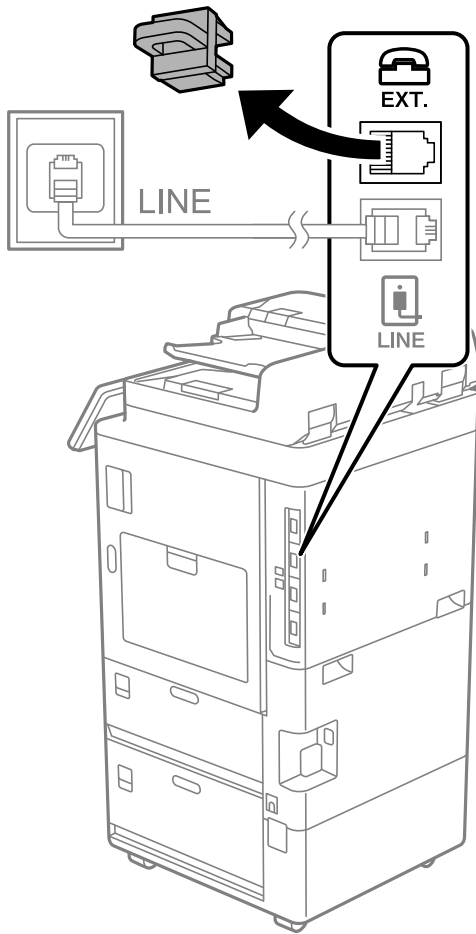
Kuunganisha Kifaa chako cha Simu kwenye Printa

Unapotumia printa na simu yako kupitia laini moja ya simu, unganisha simu kwenye printa.

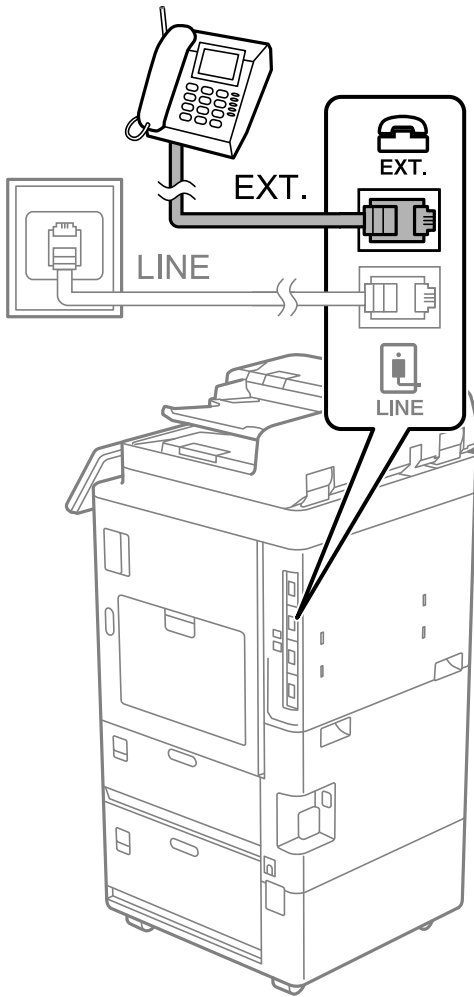
Kumbuka:

- Ikiwa kifaa chako cha simu kina dhima ya faksi, lemaza dhina hiyo ya faksi kabla ya kuunganisha. Angalia mwongozo uliokuja na kifaa cha simu kwa maelezo. Kulingana na modeli ya kifaa cha simu, kitendaji cha faksi hakiwezi kulemazwa kabisa, kwa hivyo huenda usiweze kuitumia kama simu ya nje.
- Ukiunganisha mashine ya kujibu, hakikisha mpangilio wa printa wa **Hutoa mlio ili Kujibu** umewekwa juu zaidi ya idadi ya milio ambayo mashine yako yak ujibu imewekwa kujibu simu.

1. Ondoa kifuniko kutoka kwa lango la EXT. upande wa nyuma wa printa.



2. Unganisha kifaa cha simu na lango la EXT. ukitumia kebo ya simu.

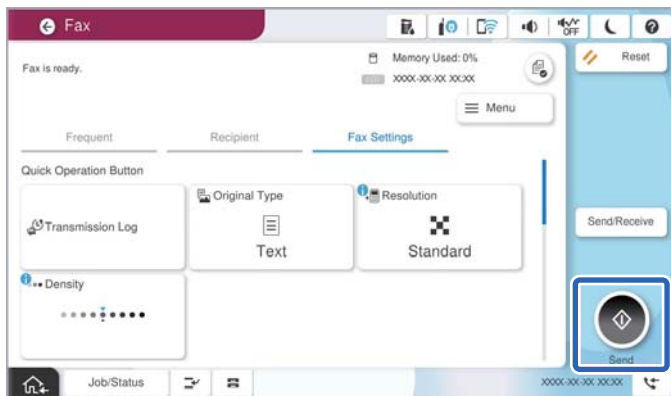


Kumbuka:

Wakati unatumia laini moja ya simu, hakikisha umeunganisha kifaa cha simu kwenye lango la EXT. la printa. Ukigawanya laini hiyo ili uunganishe kifaa cha simu na printa kando kando, simu na printa hazitafanya kazi vizuri.

3. Teua **Faksi** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
4. Chukua kifaa cha mkononi.

Iwapo ujumbe wa kuanza kutuma au kupokea faksi unaonyeshwa kama ilivyoonyeshwa kwenye skrini ifuatayo, muunganisho umezinduliwa.



Maelezo Husika

- ➔ “Kutayarisha Kichapishi Kutuma na Kupokea Faksi” kwenye ukurasa wa 138
- ➔ “Kuunda Mipangilio ili Kutumia Mashine ya Kujibu” kwenye ukurasa wa 141
- ➔ “Kuunda Mipangilio ili Kupokea Faksi Zinazoendesha Tu Simu Iliyunganishwa” kwenye ukurasa wa 141
- ➔ “Hali ya Kupokea:” kwenye ukurasa wa 587

Kutayarisha Kichapishi Kutuma na Kupokea Faksi

Sogora ya Mpangilio wa faksi inasanidi vipengele msingi vya faksi ili kufanya kichapishi kuwa tayari kutumia na kupokea faksi.

Sogora huonyeshwa kiotomatiki wakati kichapishi kimewashwa kwa mara ya kwanza. Pia unaweza kuonyesha sogora wewe mwenyewe kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi. Unahitaji kuendesha sogora tena ikiwa sogora itarukwa wakati kichapishi kimewashwa kwa mara ya kwanza au wakati mazingira ya muunganisho yamebadilika.

- Vipengele vilivyo hapa chini ndivyo vinawekwa kupitia sogora.
 - Kijajuu (Nambari Yako ya Simu na Kijajuu cha Faksi)
 - Hali ya Kupokea (Otomatiki au Mwenyewe)
 - Mipangilio ya Distinctive Ring Detection (DRD)
- Vipengele vilivyo hapa chini vinawekwa kiotomatiki kulingana na mazingira ya muunganisho.
 - Hali ya Kupiga simu (kama vile Toni au Pigo)

Sogora ya Mpangilio wa faksi huenda isisanidi Hali ya Kupiga simu otomatiki wakati Aina ya Laini imewekwa na kuwa PBX. Sanidi Hali ya Kupiga simu kikuli.
- Vipengele vingine katika Mipangilio Msingi vinasalia vilivyo.

Maelezo Husika

- ➔ “Mipangilio Msingi” kwenye ukurasa wa 586

Kutayarisha Kichapishi Kutuma na Kupokea Faksi Kwa Kutumia Sogora ya Mpangilio wa faksi

1. Teua Mipangilio kwenye skrini ya nyumbani kwenye paneli dhibiti.
2. Teua Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Sogora ya Mpangilio wa faksi.
3. Kwa kufuata maagizo ya kwenye skrini, ingiza jina la mtumaji kama vile jina lako la kampuni, nambari yako ya faksi.

Kumbuka:

Jina lako la mtumaji na nambari yako ya faksi inaonekana kama kichwa kwenye faksi inayotoka.

4. Unda mpangilio tofauti wa utambuzi wa mlio (DRD).
 - Ikiwa umejiandikisha kwenye huduma ya mzunguko tofauti na wa kampuni yako ya simu:

Nenda kwenye skrini na uteue ruwaza ya mlio wa kutumika wakati wa faksi zinazolingia.

Unapodona kipengee chochote isipokuwa Zote, Hali ya Kupokea iwekwe kwa Otomatiki na unaweza kuendelea kwenye skrini inayofuata unapoweza kuangalia mipangilio uliyofanya.

- Iwapo hujajisajili kwa huduma ya mlio tofauti kutoka kwenye kampuni ya simu yako, au huhitaji kuweka chaguo hili:

Ruka mpangilio huu na uende kwenye skrini ambapo unaweza kuangalia mipangilio uliyounda.

Kumbuka:

- Huduma tofauti za mzunguko, zinazotolewa na makampuni mengi ya simu (jina la huduma hutofautiana na kampuni), hukuwezesha kuwa na nambari kadhaa za simu kwenye laini moja ya simu. Kila nambari inapewa ruwaza tofauti ya mzunguko. Unaweza kutumia nambari moja kwa simu za sauti na nyingine kwa simu za faksi. Chagua ruwaza ya mzunguo iliyopewa kwa simu za faksi katika **DRD**.*
- Kulingana na eneo, **Washa na Zima** huonekana kama chaguo za **DRD**. Chagua **Washa** ili utumie kipengele tofauti cha mzunguko.*

5. Unda mpangilio wa Hali ya Kupokea.

- Iwapo huhitaji kuunganisha kifaa cha simu kwenye kichapishi:

Teua **La**.

Hali ya Kupokea imewekwa kwenye **Otomatiki**.

- Iwapo unahitaji kuunganisha kifaa cha simu kwenye kichapishi:

Teua **Ndiyo**, na kisha uteue iwapo utapokea faksi kiotomatiki au la.

6. Angalia mipangilio uliyofanya kwenye skrini iliyoonyesha, na kisha uendeleo kwenye skrini inayofuata.

Ili kurekebisha au kubadilisha mipangilio, teua .

7. Angalia muunganisho wa faksi kwa kuteua **Anza Kukagua**, na kisha kuteua **Chapisha** ili kuchapisha ripoti inayoonyesha hali ya muunganisho.

Kumbuka:

- Ikiwa kuna hitilafu zozote ambazo zimeripotiwa, fuata maelekezo yaliyo kwenye ripoti ili uzitatue.*
- Ikiwa skrini ya **Chagua Aina ya Laini** imeonyeshwa, chagua aina ya laini.*
 - Wakati unaunganisha kichapishi kwenye mfumo wa simu wa **PBX** au adapta ya taminali, teua **PBX**.
 - Unapounganisha kichapishi kwenye laini wastani ya simu, teua **PSTN**, na kisha uteue **Usigundue** kwenye skrini iliyoonyesha ya **Thibitisho**. Hata hivyo, kuweka hii kwa **Usigundue** kunaweza kusababisha printa iruke tarakimu ya kwanza ya nambari ya faksi wakati wa kudayo na itume faksi kwa nambari isiyo sahihi.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuunganisha Printa Kwenye Laini ya Simu”](#) kwenye ukurasa wa 133
- ➔ [“Kuunda Mipangilio ili Kutumia Mashine ya Kujibu”](#) kwenye ukurasa wa 141
- ➔ [“Hali ya Kupokea:”](#) kwenye ukurasa wa 587
- ➔ [“Kuunda Mipangilio ili Kupokea Faksi Zinazoendesha Tu Simu Iliyounganishwa”](#) kwenye ukurasa wa 141
- ➔ [“Mipangilio Msingi”](#) kwenye ukurasa wa 586

Kuunda Mipangilio ya Vipengele vya faksi ya Kichapishi Kulingana na Matumizi

Unaweza kusanidi vipengele vya faksi ya kichapishi kibinafsi kwa kutumia paneli dhibiti ya kichapishi kulingana na matumizi. Mipangilio ilisanidiwa kwa kutumia **Sogora ya Mpangilio wa faksi** pia inaweza kubadilishwa. Kwa maelezo zaidi, tazama ufafanuzi wa menu ya **Mipangilio ya Faksi**.

[“Mipangilio ya Faksi \(Vichapishi Vinavyotumia Faksi Pekee\)”](#) kwenye ukurasa wa 584

Kumbuka:

- Kwa kutumia Web Config, unaweza kusanidi vipengele vya faksi ya kichapishi.
- Unapotumia Web Config kuonyesha menyu ya **Mipangilio ya Faksi**, kunaweza kuwa na tofauti kidogo kwenye kiolesura cha mtumiaji na katika eneo linalofananiwa na paneli dhibiti ya kichapishi.

Maelezo Husika

- ➔ “Mipangilio ya Mfumo wa Simu wa PBX” kwenye ukurasa wa 140
- ➔ “Pokea Faksi Zinazoingia” kwenye ukurasa wa 372
- ➔ “KuundaKuunda Mipangilio Wakati Unaunganisha Kifaa cha Simu” kwenye ukurasa wa 141
- ➔ “Kuweka Ufukio wa Chapisho Unapokea Faksi” kwenye ukurasa wa 142
- ➔ “Mipangilio ili Kuhifadhi na Kusambaza Faksi Zilizopokewa” kwenye ukurasa wa 142
- ➔ “Mipangilio ili Kuhifadhi na Kusambaza Faksi Zilizopokewa katika Hali Madhubuti” kwenye ukurasa wa 146
- ➔ “Kuunda Mipangilio ya Kuzuia Faksi Taka” kwenye ukurasa wa 151
- ➔ “Kuunda Mipangilio ya Kutuma na Kupokea Faksi kwenye Kompyuta” kwenye ukurasa wa 152

Mipangilio ya Mfumo wa Simu wa PBX

Kufanya Mipangilio Kutumia Msimbo wa Ufikiaji jinsi ilivyo Unapopiga Laini ya Nje

Weka mipangilio ifuatayo ikiwa unahitaji kutumia nambari kama vile 0 au 9 kama zilivyo badala ya sehemu ya msimbo wa ufikiaji wa nje.

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi**.
3. Teua **Aina ya Laini**, na kisha uteue **PBX**.
4. Unapotuma faksi kwa nambari ya nje ukitumia msimbo halisi wa ufikiaji wa nje, teua kikasha cha **Msimbo wa Ufikiaji**, na kisha uteue **Usitumie**.
5. Teua **Sawa** ili kutekeleza mipangilio.

Kufanya Mipangilio ya Kutuma Faksi Kutumia Msimbo wa Ufikiaji wa Nje (#)

Unaweza kutuma faksi kwa nambari ya nje ukitumia # (hashi) badala ya msimbo halisi wa ufikiaji wa nje kama vile 0 au 9.

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi**.
3. Teua **Aina ya Laini**, na kisha uteue **PBX**.
4. Teua kisanduku cha **Msimbo wa Ufikiaji**, na kisha uteue **Tumia**.
5. Donoa kikasha ingizo cha **Msimbo wa Ufikiaji**, ingiza msimbo wa ufikiaji wa nje unaotumiwa kwa mfumo wako wa simu, na kisha udonoe Sawa.

6. Teua **Sawa** ili kutekeleza mipangilio.

#, imeingizwa badala ya msimbo halisi wa ufikiaji, imebadilishwa na nafasi yake kuchukuliwa na msimbo wa ufikiaji uliohifadhiwa, kama vile 0 au 9, unapopiga simu. Kutumia alama ya reli (#) husaidia kuzuia matatizo ya muunganisho wakati wa kuunganisha kwenye laini ya nje, kwani mlio wa kupiga simu kutoka kwa laini ya nje hutambuliwa kabla ya kupiga simu ya nje.

Kumbuka:

Iwapo umesajili wapokeaji kwenye **Waasiliani** kwa kutumia msimbo wa ufikiaji wa nje kama vile 0 au 9 umeweka **Msimbo wa Ufikiaji** hadi **Usitumie**. Vinginevyo, lazima ubadilishe msimbo hadi # kwenye **Waasiliani**.

KuundaKuunda Mipangilio Wakati Unaunganisha Kifaa cha Simu

Kuunda Mipangilio ili Kutumia Mashine ya Kujibu

Unahitaji mipangilio ya kutumia mashine ya kujibu.

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Faksi** > **Mipangilio Msingi**.
3. Weka **Hali ya Kupokea** kwenye **Otomatiki**.
4. Weka mipangilio wa **Hutoa mlio ili Kujibu** wa printa kwa idadi ya juu zaidi ya idadi ya milio ya mashine ya kujibu.

Iwapo **Hutoa mlio ili Kujibu** imewekwa chini kuliko idadi ya milio ya mashine ya kujibu, masheni ya kujibu hayawezi kupokea simu za sauti ili kurekodi ujumbe wa sauti. Angalia mwongozo uliokuja na mashine ya kujibu kwa mipangilio yake.

Huenda mipangilio wa **Hutoa mlio ili Kujibu** wa kichapishi usionyeshwe, kulingana na eneo.

Maelezo Husika

➔ [“Mipangilio Msingi” kwenye ukurasa wa 586](#)

Kuunda Mipangilio ili Kupokea Faksi Zinazoendesha Tu Simu Iliyunganishwa

Unaweza kuanza kupokea faksi zinazoingia kwa kuchukua tu simu na kutumia simu, bila kuendesha kichapishi hata kidogo.

Kipengele cha **Pokea kwa Mbali** kinapatikana kwa simu zinazokubali kodayo kwa toni.

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Faksi** > **Mipangilio Msingi** > **Pokea kwa Mbali**.
3. Donoa **Pokea kwa Mbali** ili kuweka hii kwa **Washa**.
4. Teua **Msimbo wa Kuanza**, ingiza msimbo wa dijiti mbili (unaweza kuingiza 0 hadi 9, *, na #), na kisha udonoe **Sawa**.
5. Teua **Sawa** ili kutekeleza mipangilio.

Maelezo Husika

➔ [“Mipangilio Msingi” kwenye ukurasa wa 586](#)

Kuweka Ufikio wa Chapisho Unapokea Faksi

Unahitaji kuweka mipangilio kwenye kichapishi ili utumie trei ya hiari ya towe kuchapisha faksi zilizopokewa.

Unapotutumia kihitimishi cha stepla:

Teua kwenye orodha inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Towe: Faksi > Trei ya nyaraka au Trei towe

Ukitema Otomatiki, ufikio cha chapisho umewekwa kwenye trei ya towe.

Huwezi kutumia kipengele cha kuweka stempu kwa machapisho ya faksi yanayoingia.

Unapotumia trei ya ndani:

Teua kwenye orodha inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Towe: Faksi > Trei ya Ndani

Ukitema **Otomatiki**, ufikio cha chapisho umewekwa kwenye trei ya ndani.



Muhimu:

Unapotumia trei ya kikamilishi, usiondoe machapisho yako wakati bado kazi ya uchapishaji inaendelea. Mkao wa kuchapisha unaweza kuwa hauwekwa katika mstari.

Mipangilio ili Kuhifadhi na Kusambaza Faksi Zilizopokewa

Kichapishi kimewekwa ili kuchapisha faksi zilizopokewa kwa chaguo-msingi. Kando na kuchapisha, unaweza kuweka kichapishi kuhifadhi na/au kusambaza faksi zilizopokewa bila masharti.

Kumbuka:

Kando na kutumia paneli dhibiti ya kichapishi, unaweza kutumia Web Config kuweka mipangilio.

Pia unaweza kuhifadhi na/au kusambaza faksi zilizopokewa kwa masharti.

“Mipangilio ili Kuhifadhi na Kusambaza Faksi Zilizopokewa katika Hali Madhubuti” kwenye ukurasa wa 146

Maelezo Husika

➔ [“Kuweka Mipangilio ya Kupokea Faksi” kwenye ukurasa wa 142](#)

➔ [“Mipangilio ya Usambazaji ili Kupokea Faksi” kwenye ukurasa wa 144](#)

Kuweka Mipangilio ya Kupokea Faksi

Unaweza kuweka mipangilio ya kuhifadhi faksi zinazopokewa kwenye kikasha pokezi na kifaa cha kumbukumbu ya nje licha ya mtumiaji au muda. Kuhifadhi faksi kwenye kikasha pokezi kuhurushu kuthibitisha maudhui ya faksi zilizopokelewa kwa kutazama kwenye skrini ya kichapishi cha LCD kabla ya kichapishi kuchapisha faksi.

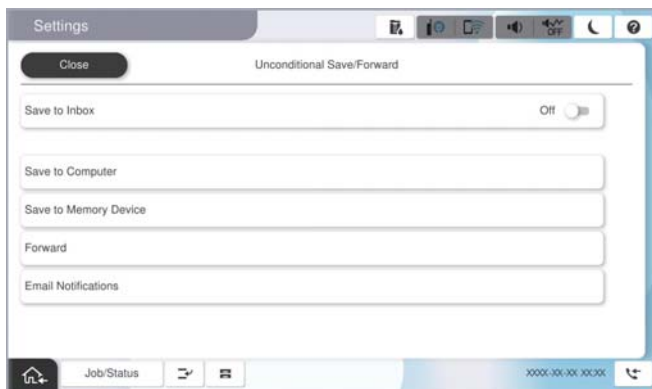
Ili kuweka mipangilio kuhifadhi faksi zilizopokelwa kwenye kompyuta kwa kutumia kipengele cha PC-FAX, tazama [“Kipengele:Tuma/Pokea PC-FAX \(Windows/Mac OS\)” kwenye ukurasa wa 359.](#)

Kumbuka:

- ❑ Kando na kutumia paneli dhibiti ya kichapishi, unaweza kutumia Web Config kuweka mipangilio ya kuhifadhi ili kupokea faksi. Teua kichupo cha **Fax > Save/Forward Settings > Unconditional Save/Forward**, kisha uweke mipangilio ya eneo la kuhifadhi kwenye **Fax Output**.
- ❑ Unaweza pia kuchapisha na/au kusambaza faksi zilizopokelewa kwa wakati mmoja. Weka mipangilio kwenye skrini ya **Fax Output** iliyotajwa hapa juu.

Kuweka Mipangilio ya Kuhifadhi ili Kupokea Faksi

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti yakichapishi, kisha uteue **Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi**.
2. Teua **Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > Hifadhi/Sambaza bila masharti**. Wakati ujumbe unaonyeshwa, kagua maudhui, na kisha uguse **Sawa**.
3. Weka mipangilio ya eneo la kuhifadhi, kikasha pokezi na/au kifaa cha kumbukumbu ya nje.



- ❑ Kuhifadhi faksi zilizopokewa kwenye Kisanduku pokezi:
 - ① Chagua **Hifadhi kwenye Kikasha** ili uweke hii kwenye nafasi ya **Washa**.
 - ② Iwapo ujumbe unaonyeshwa, kagua maudhui, na kisha uchague **Sawa**.
- ❑ Kuhifadhi faksi zilizopokewa kwenye kifaa cha kumbukumbu cha nje:
 - ① Ingiza kifaa cha kumbukumbu kwenye lango la USB la kiolesura la nje la kichapishi.
 - ② Teua **Hifadhi kwenye Kumbukumbu**.
 - ③ Teua **Ndiyo**. Ili uchapishe hati kiotomatiki wakati unazihifadhi katika kifaa cha kumbukumbu, chagua **Ndiyo na Uchapishe** badala yake.
 - ④ Angalia ujumbe unaoonyeshwa, na kisha uguse **Unda**. Kabrasha la kuhifadhi nyaraka zilizopokewa huundwa katika kifaa cha kumbukumbu.
 - ⑤ Kagua ujumbe, gusa **Funga** au subiri hadi ujumbe ufutwe, na kisha uguse **Funga**.
 - ⑥ Wakati ujumbe unaofuata unaonyeshwa, uthibitisha, na kisha uguse **Sawa**.

! Muhimu:

Hati zilizopokewa uhifadhiwa kwa muda kwenye kumbukumbu ya kichapishi kabla ya nyaraka kuhifadhiwa kwenye kifaa cha kumbukumbu kilichounganishwa kwenye kichapishi. Kwa sababu hitilafu ya kumbukumbu kujaa hulemaza kutuma na kupokea faksi, weka kifaa cha kumbukumbu kikiwa kimeunganishwa kwenye kichapishi.

Kumbuka:

Unaweza kuweka kichapishi kitume barua pepe kwa watu unaotaka kuwaarifu kuhusu matokeo ya kuhifadhi faksi wakati mchakato wa uhifadhi ukikamilika. Iliyoy muhimu, teua **Taarifa za Barua pepe**, weka michakato na kisha uteue eneo unapotaka kutuma arifa.

4. Teua **Funga** ili ukamilishe Mipangilio ya **Hifadhi/Sambaza bila masharti**.

Hii hukamilisha uwekaji mipangilio ya uhifadhi bila masharti ya kupokea faksi. Unaweza kuweka **Mipangilio ya Kawaida** ilivyo muhimu. Kwa maelezo, angalia ufafanuzi wa **Mipangilio ya Kawaida** katika menyu ya **Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza**.

Kumbuka:

Iwapo unataka kuhifadhi faksi zilizopokewa kwa masharti, angalia kiungo cha maelezo husiani hapa chini.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuhifadhi Mipangilio ya Kupokea Faksi kwa Masharti Yaliyobainishwa”](#) kwenye ukurasa wa 146
- ➔ [“Mipangilio ya Kawaida:”](#) kwenye ukurasa wa 599
- ➔ [“Kutazama Faksi Zilizopokewa kwenye Skrini ya LCD ya Kichapishi”](#) kwenye ukurasa wa 376

Mipangilio ya Usambazaji ili Kupokea Faksi

Unaweza kuweka mipangilio ya usambazaji hadi maeneo matano, anwani za barua pepe, folda za pamoja, akaunti zako za wingu na/au mashine nyingine ya faksi licha ya mtumiaji au muda.

Kumbuka:

- Iwapo unataka kufanya mipangilio ya kusambaza faksi zilizopokewa, kwanza ongeza anwani inayosambazwa kwenye orodha ya anwani au orodha ya anwani ya wingu. Tazama jedwali linalofuata ili kupata orodha ya kusajili.

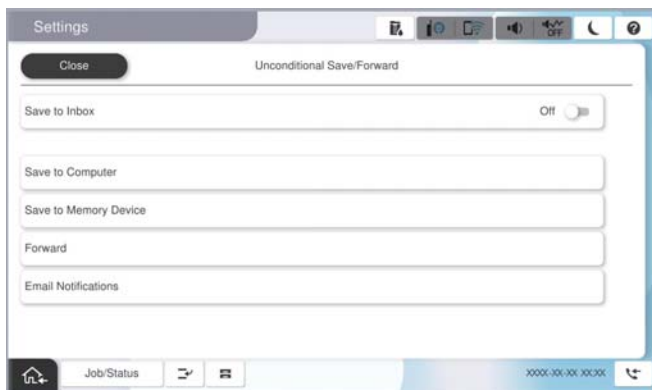
Aina ya Ufikio	Waasiliani	Wingu Orodha ya Mafikio
anwani ya barua pepe	✓	-
folda ya pamoja	✓	-
akaunti ya wingu	-	✓
mashine nyingine ya faksi	✓	-

- Weka mipangilio ifuatayo kulingana na aina ya ufikio wa kusambaza.
 - [“Usajili wa Waasiliani”](#) kwenye ukurasa wa 98
 - [“Kusanidi Seva ya Barua”](#) kwenye ukurasa wa 73
 - [“Kuweka Kabrasha Lililoshirikiwa La Mtandao”](#) kwenye ukurasa wa 77
 - [“Mipangilio ya kutumia Huduma Yako ya Wingu kama Ufikio wa Faksi Zinazosukumwa”](#) kwenye ukurasa wa 112
- Hati za rangi haziwezi kusambazwa kwenye mashine nyingine ya faksi. Huchakatwa kama hati ambazo zilishindwa kusambazwa.

Kuweka Mipangilio ya Usambazaji ili Kupokea Faksi

Kumbuka:

- ❑ Kando na kutumia paneli dhibiti ya kichapishi, unaweza kutumia Web Config kuweka mipangilio ya usambazaji ili kupokea faksi. Teua kichupo cha **Fax > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > Hifadhi/Sambaza bila masharti**, kisha uweke mipangilio ya eneo la kusambazia kwenye **Fax Output**.
 - ❑ Unaweza kuchapisha na/au kuhifadhi faksi zilizopokelewa kwa wakati mmoja. Weka mipangilio kwenye skrini ya **Fax Output** iliyotajwa hapa juu.
1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi, kisha uteue **Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi**.
 2. Teua **Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > Hifadhi/Sambaza bila masharti**. Wakati ujumbe unaonyeshwa, kagua maudhui, na kisha uguse **Sawa**.
 3. Unaweza kuweka mipangilio ya hadi maeneo matano ya kusambazia.



1 Teua Sambaza.

2 Teua **Ndiyo**. Ili uchapishe hati kiotomatiki wakati unazisambaza, chagua **Ndiyo na Uchapishe** badala yake.

3 Teua **Mfikio > Ongeza Ingizo**, kisha uteue maeneo ya kusambazia kutoka kwenye orodha yako ya waasiliani au orodha ya ufikio wa wingu. Unaweza kubainisha hadi mafikio tano ya usambazaji.

Kubadilisha orodha, gusa **Wingu Orodha ya Mafikio** au **Waasiliani**.

4 Gusa **Funga** ili ukamilishe kuchagua anwani za usambazaji, na kisha uguse **Funga**.

5 Katika **Chaguo Wakati Us'zaji Um'dikana**, chagua kama unataka kuchapisha hati zilizopokewa au kuzihifadhi katika Kisanduku pokezi ya kichapishi wakati usambazaji unakosa kufaulu.

6 Donoa **Sawa**.



Muhimu:

Wakati Kisanduku pokezi kimejaa, kupokea faksi hulemazwa. Unastahili kufuta hati kwenye kisanduku pokezi punde tu zinapoangaliwa. Idadi ya nyaraka ambazo zilishindwa kusambaza imeonyeshwa kwenye katika skrini ya nyumbani, kwa kuongezea kwenye kazi zingine zisizochakatwa.




Kumbuka:

Unaweza kuweka kichapishi kitume barua pepe kwa watu unaotaka kuwaarifu kuhusu matokeo ya usambazaji wa faksi wakati mchakato wa usambazaji ukikamilika. Ilivyo muhimu, teua **Taarifa za Barua pepe**, weka michakato na kisha uteue eneo unapotaka kutuma arifa kutoka kwenye orodha ya waasiliani.

4. Teua **Funga** ili ukamilishe Mipangilio ya **Hifadhi/Sambaza bila masharti**.

Kumbuka:

- ❑ Hii hukamilisha uwekaji mipangilio ya usambazaji bila masharti ya kupokea faksi. Unaweza kuweka **Mipangilio ya Kawaida** ilivyo muhimu. Kwa maelezo, angalia ufafanuzi wa **Mipangilio ya Kawaida** katika menyu ya **Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza**.
- ❑ Ikiwa umechagua kabrasha la kushiriki kwenye mtandao, anwani ya barua pepe, au akaunti ya wingu kama mafikio wa usambazaji, tunapendekeza kwamba ujaribu kama unaweza kutuma picha hadi kwa ufikio.
*Teua **Changanua** > **Barua pepe**, **Changanua** > **Folda/FTP ya Mtandao** kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi, teua mafikio, na kisha anzisha utambazaji.*
*Ikiwa umeteua akaunti ya wingu, unaweza kufanya jaribio kwa kutuma picha ambayo imehifadhiwa katika kisanduku cha faksi kwenye ufikio huo. Teua **Kasha la Faksi** kutoka kwenye kidirisha cha kudhibiti kichapishi. Teua  (Menyu ya Uhakiki) > **Tuma mbele (Wingu)** kwa kisanduku cha faksi ambapo picha yoyote imehifadhiwa, teua ufikio, na kisha uanze kusambaza.*

Maelezo Husika

- ➔ [“Mipangilio ya Kawaida:” kwenye ukurasa wa 599](#)

Mipangilio ili Kuhifadhi na Kusambaza Faksi Zilizopokewa katika Hali Madhubuti

Unaweza kuhifadhi na/au kusambaza faksi zilizopokewa chini ya masharti yaliyowekwa.

Kumbuka:

- ❑ Kichapishi kimewekwa ili kuchapisha faksi zilizopokewa kwa chaguo-msingi.
- ❑ Unaweza kupokea na kuhifadhi faksi bila masharti yoyote.
“Mipangilio ili Kuhifadhi na Kusambaza Faksi Zilizopokewa” kwenye ukurasa wa 142

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuhifadhi Mipangilio ya Kupokea Faksi kwa Masharti Yaliyobainishwa” kwenye ukurasa wa 146](#)
- ➔ [“Kusambaza Mipangilio ya Kupokea Faksi kwa Masharti Yaliyobainishwa” kwenye ukurasa wa 148](#)

Kuhifadhi Mipangilio ya Kupokea Faksi kwa Masharti Yaliyobainishwa

Unaweza kuweka mipangilio ya kuhifadhi faksi zinazopokewa kwenye kikasha pokezi na kifaa cha kumbukumbu ya nje kutoka kwa mtumaji aliyebainishwa au muda uliobainishwa.

Wakati hali nyingi (**Masharti ya Hifadhi/Sambaza**) zimewekwa, zimerejelewa katika mipangilio wa vipengee, na **Masharti ya Hifadhi/Sambaza** inayolingana kwanza inatekelezwa.

Kuhifadhi faksi kwenye kisanduku cha siri au kikasha pokezi kuhurushu kuthibitisha maudhui ya faksi zilizopokelewa kwa kutazama kwenye skrini ya kichapishi cha LCD kabla ya kichapishi kuchapisha faksi.

Kabla ya kutumia kipengele cha kuhifadhi faksi zilizopokewa kwa muda uliobainishwa, hakikisha mipangilio ya kichapishi ya **Tarehe/Saa** na **Utofauti wa Saa** ni sahihi. Fikia menyu kutoka kwa **Mipangilio** > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio Msingi** > **Mipangilio ya Tarehe/Saa**.


Kumbuka:

- ❑ Kando na kutumia paneli dhibiti ya kichapishi, unaweza kutumia Web Config kuweka mipangilio ya kuhifadhi ili kupokea faksi. Teua kichupo cha **Fax** > **Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza** > **Masharti ya Hifadhi/Sambaza**, teua nambari ya kisanduku cha siri na kisha uteue **Edit** na uweke mipangilio ya eneo la kuhifadhi.
- ❑ Unaweza pia kuchapisha na/au kusambaza faksi zilizopokelewa kwa wakati mmoja. Weka mipangilio kwenye skrini ya **Edit** iliyotajwa hapa juu.

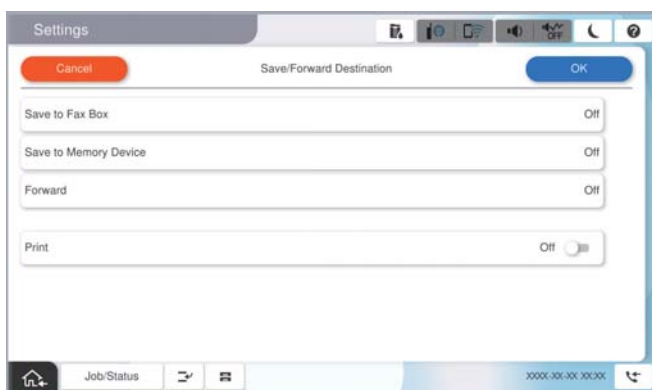
Kuweka Mipangilio ya Kuhifadhi ili Kupokea Faksi kwa Masharti Yaliyobainishwa

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti yakichapishi, kisha uteue **Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi**.
2. Teua **Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > Masharti ya Hifadhi/Sambaza**, kisha gusa kisanduku ambacho hakijasajiliwa chini ya **Masharti ya Hifadhi/Sambaza**.

Kumbuka:

Ikiwa ungependa kubadilisha mipangilio ya kisanduku kilichosajiliwa, gusa  na ubadilishe mipangilio.

3. Teua kikasha cha **Jina (Inahitajika)** na uingize jina unalotaka kusajili.
4. Teua kikasha cha **Hali** ili kuunda mpangilio wa masharti.
 - Ulinganisho wa Kitambulisho cha Faksi cha Mtumaji: iwapo kitambulisho cha mtumaji kinalingana na masharti uliyoteua kwenye kipengee hiki, printa huhifadhi faksi iliyopokewa.
Teua **KITAMBULISHO**, na kisha uweke kitambulisho cha mtumaji, kama vile nambari yao ya faksi.
Faksi ya IP ikiwezesha, unaweza pia kuteua SIP URI au nambari ya faksi kama kitambulisho kutoka kwenye orodha ya wasiliani.
 - Uli'shaji kamili anwani ndogo (NDOGO): iwapo anwani ndogo (SUB) inawiana vilivyo, printa huhifadhi faksi zilizopokewa.
Wezesha mpangilio wa Uli'shaji kamili anwani ndogo (NDOGO) na uingize nenosiri kwa kuteua kikasha cha **Anwani ndogo(NDOGO)**.
 - Ulinganishaji kamili wa nywila: iwapo nenosiri (SID) limewianishwa vilivyo, printa huhifadhi faksi zilizopokewa.
Wezesha mpangilio wa Ulinganishaji kamili wa nywila na uingize nenosiri kwa kuteua kikasha cha **Nywila(SID)**.
 - Wakati wa Kupokea: kichapishi huhifadhi na kusambaza faksi zilizopokewa wakati wa kipindi maalum cha muda.
Wezesha mpangilio wa **Wakati wa Kupokea** na kisha uweke muda katika **Muda wa Kuanza** na **Muda wa Mwisho**.
5. Teua **Hifadhi/Mfikio wa Kusambaza (Inahitajika)** kisha uweke mipangilio ya eneo unapolenga, kisanduku, na au kifaa cha kumbukumbu ya nje.



- Kuhifadhi faksi zilizopokewa kwenye Kisanduku pokezi au kisanduku cha siri:
 - 1 Teua **Hifadhi kwenye Kasha la Faksi**.
 - 2 Donoa **Hifadhi kwenye Kasha la Faksi** ili kuweka hii kwa **Washa**.
 - 3 Chagua kisanduku cha kuhifadhi hati.
 - 4 Teua **Sawa**.
 - Kuhifadhi faksi zilizopokewa kwenye kifaa cha kumbukumbu cha nje:
 - 1 Ingiza kifaa cha kumbukumbu kwenye lango la USB la kiolesura la nje la kichapishi.
 - 2 Teua **Hifadhi kwenye Kumbukumbu**.
 - 3 Donoa **Hifadhi kwenye Kumbukumbu** ili kuweka hii kwa **Washa**.
 - 4 Angalia ujumbe unaoonyeshwa, na kisha uguse **Unda**.
 - 5 Teua **Sawa**.
- Kabrasha la kuhifadhi nyaraka zilizopokewa huundwa katika kifaa cha kumbukumbu.



Muhimu:

Hati zilizopokewa uhifadhiwa kwa muda kwenye kumbukumbu ya kichapishi kabla ya nyaraka kuhifadhiwa kwenye kifaa cha kumbukumbu kilichounganishwa kwenye kichapishi. Kwa sababu hitilafu ya kumbukumbu kujaa hulemaza kutuma na kupokea faksi, weka kifaa cha kumbukumbu kikiwa kimeunganishwa kwenye kichapishi.

Kumbuka:

Ili kuchapisha faksi zilizopokelewa kwa wakati mmoja, donoa **Chapisha** ili uweke hii iwe **Washa**.

6. Teua **Sawa** ili ukamilishe Mipangilio ya **Hifadhi/Sambaza Mfikio**.

Kumbuka:

Unaweza kuweka kichapishi kitume barua pepe kwa watu unaotaka kuwaarifu kuhusu matokeo ya kuhifadhi faksi wakati mchakato wa uhifadhi ukikamilika. Iliyvo muhimu, teua **Taarifa za Barua pepe**, weka michakato na kisha uteue eneo unapotaka kutuma arifa kutoka kwenye orodha ya waasiliani.

7. Teua **Sawa** hadi urejee kwenye skrini ya **Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza** ili kukamilisha **Masharti ya Hifadhi/Sambaza**.

8. Teua kisanduku kilichosajiliwa ambacho ulifanya mpangilio wa masharti, na kisha uteue **Wezesha**.

Hii hukamilisha uwekaji mipangilio ya uhifadhi wa masharti ya kupokea faksi. Unaweza kuweka **Mipangilio ya Kawaida** iliyvo muhimu. Kwa maelezo, angalia ufafanuzi wa **Mipangilio ya Kawaida** katika menyu ya **Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza**.

Maelezo Husika

➔ “Mipangilio ya Kawaida” kwenye ukurasa wa 599

➔ “Kutazama Faksi Zilizopokewa kwenye Skrini ya LCD ya Kichapishi” kwenye ukurasa wa 376

Kusambaza Mipangilio ya Kupokea Faksi kwa Masharti Yaliyobainishwa

Unaweza kuweka mipangilio ya usambazaji ili kupokea faksi kutoka kwa mtumaji aliyebainishwa au muda uliobainishwa.

Wakati hali nyingi (**Masharti ya Hifadhi/Sambaza**) zimewekwa, zimerejelewa katika mpangilio wa vipengee, na **Masharti ya Hifadhi/Sambaza** inayolingana kwanza inatekelezwa.

Unaweza kuweka mipangilio ya usambazaji hadi eneo, anwani ya barua pepe, folda ya pamoja, akaunti ya wingu au mashine nyingine ya faksi kutoka kwa mtumaji aliyebainishwa au muda uliobainishwa.

Kumbuka:

- Iwapo unataka kufanya mipangilio ya kusambaza faksi zilizopokewa, kwanza ongeza anwani inayosambazwa kwenye orodha ya anwani au orodha ya anwani ya wingu. Tazama jedwali linalofuata ili kupata orodha ya kusajili.

Aina ya Ufikio	Waasiliani	Wingu Orodha ya Mafikio
anwani ya barua pepe	✓	-
folda ya pamoja	✓	-
akaunti ya wingu	-	✓
mashine nyingine ya faksi	✓	-

- Weka mipangilio ifuatayo kulingana na aina ya ufikio wa kusambaza.
 - [“Usajili wa Waasiliani” kwenye ukurasa wa 98](#)
 - [“Kusanidi Seva ya Barua” kwenye ukurasa wa 73](#)
 - [“Kuweka Kabrasha Lililoshirikiwa La Mtandao” kwenye ukurasa wa 77](#)
 - [“Mipangilio ya kutumia Huduma Yako ya Wingu kama Ufikio wa Faksi Zinazosukumwa” kwenye ukurasa wa 112](#)
- Kabla ya kutumia kipengele cha kusambaza na kusambaza faksi zilizopokewa kwa muda uliobainishwa, hakikisha mipangilio ya kichapishi ya **Tarehe/Saa** na **Utofauti wa Saa** ni sahihi. Fikia menyu kutoka kwa **Mipangilio** > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio Msingi** > **Mipangilio ya Tarehe/Saa**.
- Hati za rangi haziwezi kusambazwa kwenye mashine nyingine ya faksi. Huchakatwa kama hati ambazo zilishindwa kusambazwa.


Kuweka Mipangilio ya Usambazaji ili Kupokea Faksi kwa Masharti Yaliyobainishwa

Kumbuka:

- Kando na kutumia paneli dhibiti ya kichapishi, unaweza kutumia Web Config kuweka mipangilio ya usambazaji ili kupokea faksi. Teua kichupo cha **Fax** > **Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza** > **Masharti ya Hifadhi/Sambaza**, teua nambari ya kisanduku cha siri na kisha uteue **Edit** na uweke mipangilio ya eneo la kusambazia.
- Unaweza kuchapisha na/au kuhifadhi faksi zilizopokelewa kwa wakati mmoja. Weka mipangilio kwenye skrini ya **Edit** iliyotajwa hapa juu.

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti yakichapishi, kisha uteue **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Faksi**.
2. Teua **Mipangilio ya Kupokea** > **Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza** > **Masharti ya Hifadhi/Sambaza**, kisha gusa kisanduku ambacho hakijasajiliwa chini ya **Masharti ya Hifadhi/Sambaza**.

Kumbuka:

Ikiwa ungependa kubadilisha mipangilio ya kisanduku kilichosajiliwa, gusa  na ubadilishe mipangilio.

3. Teua kikasha cha **Jina (Inahitajika)** na uingize jina unalotaka kusajili.
4. Teua kikasha cha **Hali** ili kuunda mipangilio wa masharti.
 - Ulinganisho wa Kitambulisho cha Faksi cha Mtumaji: iwapo kitambulisho cha mtumaji kinalingana na masharti uliyoteua kwenye kipengee hiki, printa husambaza faksi iliyopokewa. Teua **KITAMBULISHO**, na kisha uweke kitambulisho cha mtumaji, kama vile nambari yao ya faksi. Faksi ya IP ikiwezesha, unaweza pia kuteua SIP URI au nambari ya faksi kama kitambulisho kutoka kwenye orodha ya wasiliani.

- Uli'shaji kamili anwani ndogo (NDOGO): iwapo anwani ndogo (SUB) inawiana vilivyo, printa husambaza faksi zilizopokewa.

Wezesha mpangilio wa Uli'shaji kamili anwani ndogo (NDOGO) na uingize nenosiri kwa kuteua kikasha cha **Anwani ndogo(NDOGO)**.

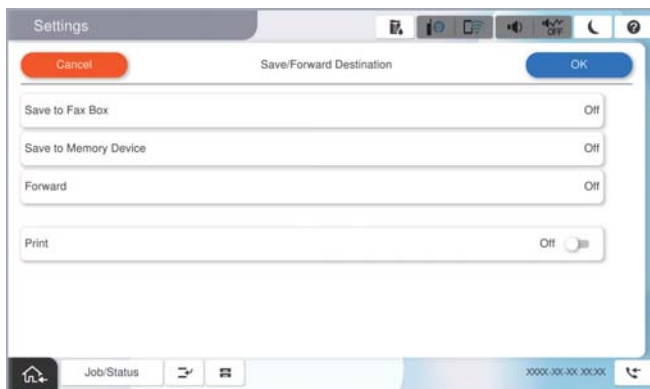
- Ulinganishaji kamili wa nywila: iwapo nenosiri (SID) limewianishwa vilivyo, printa husambaza faksi zilizopokewa.

Wezesha mpangilio wa Ulinganishaji kamili wa nywila na uingize nenosiri kwa kuteua kikasha cha **Nywila(SID)**.

- Wakati wa Kupokea: printa husambaza faksi zilizopokewa wakati wa kipindi maalum cha muda.

Wezesha mpangilio wa **Wakati wa Kupokea** na kisha uweke muda katika **Muda wa Kuanza** na **Muda wa Mwisho**.

5. Teua **Hifadhi/Mfikio wa Kusambaza (Inahitajika)**, na kisha uweke mipangilio ya eneo la kusambazia.



1 Teua **Sambaza**.

2 Donoa **Sambaza** ili kuweka hii kwa **Washa**.

3 Teua **Ongeza Ingizo**, kisha uteue maeneo ya kusambazia kutoka kwenye orodha yako ya wasiliani au orodha ya ufikio wa wingu. Unaweza kubainisha anwani ya usambazaji.

Kubadilisha orodha, gusa **Wingu Orodha ya Mafikio** au **Waasiliani**.


4 Ukimaliza kuchagua anwani za usambazaji, gusa **Funga**.

5 Hakikisha kwamba anwani ya usambazaji uliyochagua ni sahihi, na kisha uchague **Funga**.

6 Katika **Chaguo Wakati Us'zaji Um'dikana**, chagua kama unataka kuchapisha hati zilizopokewa au kuzihifadhi katika Kisanduku pokezi ya kichapishi wakati usambazaji unakosa kufaulu.

7 Teua **Sawa**.

! Muhimu:

Wakati Kisanduku pokezi au kisanduku cha siri kimejaa, upokeaji wa faksi unalemazwa. Unastahili kufuta hati kwenye kisanduku pokezi punde tu zinapoangaliwa. Idadi ya nyaraka ambazo zilishindwa kusambaza imeonyeshwa kwenye  katika skrini ya nyumbani, kwa kuongezea kwenye kazi zingine zisizochakatwa.

Kumbuka:

Ili kuchapisha faksi zilizopokelewa kwa wakati mmoja, donoa **Chapisha** ili uweke hii iwe **Washa**.

6. Teua **Sawa** ili ukamilishe Mipangilio ya **Hifadhi/Sambaza Mfikio**.

Kumbuka:

Unaweza kuweka kichapishi kitume barua pepe kwa watu unaotaka kuwaarifu kuhusu matokeo ya usambazaji wa faksi wakati mchakato wa usambazaji ukikamilika. Iliyoy muhimu, teua **Taarifa za Barua pepe**, weka michakato na kisha uteue eneo unapotaka kutuma arifa kutoka kwenye orodha ya waasiliani.

7. Teua **Sawa** hadi urejee kwenye skrini ya **Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza** ili kukamilisha **Masharti ya Hifadhi/Sambaza**.

8. Teua kisansuku kilichosajiliwa ambacho ulifanya mipangilio wa masharti, na kisha uteue **Wezesha**.


Hii hukamilisha uwekaji mipangilio ya uhifadhi wa masharti ya kupokea faksi. Unaweza kuweka **Mipangilio ya Kawaida** ilivyo muhimu. Kwa maelezo, angalia ufafanuzi wa **Mipangilio ya Kawaida** katika menu ya **Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza**.

Kumbuka:

- Hii hukamilisha uwekaji mipangilio ya usambazaji wa masharti ya kupokea faksi. Unaweza kuweka **Mipangilio ya Kawaida** ilivyo muhimu. Kwa maelezo, angalia ufafanuzi wa **Mipangilio ya Kawaida** katika menu ya **Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza**.

- Ikiwa umechagua kabrasha la kushiriki kwenye mtandao, anwani ya barua pepe, au akaunti ya wingu kama mafikio wa usambazaji, tunapendekeza kwamba ujaribu kama unaweza kutuma picha hadi kwa ufikio.

Teua **Changanua** > **Barua pepe**, **Changanua** > **Folda/FTP ya Mtandao** kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi, teua mafikio, na kisha anzisha utambazaji.

Ikiwa umeteua akaunti ya wingu, unaweza kufanya jaribio kwa kutuma picha ambayo imehifadhiwa katika kisansuku cha faksi kwenye ufikio huo. Teua **Kasha la Faksi** kutoka kwenye kidirisha cha kudhibiti kichapishi. Teua  (Menu ya Uhakiki) > **Tuma mbele (Wingu)** kwa kisansuku cha faksi ambapo picha yoyote imehifadhiwa, teua ufikio, na kisha uanze kusambaza.

Maelezo Husika

- ➔ [“Mipangilio ya Kawaida:” kwenye ukurasa wa 599](#)

Kuunda Mipangilio ya Kuzuia Faksi Taka

Unaweza kuzuia faksi taka.

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Faksi** > **Mipangilio Msingi** > **Faksi ya Kukataliwa**.


3. Weka masharti ya kuzuia faksi taka.

Teua **Faksi ya Kukataliwa**, na kisha uwezeshe chaguo zifuatazo.

- Orodha ya Nambari Zilizozuiwa: Hukataa faksi ambazo ziko kwenye Orodha ya Nambari ya Ukataaji.

- Kijajuu cha Faksi kiko Tupu: Hukataa faksi ambazo zina maelezo tupu ya kijajuu.

- Mp. simu hay. ktk W'ni: Hukataa faksi ambazo hazijaongezwa kwenye orodha ya mwasiliani.

4. Dono  ili kurudi kwenye skrini ya **Faksi ya Kukataliwa**.

5. Iwapo unatumia **Orodha ya Nambari Zilizozuiwa**, teua **Hariri Orodha ya Nambari Zilizozuiwa**, na kisha uhariri orodha.

Tabia ya Kukataa Faksi

Kichapishi kina tabia inavyofuata.

- Huwa kinalia
- Hitilafu ya matokeo inatumwa kwa mtumiaji
- Kitendo hicho kinanakiliwa katika Historia ya Kazi
Unaweza kufikia historia ya kazi kutoka kwa zifuatazo:

Kazi/Hali > Hali ya Kazi > Kumbukumbu

- Kitendo hicho kinanakiliwa katika Kumbukumbu ya Faksi
Unaweza kuchapisha Kumbukumbu ya Faksi kutoka kwa zifuatazo:

Faksi >  (Menu > Ripoti ya Faksi > Kumbukumbu ya Faksi

Kuunda Mipangilio ya Kutuma na Kupokea Faksi kwenye Kompyuta

Ili kutuma na kupokea faksi kwenye kompyuta ya mteja, FAX Utility inafaa kusakinishwa kwenye kompyuta iliyounganishwa na mtandao au kebo ya USB.

Kuwezesha Kutuma Faksi kutoka kwenye Kompyuta

Weka mipangilio ya yafuatayo ukitumia Web Config.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
kichupo cha **Fax**, na kisha ubofye **Send Settings**
4. Teua **Use** kwa ajilil ya **PC to FAX Function**.
Thamani chaguomsingi ya **PC to FAX Function** ni **Use**. Ili kulemaza utumaji faksi kutoka kwenye kompyuta yoyote, teua **Do Not Use**.
5. Bofya **OK**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti”](#) kwenye ukurasa wa 561
- ➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kuweka Mipangilio wa Hifadhi kwenye Kompyuta ili Kutopokea Faksi

Unaweza kupokea faksi kwenye kompyuta kwa kutumia FAX Utility. Sakinisha FAX Utility kwenye kompyuta ya mteja na uunde mpangilio. Kwa maelezo, tazama Basic Operations kwenye msaada wa FAX Utility (yanayoonyeshwa kwenye dirisha kuu).

Kipengee cha mpangilio kilicho hapa chini kwenye paneli ya udhibiti ya kichapishi kimewekwa kwa **Ndiyo**, na faksi zilizopokewa zinaweza kuhifadhiwa kwenye kompyuta.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > Hifadhi/Sambaza bila masharti > Hifadhi kwenye Kompyuta

Kufanya Mipangilio wa Hifadhi kwenye Kompyuta ili Pia Kuchapisha kwenye Kichapishi ili Kupokea Faksi

Unaweza kuunda mpangilio ili kuchapisha faksi zilizopokewa kwenye kichapishi na pia kuzihifadhi kwenye kompyuta.

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea**.
3. Teua **Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > Hifadhi/Sambaza bila masharti > Hifadhi kwenye Kompyuta > Ndiyo na Uchapishe**.

Kuunda Mipangilio wa Hifadhi kwenye Kompyuta Kutopokea Faksi

Ili kuweka kichapishi kutopokea faksi kwenye kompyuta, badilisha mipangilio kwenye kichapishi.

Kumbuka:

Pia unaweza kubadilisha mipangilio kwa kutumia FAX Utility. Hata hivyo, iwapo kuna faksi zozote ambazo hazijahifadhiwa kwenye kompyuta, kipengele hakifanyi kazi.

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea**.
3. Teua **Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > Hifadhi/Sambaza bila masharti > Hifadhi kwenye Kompyuta > La**.

Kutatua Matatizo ya Faksi

Haiwezi Kutuma Au Kupokea Faksi

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Kuna baadhi ya matatizo kwenye Kuna baadhi ya matatizo kwenye soketi ya ukuta ya simu.

Suluhisho

Hakikisha kwamba plagi ya simu ya ukutani inafanya kazi kwa kuunganisha simu na kuijaribu. Ikiwa huwezi kupiga au kupokea simu, wasiliana na kampuni yako ya simu.

Kuna Kuna baadhi ya matatizo katika kuunganisha kwenye laini ya simu.

Suluhisho

Teua **Mipangilio** > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Faksi** > **Kagua Muunganisho wa Faksi** kwenye paneli dhibiti kufanya ukaguzi wa muunganisho otomatiki wa faksi. Jaribu suluhisho zilizochapishwa kwenye ripoti.

Makosa ya mawasiliano hutokea.

Suluhisho

Teua **Polepole(9,600bps)** kwenye **Mipangilio** > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Faksi** > **Mipangilio Msingi** > **Kasi ya Faksi** kwenye paneli dhibiti.

Imeunganishwa kwenye laini ya simu ya DSL bila kichujio cha DSL.

Suluhisho

Kuunganisha kwenye laini ya simu ya DSL, unahitaji kutumia modemu ya DSL iliyo na kichujio cha DSL cha ndani, au usakinishe kichujio tofauti cha DSL kwenye laini. Wasiliana na mtoa huduma wako wa DSL.

[“Kuunganisha Kwenye DSL au ISDN” kwenye ukurasa wa 134](#)

Kuna baadhi ya Kuna baadhi ya matatizo kwenye kichujio cha DSL wakati unaunganisha kwenye laini ya simu ya DSL.

Suluhisho

Iwapo huwezi kutuma au kupokea faksi, unganisha kichapishi moja kwa moja kwenye plagi ya simu ili uone kama printa inaweza kutuma faksi. Ikiwa inafanya kazi, huenda tatizo likawa linasababishwa na kichujio cha DSL. Wasiliana na mtoa huduma wako wa DSL.

Haiwezi Kutuma Faksi

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

laini ya Laini ya muunganisho imewekwa kwa PSTN kwenye kituo ambacho ubadilishanaji wa tawi la kibinafsi (PBX) inatumika.

Suluhisho

Teua **PBX** kwenye **Mipangilio** > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Faksi** > **Mipangilio Msingi** > **Aina ya Laini** kwenye paneli dhibiti.

KiKitambulisho chako cha mpigaji simu kimezuiwa.

Suluhisho

Wasiliana na kampuni ya simu yako ili kufungua Kitambulisho chako cha mpigaji simu. Baadhi ya simu na mashine za faksi hukataa simu zisizo na jina kiotomatiki.

maelMaelezo ya kijajuu kwa faksi zinazoondoka hayajasajiliwa.

Suluhisho

Teua **Mipangilio** > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Faksi** > **Mipangilio Msingi** > **Kijajuu** na usanidi maelezo ya kijajuu. Baadhi ya mashine za faksi hukataa faksi zinazoingia ambazo hazina taarifa ya kichwa kiotomatiki.

Haiwezi Kutuma Faksi (Wakati Bodi ya Hiari ya Faksi Imesakinishwa)

Kujaribu kutuma kutoka kwenye kituo cha laini kilichowekwa kuwa Kupokea Pekee

Suluhisho

Weka **Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari** ya kituo cha LINE ambacho ungependa kutumia kutuma kwa **Kutuma na Kupokea au Kutuma Pekee**.

Unaweza kufikia **Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari** kutoka kwa menyu ifuatayo kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari

Haiwezi Kutuma Faksi (Wakati Faksi ya IP Imeamilishwa)

Kujaribu kutuma kutoka kwenye kituo cha laini kilichowekwa kuwa Kupokea Pekee

Suluhisho

Weka **Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari** ya kituo cha LINE ambacho ungependa kutumia kutuma kwa **Kutuma na Kupokea au Kutuma Pekee**.

Unaweza kufikia **Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari** kutoka kwa menyu ifuatayo kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari

Haiwezi Kupokea Faksi

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

Tunapendekeza uangalie hali ya kichapishi kwenye **Kazi/Hali**, iwapo kichapishi kwa sasa kinapokea faksi au la.

Hii Hali ya Kupokea inawekwa kwa Mwenyewe wakati kifaa cha nje cha simu kimeunganishwa kwenye kichapishi.

Suluhisho

Iwapo kifaa cha simu cha nje kimeunganishwa kwenye kichapishi na kinashiriki laini ya simu na kichapishi, teua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi**, na kisha uweke **Hali ya Kupokea** iwe **Otomatiki**.

Anwani ndogo na nywila sio sahihi.

Suluhisho

Unapopokea faksi kutumia kipengele cha anwani ndogo, thibitisha kuwa anwani ndogo na nywila ni sahihi.

Thibitisha na mtumaji kuwa anwani ndogo na nywila zinalingana.

Ili kubadilisha anwani ndogo au nenosiri, teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini, teua kisanduku cha siri kinachoendana na mipangilio, na kisha kuweka **Hali** sahihi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > Masharti ya Hifadhi/Sambaza

■ **Nambari ya faksi ya mtumaji imesajiliwa kwenye Orodha ya Nambari Zilizozuiwa.**

Suluhisho

Hakikisha kuwa nambari ya mtyumaji inaweza kufutwa kutoka kwenye **Orodha ya Nambari Zilizozuiwa** kabla ya kuifuta. Ifute kutoka kwenye **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Faksi ya Kukataliwa > Hariri Orodha ya Nambari Zilizozuiwa**. Au lemaza **Orodha ya Nambari Zilizozuiwa** kwenye **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Faksi ya Kukataliwa > Faksi ya Kukataliwa**. Faksi zilizotumwa kutoka kwenye nambari ambazo zimesajiliwa kwenye orodha hii zimezuiwa wakati mpangilio huu umewezeshwa.

■ **Nambari ya faksi ya mtumaji haijasajiliwa kwenye orodha ya wasiliani.**

Suluhisho

Sajili nambari ya faksi ya mtumaji kwenye orodha ya mwasiliani. Au kulemaza **Mp. simu hay. ktk W'ni** kwenye **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Faksi ya Kukataliwa > Faksi ya Kukataliwa**. Faksi zilizotumwa kutoka kwenye nambari ambazo hazijasajiliwa kwenye orodha hii zimezuiwa wakati mpangilio huu umewezeshwa.

■ **Mtumaji ametuma faksi bila maelezo ya kijajuu.**

Suluhisho

Uliza mtumaji iwapo maelezo yamesanidiwa kwenye mashine yake ya faksi. Au, kulemaza **Kijajuu cha Faksi kiko Tupu** kwenye **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Faksi ya Kukataliwa > Faksi ya Kukataliwa**. Faksi ambazo hazijumuishi maelezo ya kijajuu zimezuiwa wakati mpangilio huu umewezeshwa.

■ **Iaini ya Laini ya muunganisho imewekwa kwa PSTN kwenye kituo ambacho ubadilishanaji wa tawi la kibinafsi (PBX) inatumika.**

Suluhisho

Teua **PBX** kwenye **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Aina ya Laini** kwenye paneli dhibiti.

■ **KujisaKkujisajili kwenye huduma ya usambazaji wa simu.**

Suluhisho

Ikiwa umejisajili kwa huduma ya kusambaza simu, huenda printa isiweze kupokea faksi. Wasiliana na mtoa huduma.

HHaiwezi Kupokea Faksi (Wakati Bodi ya Hiari ya Faksi Imesakinishwa)

■ **Kujaribu kutuma faksi kwenye kituo cha laini kilichowekwa kuwa Kutuma Pekee**

Suluhisho

Weka **Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari** ya kituo cha Line ambacho ungependa kutumia kupokea faksi kwa **Kutuma na Kupokea au Kupokea Pekee**.

Unaweza kufikia **Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari** kutoka kwa menyu ifuatayo kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari

Haiwezi Kupokea Faksi (Wakati Faksi ya IP Imeamilishwa)

■ Kujaribu kutuma faksi kwenye kituo cha laini kilichowekwa kuwa Kutuma Pekee

Suluhisho

Weka **Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari** ya kituo cha Line ambacho ungependa kutumia kupokea faksi kwa **Kutuma na Kupokea** au **Kupokea Pekee**.

Unaweza kufikia **Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari** kutoka kwa menyu ifuatayo kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari

Haiwezi Kutuma Faksi Wakati Uliotajwa

■ Tarehe na saa ya kichapishi sio sahihi.

Suluhisho

Teua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi > Mipangilio ya Tarehe/Saa**, na kisha uweke tarehe na saa sahihi.

Haiwezi Kuhifadhi Faksi Zilizopokewa kwenye Kifaa cha Kumbukumbu

■ Kuhifadhi faksi zilizopokewa kwenye kumbukumbu ya nje umelemazwa.

Suluhisho

Teua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea**, na kisha uwezeshe **Hifadhi kwenye Kumbukumbu** kwenye kila menyu.

Haiwezi kupokea Faksi za Ukubwa wa A3

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Mpangilio wa chanMpangilio wa chanzo cha karatasi sio sahihi.

Suluhisho

Kagua kwamba mpangilio wa ukubwa wa karatasi wa chanzo cha karatasi ambacho kina karatasi ya A3 kimewekwa kwa A3, na kwamba chanzo cha karatasi kimewekwa kitumiwe na kipengele cha faksi. Teua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Mipangilio Chanzo Karatasi > Mipangilio ya Uchaguaji Oto > Faksi**, na kisha ukague vyanzo vilivyowezeshwa vya karatasi.

■ A3 haijateuliwa kwenye Inapokea Ukubwa wa Karatasi.

Suluhisho

Teua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Inapokea Ukubwa wa Karatasi** na kisha uhakikishe kwamba A3 imeteuliwa. Menyu hii hukuruhusu kuweka ukuwa wa juu wa faksi ambao kichapishi kinaweza kupokea.

Faksi Iliyopokewa Haijachapishwa

■ Kuchapisha faksi zilizopokewa kumelemazwa chini ya mipangilio ya sasa.

Suluhisho

Weka mipangilio ili kuchapisha faksi zilizopokelewa katika **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza** kwenye kila menyu.

Ubora wa Faksi Iliyotumwa au Iliyopokelewa ni Duni

■ Mpangilio wa ECM umelemazwa.

Suluhisho

Teua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi** na uwezeshe mpangilio wa ECM kwenye paneli dhibiti. Huenda hii ikaondoa kosa linatokea kwa sababu ya matatizo ya muunganisho. Kumbuka kwamba kasi ya kutuma na kupokea faksi inaweza kuwa ya chini kuliko **ECM** inapolemazwa.

Haiwezi Kupiga Simu kwenye Simu Iliyounganishwa

■ Kebo ya simu haijaunganishwa ipasavyo.

Suluhisho

Unganisha simu kwenye lango la EXT. kwenye printa, na uchukue mkono wa simu. Usiposikia toni ya kudayo kupitia mkono wa simu, unganisha kebo ya simu ipasavyo.

Mashine ya Kujibu Haiwezi Kujibu Simu za Sauti

■ Mpangilio wa kichapishi wa Hutoa mlio ili Kujibu umewekwa kwa chini ya idadi ya milio kwa mashine yako ya kujibu.

Suluhisho

Teua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Hutoa mlio ili Kujibu**, na kisha uweke idadi ya juu zaidi kuliko idadi ya milio kwa mashine yako ya kujibu.

FaksiFaksi Nyingi Taka Zimepokelewa

■ KipKipengele cha kichapishi cha kuzuia faksi taka hakijasanidiwa.

Suluhisho

Weka mipangilio ya **Faksi ya Kukataliwa** kwenye **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi**.

“[Kuunda Mipangilio ya Kuzuia Faksi Taka](#)” kwenye ukurasa wa 151

MataMatatizo wakati wa Kuunda Mipangilio

Vidokezo vya Kutatua Matatizo

Kuangalia ujumbe wa kosa

Wakati tatizo limetokea, kwanza angalia iwapo kuna ujumbe mwingine kwenye paneli ya udhibiti ya kichapishi au skrini ya kiendeshi. Iwapo umeweka barua ya taarifa wakati matukio yanatokea, unaweza kujifunza haraka hali.

Ripoti ya muunganisho wa Mtandao

Chunguza hali ya mtandao na kichapishi, na kisha uchapishe matokeo.

Unaweza kupata kosa lililochunguzwa kutoka kwenye upande wa kichapishi.

Kuangalia hali ya mawasiliano

Angalia hali ya mawasiliano ya kompyuta ya seva au kompyuta ya mteja kwa kutumia amri kama vile ping na ipconfig.

Jaribio la muunganisho

Kwa kuangalia muunganisho kati ya kichapishi na seva ya barua, tekeleza jaribio la muunganisho kutoka kwenye kichapishi. Pia, angalia muunganisho kutoka kwenye kompyuta ya mteja kwenye seva ili kuangalia hali ya mawasiliano.

Kuanzisha mipangilio

Iwapo hali ya mipangilio na mawasiliano haionyeshi tatizo lolote, matatizo yanaweza kutatuliwa kwa kulemaza au kuanzisha mipangilio ya mtandao ya kichapishi, na kisha kuisanidi tena.

Haiwezi Kufikia Web Config

■ AnAnwani ya IP haijapangiwa kichapishi.

Suluhisho

Huenda anwani ya IP haijapangiwa kichapishi. Sanidi anwani ya IP kwa kutumia paneli dhibiti ya kichapishi. Unaweza kuthibitisha maelezo ya mpangilio wa sasa kwa laha la hali ya mtandao au kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

■ Toleo la TLS halitumiki

Suluhisho

Unahitaji kuwasiliana kwa kutumia toleo la TLS la 1.2 au la baadaye.

Toleo la 1.0 au 1.1 la TLS limelemazwa.

Iwapo unataka kuwasiliana na TLS Toleo la 1.0 au 1.1, kwanza fikia Web Config kutoka kwa kifaa kinachoweza kuwasiliana na TLS Toleo la 1.2 au la baadaye, na kisha uwezeshe TLS Toleo la 1.0 au 1.1.

➔ [“Kusanidi Mipangilio Msingi ya SSL/TLS” kwenye ukurasa wa 706](#)

■ **Kivinjari cha wavuti hakiauni nguvu ya Usimbaji kwa SSL/TLS.**

Suluhisho

SSL/TLS ina Encryption Strength. Unaweza kufungua Web Config kwa kutumia kivinjari cha wavuti kinachoauuni usimbaji mkubwa kama ilivyoashiriwa hapa chini. Hakikisha unatumia kivinjari kinachoauuniwa.

- Biti 80: AES256/AES128/3DES
- Biti 112: AES256/AES128/3DES
- Biti 128: AES256/AES128
- Biti 192: AES256
- Biti 256: AES256

■ **CA-signed Certificate imekwisha muda.**

Suluhisho

Iwapo kuna tatizo kewa tarehe ya kuisha muda wa cheti, “Cheti kimekwisha muda” ikionyeshwa wakati wa kuunganisha kwenye Web Config kwa mawasiliano ya SSL/TLS (https). Iwapo ujumbe utaonekana kabla ya tarehe yake kuisha muda, hakikisha kuwa tarehe ya kichapishi imesaniwa sahihi.

■ **Jina la kawaida la cheti na kichapishi hayalingani.**

Suluhisho

Iwapo jina la kawaida la cheti na kichapishi hayalingani, ujumbe “Jina la cheti cha usalama halilingani...” umeonyeshwa unapofikia Usanidi wa wavuti kwa kutumia mawasiliano ya SSL/TLS (https). Hili hufanyika kwa sababu anwani ifuatayo ya IP hailingani.

- Anwani ya IP ya kichapishi imeingizwa kwa jina la kawaida kwa kuunda Self-signed Certificate au CSR
- Anwani ya IP imeingizwa kwenye kivinjari cha wavuti wakati wa kuendesha Web Config

Kwa Self-signed Certificate, sasisha cheti.

Kwa CA-signed Certificate, chukua tena cheti kwa kichapishi.

■ **MMpangilio wa seva ya proksi wa anwani ya ndani haujawekwa kwa kivinjari cha wavuti.**

Suluhisho

Wakati kichapishi kimewekwa kutumia seva ya proksi, sanidi kivinjari cha wavuti ili kisiweze kuunganishwa kwenye anwani ya ndani kupitia seva ya proksi.

- Windows:

Teua **Paneli Dhibiti > Mtandao na Intaneti > Chaguo za Intaneti > Miunganisho > Mipangilio ya LAN > Seva ya proksi**, na kisha usanidi kutotumia seva ya proksi kwa LAN (anwani za ndani).

- Mac OS:

Teua **Mapendeleo ya Mfumo > Mtandao > Mahiri > Proksi**, na kisha usajili anwani ya ndani kwa **Mipangilio inayopitana ya proksi kwa Wapangishaji na Vikoa hivi**.

Mfano:

192.168.1.*: Anwani ya ndani 192.168.1.XXX, barakoa ya mtandao mdogo 255.255.255.0

192.168.*.*: Anwani ya ndani 192.168.XXX.XXX, barakoa ya mtandao mdogo 255.255.0.0

Utangulizi wa Vipengele Mahiri

Muhtasari Vipengele Mahiri.	162
Futa rangi nyekundu.	169
Seti za Uchapishaji.	171
OCR Option.	173
Faksi ya IP.	175
Epson Print Admin Serverless.	194

Muhtasari Vipengele Mahiri

Sehemu hii inafafanua vipengele mahiri vinavyopatikana kwenye kichapishi hiki. Unaweza kuamilisha vipengele mahiri kwa kusajili ufunguo wa leseni kwenye kichapishi. Wasiliana na mwakilishi wako wa mauzo ili kupata maelezo zaidi kuhusu kupata ufunguo wa leseni.

Orodha ya Vipengele Mahiri

Jina la Kipengele	Ufafanuzi
Futa rangi nyekundu	Unaweza kunakili au kuchanganua na kufuta vidokezo vyekundu kutoka kwenye nakala. Hii ni rahisi unapotaka kufuta vidokezo vyekundu kwenye nyaraka yako na kurejesha nakala asili.
Seti za Uchapishaji	Kwa kutumia kipengele cha Seti za Uchapishaji, unaweza kuchapisha au kunakili bila kuingiza idadi ya nakala kila wakati. Unaweza pia kuchapisha data iliyohifadhiwa katika hifadhi ukitumia kipengele hiki. Unapochapisha kutoka kwa kompyuta, unaweza kutumia kipengele hiki bila kusajili ufunguo wa leseni.
OCR Option	OCR huunda nyaraka za kielektroniki zinazoweza kutafutwa na zinazoweza kuhaririwa kutoka kwa nakala asili zilizochanganuliwa.
Faksi ya IP	Faksi ya IP ni kipengele cha faksi cha kuwasiliana na vifaa tangamanifu vya faksi ya IP kwenye mtandao wa IP (intraneti) au vifaa tangamanifu vya faksi ya G3 kupitia kiunganishi. Kwa kuwa data hutumwa na kupokelewa kupitia mtandao wa IP, hakuna gharama ya mawasiliano ambayo hutokea katika usambazaji wa kawaida wa faksi.
Epson Print Admin Serverless	Unaweza kutumia uchapishaji wa uhalalishaji bila seva. Unaweza kuingia na kuchapisha bila data yako kuonekana na mtu mwingine. Ukiingia na kuchanganua, unaweza kutuma matokeo ya uchanganuzi kwa barua pepe iliyosajiliwa au kuyahifadhi kwenye folda ya kibinafsi iliyosajiliwa.

Maelezo Husika

- ➔ [“Futa rangi nyekundu” kwenye ukurasa wa 169](#)
- ➔ [“Seti za Uchapishaji” kwenye ukurasa wa 171](#)
- ➔ [“OCR Option” kwenye ukurasa wa 173](#)
- ➔ [“Faksi ya IP” kwenye ukurasa wa 175](#)
- ➔ [“Epson Print Admin Serverless” kwenye ukurasa wa 194](#)

Usajili wa Ufunguo wa Leseni

Amilisha vipengele mahiri kwa kusajili ufunguo wa leseni ya kichapishi.

Unaweza kusajili ufunguo wa leseni kwenye kichapishi ukitumia moja kati ya mbinu zifuatazo. Sajili ufunguo wa leseni ukitumia mbinu ifaayo kulingana na mazingira ya matumizi ya vichapishi.

- Kusajili ufunguo wa leseni ukitumia Web Config (usajili binafsi)
- Kusajili ufunguo wa leseni ukitumia Epson Device Admin (usajili wa kundi)

Sehemu hii inaeleza jinsi ya kusajili ufunguo wa leseni kwa vipengele vifuatavyo.

- Futa rangi nyekundu
- Seti za Uchapishaji
- OCR Option
- Faksi ya IP

Kwa maelezo kuhusu jinsi ya kusajili ufunguo wa leseni kwaEpson Print Admin Serverless, angalia Mwongozo wa Usanidi na Usimamizi wa *Epson Print Admin Serverless* wa modeli yako.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kusajili Ufunguo wa Leseni Ukitumia Web Config \(Usajili Binafsi\)”](#) kwenye ukurasa wa 163
- ➔ [“Kusajili Ufunguo wa Leseni Ukitumia Epson Device Admin \(Usajili wa Kundi\)”](#) kwenye ukurasa wa 164
- ➔ [“Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi \(Web Config\)”](#) kwenye ukurasa wa 561
- ➔ [“Programu ya Kudhibiti Kifaa kwenye Mtandao \(Epson Device Admin\)”](#) kwenye ukurasa wa 564

Kusajili Ufunguo wa Leseni Ukitumia Web Config (Usajili Binafsi)

Tumia Web Config unapotaka kusajili ufunguo wa leseni kwa kichapishi mwenyewe.

Kumbuka:

Unaweza pia kuweka mipangilio kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Usimamizi wa Mtandao > Vipengele Mahiri

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kuendesha Web Config.
2. Bofya **Log in**.
3. Ingiza nenosiri la msimamizi kwenye **Current password**.
4. Bofya **OK**.
5. Teua kichupo cha **Device Management > Advanced Features**.
6. Ingiza ufunguo wa leseni kwenye **License Key** kwa kipengele mahiri ambacho ungependa kutumia.
7. Bofya **Activation**.
Ujumbe wa “Reboot required” umeonyeshwa.
8. Bofya **Reboot**.
9. Wakati ujumbe wa ukamilisho wa kuwasha upya umeonyeshwa, bofya **OK**.
Kichapishi kinazima na kuwashwa tena.
Onyesha upya onyesho la Web Config baada ya kuwasha upya kichapishi. Ikiwa ujumbe "Activated" imeonyeshwa, kipengele mahiri kinapatikana.

Maelezo Husika

- ➔ [“Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi \(Web Config\)”](#) kwenye ukurasa wa 561

Kusajili Ufunguo wa Leseni Ukitumia Epson Device Admin (Usajili wa Kundi)

Unapotumia kiolezo cha usanidi kwa Epson Device Admin, unaweza kutumia funguo za leseni zilizotolewa katika faili ya CSV kwa vichapishi vingi.

1. Unda kiolezo kipya cha usanidi.
2. Soma ufunguo wa leseni kwenye kiolezo cha usanidi.
3. Utumie kwa vichapishi vinavyolengwa.

Maelezo Husika

- ➔ [“Programu ya Kudhibiti Kifaa kwenye Mtandao \(Epson Device Admin\)”](#) kwenye ukurasa wa 564
- ➔ [“Kuunda Kiolezo cha Usanidi”](#) kwenye ukurasa wa 164
- ➔ [“Kuleta Ufunguo wa Leseni”](#) kwenye ukurasa wa 165
- ➔ [“Kutumia Kiolezo cha Usanidi”](#) kwenye ukurasa wa 166

Kusajili nenosiri la msimamizi wa kichapishi kwenye Epson Device Admin

Kabla ya kusanidi kichapishi kwa kutumia Epson Device Admin, unahitaji kusajili nenosiri la msimamizi wa kichapishi kwenye Epson Device Admin.

Kumbuka:

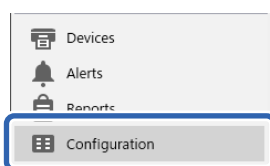
Ukibadilisha nenosiri la msimamizi wa kichapishi, hakikisha unasasisha nenosiri lililosajiliwa kwenye Epson Device Admin.

1. Anzisha Epson Device Admin.
2. Teua **Devices** kwenye menu ya kazi ya mwambaa.
3. Teua **Options > Password manager**.
4. Teua **Enable automatic password management** na kisha ubofye **Password manager**.
5. Chagua kichapishi lengwa, na kisha ubofye **Edit**.
6. Weka nenosiri, na kisha ubofye **OK**.

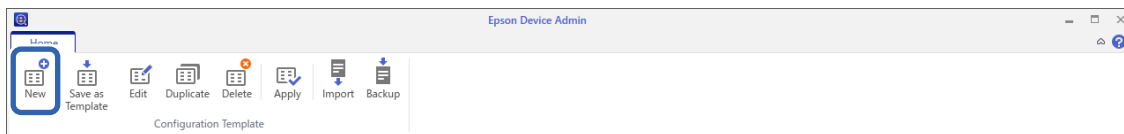
Kuunda Kiolezo cha Usanidi

Unda kiolezo kipya cha usanidi.

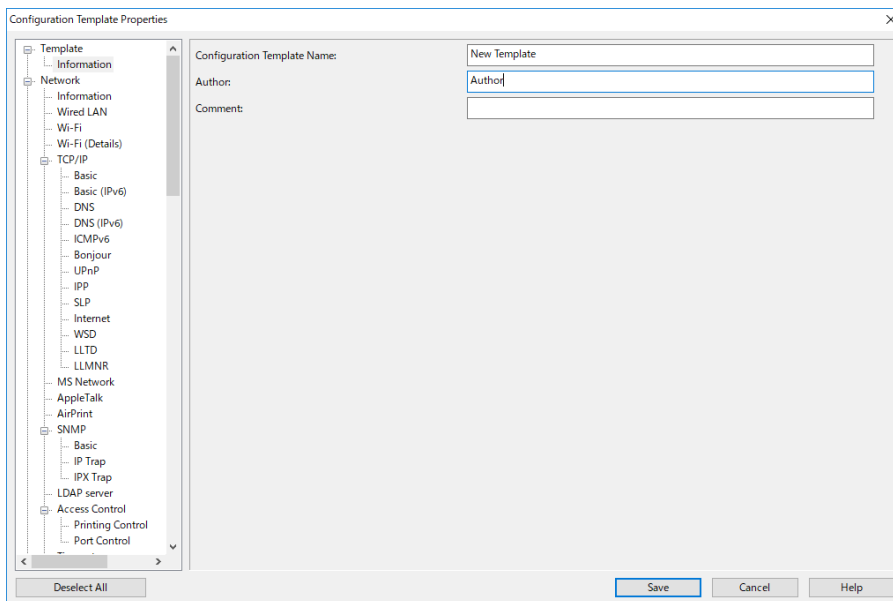
1. Anzisha Epson Device Admin.
2. Teua **Configuration** kwenye menu ya kazi ya mwambaa.



3. Teua New kwenye menyu ya riboni.



4. Teua kila kipengee.



Kipengee	Ufafanuzi
Configuration Template Name	Jina la kiolezo cha usanidi. Ingiza vibambo hadi 1,024 katika Msimbosawa (UTF-8).
Author	Maelezo juu ya muundaji wa kiolezo. Ingiza vibambo hadi 1,024 katika Msimbosawa (UTF-8).
Comment	Ingiza maelezo yasiyo ya maana. Ingiza vibambo hadi 1,024 katika Msimbosawa (UTF-8).

5. Teua vipengee unavyotaka kuweka kwenye upande wa kushoto.

Kumbuka:

Bofya vipengee vya menyu vilivyo upande wa kushoto ili kubadilisha hadi kila skrini. Thamani iliyowekwa huhifadhiwa ukibadilisha skrini, lakini sio ikiwa utaghairi skrini. Ukikamilisha mipangilio yote, bofya **Save**.

Kuleta Ufunguo wa Leseni

1. Teua **Administrator Settings > Activation** kutoka kwenye kiolezo cha kusanidi.
2. Teua **License key List**.
3. Bofya **Import**.

4. Chagua faili ya CSV ya ufunguo wa leseni na ubofye **Open**.

Faili imesomwa na maudhui yanaonyeshwa.

Kumbuka:

- Unapochagua kichapishi kwenye orodha na ubofye **Delete**, unaweza kufuta ufunguo wa leseni kutoka kwenye orodha.
- Unapobofya **Import** tena, unaweza kuongeza faili zingine za CSV.

5. Bofya **Save**.

6. Bofya **OK**.

7. Bofya **OK** kwenye skrini ya kukamilisha.

Thamani za kuweka zimehifadhiwa kwenye kiolezo cha usanidi na kisha skrini hufungwa.

Kumbuka:

Ili kufungua tena kiolezo cha usanidi, chagua kiolezo kilichohifadhiwa kutoka kwa **Configuration Template Name**, na kisha ubofye **Edit** kwenye menyu ya riboni.

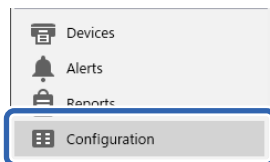
Kutumia Kiolezo cha Usanidi

Tumia kiolezo cha usanidi kilichohifadhiwa kwenye kichapishi. Vipengee vilivyochaguliwa kwenye kiolezo hutumika. Ikiwa kichapishi kinacholengwa hakina kitendaji kinachotumika, hakitatumika.

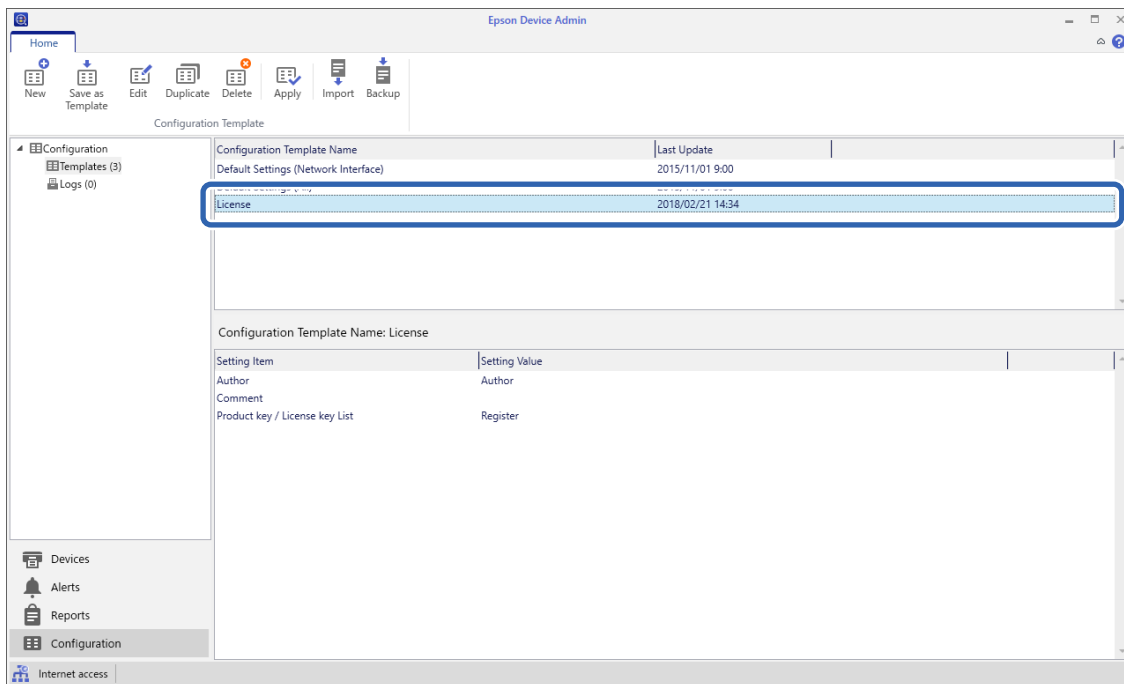
Ikiwa hujasajili nenosiri la msimamizi wa kichapishi in Epson Device Admin, sajili nenosiri kwanza kabla ya kufanya shughuli hii.

[“Kusajili nenosiri la msimamizi wa kichapishi kwenye Epson Device Admin” kwenye ukurasa wa 164](#)

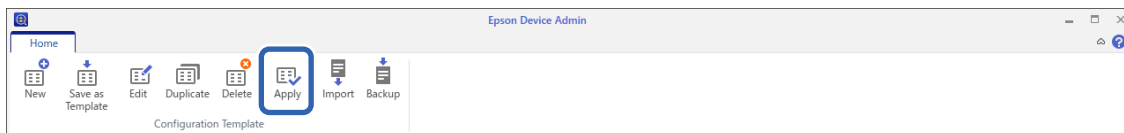
1. Teua **Configuration** kwenye menyu ya kazi ya mwambaa.



2. Teua kiolezo cha usanidi ambacho ungependa kutumia kutoka kwa **Configuration Template Name**.



3. Bofya **Apply** kwenye menyu ya riboni.
Skrini ya uteuzi wa kifaa inaonyeshwa.



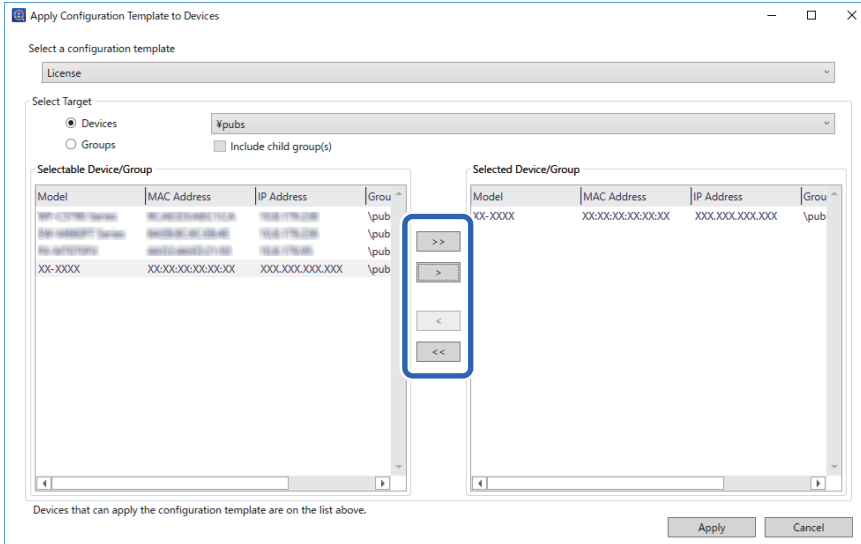
4. Chagua lengwa ili utumie kiolezo cha usanidi.

Kumbuka:

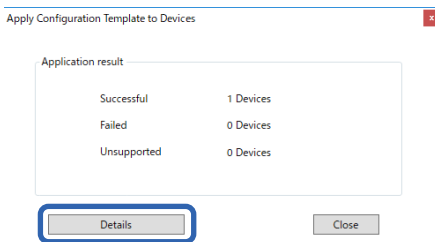
- Unapoteua **Devices** na vikundi vilivyo na vifaa kutoka kwa menyu ya kuvuta chini, kila kifaa huonyeshwa.
- Vikundi huonyeshwa unapochagua **Groups**. Teua **Include child group(s)** ili kuteua kiotomatiki vikundi vya watoto ndani ya kikundi kilichoteuliwa.

- Hamisha vifaa au vikundi unavyotaka kutumia kiolezo kwa **Selected Device/Group** ukitumia [>], [>>], [<], [<<].

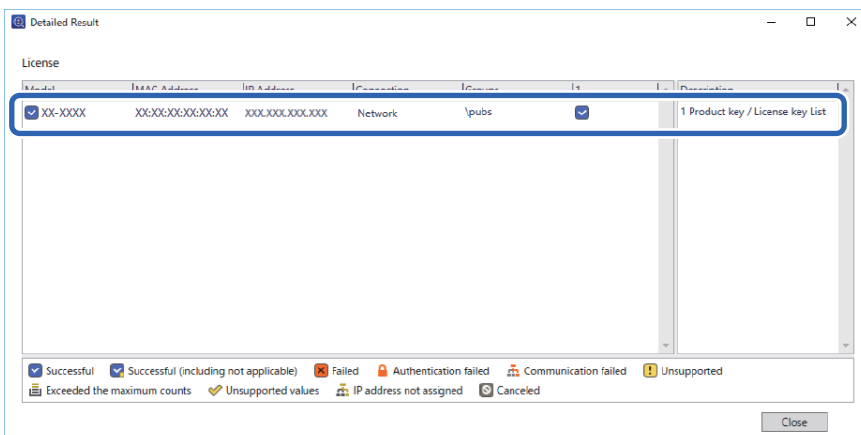
Tumia [>] kusogeza kifaa au kikundi ulichoteua, na utumie [>>] kusogeza vifaa au vikundi vyote. Kufanya uteuzi anuwai, bonyeza Ctrl au Shift na ubofye kipanya chako.



- Bofya **Apply**.
Skrini ya uthibitishaji wa kiolezo cha usanidi kitakachotumika huonyeshwa.
- Bofya **OK**.
- Bofya **Details** na uangalie maelezo.



Wakati inaonyeshwa kwenye vipengee ulivyotuma, programu ilikamilika kwa mafanikio.



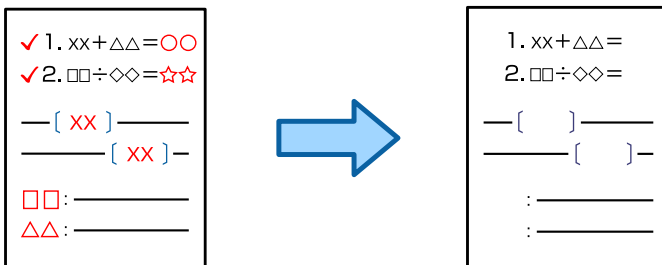
9. Bofya Close.

Futa rangi nyekundu

Muhtasari wa Futa rangi nyekundu

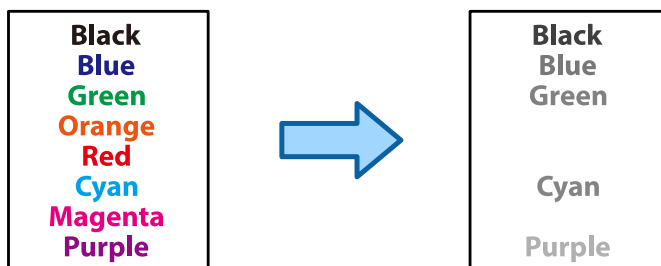
Kipengele cha Futa rangi nyekundu hukuruhusu kunakili au kuchanganua nakala asili na kuondoa vidokezo vyovyote vyekundu kwenye nakala.

Kwa mfano, ukitumia kipengele cha Futa rangi nyekundu ili kunakili karatasi ya mtihani yenye majibu yaliyoandikwa kwa maandishi mekundu, unaweza kuunda karatasi ya mtihani kwa urahisi na majibu yakiwa yamefutwa pekee.



Kumbuka:

- Ukiteua Rangi kama hali ya rangi, matokeo yenyewe yatakuwa katika rangi moja.
- Kulingana na asili, nyekundu inaweza kuwa haijafutwa kikamilifu. Pia, rangi ambazo zinakaribia rangi nyekundu, kama vile chungwa, zinaweza kufutwa au kubadilishwa na nyeusi nyepesi.



Maelezo Husika

- ➔ “Nakala - Rangi Nyekundu haifutwii kabisa Wakati Unatumia Kipengele cha Futa rangi nyekundu” kwenye ukurasa wa 510
- ➔ “Nakala - Rangi nyekundu haifutwi kabisa wakati unatumia kipengele cha Futa rangi nyekundu” kwenye ukurasa wa 512

Kuamilisha Futa rangi nyekundu (Usajili wa Ufunguo wa Leseni)

Amilisha kipengele cha Futa rangi nyekundu kwa kusajili ufunguo wa leseni ya kichapishi.

Tazama maelezo husiani hapa chini.

Kumbuka:

Ufunguo wa leseni unaweza kusajiliwa kwa kichapishi na muuzaji.

Maelezo Husika

➔ [“Usajili wa Ufunguo wa Leseni” kwenye ukurasa wa 162](#)

Kutumia Futa rangi nyekundu

Kunakili

Tazama ifuatayo ili unakili ukitumia kipengele cha Futa rangi nyekundu.

[“Kufuta Vibambo Vyekundu wakati wa Kunakili” kwenye ukurasa wa 326](#)

Utambazaji

Kuchanganua ukitumia kipengele cha Futa rangi nyekundu, weka **Futa rangi nyekundu** kuwa **Washa** katika mipangilio ya kuchanganua kwenye paneli dhibiti.

Jina	Futa rangi nyekundu	Maelezo Husika
Kwenye Kabrasha la Mtandao/FTP	✓	“Inatambaza Nakala Asili hadi kwenye Kabrasha ya Mtandao” kwenye ukurasa wa 340
Kwenye Barua Pepe	✓	“Kutambaza Nakala Asili kwenye Barua pepe” kwenye ukurasa wa 342
Kwenye Kompyuta	-	“Kutambaza Nakala Asili kwenye Kompyuta” kwenye ukurasa wa 343
Kwenye Kifaa cha Kumbukumbu	✓	“Kutambaza Nakala Asili kwenye Kifaa cha Kumbukumbu” kwenye ukurasa wa 345
Kwenye Wingu	✓	“Kutambaza Nakala Asili kwenye Wingu” kwenye ukurasa wa 345
Kwenye Hifadhi	✓	“Kutambaza Nakala Asili kwenye Hifadhi” kwenye ukurasa wa 346
Kuhamisha kwenye Folda/FTP ya Mtandao	-	“Kutumia Hifadhi” kwenye ukurasa wa 412
Kuhamisha kwenye Barua Pepe	-	
Kuhamisha kwenye Kifaa cha Kumbukumbu	-	
Kuhamisha kwenye Wingu	-	
Tamb. kw. Barua Yangu (unapotumia Epson Print Admin Serverless)	✓	“Kuhusu Utambazaji” kwenye ukurasa wa 196
Tamb. kw. Kabr. Langu (unapotumia Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = Inapatikana.

- = Haipatikani.

Maelezo Husika

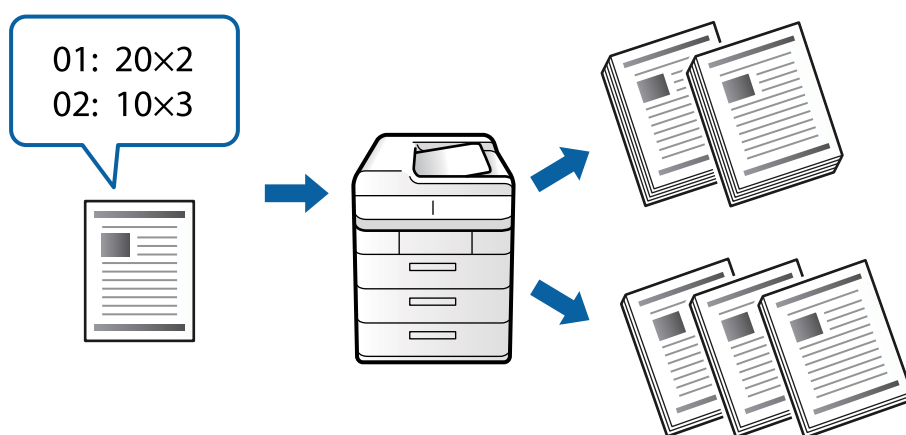
➔ [“Futa rangi nyekundu:” kwenye ukurasa wa 352](#)

Seti za Uchapishaji

Muhtasari wa Seti za Chapisho

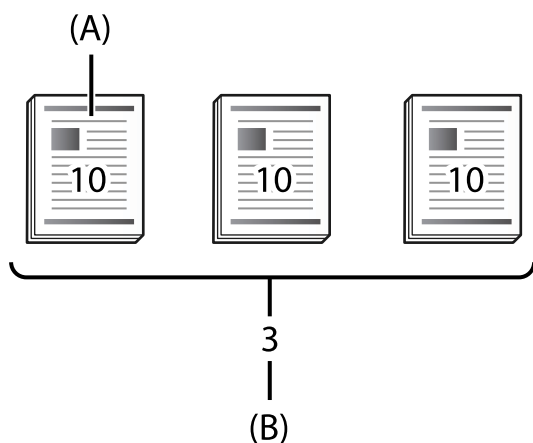
Seti Zilizochapishwa ni nini?

Kwa kuhifadhi idadi ya nakala na seti za kila kikundi, unaweza kuchapisha au kunakili bila kuingiza idadi ya nakala kila wakati. Unaweza pia kuchapisha data iliyohifadhiwa katika hifadhi. Hii ni muhimu wakati unataka kuchapisha idadi tofauti ya nakala kwa kila seti. Unaweza pia kufanya mipangilio ya ukamilisho kama vile kuunganisha, kutelezesha karatasi, na kuondoa karatasi.



Mpangilio wa Nakala na Seti

Bainisha idadi ya nakala na seti ngapi za kuchapisha kwa kila kikundi. Unaweza kuhifadhi hadi vikundi 60. Unaweza kuingiza hadi nakala 9999 na seti 99.



A: Nakala

B: Seti

Kwa mfano, iwapo ulitaka kuchapisha vijitabu vya madarasa manne (Darasa la 1: wanafunzi 30, Darasa la 2: wanafunzi 31, Darasa la 3: wanafunzi 32, Darasa la 4: wanafunzi 30) kwa shule, utaweka mipangilio ifuatayo.

-	Kikundi 1	Kikundi 2	Kikundi 3	Kikundi 4
Darasa	Darasa la 1	Darasa la 2	Darasa la 3	Darasa la 4
Nakala×Seti	30×1	31×1	32×1	30×1

Unaweza pia kuweka mipangilio ifuatayo kwa sababu idadi ya wanafunzi ni sawa kwa darasa la 1 na 4.

-	Kikundi 1	Kikundi 2	Kikundi 3
Darasa	Darasa la 1 na Darasa la 4	Darasa la 2	Darasa la 3
Nakala×Seti	30×2	31×1	32×1

Aina za Ukamilisho

- Kumalizia (Kiendeshi cha kichapishi: Panga)

Teua iwapo unataka kulinganisha kurasa zilizochapishwa. **Kikundi (Kurasa Sawa)** huchapisha nakala anuwai za ukurasa sawa pamoja. **Pangiliza (Mpang'o wa Ukurasa)** huchapisha kurasa za waraka kwa mpangilio.

- Karatasi ya Kuingizwa

Teua mipangilio ya kuchomeka karatasi. **Kwa Seti** huchomeka karatasi za kutenganisha kati ya seti na kati ya vikundi. **Kwa Vikundi** huchomeka karatasi za kutenganisha kati ya vikundi. Unaweza pia kuchapisha nambari kwenye karatasi za kutenganisha.

- Toa Karatasi

Teua ondoa mipangilio ya karatasi. **Geuza Mpangilio** huchapisha kwa njia mbadala kwenye mielekeo ya taswira na mwelekeo wa mandhari. **Badilisha Mpangilio** hutatua machapisho. Teua kwa seti au kikundi.

Kuamilisha Seti za Uchapishaji (Usajili wa Ufunguo wa Leseni)

Ili kutumia kipengele cha Seti za Uchapishaji kunakili au kuchapisha data iliyohifadhiwa kwenye hifadhi, amilisha kipengele cha Seti za Uchapishaji kwa kusajili ufunguo wa leseni kwenye kichapishi.

Tazama maelezo husiani hapa chini.

Kumbuka:

Ufunguo wa leseni unaweza kusajiliwa kwa kichapishi na muuzaji.

Maelezo Husika

- ➔ [“Usajili wa Ufunguo wa Leseni” kwenye ukurasa wa 162](#)

Kutumia Seti za Uchapishaji

Kwa kutumia kipengele cha Seti za Uchapishaji, unaweza kutekeleza shughuli zifuatazo ukitumia vikundi vilivyohifadhiwa.

- Kunakili
- Kuchapisha (hifadhi)
- Kuchapisha (kompyuta)

Tazama maelezo husiani hapa chini.

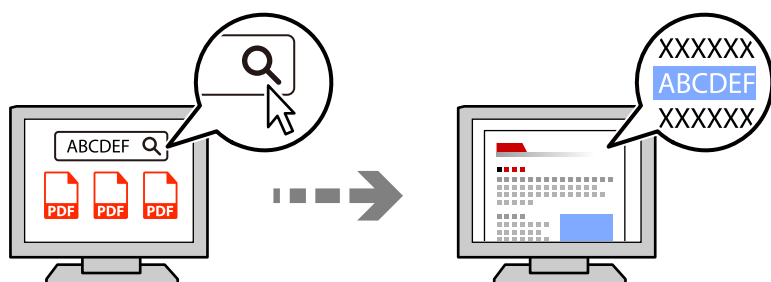
Maelezo Husika

- ➔ [“Kunakili Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa”](#) kwenye ukurasa wa 435
- ➔ [“Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa \(Hifadhi\)”](#) kwenye ukurasa wa 437
- ➔ [“Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa \(Kompyuta\) \(Windows pekee\)”](#) kwenye ukurasa wa 439

OCR Option

Muhtasari wa OCR Option

Kwa kawaida, maandishi yaliyochanganuliwa huchukuliwa kama taswira. Kwa kutumia kipengele cha OCR Option, maandishi husomwa kama vibambo, kwa hivyo unaweza kunakili au kutafuta vibambo baada ya kuchanganua.



Kuamilisha OCR Option (Usajili wa Ufunguo wa Leseni)

Amilisha kipengele cha OCR Option kwa kusajili ufunguo wa leseni ya kichapishi. Ili kusajili ufunguo wa leseni, unahitaji kusakinisha bodi ya chaguo.

Tazama maelezo husiani hapa chini.

Kumbuka:

Ufunguo wa leseni unaweza kusajiliwa kwa kichapishi na muuzaji.

Maelezo Husika

- ➔ [“Usajili wa Ufunguo wa Leseni”](#) kwenye ukurasa wa 162

Kutumia OCR Option

Kuchanganua ukitumia kipengele cha OCR Option, weka **OCR** kuwa **Washa** katika mipangilio ya kuchanganua kwenye paneli dhibiti.

Jina	OCR Option	Maelezo Husika
Kwenye Kabrasha la Mtandao/FTP	✓	“Inatambaza Nakala Asili hadi kwenye Kabrasha ya Mtandao” kwenye ukurasa wa 340

Jina	OCR Option	Maelezo Husika
Kwenye Barua Pepe	✓	"Kutambaza Nakala Asili kwenye Barua pepe" kwenye ukurasa wa 342
Kwenye Kompyuta	-	"Kutambaza Nakala Asili kwenye Kompyuta" kwenye ukurasa wa 343
Kwenye Kifaa cha Kumbukumbu	✓	"Kutambaza Nakala Asili kwenye Kifaa cha Kumbukumbu" kwenye ukurasa wa 345
Kwenye Wingu	-	"Kutambaza Nakala Asili kwenye Wingu" kwenye ukurasa wa 345
Kwenye Hifadhi	-	"Kutambaza Nakala Asili kwenye Hifadhi" kwenye ukurasa wa 346
Kuhamisha kwenye Folda/FTP ya Mtandao	✓	"Kutumia Hifadhi" kwenye ukurasa wa 412
Kuhamisha kwenye Barua Pepe	✓	
Kuhamisha kwenye Kifaa cha Kumbukumbu	✓	
Kuhamisha kwenye Wingu	-	
Tamb. kw. Barua Yangu (unapotumia Epson Print Admin Serverless)	✓	"Kuhusu Utambazaji" kwenye ukurasa wa 196
Tamb. kw. Kabr. Langu (unapotumia Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = Inapatikana.

- = Haipatikani.

Mionekano Inayopendekezwa Unapotumia OCR Option

Unapotumia OCR Option, weka mwonekano kuchanganua ili kuendana na saizi ya maandishi katika nakala asili. Unapoweka mwonekano unaofaa kwa saizi ya maandishi, kasi ya utambuzi huongezeka.

Ukichagua mwonekano wa juu unapochanganua maandishi makubwa, kasi ya utambuzi inaweza kupungua.

Teua **Mipangilio ya Uchanganuzi > Mwonekano** ili kubadilisha mwonekano.

Saizi ya Kibambo	Mwonekano Unaopendekezwa
Pointi 20 (takriban 7 mm (0.28 in.))	200 dpi
Pointi 10 (takriban 3.5 mm (0.14 in.))	300 dpi
Pointi 5 (takriban 1.8 mm (0.07 in.))	600 dpi

Kumbuka:

Kiwango cha utambuzi kinaweza kupungua unapochanganua nakala asili au aina za maandishi zifuatazo.

- Nakala asili ambazo zina maandishi makubwa na madogo
- Maandishi madogo ambayo ni chini ya pointi 4 (takriban 1.4 mm (0.06 in.))

Faksi ya IP

Muhatasari wa Faksi ya IP

Faksi ya IP ni kipengele cha faksi ambacho hutuma na kupokea data kupitia mtandao wa IP. Inatoa manufaa yafuatayo.

- Gharama za mawasiliano zilizopunguzwa
- Mawasiliano ya kasi ya juu
- Mawasiliano ya wakati halisi, kama ilivyo kwa mashine sanifu za faksi zinazotumia laini za simu

Faksi ya IP hukuruhusu kutuma na kupokea aina zifuatazo za faksi.

- Kutuma na kupokea kati ya vifaa tangamanifu vya faksi ya IP kwenye intranet
- Kwa kutumia kifaa kinachojulikana kama VoIP gateway ambacho hutengeneza upokezaji na upitishaji data kati ya mtandao wa IP na laini za simu, unaweza kutuma na kupokea faksi kwenda na kutoka kwa vifaa tangamanifu vya faksi ya G3 vilivyunganishwa kwenye laini za simu.

Kumbuka kuwa kuna gharama ya mawasiliano kwa sehemu kutoka VoIP gateway hadi inakokusudia. (Hii kwa hiyo ni mfumo wa kulipa kadri unavyoenda kulingana na umbali/wakati).

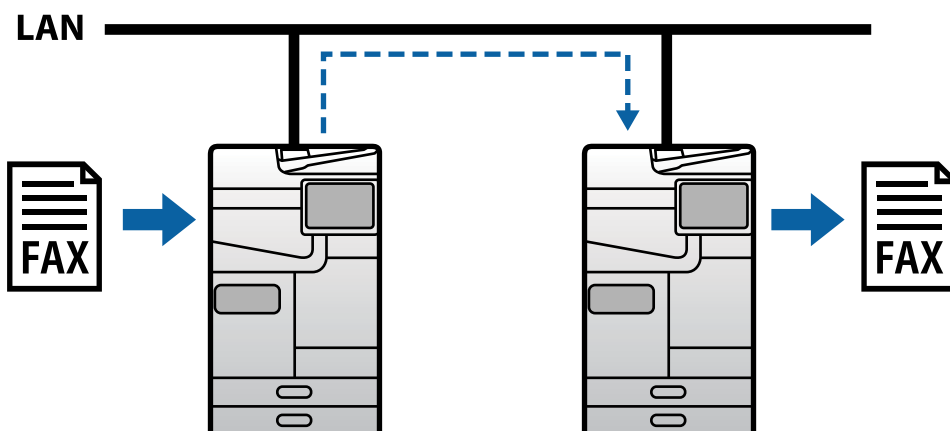
Kutuma na Kupokea kwenye Intranet (Mtandao wa Shirika)

Kutuma na Kupokea Faksi Kwa Kutumia Anwani za IP na Majina ya Wenyeji

Unaweza kutuma na kupokea faksi za IP katika mazingira ya intranet ikiwa vifaa vinavyowasiliana vinaweza kutumia faksi ya IP.

Mfano wa Uteuzi wa Mpokeaji

- Mfano wa 1: 1111@host.local
- Mfano wa 2: User1@192.168.1.1
- Mfano wa 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]



Kutuma na Kupokea Faksi Kwa Kutumia Seva ya SIP

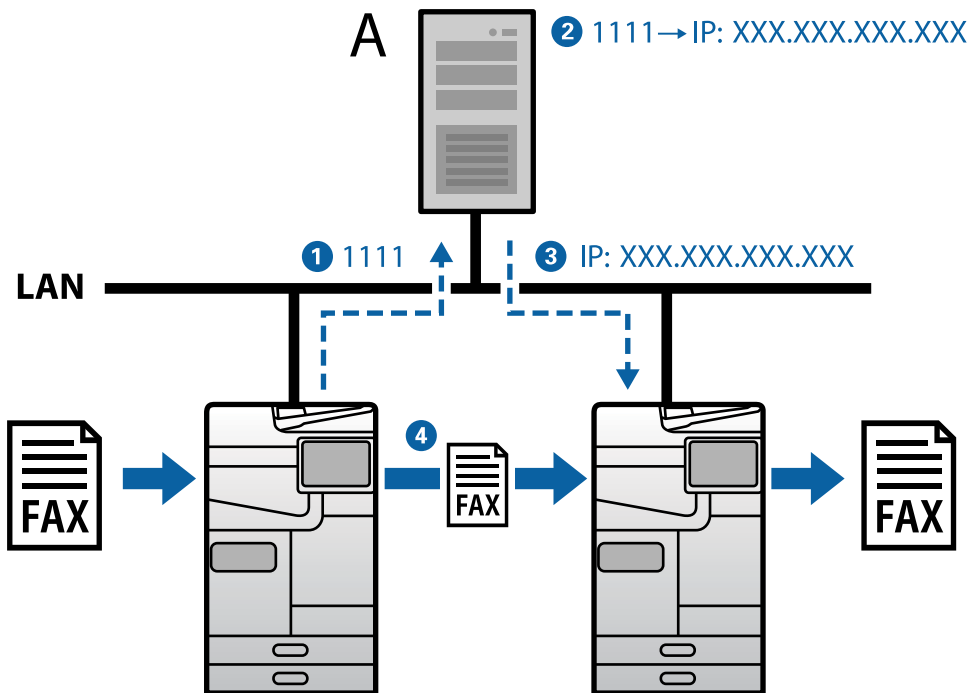
Seva ya SIP ni seva inayosimamia na kudhibiti huduma za simu za IP kwa kutumia SIP (Itifaki ya Kuanzisha Kipindi). Seva ya SIP hutoa vipengele kuu vifuatavyo.

- Seva ya proksi: Husambaza maombi ya SIP na majibu ya SIP
- Seva ya Msajili: Hupokea maelezo ya anwani ya vifaa kwenye mtandao wa IP na kuvisajili kwenye hifadhidata.
- Seva ya kuelekeza upya: Hurejesha maelezo ya anwani kwa maombi ya SIP

Seva ya SIP hukuruhusu kubainisha ufikio kwa jina la mtumiaji wa SIP au nambari ya faksi.

Mfano wa Uteuzi wa Mpokeaji

- Jina la mtumiaji wa SIP: 1111



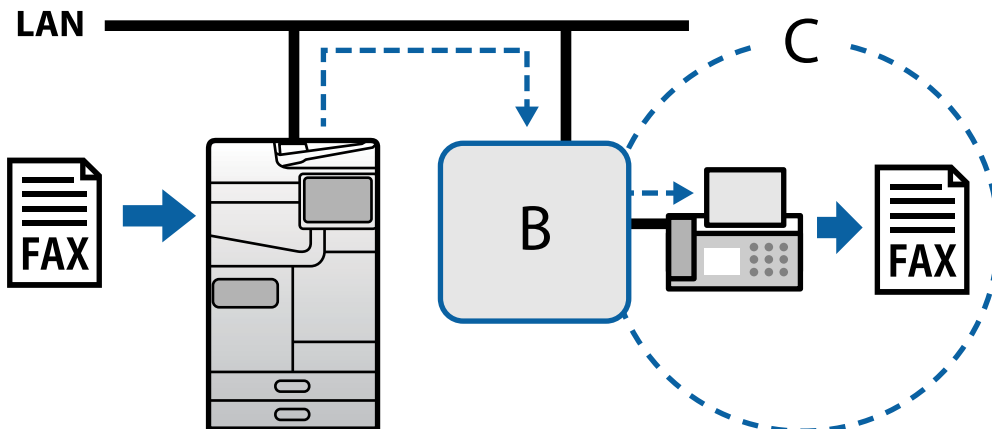
A: Seva ya SIP

Kutuma na Kupokea Kwa Kutumia Vifaa tangamanifu vya Faksi ya G3 (Kupitia VoIP Gateway)

VoIP gateway (Itifaki ya Sauti kupitia Intaneti) ni kifaa kinachofanya kazi kama kipokezaji na kipitishaji data kati ya mtandao wa IP na laini za simu. Inabadilisha pakiti za dijitali za IP kwenye mtandao wa IP (T.38) na data ya sauti ya analogi kwenye laini za simu (T.30) hadi nyingine. Kwa kusakinisha VoIP gateway, unaweza kutuma faksi kutoka kwa vifaa tangamanifu vya faksi ya IP hadi vifaa tangamanifu vya faksi ya G3, au kupokea faksi.

Mfano wa Uteuzi wa Mpokeaji

Nambari ya faksi: 0312345678



B: VoIP Gateway

C: Mitandao ya Simu Iliyobadilishwa Hadharani

Kufanya Vipengele vya IP vya Faksi Kupatikana

Kuweka Mipangilio

Unahitaji kufanya mipangilio ifuatayo ili kutumia faksi ya IP. Mipangilio inapaswa kuwekwa na msimamizi wa kichapishi.

1. Weka mipangilio sanifu ya faksi (ikiwa bado haijawekwa).
[“Kufanya Vipengele vya Faksi Kupatikana \(Vichapishi Vinavyotuma Faksi Pekee\)”](#) kwenye ukurasa wa 132
2. Uganisha printa kwenye mtandao.
[“Kuunganisha Kichapishi kwenye Mtandao”](#) kwenye ukurasa wa 54
3. Amilisha kipengele cha faksi ya IP kwa kusajili ufunguo wa leseni kwenye kichapishi.
 - Weka kichapishi wewe mwenyewe kwa kutumia Web Config
[“Kusajili Ufunguo wa Leseni Ukitumia Web Config \(Usajili Binafsi\)”](#) kwenye ukurasa wa 163
 - Mpangilio wa kikundi kwa kutumia Epson Device Admin (kiolezo cha usanidi)
[“Kusajili Ufunguo wa Leseni Ukitumia Epson Device Admin \(Usajili wa Kundi\)”](#) kwenye ukurasa wa 164

Kumbuka:

Ufunguo wa leseni unaweza kusajiliwa kwa kichapishi na muuzaji.

4. Weka mipangilio inayohitajika kulingana na mazingira.
 - Weka kichapishi wewe mwenyewe kwa kutumia Web Config
Mipangilio ya kutuma na kupokea kwenye intraneti
[“Kuwezesha Kutuma na Kupokea Faksi za IP kwenye Intranet \(Mipangilio ya Intranet\)”](#) kwenye ukurasa wa 178
Mipangilio ya kutuma na kupokea kutoka kwa kifaa cha faksi cha G3 kupitia lango la VoIP
[“Mipangilio ya Faksi ya IP Unapotumia VoIP Gateway”](#) kwenye ukurasa wa 181
 - Mpangilio wa kikundi kwa kutumia Epson Device Admin (kiolezo cha usanidi)
Mipangilio ya kutuma na kupokea kwenye intraneti
[“Kuwezesha Kutuma na Kupokea Faksi za IP kwenye Intranet \(Mipangilio ya Intranet\) <Epson Device Admin>”](#) kwenye ukurasa wa 188
Mipangilio ya kutuma na kupokea kutoka kwa kifaa cha faksi cha G3 kupitia lango la VoIP
[“Kuwezesha Kutuma na Kupokea Faksi za IP Kwa Kutumia Vifaa tangamanifu vya Faksi ya G3 \(Kupitia VoIP Gateway\) <Epson Device Admin>”](#) kwenye ukurasa wa 189
5. Sajili ufukio kwa faksi ya IP kwenye orodha yako ya wasiliani.
[“Kusajili Ufukio kwa Wasiliani \(unapotumia Faksi ya IP\)”](#) kwenye ukurasa wa 105

Maelezo Husika

- ➔ [“Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi \(Web Config\)”](#) kwenye ukurasa wa 561
- ➔ [“Programu ya Kudhibiti Kifaa kwenye Mtandao \(Epson Device Admin\)”](#) kwenye ukurasa wa 564

Mipangilio ya Kutumia Faksi ya IP

Weka mipangilio inayohitajika ili kutumia faksi ya IP.

Weka Kichapishaji Mwenyewe Ukitumia Web Config

Sehemu hii inaeleza jinsi ya kuweka kipengele cha faksi ya IP kwa vichapishi mahususi.

Maelezo Husika

- ➔ [“Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi \(Web Config\)”](#) kwenye ukurasa wa 561

Kuwezesha Kutuma na Kupokea Faksi za IP kwenye Intranet (Mipangilio ya Intranet)

Unahitaji kuweka mipangilio ifuatayo ili kutuma na kupokea faksi za IP kwenye intranet.

- Kuweka maelezo ya SIP kwa printa
- Kuweka seva ya SIP (unapotumia seva ya SIP)

1. Fikia Web Config, na kisha uteue kichupo cha **Fax > IP-FAX Settings > LAN Settings**.
2. Teua kila kipengee.
3. Bofya **OK**.
Mipangilio inaakisiwa kwenye printa.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Vipengele vya **IP-FAX Settings > LAN Settings**” kwenye ukurasa wa 179
- ➔ “Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi (Web Config)” kwenye ukurasa wa 561

Kuweka Vipengele vya IP-FAX Settings > LAN Settings

Kipengee	Mipangilio na Maelezo
Use LAN	Chagua ikiwa utawezesha au kulemaza kutuma na kupokea faksi za IP kwenye intranet.
Your Phone Number	Weka nambari ya faksi unayotaka kutumia unapotuma faksi za IP kwa vifaa tangamanifu vya faksi ya IP kwenye intranet (LAN). Hii huonekana kama kichwa kwenye faksi zinazotoka. Unaweza kuingiza hadi vibambo 20 kwa kutumia 0-9 + au nafasi.
Main Unit URI	Fanya mipangilio ifuatayo kulingana na mazingira ya muunganisho utakayotumia. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Usipotumia seva ya SIP: sip:<<Jina la mtumiaji>>@<<Jina la mwenyeji au anwani ya IP ya printa>> <input type="checkbox"/> Unapotumia seva ya SIP: sip:<<jina la mtumiaji wa SIP wa printa>>*@<<Jina la mwenyeji au anwani ya IP ya seva ya SIP>>
SIP RX Port Number	Ingiza nambari ya kituo cha kupokea pakiti za SIP zinazoingia kwa kutumia nambari za baiti moja kati ya safu 1 hadi 65535.
SIP TX Transport	Chagua itifaki itakayotumika unapotuma maombi ya SIP kutoka UDP au TCP .

*: Jina la mtumiaji wa SIP ni jina ambalo limesajiliwa kwa seva ya SIP inayohusishwa na anwani ya IP. Jina hili la mtumiaji wa SIP hutumiwa kama ufukio unapopokea faksi za IP. Weka nambari yoyote au jina ambalo haliingiliani na mashine zingine za faksi, kama vile nambari ya kiendelezi.

SIP Server Settings

Kipengee	Mipangilio na Maelezo	
Use SIP Server	Chagua ikiwa utatumia seva ya SIP au la.	
Primary Registrar Server	Server Address	Ingiza jina la mwenyeji au anwani ya IP kwa seva ya msingi ya msajili. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 127 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^{}"
	Port Number	Ingiza nambari ya kituo kwa seva msingi ya msajili ukitumia nambari za baiti moja kati ya safu 1 hadi 65535.
	User Name	Ingiza jina la mtumiaji ili kufikia seva msingi ya msajili. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 32 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^{}"
	Password	Ingiza nenosiri ili kufikia seva msingi ya msajili. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 32 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^{}"

Kipengee		Mipangilio na Maelezo
Secondary Registrar Server	Server Address	Ingiza jina la mwenyeji au anwani ya IP kwa seva ya pili ya msajili. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 127 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^`{}"
	Port Number	Ingiza nambari ya kituo kwa seva ya pili ya msajili ukitumia nambari za baiti moja kati ya safu 1 hadi 65535.
	User Name	Ingiza jina la mtumiaji ili kufikia seva ya pili ya msajili. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 32 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^`{}"
	Password	Ingiza nenosiri ili kufikia seva ya pili ya msajili. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 32 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^`{}"
Primary Proxy Server	Server Address	Ingiza jina la mpangishaji au anwani ya IP kwa seva ya msingi ya proksi. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 127 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^`{}"
	Port Number	Ingiza nambari ya kituo kwa seva msingi ya proksi ukitumia nambari za baiti moja kati ya safu 1 hadi 65535.
	User Name	Ingiza jina la mtumiaji ili kufikia seva msingi ya proksi. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 32 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^`{}"
	Password	Ingiza nenosiri ili kufikia seva msingi ya proksi. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 32 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^`{}"
Secondary Proxy Server	Server Address	Ingiza jina la mwenyeji au anwani ya IP kwa seva ya pili ya proksi. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 127 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^`{}"
	Port Number	Ingiza nambari ya kituo kwa seva ya pili ya proksi ukitumia nambari za baiti moja kati ya safu 1 hadi 65535.
	User Name	Ingiza jina la mtumiaji ili kufikia seva ya pili ya proksi. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 32 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^`{}"
	Password	Ingiza nenosiri ili kufikia seva ya pili ya proksi. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 32 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^`{}"

Kumbuka:

Seva moja ya SIP inaweza kufanya kazi kama seva ya msajili na seva ya proksi. Katika hali hii, ingiza viwango sawa vya mipangilio ya **Server Address**.

Media (T.38) Settings

Kipengee	Mipangilio na Maelezo
T.38 TX Transport	Baada ya kuanzisha kipindi cha SIP, chagua itifaki itakayotumika wakati wa kutuma na kupokea data kutoka UDPTL au TCP .
T.38 Media Type	Baada ya kuanzisha kipindi cha SIP, teua aina ya mtiririko wa midia utakaotumika wakati wa kutuma na kupokea data kutoka image au application .

Kipengee	Mipangilio na Maelezo
T.38 RX Port Number	Ingiza nambari ya kituo cha kupokea data ya T.38 kwa kutumia nambari za baiti moja kati ya safu 1 hadi 65535.
RTP RX Port Number	Ingiza nambari ya kituo ya kupokea RTP (Itifaki ya Usafiri wa Wakati Halisi) data kwa kutumia nambari za baiti moja kati ya safu ya 1024 hadi 65534.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuwezesha Kutuma na Kupokea Faksi za IP kwenye Intranet \(Mipangilio ya Intranet\)”](#) kwenye ukurasa wa 178
- ➔ [“Kuwezesha Kutuma na Kupokea Faksi za IP kwenye Intranet \(Mipangilio ya Intranet\) <Epson Device Admin>”](#) kwenye ukurasa wa 188

Mipangilio ya Faksi ya IP Unapotumia VoIP Gateway

Kuwezesha Kutuma na Kupokea Faksi za IP Kwa Kutumia Vifaa tangamanifu vya Faksi ya G3 (Kupitia VoIP Gateway)

Unahitaji kuweka mipangilio ifuatayo ili kutuma na kupokea faksi za IP kwenda na kutoka kwa kifaa tangamanifu cha faksi ya G3 kupitia VoIP Gateway.

- Kuweka maelezo ya SIP kwa printa
- Sajili VoIP Gateway



Muhimu:

Ili kutumia VoIP gateways, unahitaji kuweka kipaumbele kwa VoIP gateways unayotaka kuunganisha baada ya kusajiliwa. Angalia yafuatayo ili kupata maelezo zaidi.

[“Mipangilio ya Kipaumbele ya VoIP Gateway”](#) kwenye ukurasa wa 183

1. Fikia Web Config, na kisha uteue kichupo cha **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings**.
2. Teua kila kipengee.
3. Bofya **OK**.
Mipangilio inaakisiwa kwenye printa.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuweka Vipengele vya IP-FAX Settings-VoIP Gateway Settings”](#) kwenye ukurasa wa 181
- ➔ [“Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi \(Web Config\)”](#) kwenye ukurasa wa 561

Kuweka Vipengele vya IP-FAX Settings-VoIP Gateway Settings

Kipengee	Mipangilio na Maelezo
Use VoIP Gateway	Chagua ikiwa utawezesha au kulemaza kutuma na kupokea faksi za IP kupitia VoIP gateway.

Kipengee	Mipangilio na Maelezo
Your Phone Number	Weka nambari ya faksi unayotaka kutumia unapotuma faksi za IP kwa vifaa tangamanifu vya faksi ya G3 ukitumia VoIP gateway. Hii huonekana kama kichwa kwenye faksi zinazotoka. Unaweza kuingiza hadi vibambo 20 kwa kutumia 0-9 + au nafasi.
Main Unit URI	Fanya mipangilio ifuatayo. sip:<<Nambari ya faksi ya IP ya faksi>>* @<<Jina la mwenyeji au anwani ya IP ya printa>>
SIP RX Port Number	Ingiza nambari ya kituo cha kupokea pakiti za SIP zinazolingia kwa kutumia nambari za baiti moja kati ya safu 1 hadi 65535.
SIP TX Transport	Chagua itifaki itakayotumika unapotuma maombi ya SIP kutoka UDP au TCP .
Registered VoIP Gateway	Sajili VoIP gateway unayotaka kuunganisha. Angalia yafuatayo ili kupata maelezo zaidi. "Kusajili VoIP Gateway" kwenye ukurasa wa 182
VoIP Gateway Priority Settings	Weka vipaumbele vya VoIP gateway unayotaka kuunganisha. Angalia yafuatayo ili kupata maelezo zaidi. "Mipangilio ya Kipaumbele ya VoIP Gateway" kwenye ukurasa wa 183

*: Nambari hii ya faksi ni nambari ya faksi ya printa kinachotumiwa kutuma na kupokea faksi za G3. Sajili nambari ya faksi kwenyeVoIP gateway mapema.

Media (T.38) Settings

Kipengee	Mipangilio na Maelezo
T.38 TX Transport	Baada ya kuanzisha kipindi cha SIP, inaonyesha UDPTL ambayo ni itifaki itakayotumika wakati wa kutuma na kupokea data.
T.38 Media Type	Baada ya kuanzisha kipindi cha SIP, inaonyesha image ambayo ni aina ya utiririshaji wa midia utakaotumika wakati wa kutuma na kupokea data.
T.38 RX Port Number	Ingiza nambari ya kituo cha kupokea data ya T.38 kwa kutumia nambari za baiti moja kati ya safu 1 hadi 65535.
RTP RX Port Number	Ingiza nambari ya kituo ya kupokea RTP (Itifaki ya Usafiri wa Wakati Halisi) data kwa kutumia nambari za baiti moja kati ya safu ya 1024 hadi 65534.

Maelezo Husika

➔ ["Kuwezesha Kutuma na Kupokea Faksi za IP Kwa Kutumia Vifaa tangamanifu vya Faksi ya G3 \(Kupitia VoIP Gateway\)" kwenye ukurasa wa 181](#)

Kusajili VoIP Gateway

Sajili VoIP gateway unayotaka kutumia ili kutuma na kupokea faksi za IP.

1. Fikia Web Config, na kisha uteue kichupo cha **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings**.
2. Bofya **Registered VoIP Gateway > Edit**.
Skrini inayoonyesha orodha za VoIP gateway zilizosajiliwa inaonyeshwa.

3. Teua idadi unayotaka kusajili au kuhariri, na kisha ubofye **Edit**.
4. Teua kila kipengee.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

Name :	<input type="text" value="VoIP Gateway A"/>
IP Address :	<input type="text" value="XXX.XXX.XXX.XXX"/>
Port Number :	<input type="text" value="XXXXX"/>
Number :	<input type="text" value="0"/>

Name

Ingiza jina la VoIP gateway ukitumia hadi vibambo 30 vinavyoweza kuonyeshwa katika UTF-16. Hata hivyo, vibambo vya kudhibiti (0x00 hadi 0x1F na 0x7F) haviwezi kutumika.

IP Address

Ingiza jina la mwenyeji au anwani ya IP ya VoIP gateway. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 127 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^`{}"

Port Number

Ingiza nambari ya kituo ya VoIP gateway ukitumia nambari za baiti moja kati ya safu 1 hadi 65535.

5. Bofya **OK**.

Mipangilio inaakisiwa kwenye printa.

Maelezo Husika

➔ [“Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi \(Web Config\)” kwenye ukurasa wa 561](#)

Mipangilio ya Kipaumbele ya VoIP Gateway

Baada ya kusajili VoIP gateway ili kutuma na kupokea faksi za IP, unahitaji kuweka masharti ya kutuma na kipaumbele cha VoIP gateway.

Masharti ya kutuma:

Weka nambari za kwanza za faksi za unakotuma (kwa vifaa tangamanifu vya faksi ya G3). Iwapo kuna VoIP gateway yenye masharti ya kutuma yanayolingana na nambari za faksi za unakotuma za awali zilizobainishwa wakati wa kutuma, faksi hutumwa kupitia VoIP gateway.

Priority:

Hubainisha VoIP gateway ya kutumia kulingana na masharti ya kutuma kwa mpangilio wa vipaumbele ulivyoweka.

Kwa mfano, ikiwa umeweka mipangilio ifuatayo ya VoIP gateways tatu.

Priority	Masharti ya Kutuma	Eneo la Ufikiaji la VoIP gateway
1	011	VoIP gateway A
2	012	VoIP gateway B

Priority	Masharti ya Kutuma	Eneo la Ufikiaji la VoIP gateway
3	013	VoIP gateway A
4	01	VoIP gateway C

Katika hali hii, nambari za faksi zinazoanza na "011" na "013" hutumwa kupitia VoIP gateway A, na nambari za faksi zinazoanza na "012" hutumwa kupitia VoIP gateway B. Ambapo nambari za faksi zinazoanza na "014" hadi "019" hutumwa kupitia VoIP gateway C kwa sababu zinalingana na hali ya kutuma "01" kwa kipaumbele cha 4.



Muhimu:

- Hata kama umesajili VoIP gateway moja pekee, hakikisha kuwa umeweka masharti ya kutuma na vipaumbele katika **VoIP Gateway Priority Settings**,
- Ikiwa nambari ya faksi ya unakotuma hailingani na masharti yoyote ya kutuma yaliyowekwa katika **VoIP Gateway Priority Settings**, faksi haiwezi kutumwa.

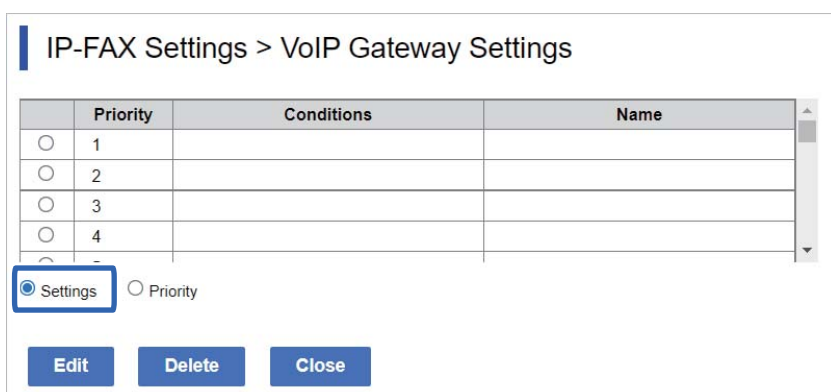
Maelezo Husika

- ➔ ["Kuweka Mipangilio ya Masharti ya Kutuma kwa VoIP Gateways"](#) kwenye ukurasa wa 184
- ➔ ["Kuweka Mipangilio Vipaumbele kwa VoIP Gateways"](#) kwenye ukurasa wa 185

Kuweka Mipangilio ya Masharti ya Kutuma kwa VoIP Gateways

Kifungu hiki kinaelezea jinsi ya kuweka mipangilio ya masharti ya kutuma kwa VoIP gateways zilizosajiliwa.

1. Fikia Web Config, na kisha uteue kichupo cha **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings**.
2. Bofya **VoIP Gateway Priority Settings > Edit**.
Skrini ambapo unaweza kuweka mipangilio ya kipaumbele kwa VoIP gateways zilizosajiliwa inaonyeshwa.
3. Teua **Settings**.



4. Teua kipengee ili kuhariri hali ya kutuma, na kisha ubofye **Edit**.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

	Priority	Conditions	Name
<input checked="" type="radio"/>	1		
<input type="radio"/>	2		
<input type="radio"/>	3		
<input type="radio"/>	4		

Settings Priority

Edit **Delete** **Close**

Skrini ambapo unaweza kuweka masharti ya kutuma kwa VoIP gateways zilizosajiliwa inaonyeshwa.

5. Teua kila kipengee.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

VoIP Gateway Settings : VoIP Gateway A
 VoIP Gateway B
 VoIP Gateway C

Conditions :

OK **Back**

- VoIP Gateway Settings

Teua VoIP gateway ya kuunganisha wakati hali ya kutuma inalingana.

- Conditions

Ingiza nambari za kwanza za faksi ya unakokusudia.

6. Bofya **OK**.

Mipangilio inaakisiwa kwenye printa.

Kumbuka:

- Ili kubadilisha hali ya kutuma, bofya **Edit**.

- Ili kufuta hali ya kutuma, bofya **Delete**.

Maelezo Husika

➔ [“Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi \(Web Config\)”](#) kwenye ukurasa wa 561

Kuweka Mipangilio Vipaumbele kwa VoIP Gateways

Kifungu hiki kinaelezea jinsi ya kuweka mipangilio vipaumbele kwa VoIP gateways zilizosajiliwa.

Unapoweka hii baada ya kuweka mipangilio ya masharti ya kutuma kwa VoIP Gateways, skrini ambayo unaweza kuweka mipangilio ya kipaumbele tayari imeonyeshwa. Nenda kwenye hatua ya 3.

1. Fikia Web Config, na kisha uteue kichupo cha **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings**.

2. Bofya **VoIP Gateway Priority Settings > Edit**.

Skrini ambapo unaweza kuweka mipangilio ya kipaumbele kwa VoIP gateways zilizosajiliwa inaonyeshwa.

3. Teua **Priority**.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

	Priority	Conditions	Name
<input checked="" type="radio"/>	1	XX	VoIP Gateway A
<input type="radio"/>	2	XX	VoIP Gateway B
<input type="radio"/>	3	XX	VoIP Gateway C
<input type="radio"/>	4		

Settings Priority

4. Bofya **Up** au **Down** ili kubadilisha kipaumbele.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

	Priority	Conditions	Name
<input type="radio"/>	1	XX	VoIP Gateway A
<input checked="" type="radio"/>	2	XX	VoIP Gateway B
<input type="radio"/>	3	XX	VoIP Gateway C
<input type="radio"/>	4		

Settings Priority

5. Bofya **OK**.

Mipangilio inaakisiwa kwenye printa.

Maelezo Husika

➔ [“Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi \(Web Config\)”](#) kwenye ukurasa wa 561

Mpangilio wa Kifurushi Kwa Kutumia Epson Device Admin (Kiolezo cha Usanidi)

Unapotumia Epson Device Admin, unaweza kuweka mipangilio ya faksi ya IP kwenye vichapishaji vingi kama kifurushi.

Kwa maelezo, angalia maelekezo au msaada wa Epson Device Admin.

Maelezo Husika

➔ [“Programu ya Kudhibiti Kifaa kwenye Mtandao \(Epson Device Admin\)”](#) kwenye ukurasa wa 564

Mtiririko wa Uendeshaji wa Epson Device Admin

Weka mipangilio ya faksi ya IP kwa kutumia kiolezo cha usanidi cha Epson Device Admin. Tumia thamani ya kuweka kwenye kichapishi kwa kufuata mtiririko ulio hapa chini.

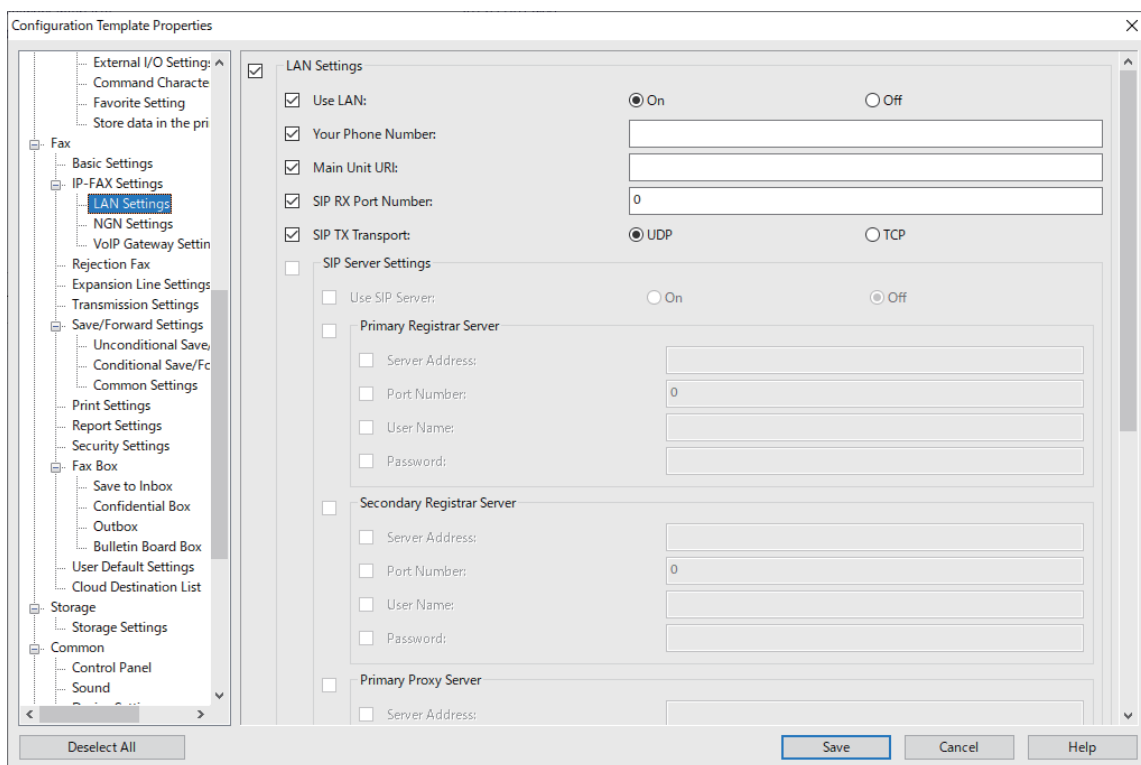


Muhimu:

Ikiwa hujasajili nenosiri la msimamizi wa kichapishi in Epson Device Admin, sajili nenosiri kwanza. Tazama yafuatayo kwa utaratibu wa usajili.

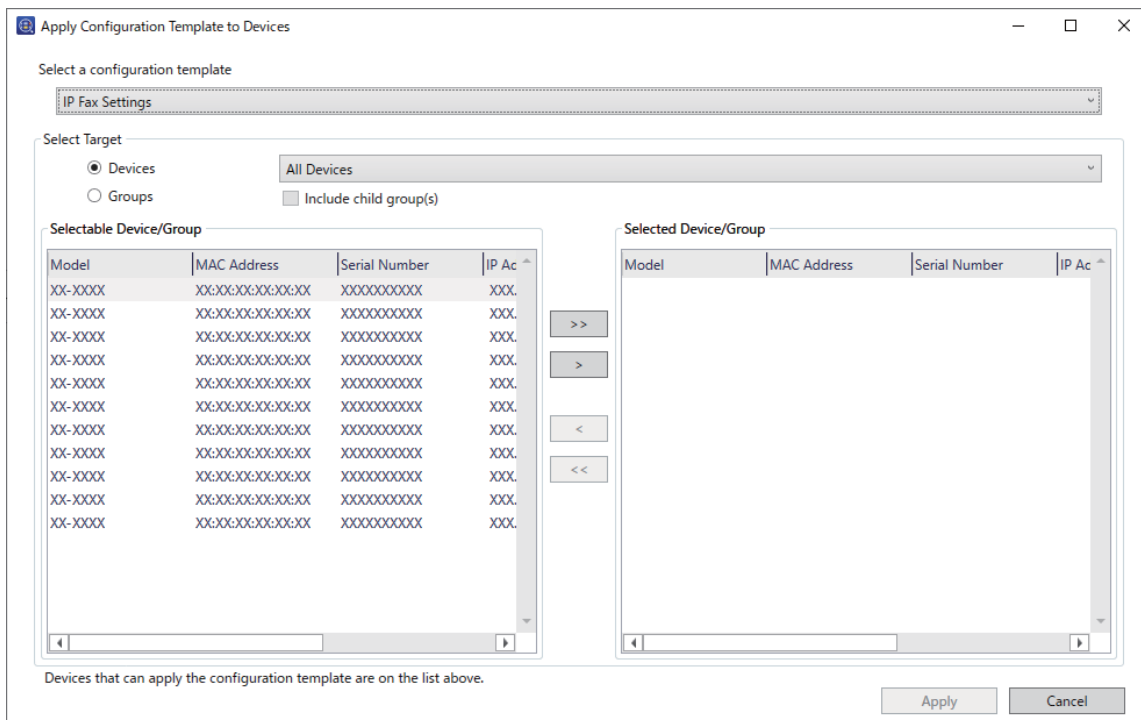
“Kusajili nenosiri la msimamizi wa kichapishi kwenye Epson Device Admin” kwenye ukurasa wa 164

1. Unda kiolezo cha usanidi.
2. Kwenye skrini ya mipangilio ya kipengee, ingiza au uchague thamani, na uwezeshe kipengee ambacho ungependa kutumia.
Ifuatayo ni mfano.



3. Hifadhi kiolezo cha usanidi.

4. Teua kichapishi unachotaka kutumia thamani ya mpangilio, na utumie kiolezo cha usanidi.



Kwa uendeshaji msingi wa kiolezo cha usanidi, angalia maelezo husika.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuunda Kiolezo cha Usanidi” kwenye ukurasa wa 164
- ➔ “Kutumia Kiolezo cha Usanidi” kwenye ukurasa wa 166
- ➔ “Programu ya Kudhibiti Kifaa kwenye Mtandao (Epson Device Admin)” kwenye ukurasa wa 564

Kuwezesha Kutuma na Kupokea Faksi za IP kwenye Intranet (Mipangilio ya Intranet) <Epson Device Admin>

Unahitaji kuweka mipangilio ifuatayo ili kutuma na kupokea faksi za IP kwenye intranet.

- Kuweka maelezo ya SIP kwa printa
- Kuweka seva ya SIP (unapotumia seva ya SIP)

1. Teua **Fax > IP-FAX Settings > LAN Settings** kutoka kwenye kiolezo cha kusanidi.
2. Teua kila kipengee.
Tazama maelezo husika ya vipengee.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Vipengee vya **IP-FAX Settings > LAN Settings**” kwenye ukurasa wa 179
- ➔ “Mtiririko wa Uendeshaji wa Epson Device Admin” kwenye ukurasa wa 187

Kuwezesha Kutuma na Kupokea Faksi za IP Kwa Kutumia Vifaa tangamanifu vya Faksi ya G3 (Kupitia VoIP Gateway) <Epson Device Admin>

Unahitaji kuweka mipangilio ifuatayo ili kutuma na kupokea faksi za IP kwenda na kutoka kwa kifaa tangamanifu cha faksi ya G3 kupitia VoIP Gateway.

- Kuweka maelezo ya SIP kwa printa
- Sajili VoIP Gateway



Muhimu:

Ili kutumia VoIP gateways, unahitaji kuweka kipaumbele kwa VoIP gateways unayotaka kuunganisha baada ya kusajiliwa. Angalia yafuatayo ili kupata maelezo zaidi.

[“Mipangilio ya Kipaumbele ya VoIP Gateway <Epson Device Admin>” kwenye ukurasa wa 192](#)

1. Teua Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings kutoka kwenye kiolezo cha kusanidi.
2. Teua kila kipengee.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuweka Vipengee vya IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>” kwenye ukurasa wa 189](#)
- ➔ [“Mtiririko wa Uendeshaji wa Epson Device Admin” kwenye ukurasa wa 187](#)

Kuweka Vipengee vya IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>

Kipengee	Mipangilio na Maelezo
Use VoIP Gateway	Chagua ikiwa utawezesha au kulemaza kutuma na kupokea faksi za IP kupitia VoIP gateway.
Your Phone Number	Weka nambari ya faksi unayotaka kutumia unapotuma faksi za IP kwa vifaa tangamanifu vya faksi ya G3 ukitumia VoIP gateway. Hii huonekana kama kichwa kwenye faksi zinazotoka. Unaweza kuingiza hadi vibambo 20 kwa kutumia 0-9 + au nafasi.
Main Unit URI	Fanya mipangilio ifuatayo. sip:<<Nambari ya faksi ya IP ya faksi>>* @<<Jina la mwenyeji au anwani ya IP ya printa>>
SIP RX Port Number	Ingiza nambari ya kituo cha kupokea pakiti za SIP zinazolingia kwa kutumia nambari za baiti moja kati ya safu 1 hadi 65535.
SIP TX Transport	Chagua itifaki itakayotumika unapotuma maombi ya SIP kutoka UDP au TCP .

*: Nambari hii ya faksi ni nambari ya faksi ya printa kinachotumiwa kutuma na kupokea faksi za G3. Sajili nambari ya faksi kwenyeVoIP gateway mapema.

Registered VoIP Gateway

Teua kipengee ambacho ungependa kusajili au kuhariri mpangilio wa VoIP gateway, kisha ubofye **Edit**. Angalia yafuatayo ili kupata maelezo zaidi.

[“Kusajili VoIP Gateway <Epson Device Admin>” kwenye ukurasa wa 190](#)

Kipengee	Mipangilio na Maelezo
ID	Huonyesha kitambulisho cha usajili cha VoIP gateway.
Name	Huonyesha jina la VoIP gateway.
IP Address	Huonyesha jina la mwenyeji au anwani ya IP ya VoIP gateway.
Port Number	Huonyesha nambari ya kituo ya VoIP gateway.

VoIP Gateway Priority Settings

Weka masharti ya kutuma na vipaumbele vya VoIP gateway linalotumiwa kutuma na kupokea faksi za IP. Angalia yafuatayo ili kupata maelezo zaidi.

[“Kuweka Mipangilio ya Masharti ya Kutuma kwa VoIP Gateways <Epson Device Admin>”](#) kwenye ukurasa wa 192

[“Kuweka Mipangilio ya Vipaumbele kwa VoIP Gateways <Epson Device Admin>”](#) kwenye ukurasa wa 193

Kipengee	Mipangilio na Maelezo
Priority	Huonyesha vipaumbele vya VoIP gateway.
VoIP Gateway(ID)	Huonyesha kitambulisho cha usajili cha VoIP gateway kilichosajiliwa kwenye orodha ya Registered VoIP Gateway .
Conditions	Huonyesha nambari ya kwanza ya faksi lengwa (masharti ya kutuma ya VoIP gateway).

Media (T.38) Settings

Kipengee	Mipangilio na Maelezo
T.38 RX Port Number	Ingiza nambari ya kituo cha kupokea data ya T.38 kwa kutumia nambari za baiti moja kati ya safu 1 hadi 65535.
RTP RX Port Number	Ingiza nambari ya kituo ya kupokea RTP (Itifaki ya Usafiri wa Wakati Halisi) data kwa kutumia nambari za baiti moja kati ya safu ya 1024 hadi 65534.

Maelezo Husika

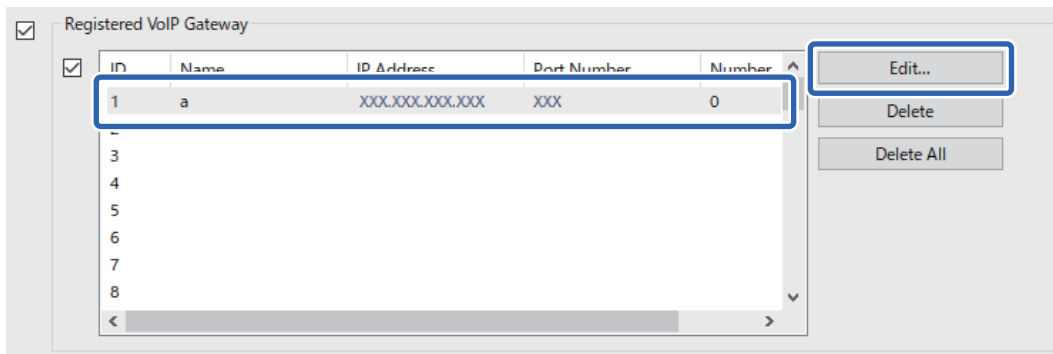
➔ [“Kuwezesha Kutuma na Kupokea Faksi za IP Kwa Kutumia Vifaa tangamanifu vya Faksi ya G3 \(Kupitia VoIP Gateway\) <Epson Device Admin>”](#) kwenye ukurasa wa 189

Kusajili VoIP Gateway <Epson Device Admin>

Sajili VoIP gateway unayotaka kutumia ili kutuma na kupokea faksi za IP.

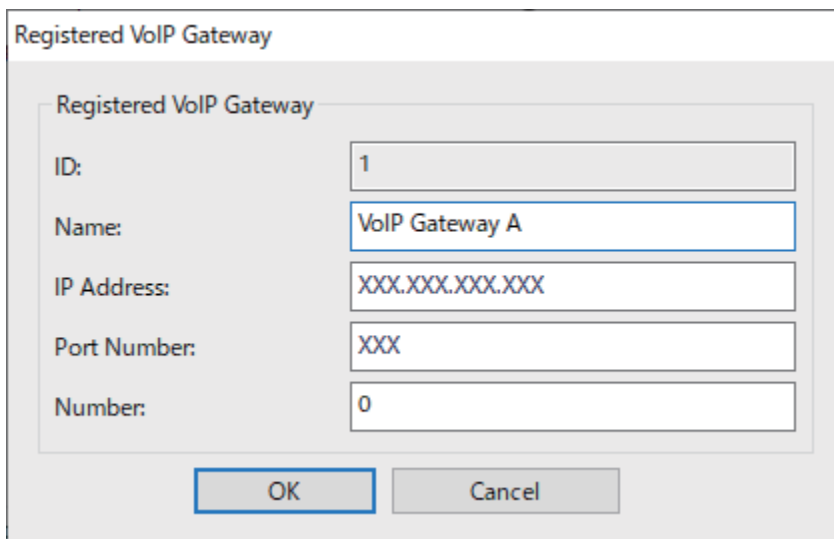
Teua Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings kutoka kwenye kiolezo cha usanidi, na kisha uweke usajili wa VoIP gateway pamoja na mipangilio mingine ya VoIP Gateway.

1. Teua kipengee unachotaka kusajili kwenye orodha ya **Registered VoIP Gateway**, na kisha ubofye **Edit**.



Skrini ya **Registered VoIP Gateway** inaonyeshwa.

2. Teua kila kipengee.



Name

Ingiza jina la VoIP gateway ukitumia hadi vibambo 30 vinavyoweza kuonyeshwa katika UTF-16. Hata hivyo, vibambo vya kudhibiti (0x00 hadi 0x1F na 0x7F) haviwezi kutumika.

IP Address

Ingiza jina la mwenyeji au anwani ya IP ya VoIP gateway. Unaweza kuingiza vibambo 0 hadi 127 ambavyo vinaweza kuonyeshwa katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Hata hivyo, huwezi kutumia nafasi au vibambo vifuatavyo: "<>\^`{}"

Port Number

Ingiza nambari ya kituo ya VoIP gateway ukitumia nambari za baiti moja kati ya safu 1 hadi 65535.

3. Bofya **OK**.

Kumbuka:

- ❑ Ili kubadilisha maelezo ya usajili wa VoIP gateway, chagua kipengee ambacho ungependa kubadilisha kwenye orodha ya **Registered VoIP Gateway**, na kisha ubofye **Edit**.
- ❑ Ili kufuta maelezo ya usajili wa VoIP gateway, chagua kipengee ambacho ungependa kufuta kwenye orodha ya **Registered VoIP Gateway**, na kisha ubofye **Delete**.
- ❑ Ili kufuta maelezo yote ya usajili wa VoIP gateway, bofya **Delete All** kwenye orodha ya **Registered VoIP Gateway**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Vipengele vya **IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>**” kwenye ukurasa wa 189
- ➔ “Mtiririko wa Uendeshaji wa Epson Device Admin” kwenye ukurasa wa 187

Mipangilio ya Kipaumbele ya VoIP Gateway <Epson Device Admin>

Baada ya kusajili VoIP gateway ili kutuma na kupokea faksi za IP, unahitaji kuweka masharti ya kutuma na kipaumbele cha VoIP gateway.

Tazama maelezo husika hapa chini kwa maelezo kuhusu masharti ya kutuma na vipaumbele vya VoIP gateway.

Maelezo Husika

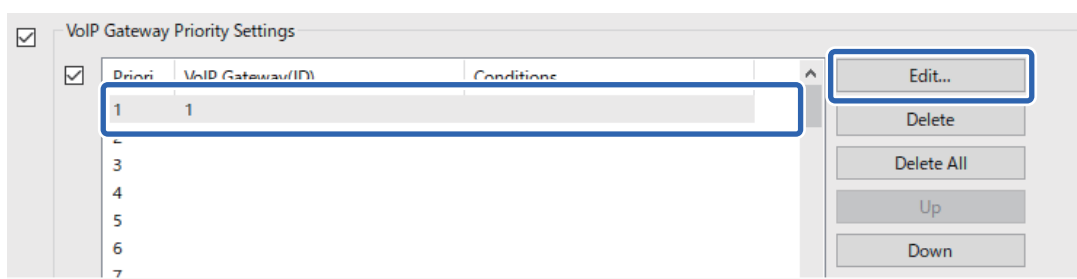
- ➔ “Kuweka Mipangilio ya Masharti ya Kutuma kwa VoIP Gateways <Epson Device Admin>” kwenye ukurasa wa 192
- ➔ “Kuweka Mipangilio ya Vipaumbele kwa VoIP Gateways <Epson Device Admin>” kwenye ukurasa wa 193
- ➔ “Kuweka Vipengele vya **IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>**” kwenye ukurasa wa 189

Kuweka Mipangilio ya Masharti ya Kutuma kwa VoIP Gateways <Epson Device Admin>

Kifungu hiki kinaelezea jinsi ya kuweka mipangilio ya masharti ya kutuma kwa VoIP gateways zilizosajiliwa.

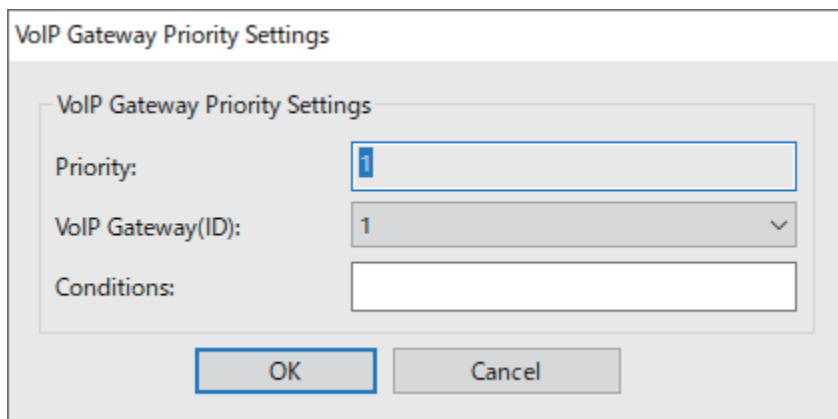
Teua **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** kutoka kwenye kiolezo cha usanidi, na kisha uweke masharti ya kutuma kwa VoIP gateway iliyosajiliwa pamoja na mipangilio mingine ya VoIP Gateway.

1. Chagua kipengee ambacho ungependa kuhariri masharti ya kutuma kwenye orodha ya **VoIP Gateway Priority Settings**, na kisha ubofye **Edit**.



Skrini ya **VoIP Gateway Priority Settings** inaonyeshwa.

2. Teua kila kipengee.



VoIP Gateway(ID)

Teua kitambulisho cha usajili cha VoIP gateway ambayo ungependa kuunganisha wakati hali ya kutuma inalingana.

Conditions

Ingiza nambari za kwanza za faksi ya unakokusudia.

3. Bofya **OK**.

Kumbuka:

- Ili kubadilisha hali ya kutuma kwa VoIP gateway, chagua kipengee ambacho ungependa kubadilisha kwenye orodha ya **VoIP Gateway Priority Settings**, na kisha ubofye **Edit**.
- Ili kufuta hali ya kutuma kwa VoIP gateway, chagua kipengee ambacho ungependa kufuta kwenye orodha ya **VoIP Gateway Priority Settings**, na kisha ubofye **Delete**.
- Ili kufuta masharti yote ya kutuma kwa VoIP gateway, bofya **Delete All** kwenye orodha ya **VoIP Gateway Priority Settings**.

Maelezo Husika

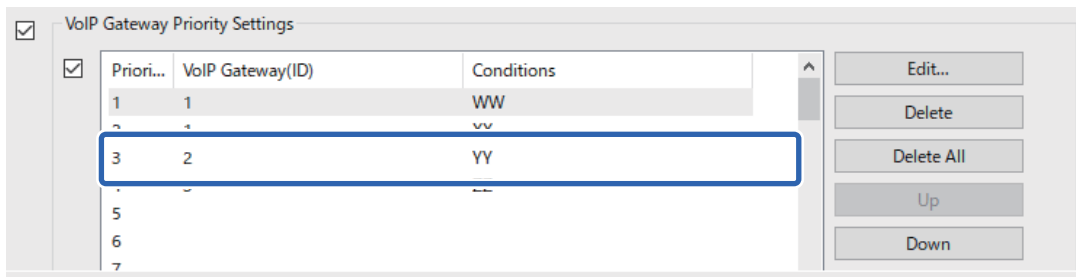
- ➔ [“Kuweka Vipengele vya IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings <Epson Device Admin>”](#) kwenye ukurasa wa 189
- ➔ [“Mtiririko wa Uendeshaji wa Epson Device Admin”](#) kwenye ukurasa wa 187

Kuweka Mipangilio ya Vipaumbele kwa VoIP Gateways <Epson Device Admin>

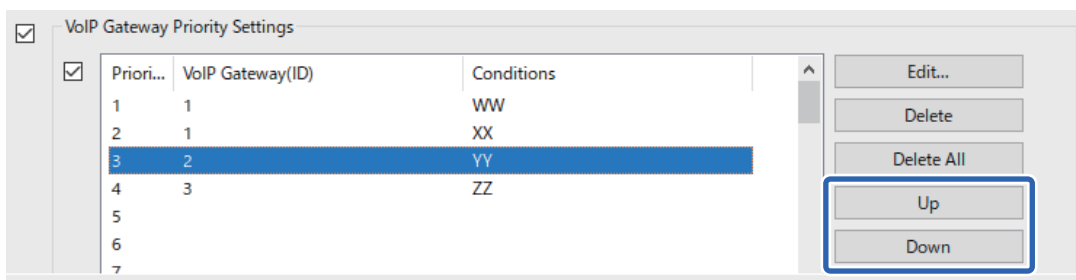
Kifungu hiki kinaelezea jinsi ya kuweka mipangilio vipaumbele kwa VoIP gateways zilizosajiliwa.

Teua **Fax > IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** kutoka kwenye kiolezo cha usanidi, na kisha uweke mipangilio ya vipaumbele kwa VoIP gateway iliyosajiliwa pamoja na mipangilio mingine ya VoIP Gateway.

1. Chagua kipengee ambacho ungependa kubadilisha mipangilio ya kipaumbele kwenye orodha ya **VoIP Gateway Priority Settings**.



2. Bofya **Up** au **Down** ili kubadilisha kipaumbele.



Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Vipengele vya **IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings** <Epson Device Admin>” kwenye ukurasa wa 189
- ➔ “Mtiririko wa Uendeshaji wa Epson Device Admin” kwenye ukurasa wa 187

Kutumia Faksi ya IP

Angalia yafuatayo ili upate maelezo kuhusu jinsi ya kutumia faksi ya IP.

“Kusajili Ufukio kwa Wasiliani (unapotumia Faksi ya IP)” kwenye ukurasa wa 105

“Kutuma Faksi za IP kwa Kutumia Printa” kwenye ukurasa wa 410

Epson Print Admin Serverless

Muhtasari wa Epson Print Admin Serverless

Epson Print Admin Serverless hutoa mazingira salama na mwafaka ya kutumia vichapishaji kwenye mitandao kama vile ya ofisi au shule.

Masuluhisho yafuatayo yanapatianwa.

- Usalama Ulioboreshwa

Watumiaji walioidhinishwa pekee ndio wanaweza kutumia kichapishi.

Unaweza kuzuia hati za siri kuchukuliwa na wafanyakazi ambao hawajaidhinishwa, kuchanganya hati na za watumiaji wengine, na kadhalika kwa vile zimechapishwa kutoka kwa kichapishi kilichoidhinishwa.

Akiba ya Gharama

Unaweza kuzuia uchapishaji usio wa lazima kwani kazi za uchapishaji huchaguliwa moja kwa moja kutoka kwenye orodha ya kazi.

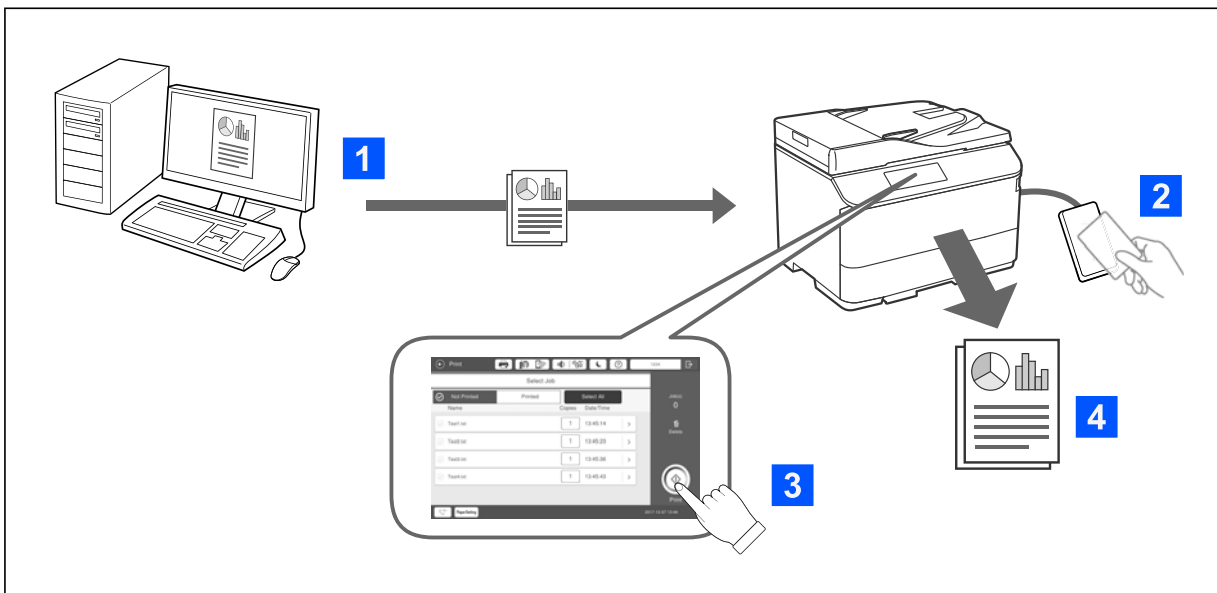
Ufanisi wa Biashara

Bila kufanya shughuli zozote tatanishi, unaweza kutuma data iliyochanganuliwa kwa anwani yako ya baruapepe au kuhifadhi kwenye folda lengwa lililosajiliwa.

Kipengele cha Udhhibiti kwa Urahisi

Unaweza kuweka maelezo kwa watumiaji wengi kwa wakati mmoja, au kuweka vipengel vinavyoweza kutumika kwa kila mtumiaji. Ukiwa na Epson Device Admin, unaweza kudhibiti vichapishaji vingi kwa pamoja, kulandanisha na seva ya LDAP, na kuunda ripoti za historia ya matumizi kiotomatiki.

Kuhusu Uchapishaji Uliohalalishwa



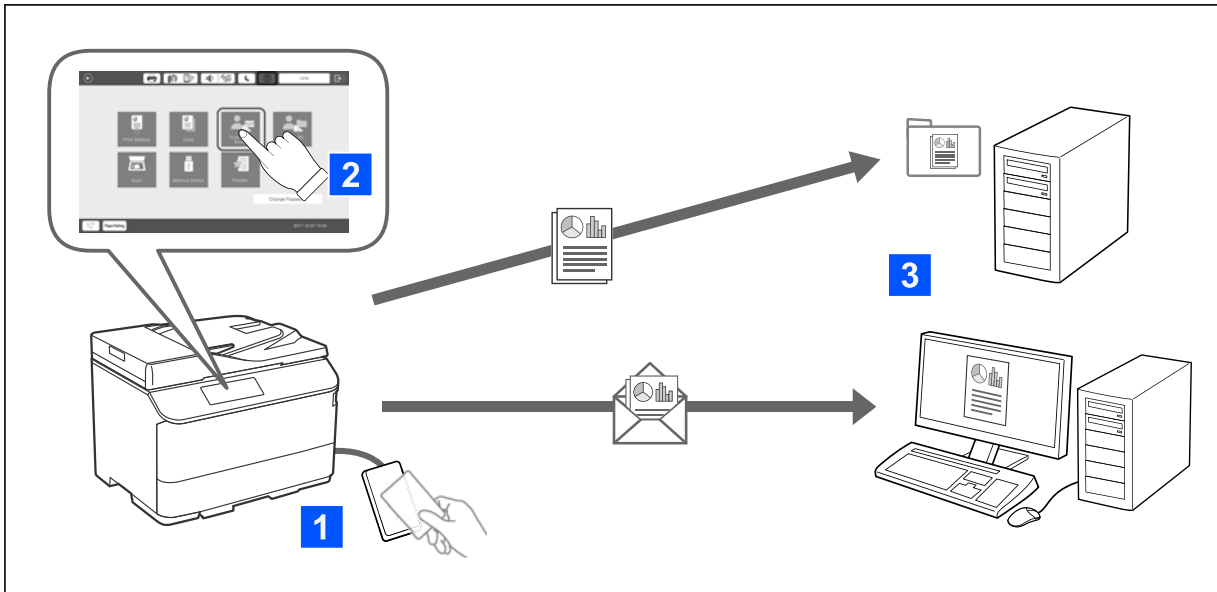
Unaweza kuhifadhi kazi za kuchapisha zinazochapishwa kutoka kwenye kompyuta. Ingia kwenye kichapishi kama mtumiaji aliyehalalishwa, teua kazi ya kuchapisha, na kisha uchapishe.

Kulingana na mipangilio ya msimamizi wako wa mfumo, kazi zote ambazo zimesajiliwa huchapishwa unapoingia.

Ikiwa msimamizi wako wa mfumo huruhusu utendaji huu, unaweza kuchapisha kazi moja kwa moja bila kuhitajika kuzihifadhi.

Unaweza kuchapisha kutoka kwa kichapishi chochote mradi tu kichapishi kimeunganishwa kwa kutumia kitendaji cha Uchapishaji wa Kuvuta.

Kuhusu Utambazaji



Unaweza kutumia vitendaji vya paneli ya udhibiti (utambazaji, kunakili, kutuma faksi, nk.) kwa kuingia kwenye kichapishi kama mtumiaji aliyehalalishwa.

Tamb. kw. Barua Yangu

Unaweza kutuma matokeo yaliyotambazwa kwenye anwani yako iliyosajiliwa ya barua pepe.

Tamb. kw. Kabr. Langu

Unaweza kuhifadhi matokeo ya usakinishaji kwenye folda ya kibinafsi iliyopewa jina la kitambulisho chako cha mtumiaji chini ya folda lengwa (folda ya mtandao au seva ya FTP) iliyosajiliwa katika Epson Print Admin Serverless, au kwenye folda maalum ambayo unaweza kuweka mwenyewe.

Kusanidi na Kudhibiti Epson Print Admin Serverless

Kwa maelezo ya kusanidi na kudhibiti Epson Print Admin Serverless, angalia *Epson Print Admin Serverless Mwongozo wa Kusanidi na Kudhibiti* wa modeli ya kichapishi chako.

Muhtasari wa kusanidi

Muunganisho wa kifaa cha uhalalishaji

Usajili wa maelezo na usanidi wa mfumo (ikiwemo jinsi ya kusajili ufunguo wa leseni)

Kusanidi kompyuta ya mteja

Uendeshaji na usimamizi wa kila siku

Kutumia Epson Print Admin Serverless

Kwa maelezo kuhusu jinsi ya kutumia Epson Print Admin Serverless, angalia *Epson Print Admin Serverless Jinsi ya kutumia* kwa modeli ya kichapishi chako.

Mbinu zilizohalalishwa

Kusajili kadi ya uhalalishaji

- Uchapishaji uliohalalishwa
- Utambazaji

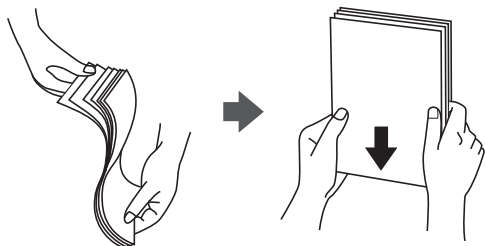
Kuweka Karatasi

Tahadhari za Kushughulikia Karatasi.	199
Mipangilio ya Ukubwa na Aina ya Karatasi.	200
Kuweka Karatasi.	203
Inapakia Karatasi Mbalimbali.	204
Kutoa Karatasi kutoka kwa Kihitimishi cha Stepla.	210

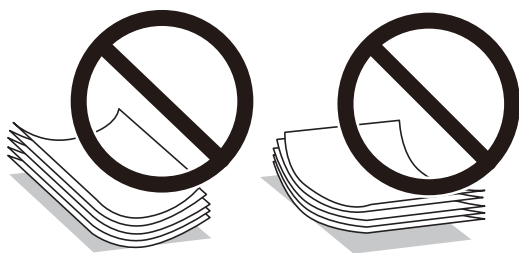
Tahadhari za Kushughulikia Karatasi

Ushughulikiaji wa Karatasi

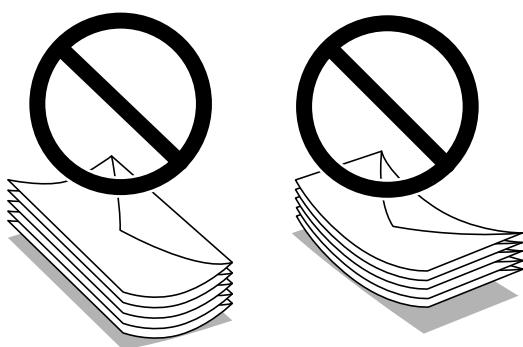
- Soma karatasi ya maelekezo iliyokuja na karatasi.
- Pepeza na upange kingo za karatasi kabla ya kuzipakia.



- Ikiwa karatasi imekunjwa, inyoroshe au ikunje kidogo upande huo mwingine kabla ya kupakia. Kuchapisha kwenye karatasi zilizokunjwa kunaweza kusababisha karatasi kukwamba na uchafu kwenye uchapishaji.



- Iwapo kifuniko kipo kwenye ukingo mfupi, hakikisha unajumuisha kifuniko unapoweka ukubwa uliofafanuliwa wa mtumiaji.
- Ikiwa bahasha zimekunjwa, ziweke bapa au uzikunje kiasi kinyume cha mwelekeo kabla ya kupakia. Kuchapisha kwenye bahasha zilizokunjwa kunaweza kusababisha karatasi kukwama na uchafu kwenye uchapishaji.



- Pepeza na upange kingo za bahasha kabla ya kuzipakia. Wakati bahasha zilizokusanywa zimefurishwa na hewa, zifinye chini ili uzifanye tambarare kabla ya kuzipakia.



Hifadhi ya Karatasi

Fahamu yafuatayo iunapohifadhi karatasi.

- Weka karatasi zinazosalia kwenye mkoba wa plastiki ili kuzuia kuingiza unyevu.
- Weka mahali ambapo hakuna unyevunyevu. Pia, usiloweshe karatasi.
- Hifadhi mbali na jua.
- Usisimamishe karatasi, ziweke katika neo tambarare.

Kumbuka:

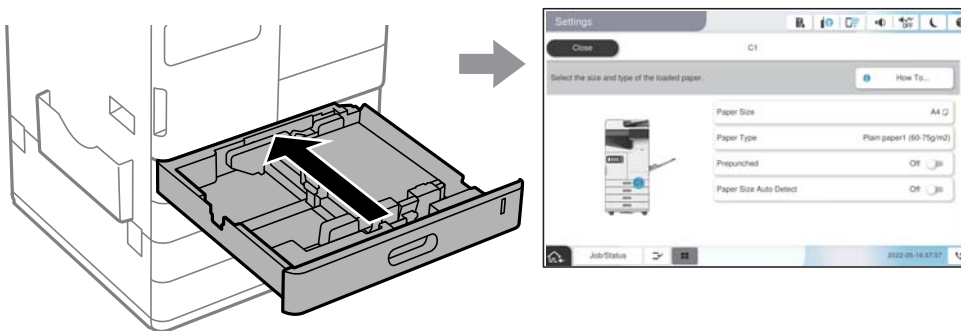
Ingawa unahifadhi karatasi kama ilivyotajwa hapo juu, kuzorota kwa ubora wa chapisho au kukwama kwa karatasi kunaweza kutokea kulingana na mazingira. Kabla ya kutumia karatasi iliyohifadhiwa, jaribu kuchapisha kiwango kidogo cha karatasi na uangalie kukwama kwa karatasi au kuchafuka kwa machapisho.

Maelezo Husika

- ➔ “Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543
- ➔ “Aina Zisizopatikana za Karatasi” kwenye ukurasa wa 548


Mipangilio ya Ukubwa na Aina ya Karatasi

Iwapo utasajili ukubwa na aina ya karatasi kwenye skrini inayoonyeshwa unapoingiza kaseti ya karatasi, kichapishi kinakujulisha ikiwa maelezo yaliyosajiliwa na mipangilio ya chapisho ni tofauti. Hii hukuzuia kupoteza karatasi na wino kwa kuhakikisha kwamba huchapishi kwenye ukubwa usiofaa wa karatasi au kuchapisha kwa rangi isiyofaa kutoka na kutumia mipangilio ambayo hailingani na aina ya karatasi.



Iwapo ukubwa wa karatasi unaoonyeshwa ni tofauti na karatasi iliyopakiwa, teua kipengee cha kubadilisha. Iwapo mipangilio inalingana na karatasi iliyopakiwa, funga skrini.

Kumbuka:

- Unaweza pia kuonyesha skrini ya mipangilio ya aina ya karatasi na ukubwa wa karatasi kwa kuteua  katika paneli dhibiti.
- Unaweza kusajili ukubwa uliobainishwa na mtumiaji unaotumika mara kwa mara kwenye **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Mipangilio Chanzo Karatasi > Orodha ya Ukubwa wa Karatasi unaofasiliwa na Mtumiaji**.
- Ili kuteua ukubwa uliofafanuliwa na mtumiaji kama ukubwa wa karatasi, weka **Ukubwa wa Karatasi Tambua Otomatiki kwa Zima**.

Orodha ya Aina za Karatasi

Ili upate matokeo mazuri ya uchapishaji, teua aina ya karatasi inayofaa karatasi hiyo.



Jina la Karatasi	Aina ya Karatasi			
	Paneli Dhibiti	Kiendeshi cha Printa, Kifaa mahiri*	Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript	Kiendeshi cha Kichapishi cha Ulimwengu cha Epson
Epson Bright White Paper Epson Bright White Ink Jet Paper	Karatasi tupu1 (60-75g/m ²)	Karatasi tupu1	Plain1	Karatasi tupu1
Epson Business Paper	Kara'i Wazi ya Ubora wa Juu	Karatasi wazi la ubora wa juu	High quality plain paper	Karatasi wazi la ubora wa juu
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	Double-Sided Photo Quality Inkjet	Epson Double-Sided Photo Quality Inkjet	-	-
Karatasi nyembamba (52 hadi 59 g/m ²)	Karatasi nyembamba (52-59g/m ²)	Karatasi nyembamba	Thin Paper	Karatasi nyembamba
Karatasi tupu (60 hadi 75 g/m ²)	Karatasi tupu1 (60-75g/m ²)	Karatasi tupu1	Plain1	Karatasi tupu1
Karatasi tupu (76 hadi 90 g/m ²)	Karatasi tupu2 (76-90g/m ²)	Karatasi tupu2	Plain2	Karatasi tupu2
Karatasi nene (91 hadi 105 g/m ²)	Thick1 (91-105g/m ²)	Karatasi nzito1	Thick-Paper1	Karatasi nzito1
Karatasi nene (106 hadi 135 g/m ²)	Thick2 (106-135g/m ²)	Karatasi nzito2	Thick-Paper2	Karatasi nzito2
Karatasi nene (136 hadi 160 g/m ²)	Thick3 (136-160g/m ²)	Karatasi nzito3	Thick-Paper3	Karatasi nzito3
Karatasi nene (161 hadi 250 g/m ²)	Thick4 (161-250g/m ²)	Karatasi nzito4	Thick-Paper4	Karatasi nzito4
Karatasi nene zaidi (251 hadi 300 g/m ²)	Karatasi nzito zaidi	Karatasi Nzito Zaidi	Thick paper5	Karatasi Nzito Zaidi

* Kwa vifaa mahiri, aina hizi za media zinaweza kuchaguliwa wakati unachapisha ukitumia Epson Smart Panel.

Orodha ya Ukubwa wa Karatasi Uliotambuliwa

Unapowezesha **Ukubwa wa Karatasi Tambua Otomatiki**, ukubwa ufuato wa karatasi unatambuliwa kiotomatiki wakati unapakiwa kwenye mkanda wa karatasi au trei ya karatasi.

kupakia karatasi kwenye kaseti 1 hadi 4 za karatasi



Mipangilio wa Kipaumbele *1	Kupakia Wima  *2	Kupakia Kando  *3
Aula ya Ukubwa wa A/B	B5, 16K (195×270 mm) , A4	A6, B6, A5, Indian Legal, B4, B5, A3, Barua, A4
Aula ya Ukubwa wa Inchi	B5, 16K (195×270 mm) , Barua	A6, Bahasha C6, Barua Nusu, Halali, B4, Executive, US B (11×17 in.), Barua, A4
Aula Nyingine ya Ukubwa	B5, 16K (195×270 mm)	A6, B6, A5, Indian Legal, 8K (270×390 mm) , B5, A3, 16K (195×270 mm), A4

*1: Hiki ndicho kipengee kilichochaguliwa kwenye skrini ya mipangilio baada ya kujaza awali.

*2: Pakia karatasi wima.

*3: Pakia karatasi kando.


Kupakia Karatasi kwenye Trei ya Karatasi


Mipangilio wa Kipaumbele *1	Kupakia Wima  *2	Kupakia Kando  *3
Aula ya Ukubwa wa A/B	B5, 16K (195×270 mm), Barua, A4	A6, Bahasha DL, B6, A5, Bahasha C5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Bahasha C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 in), A3
Aula ya Ukubwa wa Inchi	8×10 in. 16K (195×270 mm), Barua, A4	Bahasha #10, Bahasha DL, Barua Nusu, A5, Bahasha C5, Executive, 16K (195×270 mm), Barua, Bahasha C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 in.), 12×18 in
Aula Nyingine ya Ukubwa	B5, 16K (195×270 mm), Barua, A4	A6, Bahasha DL, B6, A5, Bahasha C5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Bahasha C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 in), A3

*1: Hiki ndicho kipengee kilichochaguliwa kwenye skrini ya mipangilio baada ya kujaza awali.

*2: Pakia ukingo mrefu wa karatasi kwenye lango la mlisho wa karatasi la trei ya karatasi.


*3: Pakia ukingo mfupi wa karatasi kwenye lango la mlisho wa karatasi la trei ya karatasi.

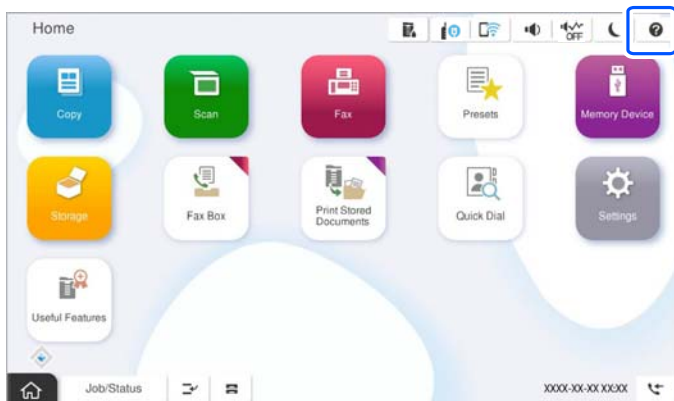
Ukubwa sawa wa karatasi kama vile A4 na Letter huenda usitambuliwe sahihi. Ikiwa ukubwa wa Barua na Executive hugunduliwa kama ukubwa wa A4 na B5, chagua  na kisha uweke ukubwa sahihi.

Iwapo ukubwa hauwezi kutambuliwa kiotomatiki, tea , lemaza kipengele cha **Ukubwa wa Karatasi Tambua Otomatiki**, na kisha uweke ukubwa wa karatasi ambalo umepakia.

Kuweka Karatasi

Unaweza kupakia karatasi kwa kurejelea uhuishaji unaoonyeshwa kwenye skrini ya LCD ya kichapishi.

Teua , kisha uteue **Jinsi ya > Pakia karatasi**. Teua chanzo cha karatasi unachotaka kutumia kuonyesha uhuishaji. Teua **Funga** ili kufunga skirini ya uhuishaji.

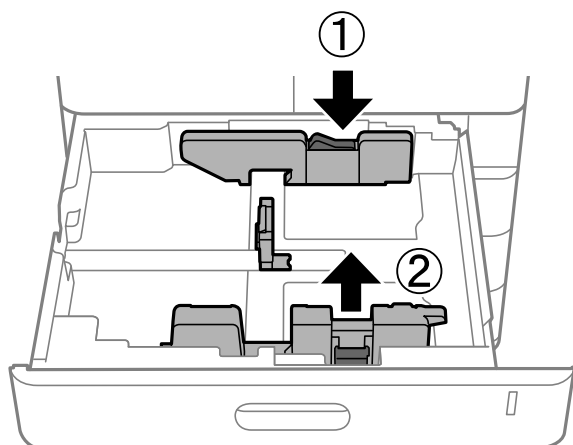


 **Muhimu:**

Chomeka na uondoe kaseti ya karatasi polepole. Chomeka trei ya ukubwa wa juu polepole kwa sababu trei inapakiwa karatasi nyingi kwenye trei.

Kumbuka:

Unapobadilisha nafasi ya miongozo ya ukingo kwenye mkanda wa karatasi, fungua kufuli kwenye kaseti na kisha usongeze miongozo ya ukingo. Baada ya kubadilisha nafasi, fungua tena kaseti.

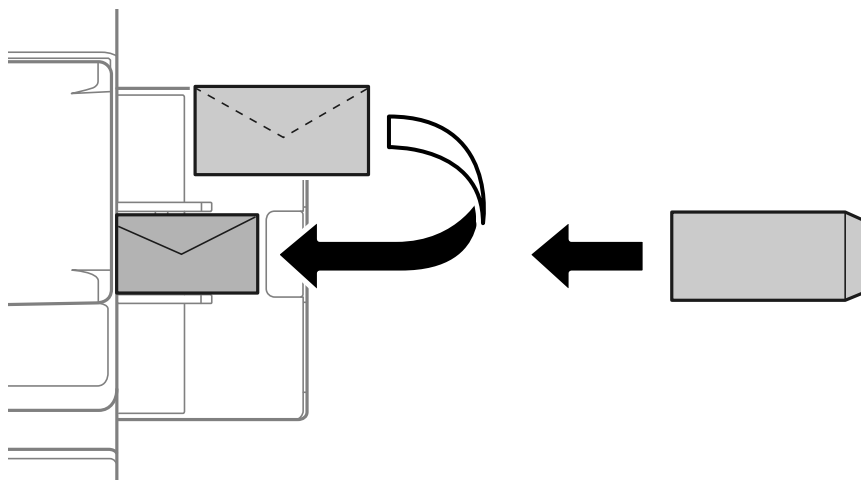


Inapakia Karatasi Mbalimbali

Kupakia Bahasha

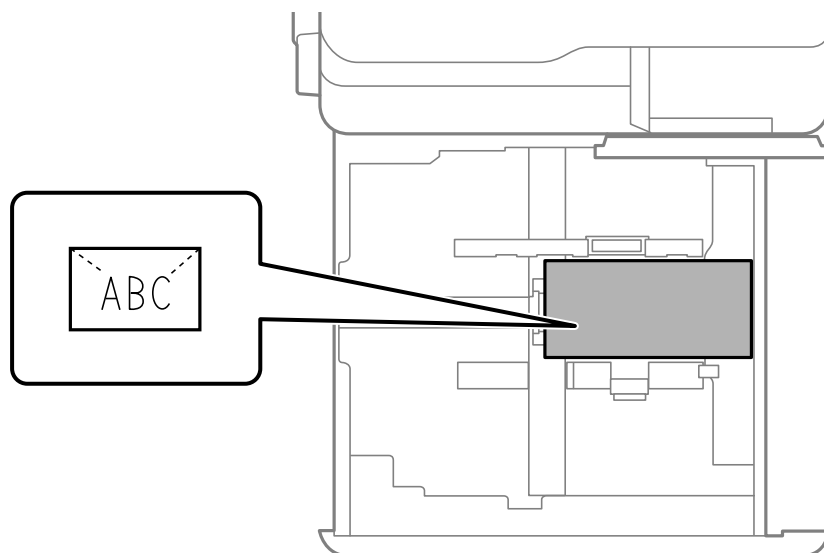
Trei ya karatasi

Pakia bahasha katikati ya trei ya karatasi wa kingo fupi kwanza huku upande unaoweza kuchapishwa ukiangalia chini, na kisha utelezesh miongozo ya kingo kwenye kingo za bahasha.



Kaseti ya karatasi

Pakia bahasha wakati upande unaoweza kuchapishwa unaangalia juu, na kisha telezesh miongozo ya ukingo wa mbele katika ukingo wa bahasha.



Maelezo Husika

- ➔ [“Karatasi Inayopatikana na Uwezo”](#) kwenye ukurasa wa 543
- ➔ [“Aina Zisizopatikana za Karatasi”](#) kwenye ukurasa wa 548
- ➔ [“Karatasi Haiingii au Kutoka Vilivyo”](#) kwenye ukurasa wa 488

Kupakia karatasi Iliyotobolewa Awali

Weka mipangilio ya kingo ili uepuke kuchapisha juu ya mashimo.

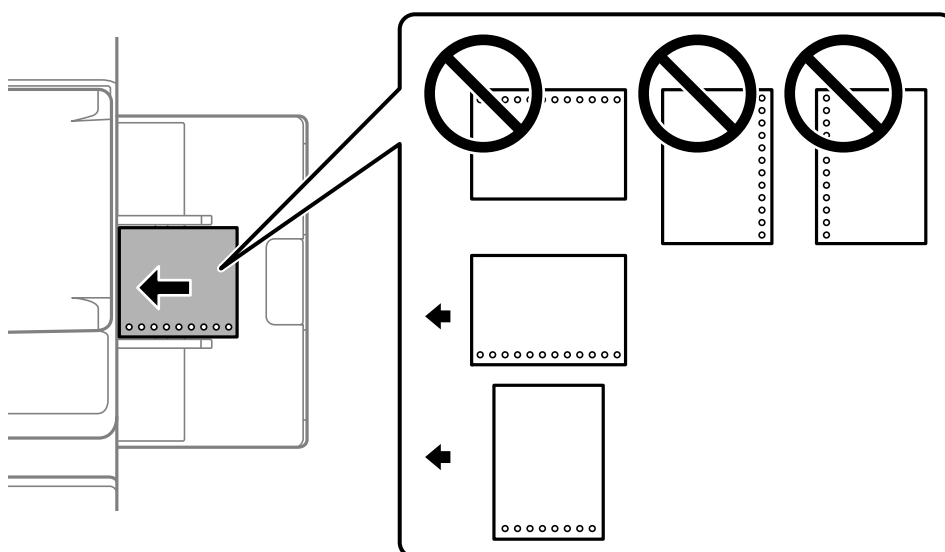
Huwezi kuchapisha katika eneo la 17 mm kutoka katika ukingo (ukingo uliyotobolewa awali) wa karatasi.

! *Muhimu:*

Pakia karatasi iliyotobolewa awali huku upande wa shimo ukielekea ulipo. Kupakia karatasi katika mwelekeo usio sahihi kunaweza kusababisha karatasi kukwama au kuchafuliwa ndani ya kichapishi.

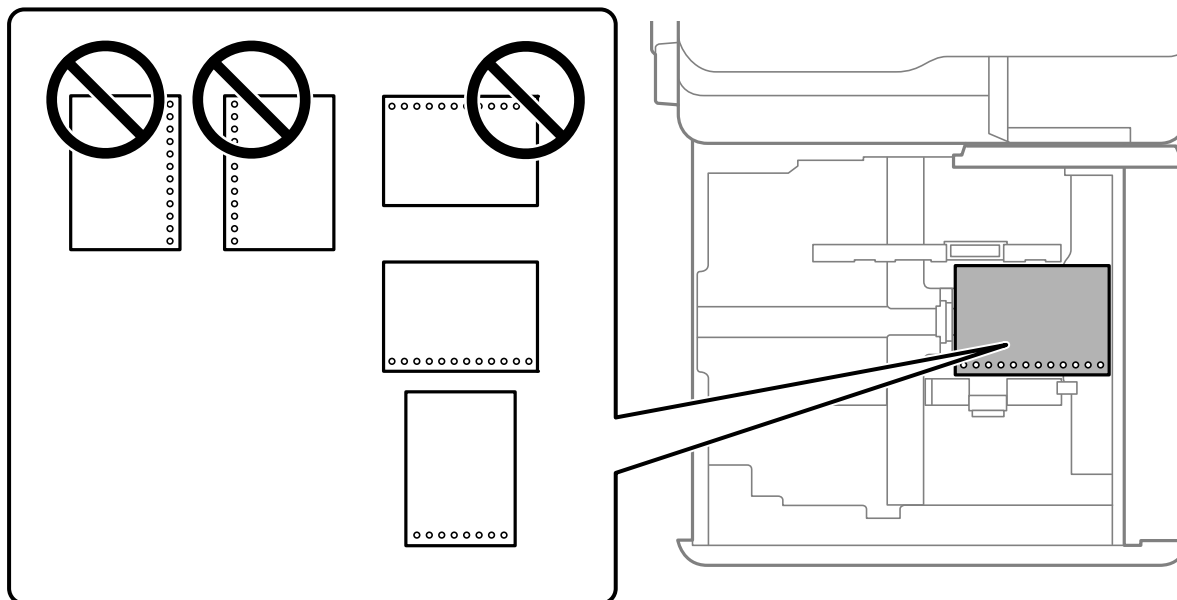
Trei ya karatasi

Pakia karatasi iliyotobolewa awali huku upande wa kuchapishwa ukiangalia chini na nafasi ya mashimo ikiwa mbele.




Kaseti ya karatasi

Pakia karatasi iliyotobolewa awali huku upande wa kuchapishwa ukiangalia juu na nafasi ya mashimo ikiwa mbele.



Teua **Washa** kama mpangilio wa **Prepunched** kwenye mipangilio ya karatasi inayoonyeshwa kwenye paneli dhibiti.

Kumbuka:

Unaweza pia kuonyesha skrini ya mipangilio ya karatasi kwa kuteua  katika paneli dhibiti.

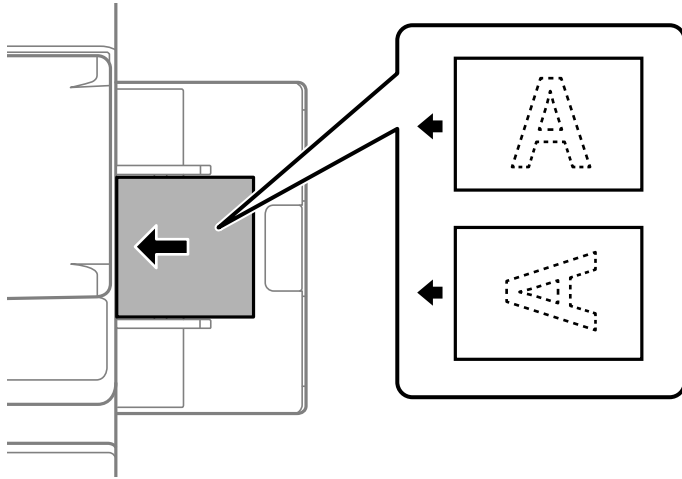
Maelezo Husika

- ➔ “Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543
- ➔ “Aina Zisizopatikana za Karatasi” kwenye ukurasa wa 548

Kupakia Karatasi Iliyochapishwa Mapema (Kuchapisha kwenye Upande 1)

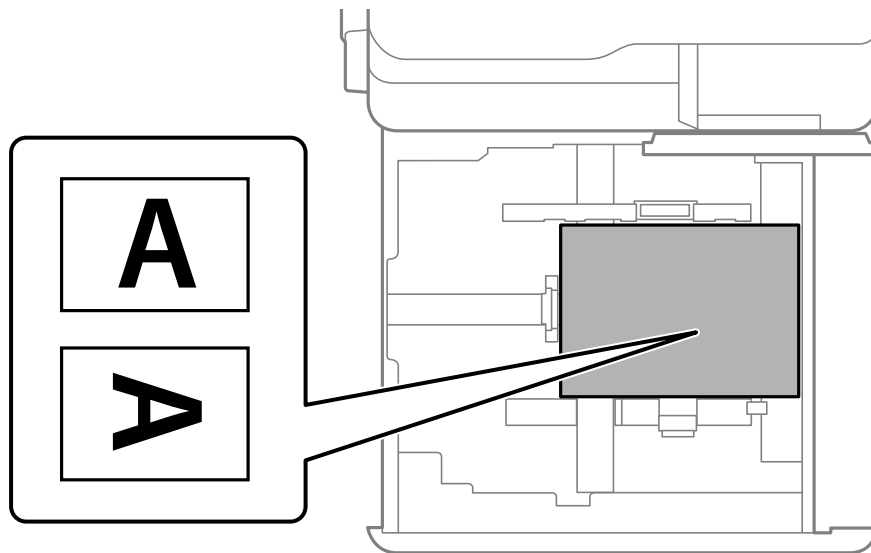
Trei ya karatasi

Wakati wa kuchapisha kwa upande 1, pakia karatasi iliyochapishwa mapema na upande unaoweza kuchapishwa ukitazama chini.




Kaseti ya karatasi

Wakati wa kuchapisha kwa upande 1, pakia karatasi iliyochapishwa mapema na upande unaoweza kuchapishwa ukitazama juu.



Teua **Preprinted** kwenye mipangilio ya karatasi inayoonyeshwa kwenye paneli dhibiti.

Kumbuka:

Unaweza pia kuonyesha skrini ya mipangilio ya karatasi kwa kuteua  katika paneli dhibiti.

Maelezo Husika

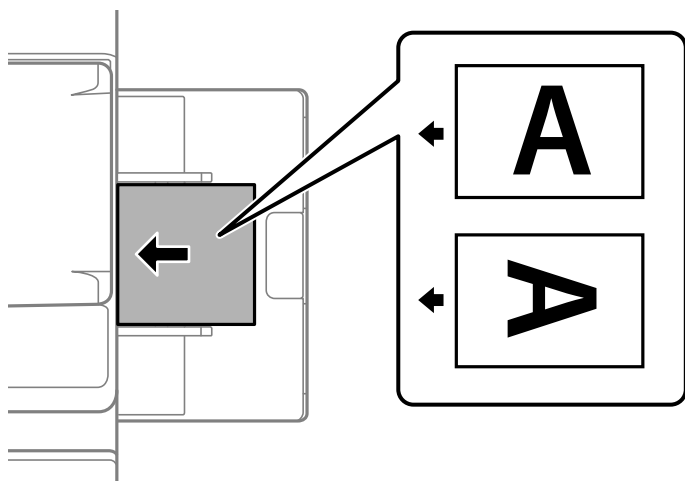
- ➔ [“Karatasi Inayopatikana na Uwezo”](#) kwenye ukurasa wa 543
- ➔ [“Aina Zisizopatikana za Karatasi”](#) kwenye ukurasa wa 548

➔ “Kupakia Karatasi Iliyochapishwa Mapema (Kuchapisha kwenye Upande 2)” kwenye ukurasa wa 208

Kupakia Karatasi Iliyochapishwa Mapema (Kuchapisha kwenye Upande 2)

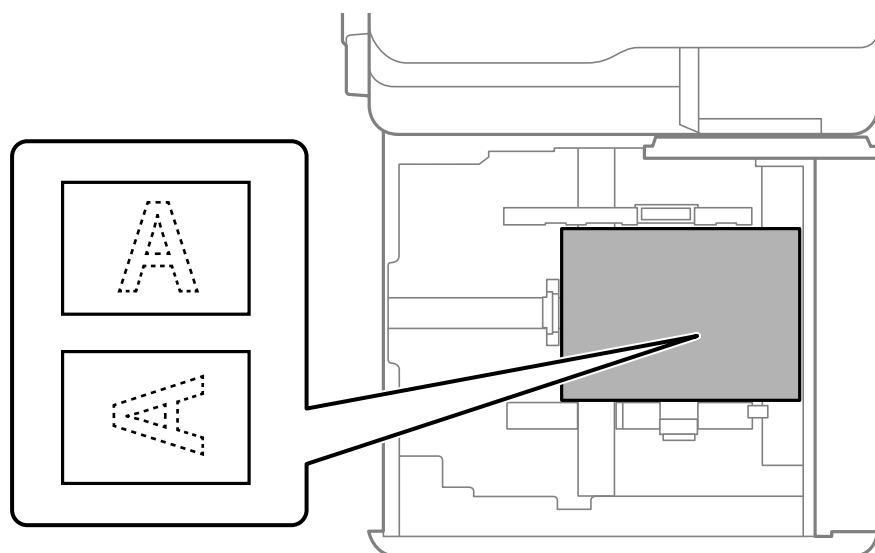
Trei ya karatasi

Unapochapisha kwa pande 2, pakia karatasi iliyochapishwa mapema na upande utakaochapishwa kama ukurasa wa kwanza ukiangalia juu.




Kaseti ya karatasi

Unapochapisha kwa pande 2, pakia karatasi iliyochapishwa mapema na upande utakaochapishwa kama ukurasa wa kwanza ukiangalia chini.



Teua **Preprinted** kwenye mipangilio ya karatasi inayoonyeshwa kwenye paneli dhibiti.

Kumbuka:

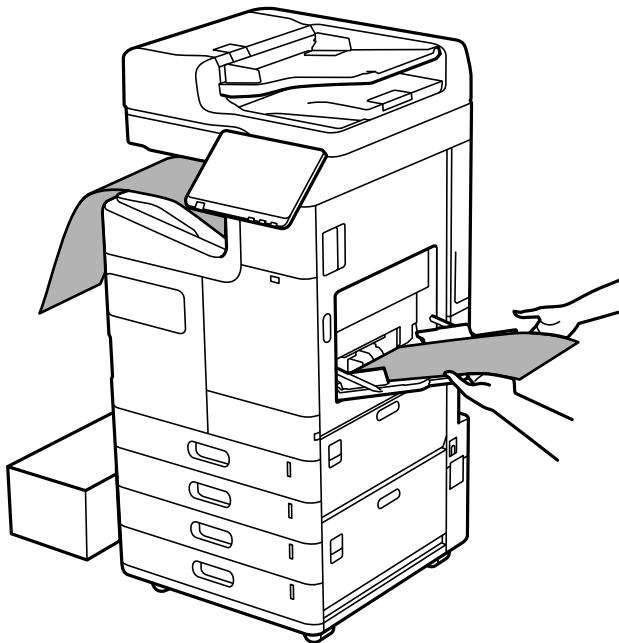
- Unaweza pia kuonyesha skrini ya mipangilio ya karatasi kwa kuteua  katika paneli dhibiti.
- Angalia mipangilio ya kiendeshi cha kichapishi.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuchapisha kwenye Karatasi Iliyochapishwa Mapema kutoka kwa Kompyuta (Windows)” kwenye ukurasa wa 270
- ➔ “Kuchapisha kwenye Karatasi Iliyochapishwa Mapema kutoka kwa Kompyuta (Mac OS)” kwenye ukurasa wa 271
- ➔ “Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543
- ➔ “Aina Zisizopatikana za Karatasi” kwenye ukurasa wa 548
- ➔ “Kupakia Karatasi Iliyochapishwa Mapema (Kuchapisha kwenye Upande 1)” kwenye ukurasa wa 207

Kupakia Karatasi Ndefu

Pakia karatasi ndefu moja katika trei ya karatasi huku upande unaoweza kuchapishwa ukiangalia chini. Weka **Ukubwa wa Karatasi Tambua Otomatiki** kwa **Zima**, kisha uteue **Iliyofasiliwa na Mtumiaji** kama mpangilio wa ukubwa wa karatasi.



- Iwapo karatasi itaanguka kutoka katika trei inayoangalia upande wa chini, tayarisha kikasha na kadhalika ili kuhakikisha kuwa karatasi haigusi sakafu.
- Usiguse karatasi inayoondolewa. Inaweza kuumiza mkono wako au kusababisha ubora wa chapisho kukataliwa.
- Unapopakia karatasi ndefu, tahadhari usijikate mikono kwenye kingo za karatasi unaposhikilia karatasi.

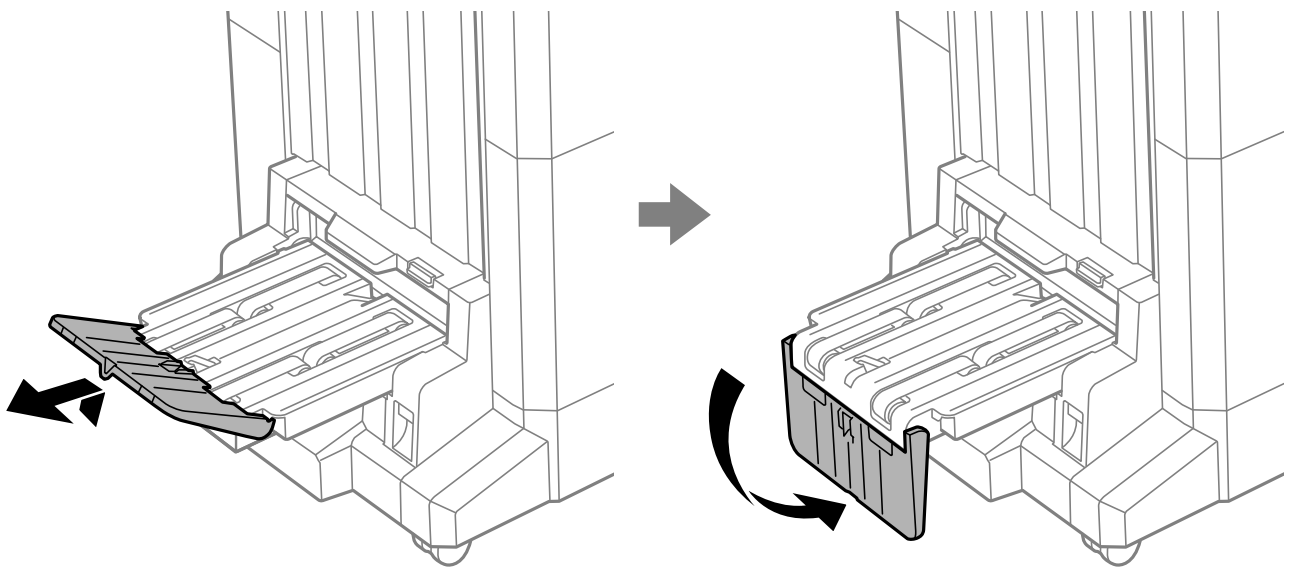
Maelezo Husika

- ➔ “Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543
- ➔ “Aina Zisizopatikana za Karatasi” kwenye ukurasa wa 548

Kutoa Karatasi kutoka kwa Kihitimishi cha Stepla

KuKuondoa Nyaraka Kwa Mfululizo

Wakati idadi fulani ya nyaraka zikiondolewa, kazi inakoma kuzuia karatasi kukwama. Iwapo utaburuta kizibo na kukishusha, unaweza kuondoa nyaraka kwa mfululizo huku ukizuia kichapishi dhidi ya kugundua endapo trei imejaa. Katika hali hii, nyaraka huanguka sakakafuni kutoka katika ukingo wa trei ya kikamilisha kijitabu moja baada ya nyingine.



Kuweka Nakala Asili

Kuweka Nakala Asili.	212
Kufuta Ukubwa wa Nakala Asili Kiotomatiki.	214
Nakala asili ambazo Haziainiwi na ADF.	215


Kuweka Nakala Asili

Weka nakala asili kwenye glasi ya kitambazaji au ADF.

Unaweza kuweka nakala nyingi asili kwenye ADF. Iwapo utambazaji wa pande mbili kiotomatiki unapatikana, unaweza kutambaza pande zote za nakala asili kwa wakati mmoja. Tazama kiungo cha hapa chini kwa vipimo vya ADF.

[“Vipimo vya ADF” kwenye ukurasa wa 616](#)

Fuata hatua zilizo hapa chini ili kutazama video ya kuweka nakala asili.

Teua , kisha uteue **Jinsi ya > Weka nakala asili**. Teua mbinu ya kuweka nakala asili unazotaka kutazama. Teua **Funga** ili kufunga skirini ya uhuishaji.



Unapotumia glasi za kitambazaji



Tahadhari:

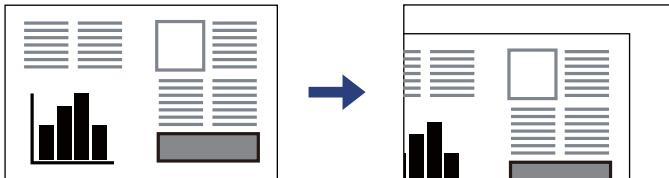
Chunga vidole vyako visikwame wakati unafunga kifuniko cha hati. La sivyo unaweza kujeruhiwa.

! **Muhimu:**

- Unapoweka nakala kuba asili kama vile vitabu, zuia mwangaza wa nje kumulika moja kwa moja kwenye glasi ya kichanganuzi.

Iwapo mwangaza wa nje ni angavu mno, ukubwa wa nakala yako asili unaweza kugunduliwa kiotomatiki au matokeo ya kunakili au kutambaza yanaweza kuwa meupe.

- Usitumie nguvu nyingi kupita kiasi kwenye glasi ya kitambazaji. Vinginevyo, huenda ikaharibika.
- Usibonyeze kwa nguvu zaidi kwenye nakala asili. Iwapo utabonyeza kwa nguvu zaidi, ukungu, waa, na madoa yanaweza kutokea.
- Iwapo nakala asili ina alama kutokana na kujikunja, ilainishe na kisha uiweke kwenye glasi ya kitambazaji. Taswira zinaweza kuwa na ukungu katika sehemu ambapo nakala asili haijawekwa vilivyo glasi ya kitambazaji.
- Ikiwa kuna taka au uchafu wowote kwenye glasi ya kichanganuzi, safu ya kutambaza inaweza kupanuka ili kuujiunisha kwa hivyo nakala asili inaweza kuonyeshwa au kupunguzwa. Ondoa uchafu wowote kwenye glasi ya kitambazaji kabla ya kutambaza.



- Ondoa nakala za kwanza baada ya kutambaza. Ikiwa utaacha nakala asili kwenye glasi ya kichanganuzi kwa muda mrefu, zinaweza kunata kwenye sehemu ya glasi ya kichanganuzi.

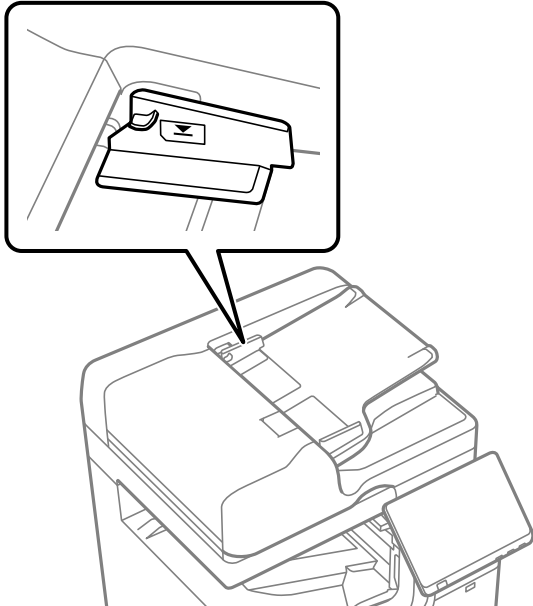
Kumbuka:

- Umbali wa 1.5 mm kutoka katika kona ya glasi ya kitambazaji hautambazwi.
- Nakala asili zinpowekwa kwenye ADF na kwenye glasi ya kichanganuzi, kipaumbele kinawekwa kwa nakala kwenye ADF.
- Baadhi ya ukubwa huenda usigundulike kiotomatiki. Katika hali hii, teua kikuli ukubwa wa nakala asili.

Unapotumia ADF

! Muhimu:

- Usipakie nakala asili juu ya mstari ulio chini ya alama ya pembe ndani ya mwongozo wa ukingo wa ADF.



- Usiongeze nakala za kwanza wakati wa kutambaza.

Kumbuka:

- Unaweza kuweka nakala asili ndogo kuliko ukubwa wa A4 wakati ukingo mrefu unaangalia kuelekea ADF.
- Baadhi ya ukubwa huenda usigundulike kiotomatiki. Katika hali hii, teua kikuli ukubwa wa nakala asili.

Maelezo Husika

- ➔ “Nakala asili ambazo Haziauniwi na ADF” kwenye ukurasa wa 215
- ➔ “Kufuta Ukubwa wa Nakala Asili Kiotomatiki” kwenye ukurasa wa 214
- ➔ “Sifa za Kitambazaji” kwenye ukurasa wa 616

Kufuta Ukubwa wa Nakala Asili Kiotomatiki



Unapoteua **Tambua Otomatiki** kama mpangilio wa karatasi, aina zifuatazo za ukubwa wa karatasi zinatambuliwa kiotomatiki.

Kumbuka:

Ukubwa wa nakala asili zifuatazo unaweza kutotambuliwa sahihi. Iwapo ukubwa hautatambuliwa, weka ukubwa mwenyewe kwenye paneli dhibiti.

- Nakala asili zilizoraruka, kujikunja, ulio na kasoro (iwapo nakala asili zimejikunja, kunjua mkunjo huo kabla ya kuweka nakala asili.)
- Nakala asili zenye mashimo mengi ya kubana
- OHPs, nakala asili zinazopitisha mwangaza, au nakala asili, au nakala asili zinazometameta

Kuweka nakala asili kwenye ADF



Mpangilio wa Kipaumbele *1	Kuweka Wima  *2	Kuweka Kando  *3
Aula ya Ukubwa wa A/B	A5, B5, A4	Halali, B5, A4, B4, A3
Aula ya Ukubwa wa Inchi	A5, Executive, Barua	Halali, Executive, Barua, B4, US B (11×17 in.)
Aula Nyingine ya Ukubwa	A5, 16K (195×270 mm)	Halali, 16K (195×270 mm), A4, 8K (270×390 mm)

*1: Hiki ndicho kipengee kilichochaguliwa kwenye skrini ya mipangilio baada ya kujaza awali.

*2: Weka ukingo mrefu wa nakala asili kwenye lango la mlisho wa karatasi la ADF.

*3: Weka ukingo mfupi wa nakala asili kwenye lango la mlisho wa karatasi la ADF.

Weka nakala asili kwenye glasi ya kichanganuzi

Mpangilio wa Kipaumbele *1	Kuweka Wima  *2	Kuweka Kando  *3
Aula ya Ukubwa wa A/B	B5, A4	A5, B5, A4, B4, A3
Aula ya Ukubwa wa Inchi	Executive, Barua	Barua nusu, Executive, Barua, Halali, US B (11×17 in.)
Aula Nyingine ya Ukubwa	B5, 16K (195×270 mm), A4	A5, B5, 16K (195×270 mm), A4, B4, 8K (270×390 mm), A3

*1: Hiki ndicho kipengee kilichochaguliwa kwenye skrini ya mipangilio baada ya kujaza awali.

*2: Weka ukingo mrefu wa nakala asili kwenye upande wa kushoto wa glasi ya kichanganuzi.

*3: Weka ukingo mfupi wa nakala asili kwenye upande wa kushoto wa glasi ya kichanganuzi.

Nakala asili ambazo Haziauniwi na ADF

 **Muhimu:**

Usiingize picha au kazi ya sana nakala asili za thamani kwenye ADF. Kuingiza vibaya kunaweza kuweka makunyanzi au kuharibu nakala asili. Tambaza nyaraka hizi kwenye kioo cha kitambazaji badala yake.

Ili kuzuia kukwama kwa karatasi, usiweke za kwanza zifuatazo katika ADF. Kwa aina hizi, tumia kioo cha utambazaji.

- Nakala asili ambazo zimeraruka, kukunjwa, zenye mikunjo, ziliorota, au zilizopindika
- Nakala asili zenye mashimo ya mjalidi
- Nakala asili zilizoshikiliwa pamoja na tepu, vibanio, pini za karatasi nk.
- Nakala asili zilizobandikwa vibandiko au lebo
- Nakala asili ambazo zimekatwa bila kulingana au hazina pembe sawa
- Nakala asili zilizobanwa
- OHPs, karatasi ya kuhamisha joto, au zenye kaboni upande wa nyuma

- Nakala asili ambazo zinachapishwa tu nje (kama hazijakauka, sio baridi, na kadhalika)

Kuchomeka na Kuondoa Kifaa cha Kumbukumbu

Kuchomeka na Kuondoa Kifaa cha Nje cha USB. 218

Kuchomeka na Kuondoa Kifaa cha Nje cha USB

Unaweza kuchomeka kifaa cha USB kwenye kituo cha USB cha kiolesura cha nje kwa kurejelea uhuishaji ulioonyeshwa kwenye skrini ya LCD ya kichapishi.

Teua , kisha uteue **Jinsi ya > Muunganisho wa kumbukumbu ya USB.**



Tekeleza hatua kwa mpangilio wa kinyume ili kuondoa kifaa cha nje cha USB.



Muhimu:

Ukiondoa kifaa cha nje cha USB huku ukitumia kichapishi, data kwenye kifaa cha nje cha USB itapotea.

Maelezo Husika

➔ [“Ufafanuzi wa Kifaa cha Kumbukumbu” kwenye ukurasa wa 624](#)

Kuchapisha

Kuchapisha Nyaraka.	220
Kuchapisha kwenye Bahasha.	269
Kuchapisha kwenye Karatasi Iliyochapishwa Mapema.	270
Kuchapisha Picha.	271
Kuchapisha Kuarasa za Tovuti.	276
Kuchapisha kwa kutumia Huduma ya Wingu.	277
Kukatiza na Kuchapisha.	277
Kuchapisha, Kuunganisha, na Kupanga.	278

Kuchapisha Nyaraka

Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Windows

Ikiwa huwezi kubadilisha baadhi ya mipangilio ya kiendeshi cha kichapishi, huenda ikawa imezuiwa na msimamizi. Wasiliana na mzimamizi wa printa kwa usaidizi.

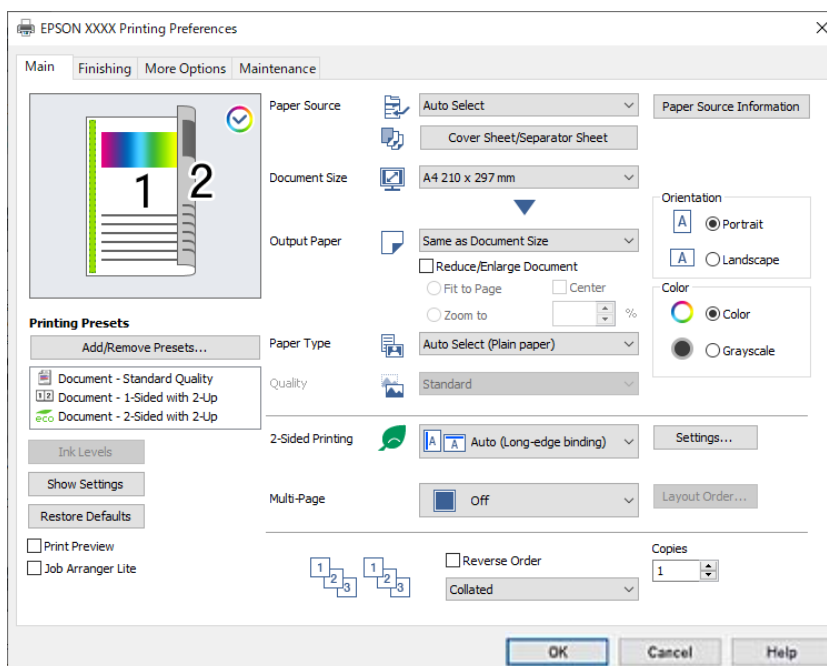
Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi



Kumbuka:

Utendaji unaweza kutofautiana kulingana na programu. Angalia msaada wa programu kwa maelezo.

1. Pakia karatasi katika kichapishi.
“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
2. Fungua faili unayotaka kuchapisha.
3. Chagua **Chapisha** au **Usanidi wa Uchapishaji** katika menu ya **Faili**.
4. Teua kichapishi chako.
5. Teua **Mapendeleo** au **Sifa** ili uende kwa dirisha la kiendeshi cha printa.



6. Badilisha mipangilio kama inavyohitajika.

Tazama chaguo za menu kwa kiendeshi cha kichapishi kwa maelezo.

Kumbuka:

- Pia unaweza kuona msaada wa mtandaoni kwa ufafanuzi wa vipengele vya mpangilio. Kubofya kulia kipengee huonyesha **Msaada**.
- Unapoteua **Uhakiki wa Chapisho**, unaweza kuona uhakiki wa waraka wako kabla ya kuchapisha.
- Unapotaka tu kuchapisha katika upande mmoja wa karatasi, weka **Uchapishaji wa Pande 2 hadi Zima**.
- Iwapo unataka kuhifadhi waraka wa kuchapisha kwenye hifadhi, teua **Kukamilisha** au kichupo cha **Chaguo Zaidi** teua **Hifadhi kwenye Hifadhi na Uchapishaji** katika **Aina ya Uchapishaji**, na kisha ubainishe mahali pa kuhifadhi waraka.

7. Bofya **OK** ili ufunge dirisha la kiendeshi cha kichapishi.

8. Bofya **Chapisha**.

Kumbuka:

- Unapoteua **Uhakiki wa Chapisho**, darisha la uhakiki linaonyeshwa. Ili kubadilisha mipangilio, bofya **Ghairi**, na kisha urudie utaratibu kutoka hatua ya 3.
- Iwapo unataka kukatisha uchapishaji, kwenye kompyuta yako, bofya kulia kwenye kichapishi kwenye **Vifaa na Vichapishi, Kichapishi**, au kwenye **Vichapishi na Faksi**. Bofya **Tazama kinachochapishwa**, bofya kulia kwenye kazi unayotaka kukatisha, na kisha uteue **Katisha**. Hata hivyo, unaweza kukatisha kazi ya uchapishaji kutoka kwa kompyuta inapotumwa kwenye kichapishi. Katika hali hii, katisha uchapishaji ukitumia paneli dhibiti ya printa.

Maelezo Husika

- ➔ “Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543
- ➔ “Orodha ya Aina za Karatasi” kwenye ukurasa wa 201
- ➔ “Chaguo za Menu za Kiendeshi cha Kichapishi” kwenye ukurasa wa 221

Chaguo za Menu za Kiendeshi cha Kichapishi

Fungua dirisha la chapisho kwenye programu-tumizi, teua kichapishi, na kisha ufikie dirisha la kiendeshi cha kichapishi.

Kumbuka:

Menu hutofautiana kulingana na chaguo unaloteua.

Kichupo cha Kuu

Uwekaji Kabla Uchapishaji:

Uwekaji upya wa Kuongeza/Kuondoa:

Unaweza kuongeza au kuondoa uwekaji awali wako kwa mipangilio ya kuchapisha inayotumika kila mara. Teua uwekaji awali unaotaka kutumia kutoka kwenye orodha.

Viwango vya Wino:

Huonyesha kiwango kinachokadiriwa cha wino. Unahitaji kusakinisha EPSON Status Monitor 3 ili kuwezesha kipengele hiki. Unaweza kuiendesha kutoka kwenye tovuti ya Epson.

<http://www.epson.com>

Onyesha Mipangilio/Ficha Mipangilio:

Huonyesha orodha ya vipengee vilivyowekwa sasa kwenye vichupo vya **Kuu, Kukamilisha**, na **Chaguo Zaidi**. Unaweza kuonyesha au kuficha skrini ya sasa ya orodha ya mipangilio.

Rejeshia Chaguo-msingi:

Rejeshia mipangilio yote katika thamani chaguomsingi za kiwanda. Mipangilio kwenye vichupo vya **Kukamilisha** na **Chaguo Zaidi** pia inawekwa upya kwa chaguo-msingi yake.

Uhakiki wa Chapisho:

Huonyesha uhakiki wa waraka wako kabla ya kuchapisha.

Laiti ya Kipangaji cha Kazi:

Kipengele cha Job Arranger Lite hukuruhusu kujumuisha faili mbalimbali zilizoundwa na programu tofuti na uzichapishe kama kazi moja ya uchapishaji.

Chanzo cha K'tasi:

Teua chanzo cha karatasi ambacho karatasi huingizwa. Teua **Uteuzi Otomatiki** ili kuteua kiotomatiki chanzo cha karatasi kilichoteuliwa kwenye mipangilio ya kichapishi.

Laha ya Kufunga/Karatasi ya Kugawanya:

Unaweza kuchagua iwapo utachapisha kwenye jalada la mbele na jalada la nyuma au la. Unaweza pia kuteua vyanzo anuwai vya karatasi kwa kurasa kwenye waraka wako. Ukiteua **Karatasi Tupu/Kifungu**, na kisha ubofye **Mipangilio**, unaweza kuweka mipangilio ya kina. Unaweza kuweka mipangilio ya kuingiza laha ya kutenganisha kati ya nakala na kazi.

Ukubwa wa Waraka:

Teua ukubwa wa karatasi unayotaka kuchapishwa. Iwapo utateua **Mtumiaji-Amefafanuliwa**, ingiza upana na kimo cha karatasi kisha usajili ukubwa.

Karatasi ya Zao:

Teua ukubwa wa karatasi unayotaka kuchapishwa. Iwapo **Ukubwa wa Waraka** inatofautiana na **Karatasi ya Zao, Punguza/Kuza Waraka** inateuliwa kiotomatiki. Huhitaji kuteua unapochapisha bila kupunguza au kuongeza ukubwa wa waraka.

Punguza/Kuza Waraka:

Hukuruhusu kupunguza au kuongeza ukubwa wa waraka.

Tosheleza kwenye Ukurasa:

Punguza au ongeza ukubwa wa waraka kiotomatiki ili utoshee ukubwa wa karatasi iliyoteuliwa kwenye **Karatasi ya Zao**.

Kuza hadi:

Huchapisha kwa asilimia maalum.

Katikati:

Huchapisha picha katikati ya karatasi.

Aina ya Krtasi:

Teua aina ya karatasi unayochapisha. Iwapo utateua **Teua Otomatiki (karatasi wazi)**, uchapishaji unatelezwa kutoka kwa chanzo cha karatasi ambapo aina ya karatasi imewekwa kwa ifuatayo kwenye mipangilio ya kichapishi.

Karatasi tupu1, Karatasi tupu2, Preprinted, Letterhead, Rangi, Recycled, Karatasi wazi la ubora wa juu

Hata hivyo, karatasi haliwezi kuingizwa kutoka kwenye chanzo ambacho chanzo cha karatasi kimewekwa kwa zima kwenye **Mipangilio ya Uchaguaji Oto** cha kichapishi. Unapochapisha kwenye jalada la mbele na nyuma, pia karatasi inachapishwa kutoka kwenye chanzo cha karatasi iliyowekwa kwa aina za karatasi kando na kilicho hapo juu.

Ubora:

Ubora wa kuchapisha umebainishwa kuwa kawaida. Unaweza kuweka ubora wa uchapishaji kwa kuchagua kipengee cha kuhifadhiwa kwenye hifadhi katika **Aina ya Uchapishaji**.

Taarifa ya Chanzo cha Karatasi:

Huonyesha maelezo ya karatasi iliyowekwa kwa kila chanzo cha karatasi.

Mwelekeo:

Teua mwelekeo unaotaka kutumia ili kuchapisha.

Rangi:

Teua iwapo utachapisha kwenye rangi au katika monokromu.

Uchapishaji wa Pande 2:

Hukuruhusu kutekeleza uchapishaji wa pande 2.

Settings:

Unaweza kubainisha ukingo wa kuunganisha na pambizo za kuunganisha. Unapochapisha nyaraka za kurasa nyingi, unaweza kuteua kuchapisha kuanzia upande wa mbele au upande wa nyuma wa ukurasa. Unaweza pia kutumia Taswira katika Pambizo ya Kujalidi kuteua jinsi pambizo ya uunganishaji huathiri picha.

Kurasa Nyingi:

Hukuruhusu kuchapisha kurasa nyingi kwenye laha moja au kutekeleza uchapishaji wa bango. Bofya **mpangilio wa muundo** ili kubainisha utaratibu ambao kurasa zinachapishwa.

Mpangilio Kinyume:

Hukuruhusu kuchapisha kutoka ukurasa wa mwisho ili kurasa zikusanywe kulingana na mpangilio sahihi baada ya kuchapisha.

Pangiliza/Zisizopangwa:

Teua **Pangiliza** ili kuchapisha nyaraka za kurasa nyingi zilizochanganywa kwa mpangilio na kupangwa kwenye vikundi.

Copies:

Weka idadi ya nakala unazotaka kuchapisha.

Kichupo cha Kukamilisha

Onyesha Mipangilio/Ficha Mipangilio:

Huonyesha orodha ya vipengee vilivyowekwa sasa kwenye vichupo vya **Kuu, Kukamilisha, na Chaguo Zaidi**. Unaweza kuonyesha au kuficha skrini ya sasa ya orodha ya mipangilio.

Rejesh Chaguo-msingi:

Rejesh mipangilio yote katika thamani chaguomsingi za kiwanda. Mipangilio kwenye vichupo vya **Kuu** na **Chaguo Zaidi** pia inawekwa upya kwa chaguo-msingi yake.

Aina ya Uchapishaji:

Teua iwapo utarejesh data ya chapisho kwenye kichapishi.

Uchapishaji wa Kawaida:

Uchapishaji unanza bila kuhifadhi.

Kazi ya Siri:

Nenosiri hulinda nyaraka za siri unapochapisha. Iwapo utatumia kipengele hiki, data ya kuchapisha inahifadhiwa kwenye kichapishi na inaweza kuchapishwa tu baada ya nenosiri kuingizwa kwa kutumia paneli dhibiti ya kichapishi. Bofya **Settings** ili kubadilisha mipangilio.

Thibitisha Kazi:

Unapochapisha nakala nyingi, hukuwezesha kuchapisha nakala moja ili kuangalia maudhui. Ili kuchapisha baada ya kutoa nakala ya pili, endesha paneli dhibiti ya kichapishi.

Bofya **Mipangilio** ili kuweka **Jina la Mtumiaji** na **Jina la Kazi**.

Chapisha Kazi Upya:

Hukuwezesha kuhifadhi kazi ya uchapishaji kwenye kumbukumbu ya kichapishi. Unaweza kuanza kuchapisha kwa kuendesha paneli ya udhibiti ya kichapishi.

Bofya **Mipangilio** ili kuweka **Jina la Mtumiaji** na **Jina la Kazi**.

Hifadhi kwenye Hifadhi:

Unaweza kuhifadhi data inayopaswa kuchapishwa kwenye hifadhi na uchapishe baadaye.

Hifadhi kwenye Hifadhi na Uchapishe:

Unaweza kuhifadhi data ya uchapishaji kwenye hifadhi unapochapishaji.

Chanzo cha K'tasi:

Teua chanzo cha karatasi ambacho karatasi huingizwa. Teua **Uteuzi Otomatiki** ili kuteua kiotomatiki chanzo cha karatasi kilichoteuliwa kwenye mipangilio ya kichapishi.

Laha ya Kufunga/Karatasi ya Kugawanya:

Unaweza kuchagua iwapo utachapisha kwenye jalada la mbele na jalada la nyuma au la. Unaweza pia kuteua vyanzo anuwai vya karatasi kwa kurasa kwenye waraka wako. Ukiteua **Karatasi Tupu/Kifungu**, na kisha ubofye **Mipangilio**, unaweza kuweka mipangilio ya kina.

Unaweza kuweka mipangilio ya kuingiza laha ya kutenganisha kati ya nakala na kazi.

Trei ya Zao:

Teua trei towe unayotaka kutumia kwa machapisho. Trei towe inaweza kuteuliwa kiotomatiki kulingana na mipangilio mingine ya uchapishaji.

Panga:

Teua jinsi ya kupanga nakala nyingi.

Geuza Mpangilio:

Huweka kwenye mpororo machapisho mbadala kwenye mwelekeo wa taswira na mwelekeo wa mandhari. Ili kutumia kipengele hiki, teua **Uteuzi Otomatiki** kama mpangilio wa **Chanzo cha K'tasi** na **Uteuzi Otomatiki** au **Trei ya Kuangalisha Chini** kama mpangilio wa **Trei ya Zao**. Machapisho yanawekwa kwenye mpororo kwenye trei inayoangalia upande wa chini.

Upangaji Hamishi:

Huondoa kila seti ya nakala. Unaweza kuteua chaguo hili tu wakati umeteua **Uteuzi Otomatiki** au **Trei Kamilishi** kuwa mpangilio wa **Trei ya Zao**. Inapatikana wakati kikamilishi cha hiari kimesakinishwa.

Bana kwa stepla:

Teua eneo la stepla. Inapatikana wakati kikamilishi cha hiari kimesakinishwa.

Toboa:

Teua eneo la shimo linalotobolewa. Inapatikana wakati kikamilishi na kitengo cha kutoboa cha hiari zimesakinishwa.

Kunja/Stichi ya Seruji:

Teua iwapo unataka kukunja au kukunja na kutaraza machapisho. Unaweza kuweka ukingo wa uunganishaji, pambizo la uunganishaji na kuunda vijitabu vilivyokunjwa kwenye skrini ya mpangilio wa uunganishaji. Pia unaweza kukunja mara tatu. Inapatikana wakati kihitimishi cha stepla na kitengo cha nyaya cha hiari zimesakinishwa.

Ukubwa Uliochanganywa wa Karatasi:

Wakati ukubwa wa waraka ufuatao umechanganywa, huweka kwenye mpororo machapisho kwa kupanga ukingo mfupi wa karatasi kubwa na ukingo mrefu wa karatasi ndogo. Teua **Bainisha Mwelekeo**, na kisha ubofye **Mipangilio** ili kuweka mwelekeo wa karatasi na pambizo ya uunganishaji.

- A3/A4
- Leja/Herufi
- B4/B5
- 8K/16K

Kichupo cha Chaguo Zaidi

Uwekaji Kabla Uchapishaji:

Uwekaji upya wa Kuongeza/Kuondoa:

Unaweza kuongeza au kuondoa uwekaji awali wako kwa mipangilio ya kuchapisha inayotumika kila mara. Teua uwekaji awali unaotaka kutumia kutoka kwenye orodha.

Onyesha Mipangilio/Ficha Mipangilio:

Huonyesha orodha ya vipengee vilivyowekwa sasa kwenye vichupo vya **Kuu, Kukamilisha, na Chaguo Zaidi**. Unaweza kuonyesha au kuficha skrini ya sasa ya orodha ya mipangilio.

Rejeshia Chaguo-msingi:

Rejeshia mipangilio yote katika thamani chaguomsingi za kiwanda. Mipangilio kwenye vichupo vya **Kuu** na **Kukamilisha** pia inawekwa upya kwa chaguo-msingi yake.

Aina ya Uchapishaji:

Teua iwapo utarejeshia data ya chapisho kwenye kichapishi.

Uchapishaji wa Kawaida:

Uchapishaji unianza bila kuhifadhi.

Kazi ya Siri:

Nenosiri hulinda nyaraka za siri unapochapisha. Iwapo utatumia kipengele hiki, data ya kuchapisha inahifadhiwa kwenye kichapishi na inaweza kuchapishwa tu baada ya nenosiri kuingizwa kwa kutumia paneli dhibiti ya kichapishi. Bofya **Settings** ili kubadilisha mipangilio.

Thibitisha Kazi:

Unapochapisha nakala nyingi, hukuwezesha kuchapisha nakala moja ili kuangalia maudhui. Ili kuchapisha baada ya kutoa nakala ya pili, endesha paneli dhibiti ya kichapishi.

Bofya **Mipangilio** ili kuweka **Jina la Mtumiaji** na **Jina la Kazi**.

Chapisha Kazi Upya:

Hukuwezesha kuhifadhi kazi ya uchapishaji kwenye kumbukumbu ya kichapishi. Unaweza kuanza kuchapisha kwa kuendesha paneli ya udhibiti ya kichapishi.

Bofya **Mipangilio** ili kuweka **Jina la Mtumiaji** na **Jina la Kazi**.

Hifadhi kwenye Hifadhi:

Unaweza kuhifadhi data inayopaswa kuchapishwa kwenye hifadhi na uichapishe baadaye.

Hifadhi kwenye Hifadhi na Uchapishe:

Unaweza kuhifadhi data ya uchapishaji kwenye hifadhi unapochapishaji.

Usahihishaji wa Rangi:

Otomatiki:

Hurekebisha rangi za picha kiotomatiki.

Kaida:

Hukuruhusu ili kutekeleza urekebishaji wa rangi kikuli. Kubofya **Iliyoboreshwa** hufungua skrini ya Usahihishaji wa Rangi ambapo unaweza kuchagua mbinu ya kina ya urekebishaji wa rangi. Hukuruhusu kuweka mbinu ya Chapisho Lote la Rangi ili kukoleza matini na mistari unapobofya **Chaguo za Taswira**. Unaweza pia kuwezesha Ula'aji wa Pambizo na Rkbsha Jicho Jekundu.

Mipangilio ya Ziada:

Vipengele vya Taswira fifi:

Hukuruhusu kuunda mipangilio kwa ruwaza za kutonakili, taswira fifi, au vijajuu na vijachini.

Ongeza/Futa:

Hukuruhusu kuongeza au kuondoa ruwaza zozote za kutonakili na nakala au taswira fifi unazotaka kutumia.

Mipangilio:

Hukuruhusu kuweka mbinu ya uchapishaji kwa ruwaza za kutonakili au taswira fifi.

Kijajuu/Kijachini:

Unaweza kuchapisha maelezo kama vile jina la mtumiaji na tarehe ya kuchapisha kwenye vijajuu na vijachini.

Zungusha 180°:

Huzungusha kurasa nyuzi 180 kabla ya kuchapisha. Teua kipengee hiki unapochapisha kwenye karatasi kama vile bahasha zilizopakwa katika mwelekeo thabiti kwenye kichapishi.

Seti za chapisho:

Inawezesha mipangilio inayokuruhusu kupanga machapisho kwa kikundi. Bofya **Mipangilio** ili kuweka idadi ya nakala, idadi ya seti, na mbinu ya upangaji.

Kichupo cha Utunzaji

Laiti ya Kipangaji cha Kazi:

Hufungua dirisha la Laiti ya Kipangaji cha Kazi. Hapa unaweza kufungua na kuhariri data iliyohifadhiwa awali.

EPSON Status Monitor 3:

Hufungua dirisha la EPSON Status Monitor 3. Unaweza kuthibitisha hali ya kichapishi na matumizi yake hapa. Unahitaji kusakinisha EPSON Status Monitor 3 ili kuwezesha kipengele hiki. Unaweza kuiendesha kutoka kwenye tovuti ya Epson.

<http://www.epson.com>

Inachunguza Mapendeleo:

Hukuruhusu kuunda mipangilio kwa vipengele kwenye dirisha la EPSON Status Monitor 3. Unahitaji kusakinisha EPSON Status Monitor 3 ili kuwezesha kipengele hiki. Unaweza kuiendesha kutoka kwenye tovuti ya Epson.

<http://www.epson.com>

Mipangilio Iliyorefushwa:

Hukuruhusu kuunda mipangilio mbalimbali. Bofya kulia kila kipengele ili kuona Msaada kwa maelezo zaidi.

Foleni ya U'haji:

Huonyesha kazi zinazosubiri kuchapishwa. Unaweza kuangalia, kusitisha, au kuendelea na kazi za kuchapisha.

Maelezo ya Printa na Chaguo:

Unaweza kusajili akaunti za mtumiaji. Iwapo kidhibiti cha ufikaji kimewekwa kwenye kichapishi, lazima usajili akaunti yako.

Lugha:

Hubadilisha lugha ya kutumiwa kwenye dirisha la kiendeshi cha kichapishi. Ili kutekeleza mipangilio, fungua kiendeshi cha kichapishi, na kisha ukifungue tena.

Kisasisho cha Programu:

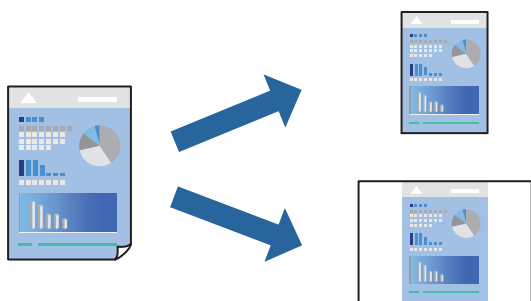
Huanza EPSON Software Updater kutafuta toleo jipya zaidi la programu kwenye mtandao.

Msaada wa Kiufundi:

Iwapo mwongozo umesakinishwa kwenye kompyuta yako, mwongozo huonyeshwa. Iwapo haujasakinishwa, unaweza kuunganisha kwenye tovuti ya Epson ili kuangalia mwongozo na usaidizi wa kiufundi unaopatikana.

Kuongeza Mipangilio Awali kwa Uchapishaji Rahisi

Ukiunda uwekaji wako upya mwenyewe wa mipangilio ya uchapishaji inayotumiwa mara kwa mara kwenye kiendeshi cha printa, unaweza kuchapisha kwa urahisi kwa kuchagua uwekaji upya kutoka kwa orodha.



1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Kuu** au **Chaguo Zaidi**, weka kila kipengee (kama vile **Ukubwa wa Waraka** na **Aina ya Krtasi**).
2. Bofya **Uwekaji upya wa Kuongeza/Kuondoa** katika **Uwekaji Kabla Uchapishaji**.
3. Weka **Jina** na, ikihitajika, weka maoni.
4. Bofya **Hifadhi**.

Kumbuka:

Ili ufute uwekaji upya ulioongezwa, bofya **Uwekaji upya wa Kuongeza/Kuondoa**, chagua jina la uwekaji upya unalotaka kufuta kutoka kwa orodha, na kisha ulifute.

[“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221](#)

[“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225](#)

5. Bofya **Chapisha**.

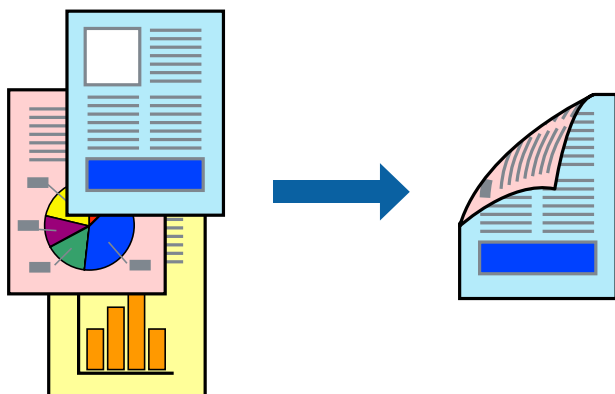
Wakati mwingine ukitaka kuchapisha ukitumia mipangilio sawa, chagua jina la mipangilio lililosajiliwa kutoka **Uwekaji Kabla Uchapishaji** kisha ubofye **OK**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220

Kuchapisha Pande 2

Unaweza kuchapisha katika pande zote za karatasi.



Kumbuka:

- Ikiwa hutatumia karatasi ambayo inafaa kwa uchapishaji wa pande 2, ubora wa uchapishaji huenda ukapungua na karatasi inaweza kukwama.

“Karatasi la Kuchapishwa Upande 2” kwenye ukurasa wa 548

- Kulingana na karatasi na data, wino unaweza kuvuja hadi upande huo mwingine wa karatasi.

1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Kuu**, teua mbinu ya **Uchapishaji wa Pande 2**.
2. Bofya **Mipangilio**, ili kuweka mipangilio inayofaa kisha ubofye **SAWA**.
3. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu**, **Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.

“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221

“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224

“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225

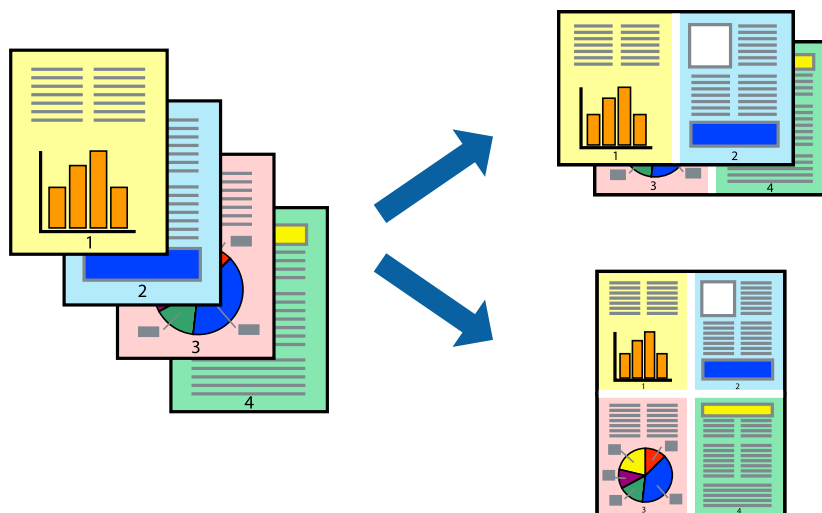
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543
- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220

Kuchapisha Kurasa Kadhaa kwenye Kurasa Moja

Unaweza kuchapisha kurasa kadhaa za data kwenye laha moja ya karatasi.



1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Kuu**, teua **2-Juu, 4-Juu, 6-Juu, 8-Juu, 9-Juu**, au **16-Juu** kama mpangilio wa **Kurasa Nyingi**.
2. Bofya **mpangilio wa muundo**, weka mipangilio inayofaa, na kisha ubofye **SAWA**.
3. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu, Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.
“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221
“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224
“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220

Kuchapisha ili Itoshee Katika Ukubwa wa Karatasi

Teua ukubwa wa karatasi uliyopakia kwenye kichapishi kama mpangilio wa Ukubwa wa Karatasi Elekea.



1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Kuu**, chukua hatua zifuatazo.
 - Ukubwa wa Waraka: teua ukubwa wa karatasi uliyoweka kwenye miapngilio ya programu.
 - Karatasi ya Zao: Teua ukubwa wa karatasi uliyoingiza katika kichapishi.
Tosheleza kwenye Ukurasa huteuliwa kiotomatiki.

Kumbuka:

Bofya **Katikati** ili kuchapisha tasiwra iliyopunguzwa katikati ya karatasi.

2. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu**, **Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.

“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221

“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224

“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225

3. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220

Kuchapisha Hati Iliyopunguzwa au Kuongezwa ukubwa kwa Ukuzaji wowote

Unaweza kupunguza au kuongeza ukubwa wa hati na asilimia mahsusi.



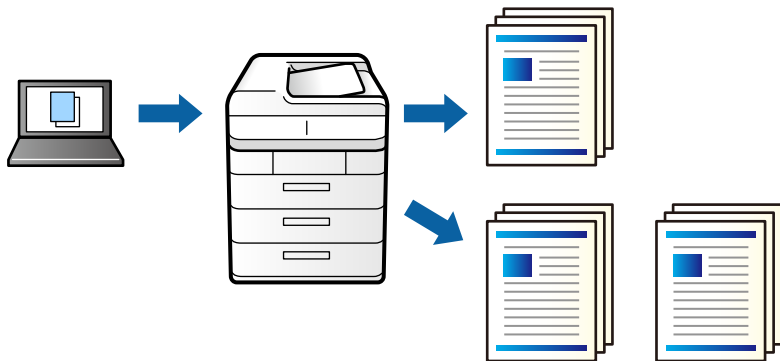
1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi **Kuu**, teua ukubwa wa waraka kutoka kwenye mpangilio wa **Ukubwa wa Waraka**.
2. Teua ukubwa wa karatasi unaotaka kuchapisha kutoka kwenye mpangilio wa **Karatasi ya Zao**.
3. Chagua **Kuza hadi**, na kisha uandike aslimia. Iwapo umeteua **Sawa na Ukubwa wa Waraka** kama **Karatasi ya Zao**, teua **Punguza/Kuza Waraka** kwanza.
“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221
“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225
5. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220

Kuchapisha Nakala Moja Kabla ya Kuchapisha Nakala za Ziada

Unapochapisha kiwango kikubwa cha nyaraka, unaweza kuchapisha nakala moja ili kuangalia maudhui. Ili kuchapisha baada ya kutoa nakala ya pili, endesha paneli dhibiti ya kichapishi.



1. Kwenye kichupo cha kiendishi cha kichapishi cha **Chaguo Zaidi**, teua **Thibitisha Kazi** kama mpangilio wa **Aina ya Uchapishaji**.
2. Bofya **Mipangilio**, ingiza **Jina la Mtumiaji** na **Jina la Kazi**, na kisha ubofye **SAWA**.
Unaweza kutambua kazi kwa kutumia jina la kazi kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
3. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika, na kisha ubofye **SAWA**.
4. Bofya **Chapisha**.
Nakala moja tu inakaliwa, na kazi ya uchapishaji inahifadhiwa kwenye kumbukumbu ya kichapishi.
Kazi iliyohifadhiwa inafutwa wakati kichapishi kimezimwa.
5. Ili kuchapisha kazi, teua **Chapisha Kutoka Kumb'u Ndani** kwenye skrini ya nyumbani ya paneli dhibiti ya kichapishi.
6. Teua kazi unayotaka kuchapisha.
Teua Mtumiaji kutoka kwenye orodha, na kisha uteue kazi. Iwapo utaombwa nenosiri, ingiza moja uliyoweka kiendeshi cha kichapishi.
7. Ikiwa maelezo ya kazi yanaonyeshwa, fungua skrini na uteue **Chapisha**.

Kumbuka:

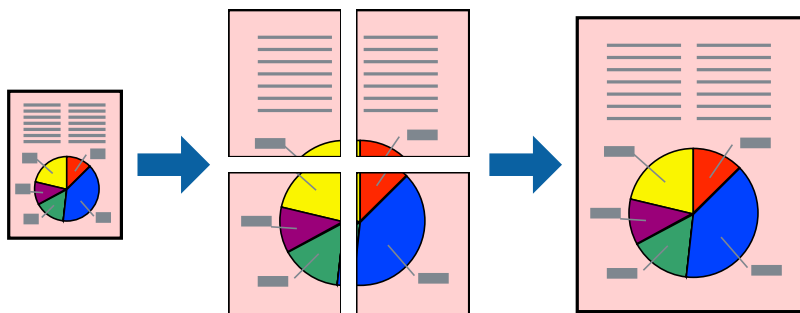
*Teua **Futa** kufuta kazi.*

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203](#)
- ➔ [“Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220](#)

Kuchapisha Picha Moja kwenye Karatasi Anuwai kwa Kiuongeza Ukub wa (Kuunda Bango)

Kipengele hiki hukuruhusu kuchapisha picha moja kwenye karatasi mbalimbali. Unaweza kuunda bango kubwa kwa kuziunganisha pamoja.



1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Kuu**, teua **Zima** kwenye **Uchapishaji wa Pande 2**.
2. Teua **Bango la 2x1**, **Bango la 2x2**, **Bango la 3x3**, au **Bango la 4x4** kama mpangilio wa **Kurasa Nyingi**.
3. Bofya **Mipangilio**, weka mipangilio inayofaa, na kisha ubofye **SAWA**.

Kumbuka:

Chapisha Miongozo ya Kukata hukuruhusu kuchapisha mwongozo wa kukata.

4. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu**, **Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.

“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221

“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224

“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225

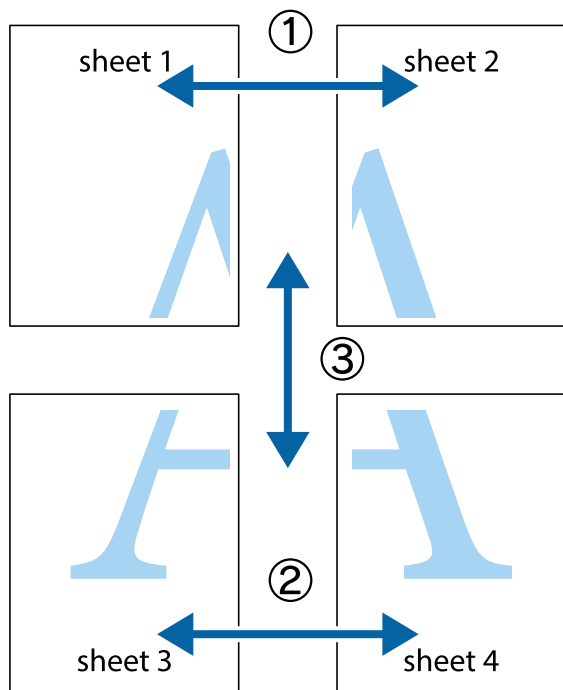
5. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

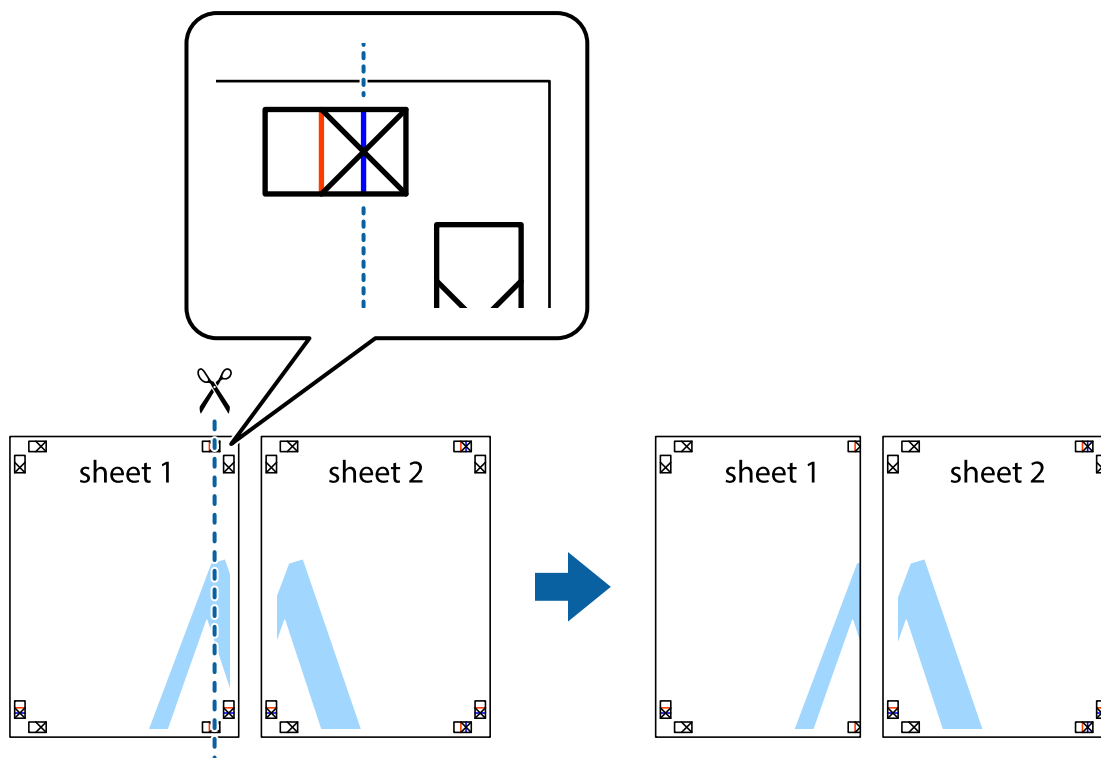
- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220

Kutengeneza Bango Kwa Kutumia Alama Zinazolandana za Kupanga

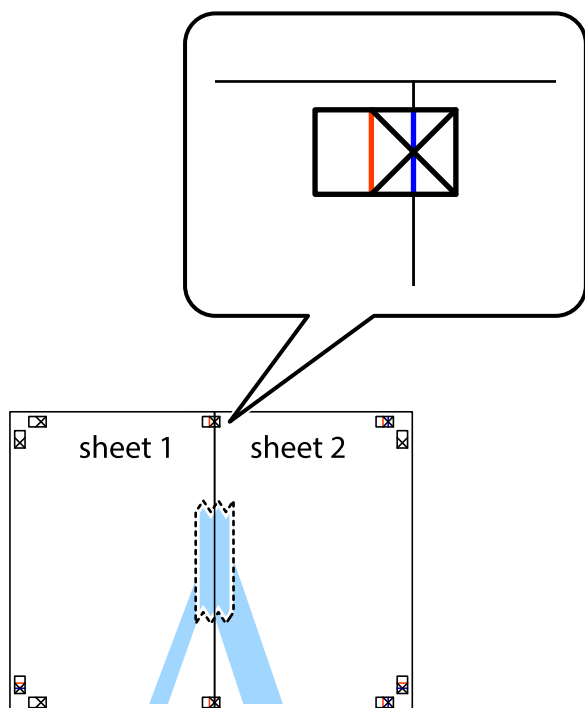
Huu ni mfano wa jinsi ya kutengeneza bango wakati **Bango la 2x2** imechaguliwa, na **Alama za Mpangilio Zinazopishana** imechaguliwa katika **Chapisha Miongozo ya Kukata**.



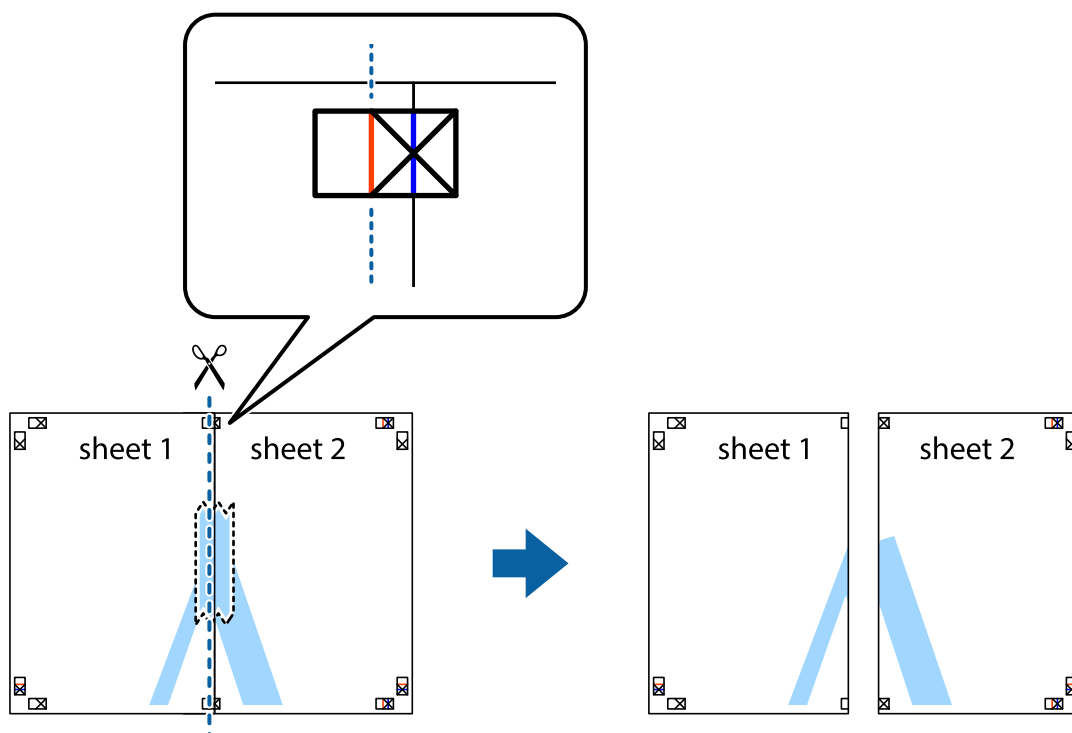
1. Andaa Sheet 1 na Sheet 2. Kata pambizo za Sheet 1 kwenye mstari wima wa bluu kupitia katikati mwa alama za msalaba za juu na chini.



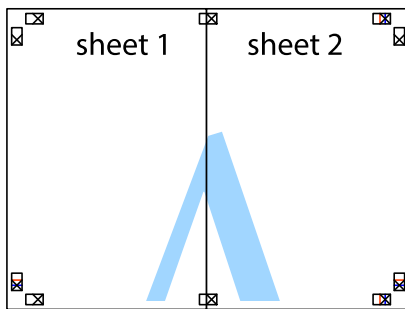
2. Weka ukingo wa Sheet 1 juu ya Sheet 2 na upange alama za msalaba, kisha uunganishe karatasi mbili pamoja kwa muda kutoka nyuma ukitumia utepe.



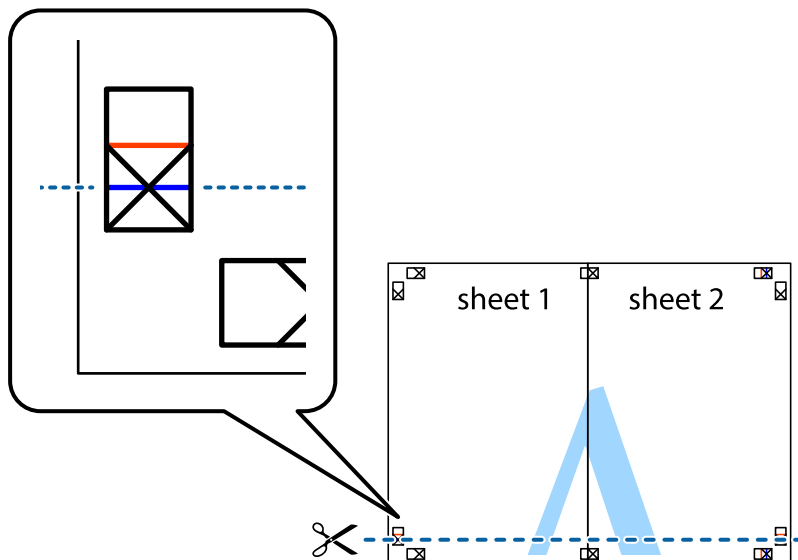
3. Kata karatasi zilizounganishwa mara mbili katika mstari wima wa bluu kupitia alama za kupanga (wakati huu, mstari upande wa kusho mwa alama za msalaba).



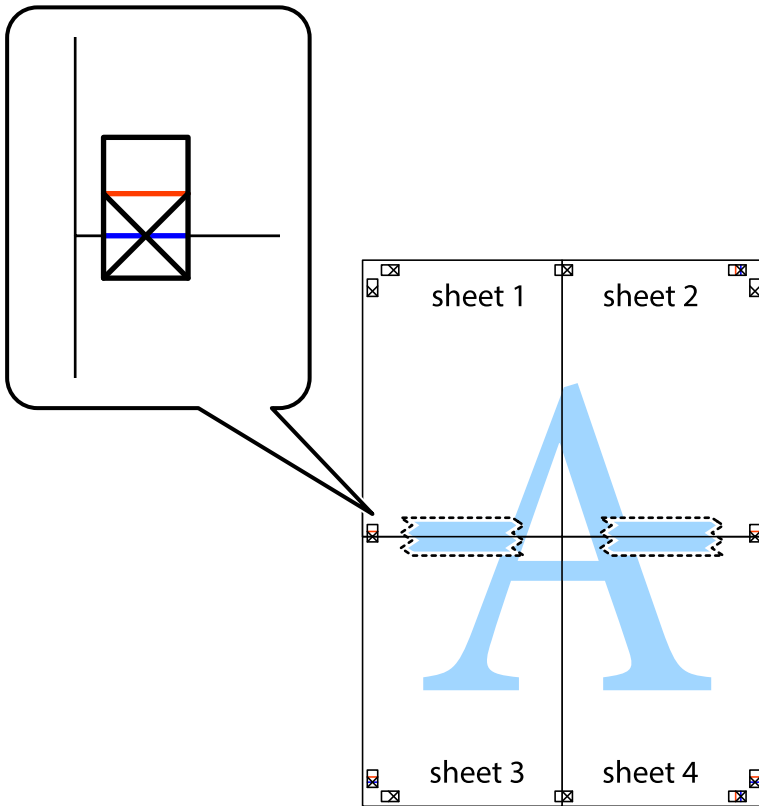
- Unganisha karatasi pamoja kutoka nyuma ukitumia utepe.



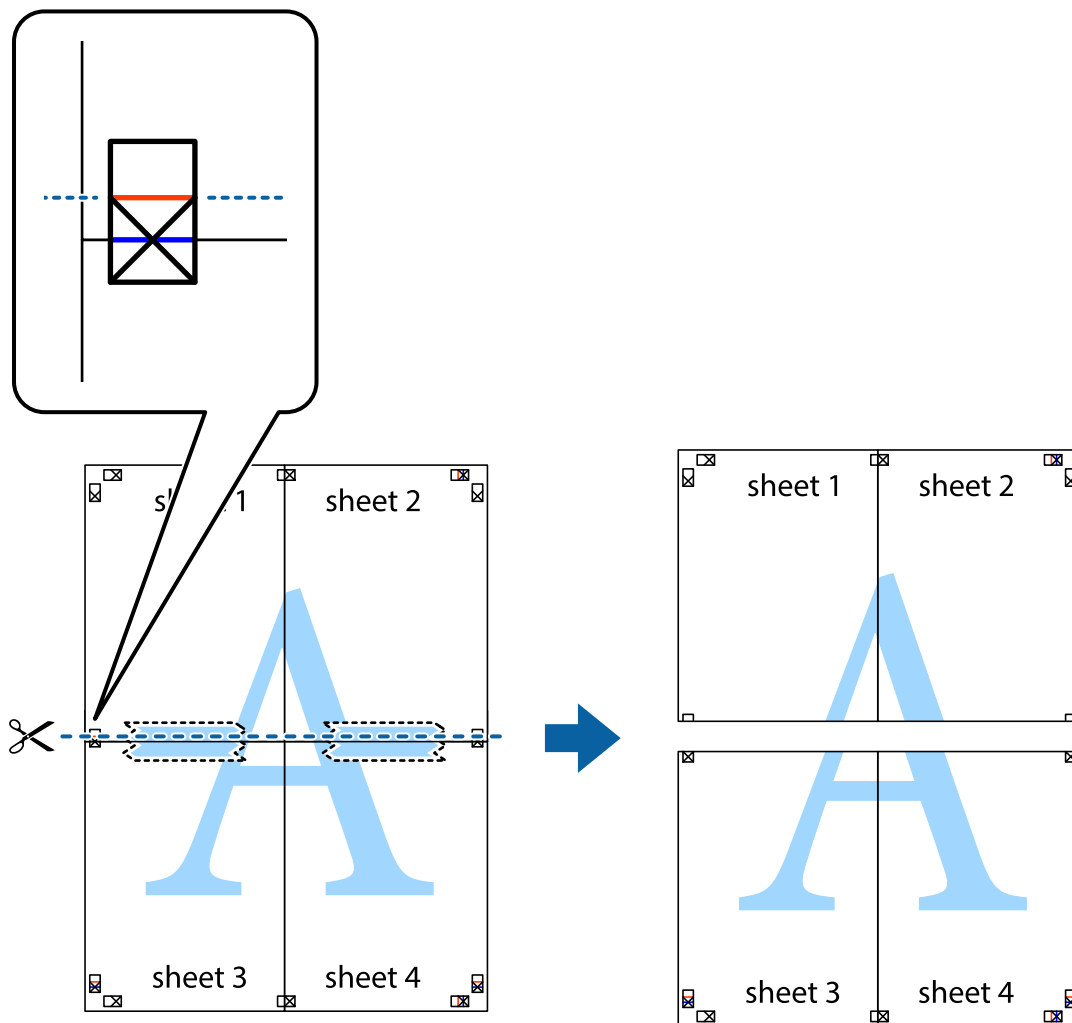
- Rudia hatua 1 hadi 4 uunganishe Sheet 3 na Sheet 4 pamoja ukitumia utepe.
- Kata pambizo za Sheet 1 na Sheet 2 katika mstari mlalo wa bluu kupitia katikati mwa alama za msalaba zilizo upande wa kushoto na kulia.



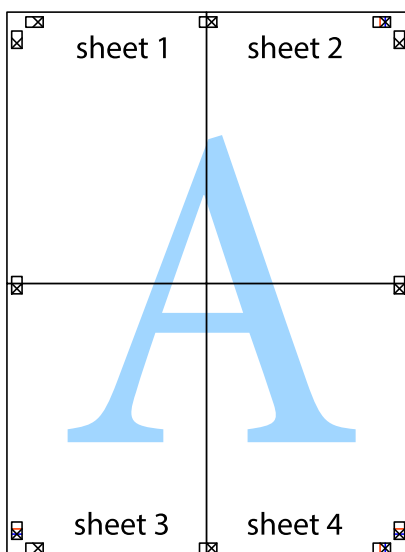
7. Weka kingo ya Sheet 1 na Sheet 2 juu ya Sheet 3 na Sheet 4 na upange alamaa za msalaba, na kisha uziunganishe pamoja kwa moda kutoka nyuma.



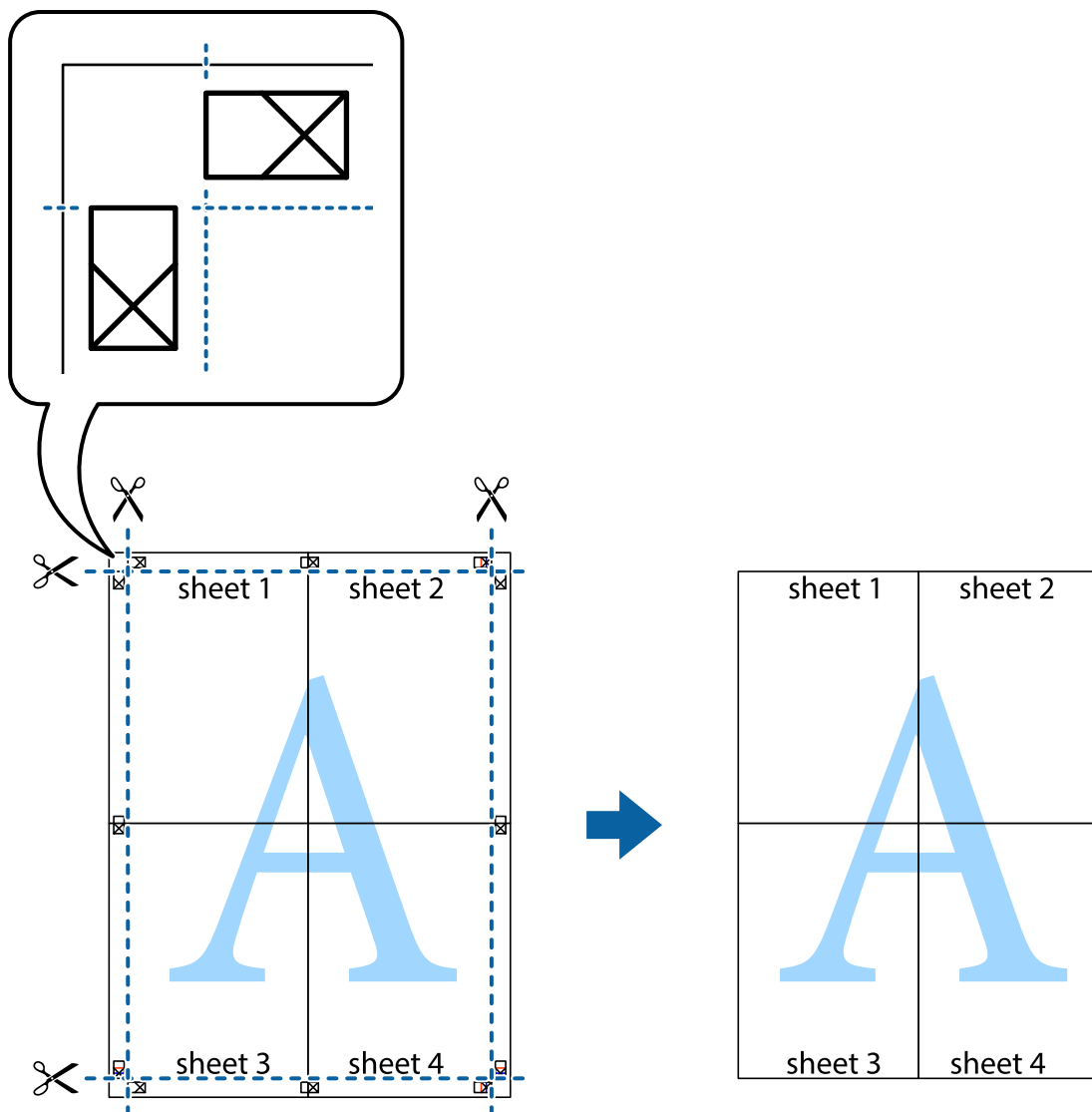
8. Kata karatasi zilizounganishwa mara mbili katika mstari mlalo mwekundu kupitia alama za kupanga (wakati hii, mtari ulio juu mwa alama za msalaba).



9. Unganisha karatasi pamoja kutoka nyuma ukitumia utepe.

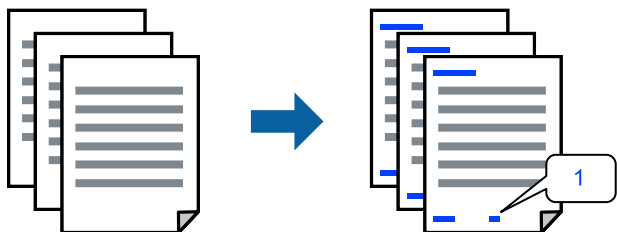


10. Kata pambizo zinazobakia katika mwingozo wa nje.



Kuchapisha kwa Kijajuu na Kijachini

Unaweza kuchapisha maelezo kama vile jina la mtumiaji na tarehe ya kuchapisha kwenye vijajuu na vijachini.



1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi, **Chaguo Zaidi** bofya **Vipengele vya Taswira fifi**, na kisha uteue kisanduku cha kuteua cha **Kijajuu/Kijachini**.

- Teua **Mipangilio**, teua vipengee unavyotaka kuchapisha kisha ubofye OK.

Kumbuka:

- Ili kubainisha nambari ya ukurasa wa kwanza, teua **Nambari ya Ukurasa** kutoka katika nafasi unayotaka kuchapisha katika kijajuu au kijachini, kisha uteue nambari kwenye **Nambari ya kuanzia**.
- Iwapo unataka kuchapisha matini kwenye kijajuu au kijachini, teua nafasi unayotaka kuchapisha na kisha uteue **Matini**. Ingiza matini unayotaka kuchapisha kwenye sehemu ya kuingiza matini.

- Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu**, **Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.

“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221

“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224

“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225

- Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220

Kuchapisha Mtindo wa Kutonakili

Unaweza kuchapisha mtindo wa kutonakili kwenye machapisho yako. Unapochapisha, herufi zenyewe hazichapishwi na chapisho zima lipo kwenye skrini kiasi. Herufi zilizofichwa huonekana zikirudufishwa ili kutenganisha kwa urahisi asili na nakala rudufu.



Ruwaza ya Kizuia Nakala inapatikana chini ya masharti yafuatayo:

- Uchapishaji wa Pande 2: Zima
- Aina ya Karatasi: Karatasi tupu 1, Karatasi tupu 2, Karatasi ya barua, Iliyotumiwa tena, Rangi, Iliyochapishwa awali, Karatasi tupu ya Ubora wa Juu, Karatasi nene 1, Karatasi nene 2, Karatasi nene 3 au Karatasi nene 4
- Ubora: Wastani
- Usahihishaji wa Rangi: Otomatiki

Kumbuka:

Unaweza pia kuongeza taswira yako mwenyewe ya kutonakili.

- Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Chaguo Zaidi**, bofya **Vipengele vya Taswira fifi**, na kisha uteue mtindo wa kutochapishwa.
- Bofya **Mipangilio** ili ubadilishe maelezo kama vile ukubwa au uzito wa mtindo huo.

3. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu, Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.

“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221

“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224

“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225

4. Bofya **Chapisha**.

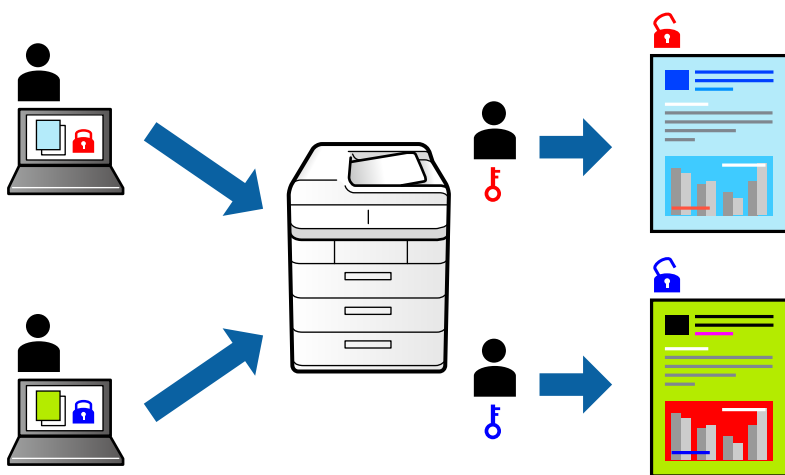
Maelezo Husika

➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203

➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220

Kuchapisha Faili Zilizolindwa kwa Nenosiri

Unaweza kuweka nenosiri kwa kazi ya chapisho ili kuanza kuchapishwa tu baada ya kuingiza nenosiri kwenye paneli ya udhibiti ya kichapishi.



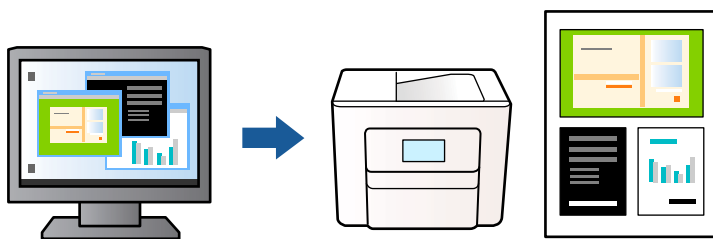
1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Chaguo Zaidi**, teua **Kazi ya Siri** kwenye **Aina ya Uchapishaji**.
2. Ingiza nenosiri kisha ubofye **SAWA**.
3. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu, Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.
“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221
“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224
“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225
4. Bofya **Chapisha**.
5. Ili kuchapisha kazi, teua **Chapisha Kutoka Kumb'u Ndani** kwenye skrini ya nyumbani ya paneli dhhibiti ya kichapishi. Teua kazi unayotaka kuchapisha, na kisha uingize nenosiri.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220

Kuchapisha Faili Nyingi Pamoja

Laiti ya Kipangaji cha Kazi hukuruhusu kuunganisha faili nyingi zilizoundaliwa na programu tofauti na uzichapishe kama chapisho moja. Unaweza kubainisha mipangilio ya uchapishaji kwa faili zilizochanganywa, kama vile muundo wa kurasa nyingi, na uchapishaji wa pande 2.



1. Kwenye kichupo cha kiendesha cha kichapishi cha **Kuu**, teua **Laiti ya Kipangaji cha Kazi**, na kisha ubofye **SAWA**.
2. Bofya **Chapisha**.
Unapoanza kuchapisha, dirisha la Laiti ya Kipangaji cha Kazi linaonyeshwa.
3. Dirisha la Laiti ya Kipangaji cha Kazi likiwa limefunguliwa, fungua faili ambayo unataka kuunganisha na faili ya sasa, na kisha urudie hatua za hapo juu.
4. Unapoteua chapisho lililoongezwa kwenye Chapisha Kipangama Lite katika kidirisha cha Laiti ya Kipangaji cha Kazi unaweza kuhariri muundo wa ukurasa.

Kumbuka:

Unapounganisha, bofya menu ya **Faili**, na kisha uteue **Mipangilio ya Kuchapisha** ili kufungua kiendesha cha printa. Kwenye kichupo cha **Kuu**, bofya **Rejesha Chaguo-msingi**, na kisha ubofye **SAWA** kwenye skrini iliyoonyeshwa. Wezesha **Uchapishaji wa Pande 2**, na kisha ubofye **Settings**. Teua **kijitabu**, teua **Kujalidi kwa Katikati** au **Kujalidi kwa Upande**, na kisha ubofye **SAWA**. Bofya **SAWA** ili ufunge kiendesha cha kichapishi.

- Kujalidi kwa Katikati:** tumia mbinu hii unapochapisha idadi kubwa ya kurasa ambazo zinaweza kupangwa na kukunjwa kwa urahisi kuwa nusu.
- Kujalidi kwa Upande.** Tumia mbinu hii unapochapisha laha moja (kurasa nne) kwa wakati mmoja, kukunja kila moja kuwa nusu kisha kuziweka pamoja kwa juzuu moja.

5. Bofya **Chapisha** kutoka kwenye menu ya **Faili** ili kuanza kuchapisha.

Kumbuka:

Iwapo utafunga dirisha la Laiti ya Kipangaji cha Kazi kabla ya kuongeza data yote ya uchapishaji kwenye Chapisha Kipangama, kazi ya uchapishaji unayoishughulikia sasa inakatishwa. Bofya **Hifadhi** kutoka kwenye menu ya **Faili** ili kuhifadhi kazi ya sasa. Kiendelezi cha faili zilizohifadhiwa ni “ecl”.

Ili kufungua Mradi wa Kuchapisha, bofya **Laiti ya Kipangaji cha Kazi** kwenye kichupo cha kiendesha kichapishi cha **Utunzaji** ili kufungua kidirisha cha Laiti ya Kipangaji cha Kazi. Kisha, chagua **Fungua** katika menu ya **Faili** ili uchague faili hiyo.

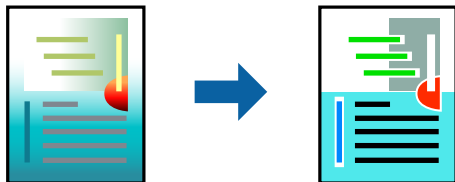
Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203

➔ [“Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220](#)

Kuchapisha kwa Kutumia Kipengele cha Uchapishaji Uliosawazishwa

Unaweza kuboresha uonekanaji wa matini na picha kwenye machapisho.



Chapisho Lote la Rangi kinapatikana tu mipangilio ifuatayo inapoteuliwa.

- Aina ya Karatasi: Karatasi tupu 1, Karatasi tupu 2, Karatasi ya barua, Iliyotumiwa tena, Rangi, Iliyochapishwa awali, Karatasi tupu ya Ubora wa Juu, Karatasi nene 1, Karatasi nene 2, Karatasi nene 3 au Karatasi nene 4
 - Ubora: **Wastani** au ubora wa juu
 - Rangi ya Kuchapisha: **Rangi**
 - Proghramu-tumizi: Microsoft® Office 2007 au toleo la baadaye
 - Ukubwa wa Matini: Alama 96 au kidogo
1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Chaguo Zaidi**, bofya **Chaguo za Taswira** kwenye mpangilio wa **Usahihishaji wa Rangi**.
 2. Teua chaguo kutoka kwenye mpangilio wa **Chapisho Lote la Rangi**.
 3. **Chaguo za Uboreshaji** ili uunde mipangilio zaidi.
 4. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu**, **Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.

[“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221](#)

[“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224](#)

[“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225](#)

5. Bofya **Chapisha**.

Kumbuka:

- Baadhi ya vibambo vinaweza kubadilishwa kwa ruwaza, kama vile “+” uonekana kama “±”.
- Ruwaza na mistari ya chini maalum ya programu-tumizi inaweza kubadilisha maudhui yaliyochapishwa kwa kutumia mipangilio hii.
- Ubora wa chapisho unaweza kupungua kwenye picha na taswira nyingine unapotumia mipangilio ya Chapisho Lote la Rangi.
- Kasi ya uchapishaji inapungua unapotumia mipangilio ya Chapisho Lote la Rangi.

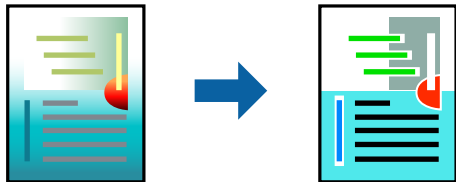
Maelezo Husika

➔ [“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203](#)

➔ [“Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220](#)

Kurekebisha Rangi ya Uchapishaji

Unaweza kurekebisha rangi zinazotumiwa katika uchapishaji. Marekebisho haya hayatumikiwa kwenye data ya kwanza.



Ubora Picha hutoa picha nzuri zaidi na rangi dhahiri zaidi kwa kurekebisha ulinganuaji, ukifishwaji, na uangavu wa data ya kwanza ya picha kiotomatiki.

Kumbuka:

Ubora Picha hurekebisha rangi kwa kuchanganua eneo la kipengele. Kwa hivyo, ikiwa umebadilisha eneo la kipengele kwa kupunguza, kukuza, kupogoa, au kuzungusha picha hiyo, rangi inaweza kubadilika bila kutarajiwa. Ikiwa picha iko nje ya mwimo, toni inaweza kuwa sio ya kiasili. Ikiwa rangi imebadilishwa au imekuwa sio ya asili, chapisha kwa modi nyingine mbali na **Ubora Picha**.

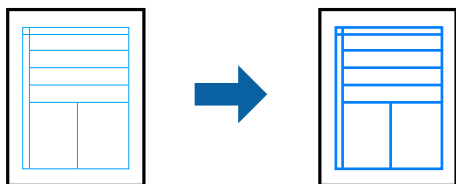
1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Chaguo Zaidi**, teua mbinu ya ubadilishaji wa rangi kutoka kwenye mipangilio wa **Usahihishaji wa Rangi**.
 - Otomatiki Mipangilio hii hurekebisha toni kiotomatiki ili kulingana na aina ya karatasi na mipangilio ya ubora wa uchapishaji.
 - Iwapo umechagua Kaida na ubofye **Iliyoboreshwa**, unaweza kuweka mipangilio yako binafsi.
2. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu**, **Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.
 - [“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221](#)
 - [“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224](#)
 - [“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225](#)
3. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203](#)
- ➔ [“Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220](#)

Kuchapisha Kusisitiza Mistari Nyembamba

Unaweza kukoleza mistari nyembamba ambayo ni nyembamba zaidi kuchapisha.



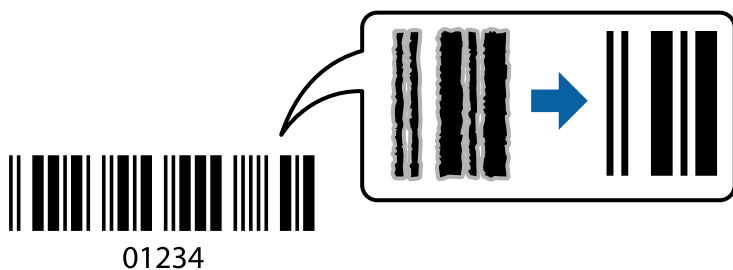
1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Chaguo Zaidi**, bofya **Chaguo za Taswira** kwenye mpangilio wa **Usahihishaji wa Rangi**.
2. Teua **Sisitiza Mistari Miebamba**.
3. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu**, **Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.
[“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221](#)
[“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224](#)
[“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225](#)
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203](#)
- ➔ [“Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220](#)

Kuchapisha Misimbo ya Mwambaa Wazi

Iwapo misimbo ya mwambaa iliyochapishwa haiwezi kusomeka ipasavyo, unaweza kuchapisha wazi kwa kutumia udondoshaji uliopungua wa wino. Wezesha tu kipengele hiki iwapo msimbo wa mwambaa uliouchapisha hauwezi kutambazwa.



Kumbuka:

Huenda upunguzaji usiwezekane kulingana na hali.

1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Utunzaji**, bofya **Mipangilio Iliyorefushwa**, na kisha uteue **Modi ya Msimbo upau**.
2. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu**, **Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.
[“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221](#)
[“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224](#)
[“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225](#)
3. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203](#)

➔ [“Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220](#)

Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa

Inakuruhusu kuweka Seti za chapisho na kupanga uchapishaji kwa kikundi. Angalia yafuatayo kwa maelezo zaidi.

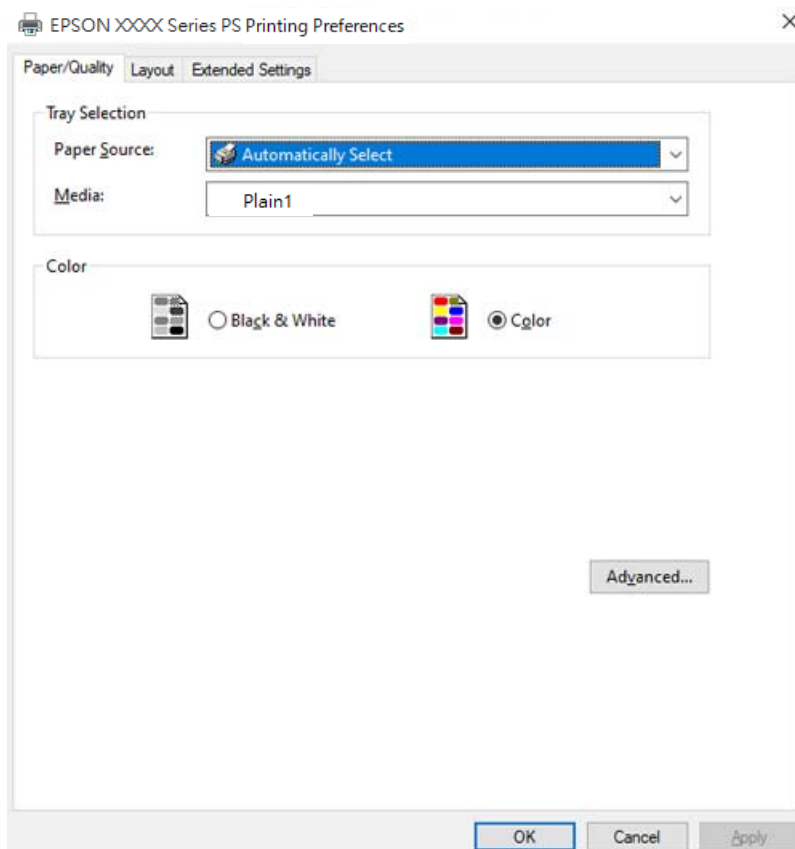
Maelezo Husika

➔ [“Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa \(Kompyuta\)” kwenye ukurasa wa 440](#)

Kuchapisha Kwa Kutumia Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript(Windows)

Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript ni kiendeshi kinachotoa amri za kuchapisha kwenye kichapishi kwa kutumia Lugha ya Ufafanuzi wa Ukurasa wa PostScript.

1. Fungua faili unayotaka kuchapisha.
Pakia karatasi katika kichapishi iwapo bado haijapakiwa.
2. Teua **Chapisha** au **Usanidi wa Chapisho** kutoka kwenye menyu ya **Faili**
3. Teua kichapishi chako.
4. Teua **Mapendeleo** au **Sifa** ili uende kwa dirisha la kiendeshi cha printa.



5. Badilisha mipangilio kama inavyohitajika.
Tazama chaguo za menu kwa kiendeshi cha kichapishi kwa maelezo.
6. Bofya **OK** ili kufunga kiendeshi cha kichapishi kwa maelezo.
7. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543
- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Orodha ya Aina za Karatasi” kwenye ukurasa wa 201
- ➔ “Kichupo cha Karatasi/Ubora” kwenye ukurasa wa 248
- ➔ “Kichupo cha Muundo” kwenye ukurasa wa 249

Chaguo za Menu kwa Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript

Fungua dirisha la chapisho kwenye programu-tumizi, teua kichapishi, na kisha ufikie dirisha la kiendeshi cha kichapishi.

Kumbuka:

Menu hutofautiana kulingana na chaguo unaloteua.

Kichupo cha Karatasi/Ubora

Uteuzi wa Trei:

Chagua chanzo cha karatasi na midia.

Chanzo cha Karatasi:

Teua chanzo cha karatasi ambacho karatasi huingizwa.

Teua **Teua Kiotomatiki** ili kuteua kiotomatiki chanzo cha karatasi kilichoteuliwa kwenye **Mipangilio ya Karatasi** kwenye kichapishi.

Midia:

Teua aina ya karatasi unayochapisha. Iwapo utateua **Isiyobainishwa**, uchapishaji unatelezwa kutoka kwa chanzo cha karatasi ambapo aina ya karatasi imewekwa kwa ifuatayo kwenye mipangilio ya kichapishi.

Karatasi tupu1, Karatasi tupu2, Preprinted, Letterhead, Rangi, Recycled, Karatasi wazi la ubora wa juu

Hata hivyo, karatasi haliwezi kuingizwa kutoka kwenye chanzo ambacho chanzo cha karatasi kimewekwa kwa zima kwenye **Mipangilio ya Uchaguaji Oto** cha kichapishi.

Rangi:

Teua rangi ya kazi yako ya kuchapisha.

Kichupo cha Muundo

Mwelekeo:

Teua mwelekeo unaotaka kutumia ili kuchapisha.

Chapisha kwenye Pande Zote:

Hukuruhusu kutekeleza uchapishaji wa pande 2.

Mpangilio wa Ukurasa:

Teua ili kuchapisha kutoka upande wa juu au ukurasa wa mwisho. Iwapo utateua **Nyuma hadi Mbele**, kurasa zinawekwa kwenye mpororo kwenye mpangilio sahihi kulingana na idadi ya kurasa baada ya uchapishaji.

Umbizo la Ukurasa:

Kurasa kwa kila Laha:

Kurasa kwa kila Muundo wa Karatasi:

Hukuwezesha kubainisha muundo wa ukurasa unapochapisha kurasa nyingi kwenye karatasi mmoja.

Kijitabu:

Uunganishaji wa Kijitabu:

Teua nafasi ya uunganishaji kwa kijitabu.

Chora Mipaka:

Teua hii iwapo unataka kuweka mstari wa mpaka kwa kila ukurasa unapochapisha kurasa nyingi kwenye laha moja au unapounda kijitabu.

Kichupo cha Extended Settings

Job Settings:

Iwapo matumizi ya kichapishi yamezuiwa na msimamizi, uchapishaji unapatikana baada ya wewe kusajili akaunti yako kwenye kiendeshi cha kichapishi. Wasiliana na msimamizi wa akaunti yako ya mtumiaji.

Save Access Control settings:

Hukuwezesha kuingiza jina la mtumiaji na nenosiri.

User Name:

Ingiza jina la mtumiaji.

Password:

Ingiza nenosiri.

Reserve Job Settings:

Unda mipangilio kwa kazi za uchapishaji zilizohifadhiwa kwenye kumbukumbu ya kichapishi.

Reserve Job Settings:

Hukuwezesha kuunda mipangilio kwa **Reserve Job Settings, Verify Job, na Password.**

Verify Job:

Unapochapisha nakala nyingi, hukuwezesha kuchapisha nakala moja ili kuangalia maudhui. Ili kuchapisha baada ya nakala ya pili, endesha paneli ya udhibiti ya kichapishi.

Re-Print Job:

Hukuwezesha kuhifadhi kazi ya uchapishaji kwenye kumbukumbu ya kichapishi. Unaweza kuanza kuchapisha kwa kuendesha paneli ya udhibiti ya kichapishi.

Confidential Job:

Hukuwezesha kuingiza nenosiri kwenye kazi ya uchapishaji.

User Name:

Ingiza jina la mtumiaji.

Job Name:

Ingiza jina la kazi.

Password:

Ingiza nenosiri.

Chaguo Mahiri

Karatasi/Towe:

Chagua ukubwa wa karatasi na idadi ya nakala.

Ukubwa wa Karatasi:

Teua ukubwa wa karatasi unayotaka kuchapishwa.

Nakala:

Weka idadi ya nakala unazotaka kuchapisha.

Graphic:

Weka vipengee vifuatavyo vya menyu.

Usimamiaji wa Rangi ya Picha:

Teua mbinu au lengo la ICM.

Upimaji:

Hukuwezesha kupunguza au kuongeza ukubwa wa waraka.

Fonti ya Aina ya Ukweli:

Huweka mabadiliko ya fonti hadi Fonti ya TrueType.

Chaguo za Waraka:

Vipengele Mahiri vya Uchapishaji:

Hukuwezesha kuunda mipangilio kwa vipengele vya uchapishaji.

Chaguo za PostScript:

Hukuwezesha kuunda mipangilio ya hiari.

Vipengele vya Kichapishi:

Weka vipengee vifuatavyo vya menyuu.

Output Tray:

Teua trei towe unayotaka kutumia kwa machapisho.

Sort:

Teua jinsi ya kupanga nakala nyingi.

- Upangaji Hamishi: Huondoa kila kikundi cha nakala. Unaweza kuteua chaguo hili tu wakati umeteua **Uteuzi Otomatiki** au **Trei Kamilishi** kuwa mpangilio wa **Trei ya Zao**. Inapatikana wakati kikamilishi cha hiari kimesakinishwa.
- Geuza Mpangilio: Huweka kwenye mpororo machapisho mbadala kwenye mwelekeo wa taswira na mwelekeo wa mandhari. Ili kutumia kipengele hiki, teua **Uteuzi Otomatiki** kama mpangilio wa **Chanzo cha K'tasi** na **Uteuzi Otomatiki** au **Trei ya Kuangalisha Chini** kama mpangilio wa **Trei ya Zao**. Machapisho yanawekwa kwenye mpororo kwenye trei inayoangalia upande wa chini.

Bana kwa stepla:

Teua eneo la stepla. Inapatikana wakati kikamilishi cha hiari kimesakinishwa.

Toboa

Teua eneo la shimo linalotobolewa. Inapatikana wakati kikamilishi na kitengo cha kutoboa cha hiari zimesakinishwa.

Kunja/Stichi ya Seruji

Teua iwapo unataka kukunja au kukunja na kutaraza machapisho. Inapatikana wakati kihitimishi cha stepla na kitengo cha nyaya cha hiari zimesakinishwa.

Color Mode:

Teua iwapo utachapisha kwenye rangi au katika monokromu.

Press Simulation:

Unaweza kuteua rangi ya wino ya CMYK ya kuiga wakati unachapisha kwa kupunguza rangi ya wino ya CMYK ya chombo cha kutoa.

Ink Save Mode:

Huhifadhi wino kwa kupunguza uzito wa chapisho.

Rotate by 180°:

Huzungusha data nyuzi 180 kabla ya kuchapisha.

Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Mac OS

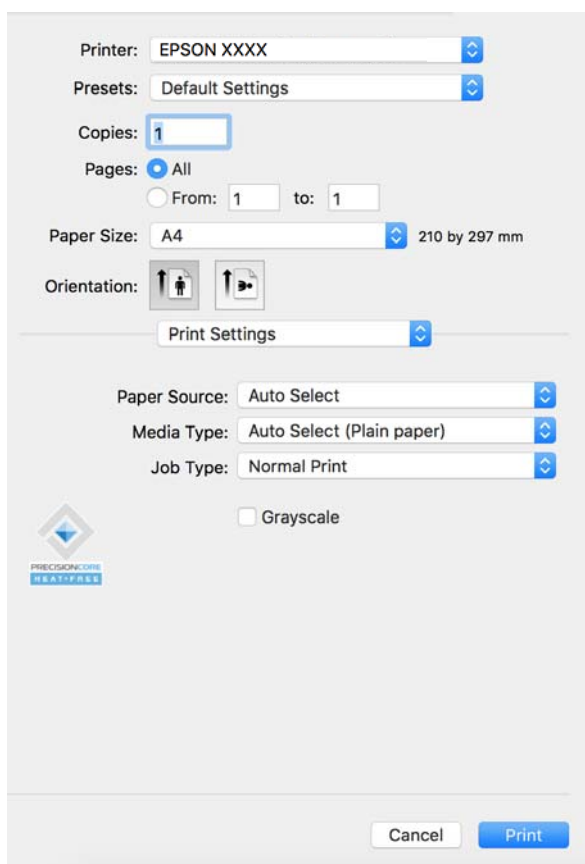
Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi



Kumbuka:

Utendaji na skrini zinaweza kutofautiana kulingana na programu. Angalia msaada wa programu kwa maelezo.

1. Pakia karatasi katika kichapishi.
“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
2. Fungua faili unayotaka kuchapisha.
3. Chagua **Chapisha** kutoka kwa menu ya **Faili** au amri nyingine ili ufikie mawasiliano ya uchapishaji.
Ikiwa inahitajika, bofya **Onyesha Maelezo** au ▼ ili upanue dirisha la uchapishaji.
4. Teua kichapishi chako.
5. Teua **Mipangilio ya Kuchapisha** kutoka kwa menu ibukizi.



Kumbuka:

Iwapo menyu ya **Mipangilio ya Kuchapisha** haijaonyeshwa kwa macOS Catalina (10.15) au ya baadaye, 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), kiendeshi cha printa ya Epson hakijasakinishwa vizuri. Iwezeshe kwenye menyu ifuatayo.

Teua **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) kwenye menyu ya Apple > **Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue**, **Chapisha na Utume Faksi**), ondoa kichapishi, na kisha uongeze kichapishi tena. Angalia yafuatayo ili uongeze printa.

[“Kuongeza Kichapishi Halali cha Epson \(kwa Mac OS Pekee\)” kwenye ukurasa wa 456](#)

macOS Mojave (10.14) haiwezi kufikia **Mipangilio ya Kuchapisha** katika programu zilizoundwa na Apple kama vile TextEdit.

6. Badilisha mipangilio kama inavyohitajika.

Tazama chaguo za menyu kwa kiendeshi cha kichapishi kwa maelezo.


Kumbuka:

Iwapo unataka kuhifadhi waraka ya kuchapisha kwenye hifadhi, teua **Mipangilio ya Kuchapisha** kutoka kwenye menyu ibukizi, teua **Hifadhi kwenye Hifadhi na Uchapishaji** kuwa **Aina ya Uchapishaji**, kisha uweke ufikio wa kuhifadhi.

7. Bofya **Chapisha**.

Kumbuka:

Iwapo unataka kukatisha uchapishaji, kwenye kompyuta yako bofya ikoni ya kichapishi katika **Egesho**. Teua kazi

unayotaka kukatisha, na kisha ubofye  kando ya mita ya maendeleo. Hata hivyo, unaweza kukatisha kazi ya uchapishaji kutoka kwa kompyuta inapotumwa kwenye kichapishi. Katika hali hii, katisha uchapishaji ukitumia paneli dhibiti ya printa.

Maelezo Husika

- ➔ [“Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543](#)
- ➔ [“Orodha ya Aina za Karatasi” kwenye ukurasa wa 201](#)
- ➔ [“Chaguo za Menyu za Kiendeshi cha Kichapishi” kwenye ukurasa wa 253](#)

Chaguo za Menyu za Kiendeshi cha Kichapishi

Fungua kidirisha cha uchapishaji kwenye programu, chagua kichapishi kisha ufikie kidirisha cha kiendeshi cha kichapishi.

Kumbuka:

Menyu hutofautiana kulingana na chaguo unaloteua.

Chaguo za Menyu za Muundo

Kurasa kwa kila Laha:

Teua idadi ya kurasa za kuchapishwa kwenye laha moja.

Mwelekeo wa Muundo:

Bainisha mpangilio ambao kurasa zinafaa kuchapishwa.

Mpaka:

Huchapisha mpaka kwenye kurasa.

Mwelekeo wa kugeuza ukurasa:

Huzungusha kurasa nyuzi 180 kabla ya kuchapisha. Teua kipengee hiki unapochapisha kwenye karatasi kama vile bahasha zilizopakiwa katika mwelekeo thabiti kwenye kichapishi.

Geuza kimlalo:

Hugeuza picha ili kuichapisha kama itakavyoonekana kwenye kioo.

Chaguo za Menu kwa Ulinganishaji wa Rangi

ColorSync/EPSON Color Controls:

Teua mbinu ya kurekebisha rangi. Chaguo hizi hurekebisha rangi kati ya kichapishi na onyesho la kompyuta ili kupunguza utofauti kwenye rangi.

Chaguo za Menu kwa Ushughulikiaji Karatasi

Kusanya kurasa:

Huchapisha nyaraka nyingi zilizolinganishwa kwa utaratibu na kupangwa kwenye vikundi.

Kurasa za Kuchapisha:

Teua chapisha tu kurasa witiri au kurasa shufwa.

Mpangilio wa Ukurasa:

Teua ili kuchapisha kutoka upande wa juu au ukurasa wa mwisho.

Pima ili itoshee katika ukubwa wa karatasi:

Huchapisha ili kutoshea kwenye ukubwa wa karatasi uliyopakia.

Ukubwa wa Karatasi wa Mwisho:

Teua ukubwa wa karatasi uwe kuchapisha.

Punguza tu:

Teua hii unapotaka kupunguza ukubwa iwapo tu data ya uchapishaji ni kubwa mno kuliko ukubwa wa karatasi iliyo kwenye kichapishi.

Chaguo za Menu kwa Ukurasa wa Jalada

Kulingana na toleo la OS, menu hii huenda isionekane.

Chapisha Ukurasa wa Jalada:

Teua iwapo unataka kuchapisha ukurasa wa jalada au la. Unapotaka kuongeza jalada la nyuma, teua **Baada ya waraka**.

Aina ya Ukurasa wa Jalada:

Teua maudhui ya ukurasa wa jalada.

Chaguo za Menyu kwa Mipangilio ya Kuchapisha

Paper Source:

Teua chanzo cha karatasi ambacho karatasi huingizwa. Teua **Uteuzi Otomatiki** ili kuteua kiotomatiki chanzo cha karatasi kilichoteuliwa kwenye mipangilio ya kichapishi.

Media Type:

Teua aina ya karatasi unayochapisha. Iwapo utateua **Teua Otomatiki (karatasi wazi)**, uchapishaji unatelezwa kutoka kwa chanzo cha karatasi ambapo aina ya karatasi imewekwa kwa ifuatayo kwenye mipangilio ya kichapishi.

karatasi tupu1, karatasi tupu2, Iliyochapishwa mapema, karatasi yenye anwani, Rangi, Iliyotengenezwa upya, Karatasi ya Ubora wa Juu

Hata hivyo, karatasi haliwezi kuingizwa kutoka kwenye chanzo ambacho chanzo cha karatasi kimewekwa kwa zima kwenye **Mipangilio ya Uchaguaji Oto** cha kichapishi.

Aina ya Uchapishaji:

Hifadhi kazi ya uchapishaji kwenye hifadhi iliyowekwa katika **Mipangilio ya Hifadhi** ya skrini ya Mali, au hifadhi na uchapishe.

Rekebu-kijivu:

Teua wakati unataka kuchapisha kwa rangi nyeusi au kijivu.

Chaguo za Menyu kwa Color Options

Mipangilio Mwnywe:

Hurekebisha rangi kikuli. Kwenye **Mipangilio Iliyoboreshwa**, unaweza kuteua mipangilio ya kina.

Ubora Picha:

Hutoa picha nzuri zaidi na rangi dhahiri zaidi kwa kurekebisha ulinganuaji, ukifishwaji, na uangavu wa data ya kwanza ya picha kiotomatiki.

Off (No Color Adjustment):

Chapisha bila kuboresha au kurekebisha rangi kwa njia yoyote.

Chaguo za Menyu za Ukamilishaji

Trei Towe:

Teua trei towe unayotaka kutumia kwa machapisho. Trei towe inaweza kuteuliwa kiotomatiki kulingana na mipangilio mingine ya uchapishaji.

Panga:

Teua jinsi ya kupanga nakala nyingi.

- Geuza Mpangilio: Huweka kwenye mpororo machapisho mbadala kwenye mwelekeo wa taswira na mwelekeo wa mandhari. Ili kutumia kipengele hiki, teua **Mipangilio ya Kuchapisha** kutoka kwenye menyu ibukizi, na kisha uteue **Uteuzi Otomatiki** kama mpangilio wa **Paper Source**. Pili, teua **Kukamilisha** kutoka kwenye menyu ibukizi, na kisha uteue **Uteuzi Otomatiki** au **Trei ya Kuangalisha Chini** kama mpangilio wa **Trei Towe**. Machapisho yanawekwa kwenye mpororo kwenye Trei Inayoangalia Upande wa Chini.
- Upangaji Hamishi: Huondoa kila kikundi cha nakala. Unaweza kuteua chaguo hili tu wakati umeteua **Uteuzi Otomatiki** au **Trei Kamilishi** kuwa mpangilio wa **Trei ya Zao**. Inapatikana wakati kikamilishi cha hiari kimesakinishwa.

Kunja/Stichi ya Seruji:

Teua iwapo unataka kukunja au kukunja na kutaraza machapisho. Inapatikana wakati kihitimishi cha stepla na kitengo cha nyaya cha hiari zimesakinishwa.

Bana kwa stepla:

Teua eneo la stepla. Inapatikana wakati kikamilishi cha hiari kimesakinishwa.

Toboa:

Teua eneo la shimo linalotobolewa. Inapatikana wakati kikamilishi na kitengo cha kutoboa cha hiari zimesakinishwa.

Chaguo za Menyu kwa Usanidi wa Karatasi

Uzito wa Chapisho:

Punguza uzito wa chapisho kwa uchapishaji laini unapochapisha picha kwa data nzito.

Chaguo za Menyu kwa Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing:

Huchapisha katika pande zote za karatasi.

Kijitabu:

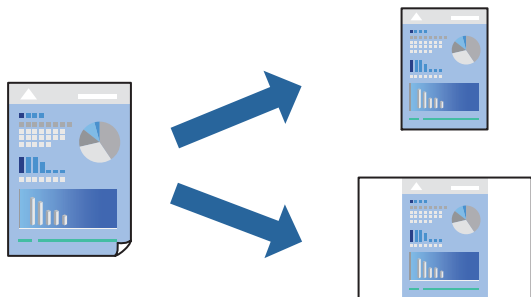
- Kujalidi kwa Katikati: tumia mbinu hii unapochapisha idadi kubwa ya kurasa ambazo zinaweza kupangwa na kukunjwa kwa urahisi kuwa nusu.
- Kujalidi kwa Upande: Tumia mbinu hii unapochapisha laha moja (kurasa nne) kwa wakati mmoja, kukunja kila moja kuwa nusu kisha kuziweka pamoja kwa juzuu moja.

Mpangilio wa Kubana:

Teua nafasi ya uunganishaji kwa karatasi towe.

Kuongeza Mipangilio Awali kwa Uchapishaji Rahisi

Ukiunda uwekaji wako upya mwenyewe wa mipangilio ya uchapishaji inayotumiwa mara kwa mara kwenye kiendeshi cha printa, unaweza kuchapisha kwa urahisi kwa kuchagua uwekaji upya kutoka kwa orodha.



1. Weka kila kipengee kama vile **Mipangilio ya Kuchapisha** na **Mipangilio (Ukbwa wa Krtasi, Media Type na mengineyo)**.
2. Bofya **Mipangilio awali** ili uhifadhi mipangilio ya sasa kama mipangilio awali.
3. Bofya **OK**.

Kumbuka:

*Ili kufuta uwekaji upya ulioongezwa, bofya **Uwekaji upya > Onyesha Uwekaji Upya**, teua jina la uwekaji upya unalotaka kufuta kutoka kwa orodha, na kisha ulifute.*

4. Bofya **Chapisha**.

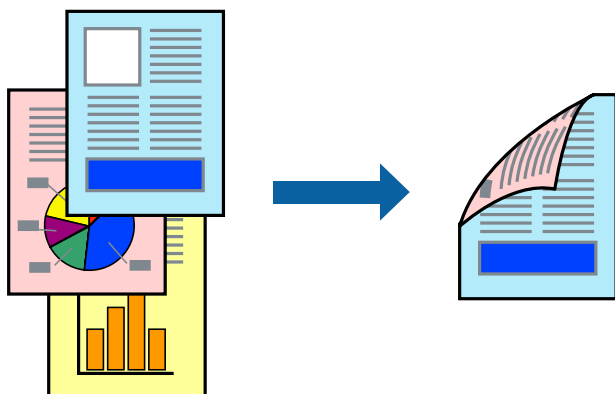
Wakati mwingine ukitaka kuchapisha ukitumia mipangilio sawa, chagua jina la mipangilio awali lililosajiliwa kutoka **Mipangilio awali**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuweka Karatasi”](#) kwenye ukurasa wa 203
- ➔ [“Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi”](#) kwenye ukurasa wa 252

Kuchapisha Pande 2

Unaweza kuchapisha katika pande zote za karatasi.



Kumbuka:

- ❑ Ikiwa hutatumia karatasi ambayo inafaa kwa uchapishaji wa pande 2, ubora wa uchapishaji huenda ukapungua na karatasi inaweza kukwama.

“Karatasi la Kuchapishwa Upande 2” kwenye ukurasa wa 548

- ❑ Kulingana na karatasi na data, wino unaweza kuvuja hadi upande huo mwingine wa karatasi.

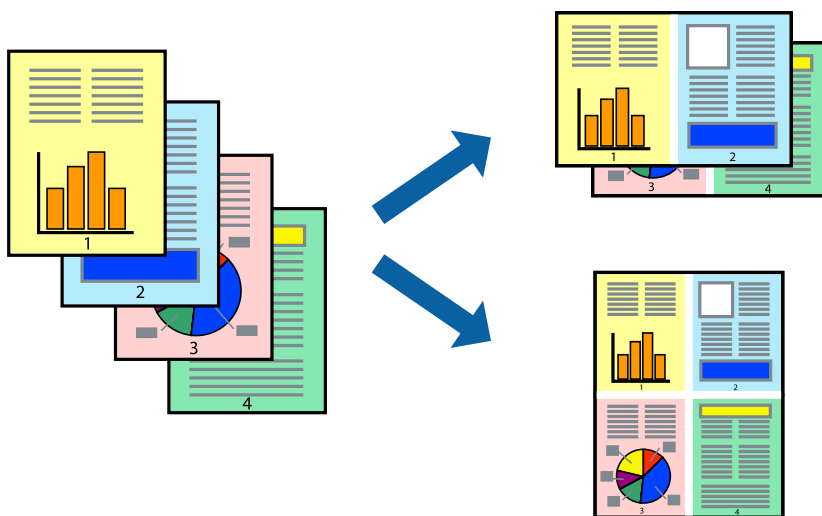
1. Teua **Two-sided Printing Settings** kutoka kwa menu ibukizi.
2. Teua zinazofungana kwenye **Two-sided Printing**.
3. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543
- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 252

Kuchapisha Kurasa Kadhaa kwenye Kurasa Moja

Unaweza kuchapisha kurasa kadhaa za data kwenye laha moja ya karatasi.



1. Chagua **Mpangilio** katika menu ya kidukizo.
2. Weka idadi ya kurasa katika **Kurasa kwa Ukurasa, Mwelekeo wa Mpangilio** (mpangilio wa ukurasa), na **Mpaka**.
“Chagua za Menu za Muundo” kwenye ukurasa wa 253
3. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 252

Kuchapisha ili Itoshee Katika Ukubwa wa Karatasi

Teua ukubwa wa karatasi uliyopakia kwenye kichapishi kama mpangilio wa Ukubwa wa Karatasi Elekea.



1. Chagua ukubwa wa karatasi unayoweka katika programu kama mpangilio wa **Ukubwa wa Krtasi**.
2. Chagua **Ushughulikiaji wa Karatasi** kutoka kwa menyu ya kidukizo.
3. Chagua **Skeli ili itoshee katika ukubwa wa karatasi**.
4. Teua ukubwa wa karatasi uliyopakia kwenye kichapishi kama mpangilio wa **Ukubwa wa Karatasi Elekea**.
5. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
6. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 252

Kuchapisha Hati Iliyopunguzwa au Kuongezwa ukubwa kwa Ukuzaji wowote

Unaweza kupunguza au kuongeza ukubwa wa hati na asilimia mahsusi.



Kumbuka:

Utendaji hutofautiana kulingana na programu. Angalia msaada wa programu kwa maelezo.

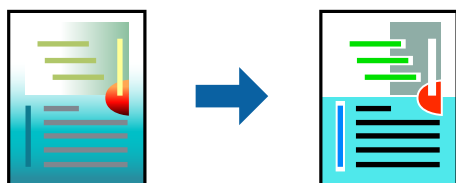
1. Fanya moja kati ya zifuatazo.
 - Teua **Chapisha** kutoka kwenye menu ya **Faili** ya programu-tumizi. Bofya **Usanidi wa Ukurasa**, na kisha uteue printa yako katika **Muundo Wa**. Teua ukubwa wa data ya kuchapishwa kutoka kwa **Ukubwa wa Karatasi**, ingiza asilimia katika **Kipimo**, na kisha ubofye **SAWA**.
 - Teua **Mpangilio wa Ukurasa** kwenye menu ya **Faili** ya programu. Teua printa yako katika **Muundo Wa**. Teua ukubwa wa data ya kuchapishwa kutoka kwa **Ukubwa wa Karatasi**, ingiza asilimia katika **Kipimo**, na kisha ubofye **SAWA**. Chagua **Chapia** katika menu ya **Faili**.
2. Teua printa yako katika **Printa**.
3. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203](#)
- ➔ [“Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 252](#)

Kurekebisha Rangi ya Uchapishaji

Unaweza kurekebisha rangi zinazotumiwa katika uchapishaji. Marekebisha haya hayatumikiwa kwenye data ya kwanza.



Ubora Picha hutoa picha nzuri zaidi na rangi dhahiri zaidi kwa kurekebisha ulinganuaji, ukifishwaji, na uangavu wa data ya kwanza ya picha kiotomatiki.

Kumbuka:

Ubora Picha hurekebisha rangi kwa kuchanganua eneo la kipengele. Kwa hivyo, ikiwa umebadilisha eneo la kipengele kwa kupunguza, kukuza, kupogoa, au kuzungusha picha hiyo, rangi inaweza kubadilika bila kutarajiwa. Ikiwa picha iko nje ya mwimo, toni inaweza kuwa sio ya kiasili. Ikiwa rangi imebadilishwa au imekuwa sio ya asili, chapisha kwa modi nyingine mbali na **Ubora Picha**.

1. Chagua **Kulinganisha Rangi** katika menyu ya kidukizo, na kisha uchague **EPSON Color Controls**.
2. Teua **Color Options** kutoka kwenye menyu ibukizi, na kisha uteue moja ya chaguo zinazopatikana.
3. Bofya mshale kando ya **Mipangilio Iliyoboreshwa** na uweke mipangilio inayofaa.
4. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
5. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

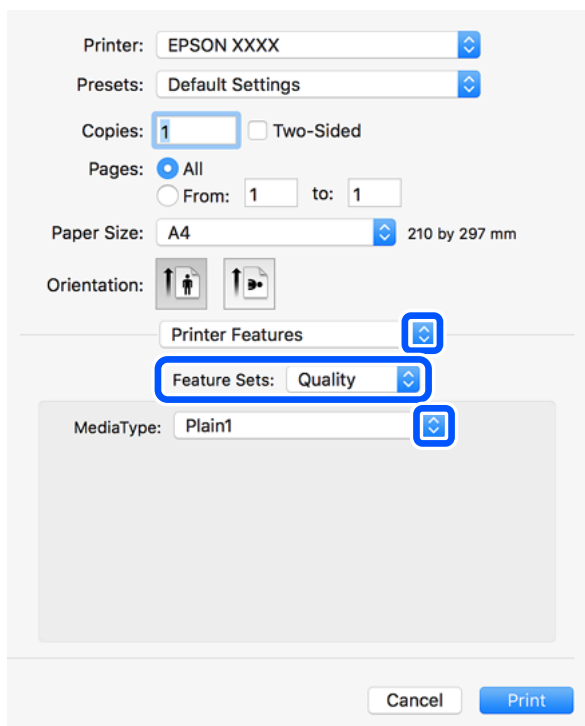
- ➔ [“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203](#)
- ➔ [“Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 252](#)

Kuchapisha kutoka kwenye Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript kwenye Mac OS

Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript ni kiendeshi kinachotoa amri za kuchapisha kwenye kichapishi kwa kutumia Lugha ya Ufafanuzi wa Ukurasa wa PostScript.

1. Fungua faili unayotaka kuchapisha.
Pakia karatasi katika kichapishi iwapo bado haijapakiwa.
2. Chagua **Chapisha** au **Usanidi wa Uchapishaji** katika menyu ya **Faili**.
Inapohitajika, bofya **Onyesha Maelezo** au ▼ ili uongeze dirisha la uchapishaji.
3. Teua kichapishi chako.

- Teua **Vipengele vya Kuchapisha** kutoka kwenye menyu ibukizi.



- Badilisha mipangilio kama inavyohitajika.
Tazama chaguo za menyu kwa kiendeshi cha kichapishi kwa maelezo.
- Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Karatasi Inayopatikana na Uwezo”](#) kwenye ukurasa wa 543
- ➔ [“Kuweka Karatasi”](#) kwenye ukurasa wa 203
- ➔ [“Orodha ya Aina za Karatasi”](#) kwenye ukurasa wa 201
- ➔ [“Chaguo za Menyu za Vipengele vya Kichapishi”](#) kwenye ukurasa wa 264

Chaguo za Menyu kwa Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript

Fungua dirisha la chapisho kwenye programu-tumizi, teua kichapishi, na kisha ufikie dirisha la kiendeshi cha kichapishi.

Kumbuka:

Menyu hutofautiana kulingana na chaguo unaloteua.

Chaguo za Menyu za Muundo

Kurasa kwa kila Laha:

Teua idadi ya kurasa za kuchapishwa kwenye laha moja.

Mwelekeo wa Muundo:

Bainisha mpangilio ambao kurasa zinafaa kuchapishwa.

Mpaka:

Huchapisha mpaka kwenye kurasa.

Pande Mbili:

Hukuruhusu kutekeleza uchapishaji wa pande 2.

Mwelekeo wa kugeuza ukurasa:

Huzungusha kurasa nyuzi 180 kabla ya kuchapisha.

Geuza kimlalo:

Hugeuza picha ili iweze kuchapisha kama vile ingeonekana kwenye kioo.

Chaguo za Menyu kwa Ulinganishaji wa Rangi

ColorSync/Kwenye Kichapishi:

Teua mbinu ya kurekebisha rangi. Chaguo hizi hurekebisha rangi kati ya kichapishi na onyesho la kompyuta ili kupunguza utofauti kwenye rangi.

Chaguo za Menyu kwa Ushughulikiaji Karatasi

Kusanya kurasa:

Huchapisha nyaraka nyingi zilizolinganishwa kwa utaratibu na kupangwa kwenye vikundi.

Kurasa za Kuchapisha:

Teua chapisha tu kurasa witiri au kurasa shufwa.

Mpangilio wa Ukurasa:

Teua ili kuchapisha kutoka upande wa juu au ukurasa wa mwisho.

Pima ili itoshee katika ukubwa wa karatasi:

Huchapisha ili kutoshea kwenye ukubwa wa karatasi uliyopakia.

Ukubwa wa Karatasi wa Mwisho:

Teua ukubwa wa karatasi ewa kuchapisha.

Punguza tu:

Teua unapopunguza ukubwa wa waraka.

Chaguo za Menyu kwa Mlisho wa Karatasi

Teua chanzo cha karatasi ambacho karatasi huingizwa.

Kurasa Zote Kutoka:

Kuteua **Teua Otomatiki** huteua chanzo cha karatasi kinachowiana na **Mipangilio ya Karatasi** kwenye kichapishi kiotomatiki.

Ukurasa wa Kwanza Kutoka/Inasalia Kutoka:

Pia unaweza kuteua chanzo cha karatasi kwa ukurasa.

Chaguo za Menyu kwa Ukurasa wa Jalada

Chapisha Ukurasa wa Jalada:

Teua iwapo unataka kuchapisha ukurasa wa jalada au la. Unapotaka kuongeza jalada la nyuma, teua **Baada ya waraka**.

Aina ya Ukurasa wa Jalada:

Teua maudhui ya ukurasa wa jalada.

Chaguo za Menyu kwa Mipangilio ya Kazi

Kazi ya Siri:

Hukuwezesha kuingiza nenosiri kwenye kazi ya uchapishaji.

Jina la Mtumiaji:

Ingiza jina la mtumiaji.

Jina la Kazi:

Ingiza jina la kazi.

Nenosiri:

Ingiza nenosiri.

Chaguo za Menyu za Vipengele vya Kichapishi

Seti za Kipengele:

Quality:

Media Type:

Teua aina ya karatasi unayochapisha. Iwapo utateua **Isiyobainishwa**, uchapishaji unatelezwa kutoka kwa chanzo cha karatasi ambapo aina ya karatasi imewekwa kwa ifuatayo kwenye mipangilio ya kichapishi.

karatasi tupu1, karatasi tupu2, Iliyochapishwa mapema, karatasi yenye anwani, Rangi, Iliyotengenezwa upya, Karatasi ya Ubora wa Juu

Hata hivyo, karatasi haliwezi kuingizwa kutoka kwenye chanzo ambacho chanzo cha karatasi kimewekwa kwa zima kwenye **Mipangilio ya Uchaguaji Oto** cha kichapishi.

Output:

Output Tray:

Teua trei towe unayotaka kutumia kwa machapisho.

Sort:

Teua jinsi ya kupanga nakala nyingi.

- Upangaji Hamishi: Huondoa kila kikundi cha nakala. Unaweza kuteua chaguo hili tu wakati umeteua **Uteuzi Otomatiki** au **Trei Kamilishi** kuwa mpangilio wa **Trei ya Zao**. Inapatikana wakati kikamilishi cha hiari kimesakinishwa.
- Geuza Mpangilio: Huweka kwenye mpororo machapisho mbadala kwenye mwelekeo wa taswira na mwelekeo wa mandhari. Ili kutumia kipengele hiki, teua **Mipangilio ya Kuchapisha** kutoka kwenye menyu ibukizi, na kisha uteue **Uteuzi Otomatiki** kama mpangilio wa **Paper Source**. Pili, teua **Kukamilisha** kutoka kwenye menyu ibukizi, na kisha uteue **Uteuzi Otomatiki** au **Trei ya Kuangalisha Chini** kama mpangilio wa **Trei Towe**. Machapisho yanawekwa kwenye mpororo kwenye Trei Inayoangalia Upande wa Chini.

Bana kwa stepla:

Teua eneo la stepla. Inapatikana wakati kikamilishi cha hiari kimesakinishwa.

Toboa

Teua eneo la shimo linalotobolewa. Inapatikana wakati kikamilishi na kitengo cha kutoboa cha hiari zimesakinishwa.

Kunja/Stichi ya Seruji

Teua iwapo unataka kukunja au kukunja na kutaraza machapisho. Inapatikana wakati kihitimishi cha stepla na kitengo cha nyaya cha hiari zimesakinishwa.

Rangi:

Color Mode:

Teua iwapo utachapisha kwenye rangi au katika monokromu.

Press Simulation:

Unaweza kuteua rangi ya wino ya CMYK ya kuiga wakati unachapisha kwa kupunguza rangi ya wino ya CMYK ya chombo cha kutoa.

MengiMengine:

Ink Save Mode:


Huhifadhi wino kwa kupunguza uzito wa chapisho.

Kuchapisha Faili za PDF kutoka kwenye Kifaa cha Kumbukumbu

Unaweza kuchapisha faili za PDF kutoka kwenye kifaa cha kumbukumbu kilichounganishwa kwenye kichapishi.

Kumbuka:

Baadhi ya aina na saizi za karatasi haziwezi kutumika kuchapisha faili za PDF.

1. Unganisha kifaa cha kumbukumbu kwenye kituo tayarishi cha USB cha kiolesura cha nje cha kichapishi.
“Kuchomeka na Kuondoa Kifaa cha Nje cha USB” kwenye ukurasa wa 218
2. Teua **Kifaa cha Kumbukumbu** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua **PDF**.
4. Teua faili.
5. Donoa .

Kumbuka:

Ili kuhifadhi data ya uchapishaji kwenye hifadhi, teua **Kuhifadhi Faili** na uweke mipangilio ya kuhifadhi. Teua **Mpangilio** ili uchague iwapo utachapisha data kwa wakati mmoja.

Chaguo Msingi za Menyu kwa Mipangilio ya PDF

Ya hivi majuzi hadi ya zamani/Ya zamani hadi ya hivi majuzi:

Hubadilisha mpangilio wa faili.

Mipangilio ya K'si:

Bainisha mipangilio ya chanzo cha karatasi ambacho unataka kuchapisha kwacho.

Pande 2:

Teua **Washa** ili kuchapisha faili PDF kutumia uchapishaji wa pande 2. Pia unaweza kuteua mbinu ya kuunganisha kwenye mpangilio wa **Ufungaji(Nakala)**.

Agizo la Chapa:

Teua mpangilio ya uchapishaji wa kurasa anuwai wa faili.

Hali ya Rangi:

Teua mpangilio wa rangi iwapo kwa kawaida unachapisha kwenye **Ny'i na Ny'pe** au **Rangi**.

Chaguo Mahiri za Menyu kwa Mipangilio ya PDF

Kumalizia:

Kumalizia:

Teua **Pangiliza (Mpang'o wa Ukurasa)** ili kuchapisha nyaraka za kurasa nyingi zilizochanganywa kwa mpangilio na kupangwa kwenye vikundi. Teua **Kikundi (Kurasa Sawa)** ili kuchapisha nyaraka za kurasa nyingi kwa kupata kurasa zenye nambari sawa kama kikundi.

Toa Karatasi:

Teua **Geuza Mpangilio** ili kuchapisha mbadala kwenye uelekeo wa taswira kutoka kwenye chanzo cha karatasi moja na uelekeo wa mandhari kutoka kwenye chanzo cha karatasi jingine. Chagua **Otomatiki** kama **Mipangilio ya K'si** unapotumia kipengele hiki.

Ikiwa utachagua **Badilisha Mpangilio**, unaweza kupanga kila seti ya nakala. Inapatikana wakati kihitimishi cha hiari kimesakinishwa.

Bana kwa stepla:

Teua eneo la stepla. Inapatikana wakati kihitimishi cha hiari kimesakinishwa.

Toboa:

Teua mahali kwa mashimo ya kutobolewa. Inapatikana wakati kihitimishi kwa hiari na kitengo cha kupiga zimesakinishwa.

Kunja:

Mkunjo Nusu:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya machapisho yakunjwe nusu.

Menyu hii inaonyeshwa tu wakati kitendaji cha ukunjaji nusu kimewezeshwa.

Mkunjo Nusu

Hukuruhusu kufanya machapisho yakunjwe nusu.

Kurasa kwa kila Kunja

Bainisha idadi ya kurasa za kukunja nusu.

Hali ya Kuchapisha

Teua iwapo utachapisha nje au ndani ya karatasi nusu lililokunjwa.

Mkunjo Mara Tatu:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya machapisho yakunjwe mara tatu.

Menyu hii huonyeshwa tu wakati kipengele cha kukunja mara tatu kimewezeshwa.

Mkunjo Mara Tatu

Hukuruhusu kufanya machapisho yakunjwe mara nne.

Kurasa kwa kila Kunja

Bainisha idadi ya kurasa zilizokunjwa mara tatu.

Hali ya Kuchapisha

Teua iwapo utachapisha nje au ndani ya karatasi lililokunjwa mara tatu.

Kufunga

Teua mwelekeo wa kuweka pamoja.

Kuhifadhi Faili:

Unaweza kuhifadhi data ya uchapishaji kwenye hifadhi.

Mpangilio:

Chaguo iwapo utahifadhi data ya uchapishaji pekee kwenye hifadhi au la.

Kabrasha (Inahitajika):

Chagua folda ambapo utahifadhi data ya uchapishaji.

Jina la Faili:

Weka jina la faili.

Nenosiri la Faili:

Weka nenosiri ili kuchagua faili.

Jina la Mtumiaji:

Weka jina la mtumiaji.

Kuchapisha Hati kutoka Vifaa Maizi

Unaweza kuchapisha nyaraka kutoka vifaa maizi kama vile simu mahiri au kompyuta kibao.



Kuchapisha Ukitumia Epson Smart Panel

Epson Smart Panel ni programu inayokuwezesha kutekeleza operesheni za kichapishi rahisi ikiwa ni pamoja na kuchapisha, kunakili au kutambaza kutoka kwa kifaa maizi kama vile smartphone na kompyuta kibao. Unaweza kuunganisha kichapishi na kifaa maizi kupitia mtandao pasiwaya, kuangalia viwango vya wino na hali ya kichapishi, na kuangalia suluhisho iwapo kosa litatokea. Pia unaweza kunakili rahisi kwa kusajili nakala ya kipendwa.



Sakinisha Epson Smart Panel kutoka kwenye msimbo ufuatao wa URL na QR.

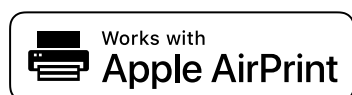
<https://support.epson.net/smpdl/>



Anzisha Epson Smart Panel, na kisha uteue menyu ya kuchapisha kwenye skrini ya mwanzo.

Kuchapisha Nyaraka Ukitumia AirPrint

AirPrint huwezesha uchapishaji pasiwaya wa papo hapo kutoka kwenye iPhone, iPad, iPod ya mguso, na Mac bila kuhitajika kusakinisha viendeshi au kupakua programu.



Kumbuka:

Iwapo ulilemaza ujumbe wa usanidi wa karatasi kwenye paneli dhibiti ya kichapishi chako, huwezi kutumia AirPrint. Tazama kiungo kilicho hapa chini ili kuwezesha ujumbe, iwapo inahitajika.

1. Sanidi kichapishi chako kwa uchapishi wa pasi waya. Tazama kiungo cha hapa chini.

<https://epson.sn>

2. Unganisha kifa chako cha Apple kwenye mtandao sawa wa pasi waya ambao kichapishi chako kinatumia.
3. Chapisha kutoka kwa kifaa chako hadi kwa printa.

Kumbuka:

Kwa maelezo, tazama ukurasa wa AirPrint kwenye tovuti ya Apple.

Maelezo Husika

➔ [“Hakiwezi Kuchapisha Ingawa Muunganisho Umewekwa \(iOS\)” kwenye ukurasa wa 479](#)

Kuchapisha Ukitumia Epson Print Enabler

Unaweza kuchapisha hati, barua pepe, picha au kurasa za wavuti pasiwaya moja kwa moja kutoka katika simu au kompyuta yako kibao Android (Android v 4.4 au jipya zaidi). Kwa kudonoa mara chache tu, kifaa chako cha Android kinaweza kugundua kichapishi cha Epson ambacho kimeunganishwa kwenye mtandao sawa pasiwaya.

Tafuta na usakinishe Epson Print Enabler kutoka Google Play.

Nenda katika **Mipangilio** kwenye kifaa cha Android, teua **Kuchapisha** kisha wezesha Epson Print Enabler. Kutoka katika programu ya Android kama vile Chrome, donoa aikoni ya menu na uchapishe kilicho kwenye skrini.

Kumbuka:

*Iwapo hutaona kichapishi chako, donoa **Vichapishi Vyote** na uteue kichapishi chako.*

Kuchapisha Ukitumia Mopria Print Service

Mopria Print Service huwezesha uchapishaji wa papo hapo wa pasi waya kutoka kwenye simu maizi au kompyuta ndogo za Android.

Sakinisha Mopria Print Service kutoka Google Play.



Kwa maelezo zaidi, fikia tovuti ya Mopria Web katika <https://mopria.org>.

Kuchapisha kwenye Bahasha

Kuchapisha Bahasha kutoka kwa Kompyuta (Windows)

1. Pakia bahasha kwenye kichapishi.
[“Kupakia Bahasha” kwenye ukurasa wa 204](#)
2. Fungua faili unayotaka kuchapisha.
3. Fikia dirisha la kiendeshi cha kichapishi.

4. Teua ukubwa wa bahasha kutoka **Ukubwa wa Waraka** kwenye kichupo cha **Kuu** kisha uteue **Bahasha** kutoka **Aina ya Krtasi**.
5. Weka vipengele hivyo vingine kwenye vichupo vya **Kuu** na **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, na kisha ubofye **SAWA**.
6. Bofya **Chapisha**.

Kuchapisha Bahasha kutoka kwa Kompyuta (Mac OS)

1. Pakia bahasha kwenye kichapishi.
[“Kupakia Bahasha” kwenye ukurasa wa 204](#)
2. Fungua faili unayotaka kuchapisha.
3. Chagua **Chapisha** kutoka kwa menyu ya **Faili** au amri nyingine ili ufikie mawasiliano ya uchapishaji.
4. Teua ukubwa kama mpangilio wa **Ukbwa wa Krtasi**.
5. Teua **Mipangilio ya Kuchapisha** kutoka kwa menyu ibukizi.
6. Teua **Bahasha** kama mpangilio wa **Media Type**.
7. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
8. Bofya **Chapisha**.

Kuchapisha kwenye Karatasi Iliyochapishwa Mapema

Kuchapisha kwenye Karatasi Iliyochapishwa Mapema kutoka kwa Kompyuta (Windows)

1. Pakia karatasi iliyochapishwa mapema kwenye kichapishi.
[“Kupakia Karatasi Iliyochapishwa Mapema \(Kuchapisha kwenye Upande 1\)” kwenye ukurasa wa 207](#)
[“Kupakia Karatasi Iliyochapishwa Mapema \(Kuchapisha kwenye Upande 2\)” kwenye ukurasa wa 208](#)
2. Fungua faili unayotaka kuchapisha.
3. Fikia dirisha la kiendeshi cha kichapishi.
4. Teua ukubwa wa karatasi kutoka **Ukubwa wa Waraka** kwenye kichupo cha **Kuu** kisha uteue **Preprinted** kutoka **Aina ya Krtasi**.

5. Wakati mpangilio wa **Uchapishaji wa Pande 2** umewezeshwa, bofya **Mipangilio Iliyorefushwa** kwenye kichupo cha **Utunzaji**, na kisha uteue **Toa hati za kurasa 1 katika hali ya Vipande 2**.



Muhimu:

*Unapochapisha hati za ukurasa mmoja na hati za kurasa nyingi kwenye karatasi iliyochapishwa mapema, ikiwa mpangilio wa **Uchapishaji wa Pande 2** imewezesha, hakikisha mpangilio wa kiendeshi cha kichapishi umewekwa kama ilivyo hapa juu. Vinginevyo, upande uliochapishwa wa ukurasa wa kwanza unatofautiana, na matokeo ya uchapishaji hubadilika kati ya hati ya ukurasa mmoja na hati ya kurasa nyingi.*

6. Weka vipengele hivyo vingine kwenye vichupo vya **Kuu** na **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, na kisha ubofye **SAWA**.
7. Bofya **Chapisha**.

Kuchapisha kwenye Karatasi Iliyochapishwa Mapema kutoka kwa Kompyuta (Mac OS)

1. Pakia karatasi iliyochapishwa mapema kwenye kichapishi.
“Kupakia Karatasi Iliyochapishwa Mapema (Kuchapisha kwenye Upande 1)” kwenye ukurasa wa 207
“Kupakia Karatasi Iliyochapishwa Mapema (Kuchapisha kwenye Upande 2)” kwenye ukurasa wa 208
2. Fungua faili unayotaka kuchapisha.
3. Chagua **Chapisha** kutoka kwa menyu ya **Faili** au amri nyingine ili ufikie mawasiliano ya uchapishaji.
4. Teua ukubwa kama mpangilio wa **Ukbwa wa Krtasi**.
5. Teua **Mipangilio ya Kuchapisha** kutoka kwa menyu ibukizi.
6. Teua **Preprinted** kama mpangilio wa **Media Type**.



Muhimu:


Unapochapisha pande 2, upande uliochapishwa wa ukurasa wa kwanza unatofautiana kati ya hati ya ukurasa mmoja na hati ya kurasa nyingi. Hakikisha umepakia upande sahihi wa karatasi.

7. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
8. Bofya **Chapisha**.

Kuchapisha Picha

Kuchapisha Faili za JPEG kutoka kwenye Kifaa cha Kumbukumbu

Unaweza kuchapisha faili za JPEG kutoka kwenye kifaa cha kumbukumbu kilichounganishwa kwenye kichapishi.

1. Unganisha kifaa cha kumbukumbu kwenye kituo tayarishi cha USB cha kiolesura cha nje cha kichapishi.
“Kuchomeka na Kuondoa Kifaa cha Nje cha USB” kwenye ukurasa wa 218
2. Teua **Kifaa cha Kumbukumbu** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua **JPEG**.
4. Teua faili.
5. Donoa .

Kumbuka:

Ili kuhifadhi data ya uchapishaji kwenye hifadhi, teua **Kuhifadhi Faili** na uweke mipangilio ya kuhifadhi. Teua **Mpangilio** ili uchague iwapo utachapisha data kwa wakati mmoja.

Chaguo Msingi za Menyu kwa Mipangilio ya JPEG

 Menyu:

Weka mipangilio ya kuagiza, kuteua, na kuondoa tiki kwenye data ya taswira.

Mipangilio ya K'si:

Bainisha mipangilio ya chanzo cha karatasi ambayo unataka kuchapisha kwenye.

Mpangilio:

Teua njia ya muundo wa faili za JPEG. **1-juu** ni ya kuchapisha faili kwa kila ukurasa. **20-juu** ni ya kuchapisha faili 20 kwa kila ukurasa. **Kiolezo** ni ya kuunda uchapishaji wa kiolezo kwa maelezo.

Tosheza Fremu:

Teua **Washa** ili kupuna picha ili kuteshea kwenye muundo wa chapisho ulioteuliwa kiotomatiki. Ikiwa mgao uwiano wa data ya picha na ukubwa wa karatasi ni tofauti, picha hupanuliwa au kupunguzwa kiotomatiki ili pande zile fupi zilingane na pande fupi za karatasi. Upande mrefu wa picha hukatwa ikiwa unazidi upande mrefu wa karatasi. Kipengele hiki huenda kisifanye kazi kwa picha za panorama.

Hali ya Rangi:

Teua mpangilio wa rangi iwapo kwa kawaida unachapisha kwenye **Ny'i na Ny'pe** au **Rangi**.

Chaguo Mahiri za Menyu kwa Mipangilio ya JPEG

Kumalizia:

Kumalizia:

Teua **Pangiliza (Mpang'o wa Ukurasa)** ili kuchapisha nyaraka za kurasa nyingi zilizochanganywa kwa mpangilio na kupangwa kwenye vikundi. Teua **Kikundi (Kurasa Sawa)** ili kuchapisha nyaraka za kurasa nyingi kwa kupata kurasa zenye nambari sawa kama kikundi.

Toa Karatasi:

Ikiwa utachagua **Badilisha Mpangilio**, unaweza kupanga kila seti ya nakala. Inapatikana wakati kihitimishi cha hiari kimesakinishwa.

Bana kwa stepla:

Teua eneo la stepla. Inapatikana wakati kihitimishi cha hiari kimesakinishwa.

Toboa:

Teua mahali kwa mashimo ya kutobolewa. Inapatikana wakati kihitimishi kwa hiari na kitengo cha kupiga zimesakinishwa.

Kunja:

Mkunjo Nusu:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya machapisho yakunjwe nusu.

Menyu hii inaonyeshwa tu wakati kitendaji cha ukunjaji nusu kimewezeshwa.

Mkunjo Nusu

Hukuruhusu kufanya machapisho yakunjwe nusu.

Kurasa kwa kila Kunja

Bainisha idadi ya kurasa za kukunja nusu.

Hali ya Kuchapisha

Teua iwapo utachapisha nje au ndani ya karatasi nusu lililokunjwa.

Mkunjo Mara Tatu:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya machapisho yakunjwe mara tatu.

Menyu hii huonyeshwa tu wakati kipengele cha kukunja mara tatu kimewezeshwa.

Mkunjo Mara Tatu

Hukuruhusu kufanya machapisho yakunjwe mara nne.

Kurasa kwa kila Kunja

Bainisha idadi ya kurasa zilizokunjwa mara tatu.

Hali ya Kuchapisha

Teua iwapo utachapisha nje au ndani ya karatasi lililokunjwa mara tatu.

Kufunga

Teua mwelekeo wa kuweka pamoja.

Tatua Picha:

Teua modi hii ili kuboresha ung'avu, ulinganuzi, na ueneaji wa picha kiotomatiki. Zima uboreshaji otomatiki, teua **Uboreshaji Umezimwa**.

Tatua Jicho Nyekundu:

Teua **Washa** ili kurekebisha athari ya jicho jekundu kwenye picha kiotomatiki. Marekebisho hayatekelezwi kwenye faili asili, kwenye machapisho tu. Kulingana na aina ya picha, sehemu za picha kando na macho zinaweza kurekebishwa.

Tarehe:

Teua umbizo la tarehe ambayo picha ilipigwa au kuhifadhiwa. Tarehe haichapishwi kwa baadhi ya miundo.

Kuhifadhi Faili:

Unaweza kuhifadhi data ya uchapishaji kwenye hifadhi.

Mpangilio:

Chagua iwapo utahifadhi data ya uchapishaji pekee kwenye hifadhi au la.

Kabrasha (Inahitajika):

Chagua folda ambapo utahifadhi data ya uchapishaji.

Jina la Faili:

Weka jina la faili.

Nenosiri la Faili:


Weka nenosiri ili kuchagua faili.

Jina la Mtumiaji:

Weka jina la mtumiaji.

Kuchapisha Faili za TIFF kutoka kwenye Kifaa cha Kumbukumbu

Unaweza kuchapisha faili za TIFF kutoka kwenye kifaa cha kumbukumbu kilichounganishwa kwenye kichapishi.

1. Unganisha kifaa cha kumbukumbu kwenye kituo tayarishi cha USB cha kiolesura cha nje cha kichapishi.
“Kuchomeka na Kuondoa Kifaa cha Nje cha USB” kwenye ukurasa wa 218
2. Teua **Kifaa cha Kumbukumbu** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua **TIFF**.
4. Teua faili.
5. Donoa .

Kumbuka:

*Ili kuhifadhi data ya uchapishaji kwenye hifadhi, teua **Kuhifadhi Faili** na uweke mipangilio ya kuhifadhi. Teua **Mpangilio** ili uchague iwapo utachapisha data kwa wakati mmoja.*

Chaguo Msingi za Menyu kwa Mipangilio ya TIFF

Ya hivi majuzi hadi ya zamani/Ya zamani hadi ya hivi majuzi:

Hubadilisha mpangilio wa faili.

Mipangilio ya K'si:

Bainisha mipangilio ya chanzo cha karatasi ambayo unataka kuchapisha kwenye.

Mpangilio:

Teua jinsi mpangilio wa faili ya Multi-TIFF. **1-juu** ni ya kuchapisha ukurasa mmoja kwa kila laha. **20-juu** ni ya kuchapisha kurasa 20 kwa kila laha moja. **Kiolezo** ni ya kuunda uchapishaji wa kiolezo kwa maelezo.

Tosheza Fremu:

Teua **Washa** ili kupuna picha ili kuteshea kwenye muundo wa chapisho ulioteuliwa kiotomatiki. Ikiwa mgao uwiano wa data ya picha na ukubwa wa karatasi ni tofauti, picha hupanuliwa au kupunguzwa kiotomatiki ili pande zile fupi zilingane na pande fupi za karatasi. Upande mrefu wa picha hukatwa ikiwa unazidi upande mrefu wa karatasi. Kipengele hiki huenda kisifanye kazi kwa picha za panorama.

Hali ya Rangi:

Teua mpangilio wa rangi iwapo kwa kawaida unachapisha kwenye **Ny'i na Ny'pe** au **Rangi**.

Chaguo Mahiri za Menu kwa Mipangilio ya TIFF

Kumalizia:

Kumalizia:

Teua **Pangiliza (Mpang'o wa Ukurasa)** ili kuchapisha nyaraka za kurasa nyingi zilizochanganywa kwa mpangilio na kupangwa kwenye vikundi. Teua **Kikundi (Kurasa Sawa)** ili kuchapisha nyaraka za kurasa nyingi kwa kupata kurasa zenye nambari sawa kama kikundi.

Toa Karatasi:

Ikiwa utachagua **Badilisha Mpangilio**, unaweza kupanga kila seti ya nakala. Inapatikana wakati kihitimishi cha hiari kimesakinishwa.

Bana kwa stepla:

Teua eneo la stepla. Inapatikana wakati kihitimishi cha hiari kimesakinishwa.

Toboa:

Teua mahali kwa mashimo ya kutobolewa. Inapatikana wakati kihitimishi kwa hiari na kitengo cha kupiga zimesakinishwa.

Kunja:

Mkunjo Nusu:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya machapisho yakunjwe nusu.

Menu hii inaonyeshwa tu wakati kitendaji cha ukunjaji nusu kimewezeshwa.

Mkunjo Nusu

Hukuruhusu kufanya machapisho yakunjwe nusu.

Kurasa kwa kila Kunja

Bainisha idadi ya kurasa za kukunja nusu.

Hali ya Kuchapisha

Teua iwapo utachapisha nje au ndani ya karatasi nusu lililokunjwa.

Mkunjo Mara Tatu:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya machapisho yakunjwe mara tatu.

Menu hii huonyeshwa tu wakati kipengele cha kukunja mara tatu kimewezeshwa.

- Mkunjo Mara Tatu
Hukuruhusu kufanya machapisho yakunjwe mara nne.
- Kurasa kwa kila Kunja
Bainisha idadi ya kurasa zilizokunjwa mara tatu.
- Hali ya Kuchapisha
Teua iwapo utachapisha nje au ndani ya karatasi lililokunjwa mara tatu.
- Kufunga
Teua mwelekeo wa kuweka pamoja.

Agizo la Chapa:

Teua mpangilio ya uchapishaji wa kurasa anuwai wa faili.

Tarehe:

Teua umbizo la tarehe ambayo picha ilipigwa au kuhifadhiwa. Tarehe haichapishwi kwa baadhi ya miundo.

Kuhifadhi Faili:

Unaweza kuhifadhi data ya uchapishaji kwenye hifadhi.

- Mpangilio:
Chaguo iwapo utahifadhi data ya uchapishaji pekee kwenye hifadhi au la.
- Kabrasha (Inahitajika):
Chagua folda ambapo utahifadhi data ya uchapishaji.
- Jina la Faili:
Weka jina la faili.
- Nenosiri la Faili:
Weka nenosiri ili kuchagua faili.
- Jina la Mtumiaji:
Weka jina la mtumiaji.

Kuchapisha Kuarasa za Tovuti

Kuchapisha Kurasa za Tovuti kutoka kwa Vifaa Maizi

Sakinisha Epson Smart Panel kutoka kwenye msimbo ufuatao wa URL na QR.

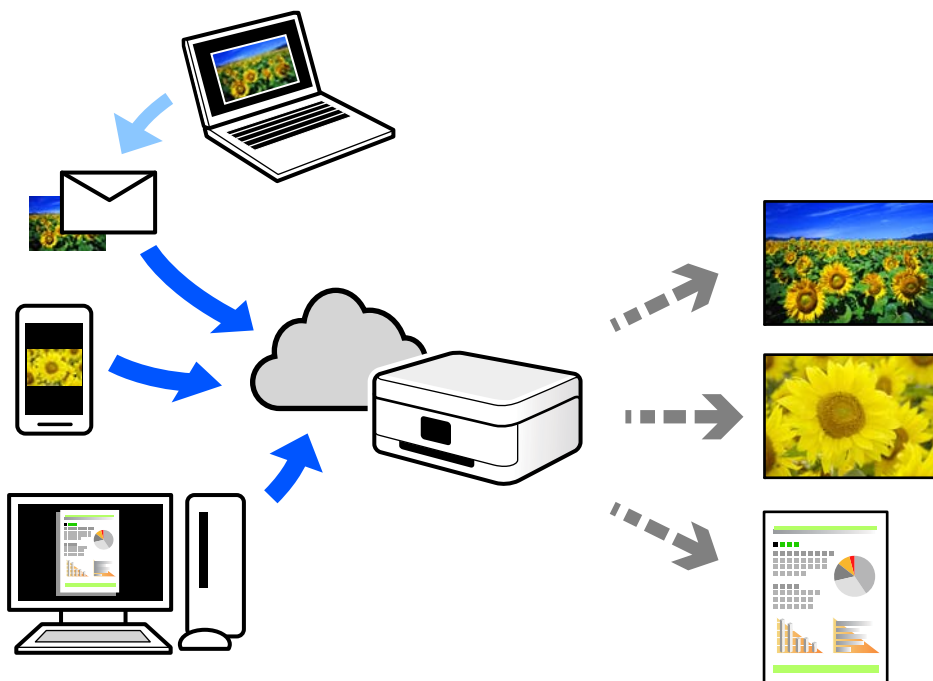
<https://support.epson.net/smpdl/>



Fungua ukurasa wa tovuti unaotaka kuchapisha kwenye programu ya kivinjari chako cha wavuti. Donoa **Shiriki** kutoka kwa menu ya programu ya kivinjari cha wavuti, teua **Paneli Mahiri**, na kisha uanze kuchapisha.

Kuchapisha kwa kutumia Huduma ya Wingu

Kwa kutumia huduma ya Epson Connect inayopatikana mtandaoni, unaweza kuchapisha kutoka kwa simu yako mahiri, kijilaptopu, au laptopu, wakati wowote na kutoka mahali popote. Ili kutumia huduma hii, unahitaji kusajili mtumiaji na kichapishi kwenye Epson Connect.



Vipengele vinavyopatikana kwenye Wavuti ni kama vifuatavyo.

Email Print

Unapotuma barua pepe iliyo na viambatisho kama vile nyaraka au picha kwenye anwani ya barua pepe iliyopangiwa kichapishi, unaweza kuchapisha barua pepe na viambatisho kutoka maeneo ya mbali kama vile nyumbani kwako au kichapishi cha ofisini.

Remote Print Driver

Hiki ni kiendeshi kilichoshirikiwa kinachoauuniwa na Kiendeshi cha Kuchapisha Mbali. Unapochapisha ukitumia kichapishi ukiwa mbali, unaweza kuchapisha kwa kubadilisha kichapishi kwenye kidirisha cha kawaida cha programu.

Angalia kitovu cha tovuti cha Epson Connect kwa maelezo kuhusu jinsi ya kuweka mipangilio na kuchapisha.

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


<http://www.epsonconnect.eu> (Ulaya peke yake)


Kukatiza na Kuchapisha

Unaweza kukatiza kazi ya sasa ya uchapishaji na kutekeleza kazi nyingine ambayo imepokewa.

Kumbuka:

Hata hivyo, huwezi kukatiza kazi mpya kutoka kwenye kompyuta.

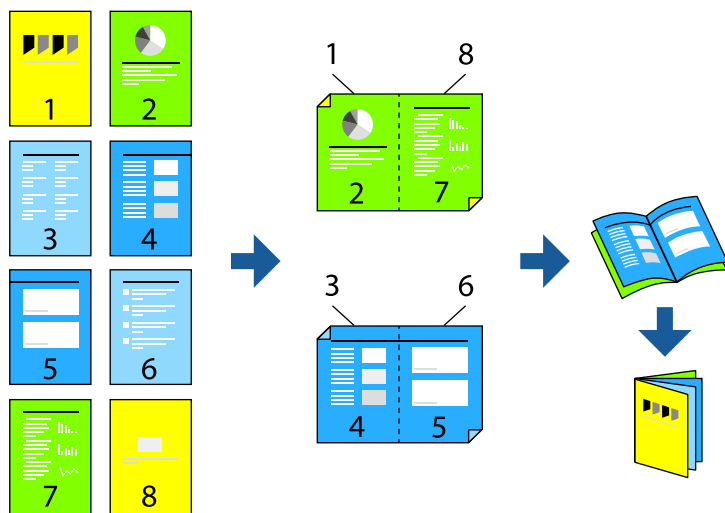
1. Gusa  kwenye paneli dhibiti ya kichapishi wakati inachapisha. Uchapishaji umekatizwa na kichapishi huingia kwenye modi ya kukatiiza.
2. Teua **Kazi/Hali** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua kichupo cha **Hali ya Kazi**, na kisha uteue kazi unayotaka kukatiza kutoka kwenye orodha ya **Inatumika**.
4. Teua **Maelezo** ili kuonyesha Maelezo ya Kazi.
5. Teua **Katiza** kwenye kidirisha kilichoonyeshwa. Kazi ya kuchapisha uliyochagua imetekelezwa.

Ili kuanzisha upya kazi iliyositishwa, gusa  tena ili kutoka kwenye modi ya kukatiza. Pia, wakati hakuna shughuli zinazofanywa kwa muda maalum baada ya kukatiza kazi ya kuchapisha, kichapishi hutoka kwenye modi ya kukatiza.

Kuchapisha, Kuunganisha, na Kupanga

Mipangilio ya Kuchapisha ya Kuunganisha Kitabu

Pia unaweza kuchapisha kijitabu ambacho kinaweza kuundwa kwa kupanga upya kurasa na kukunja chapisho.



Kumbuka:

- Ikiwa hutatumia karatasi ambayo inafaa kwa uchapishaji wa pande 2, ubora wa uchapishaji huenda ukapungua na karatasi inaweza kukwama.

“Karatasi la Kuchapishwa Upande 2” kwenye ukurasa wa 548

- Kulingana na karatasi na data, wino unaweza kuvuja hadi upande huo mwingine wa karatasi.

Maelezo Husika

➔ *“Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543*

- ➔ [“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203](#)
- ➔ [“Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220](#)

Mipangilio ya Uchapishaji (Windows)

1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Kuu**, teua aina ya uunganishaji wa ukingo unaotaka kutumia kutoka **Uchapishaji wa Pande 2**.
2. Bofya **Settings**, teua **kijitabu**, na kisha uteue **Kujalidi kwa Katikati** au **Kujalidi kwa Upande**.
 - Kujalidi kwa Katikati: tumia mbinu hii unapochapisha idadi kubwa ya kurasa ambazo zinaweza kupangwa na kukunjwa kwa urahisi kuwa nusu.
 - Kujalidi kwa Upande: Tumia mbinu hii unapochapisha laha moja (kurasa nne) kwa wakati mmoja, kukunja kila moja kuwa nusu kisha kuziweka pamoja kwa juzuu moja.
3. Bofya **SAWA**.
4. Weka vipengee vingine, na kisha ubofye **SAWA**.
5. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Windows” kwenye ukurasa wa 220](#)
- ➔ [“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221](#)

Mipangilio ya Uchapishaji (Mac OS)

1. Teua **Two-sided Printing Settings** kutoka kwa menyu ibukizi.
2. Teua **Uunganishaji wa Ukingo-Mrefu** katika **Two-sided Printing**.
3. Teua njia za **Kijitabu** na **Mipangilio wa Kubana**.
 - Kujalidi kwa Katikati: tumia mbinu hii unapochapisha idadi kubwa ya kurasa ambazo zinaweza kupangwa na kukunjwa kwa urahisi kuwa nusu.
 - Kujalidi kwa Upande: tumia mbinu hii unapochapisha laha moja (kurasa nne) kwa wakati mmoja, kukunja kila moja kuwa nusu kisha kuziweka pamoja kwa juzuu moja.
4. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
5. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Mac OS” kwenye ukurasa wa 252](#)
- ➔ [“Chaguo za Menyu kwa Two-sided Printing Settings” kwenye ukurasa wa 256](#)

Kuchapisha na kisha Kuunganisha Vitabu

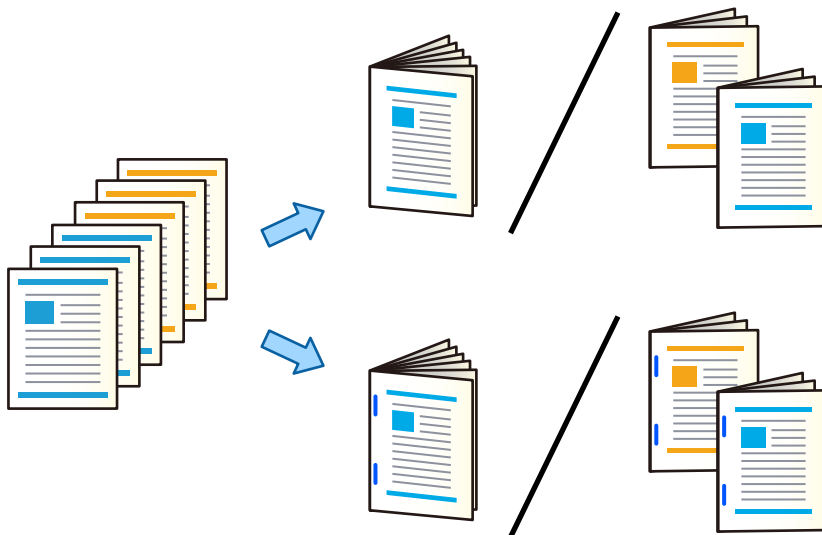
Unaweza kukunja na kuunganisha nyaya ya karatasi iliyochapishwa.

Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha stepla na kitengo cha nyaya cha hiari.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27

“Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana” kwenye ukurasa wa 71



Mipangilio ya Uchapishaji (Windows)

1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi **Kukamilisha**, teua **Mkunjo Nusu (Chapisha Nje)**, **Mkunjo Nusu (Chapisha Ndani)**, au **Mkunjo Nusu na Stichi ya Seruji** kutoka **Kunja/Stichi ya Seruji**.
2. Bofya **Mipangilio**, teua **kijitabu**, na kisha uteue **Kujalidi kwa Katikati** au **Kujalidi kwa Upande**.
 - Kujalidi kwa Katikati: tumia mbinu hii unapochapisha idadi kubwa ya kurasa ambazo zinaweza kupangwa na kukunjwa kwa urahisi kuwa nusu.
 - Kujalidi kwa Upande. Tumia mbinu hii unapochapisha laha moja (kurasa nne) kwa wakati mmoja, kukunja kila moja kuwa nusu kisha kuziweka pamoja kwa juzuu moja.

Unaweza kukunja hadi laha 3 au kuunganisha kwa nyaya hadi laha 20.

3. Bofya **SAWA**.
4. Weka vipengee vingine, na kisha ubofye **SAWA**.

Kumbuka:

- Iwapo kijitabu au karatasi itabaki kwenye trei ya kijitabu, hutaweza kuanzisha uchapishaji wa kuunganisha kitabu. Hakikisha kwamba hakuna chochote kwenye trei ya kijitabu.
- Ikiwa ungependa kuchapisha upande mmoja, weka **Uchapishaji wa Pande 2** kwenye kichupo cha **Kuu** kuwa **Zima**. Unapochapisha upande mmoja, huwezi kuweka **Ukurasa wa Kuanza** au **kijitabu** katika **Settings**.

5. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Windows”](#) kwenye ukurasa wa 220
- ➔ [“Kichupo cha Kukamilisha”](#) kwenye ukurasa wa 224

Mipangilio ya Uchapishaji (Windows PostScript)

1. Kwenye **Chaguo Mahiri** za kiendeshi cha kichapishi, bofya **Vipengele vya Kichapishi** katika **Chaguo za Waraka**.
2. Teua **Mkunjo Nusu** au **Mkunjo Nusu na Stichi ya Seruji** kutoka **Kunja/Stichi ya Seruji**.
3. Weka vipengee vingine, na kisha ubofye **SAWA**.

Kumbuka:

Iwapo kijitabu au karatasi itabaki kwenye trei ya kijitabu, hutaweza kuanzisha uchapishaji wa kuunganisha kitabu. Hakikisha kwamba hakuna chochote kwenye trei ya kijitabu.

4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha Kwa Kutumia Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript\(Windows\)”](#) kwenye ukurasa wa 247
- ➔ [“Chaguo Mahiri”](#) kwenye ukurasa wa 250

Mipangilio ya Uchapishaji (Mac OS)

1. Teua **Kukamilisha** kutoka kwenye menu ibukizi, na kisha uteue **Half Fold (Print Outside)**, **Half Fold (Print Inside)**, au **Half Fold and Saddle Stitch** kutoka **Kunja/Stichi ya Seruji**.
2. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.

Kumbuka:

Iwapo kijitabu au karatasi itabaki kwenye trei ya kijitabu, hutaweza kuanzisha uchapishaji wa kuunganisha kitabu. Hakikisha kwamba hakuna chochote kwenye trei ya kijitabu.

3. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Mac OS”](#) kwenye ukurasa wa 252
- ➔ [“Chaguo za Menu za Ukamilishaji”](#) kwenye ukurasa wa 255

Mipangilio ya Uchapishaji (Mac OS PostScript)

1. Teua **Vipengele vya Kichapishi** kutoka katika menu ya kidukizo, na kisha uteue **Output** kutoka kwenye **Vikundi vya Kipengele**.
2. Teua **Mkunjo Nusu** au **Half Fold and Saddle Stitch** kutoka **Kunja/Stichi ya Seruji**.

3. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.

Kumbuka:

Iwapo kijitabu au karatasi itabaki kwenye trei ya kijitabu, hutaweza kuanzisha uchapishaji wa kuunganisha kitabu. Hakikisha kwamba hakuna chochote kwenye trei ya kijitabu.

4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuchapisha kutoka kwenye Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript kwenye Mac OS” kwenye ukurasa wa 261
- ➔ “Chaguo za Menu za Vipengele vya Kichapishi” kwenye ukurasa wa 264

Kuchapisha na kisha Kukunja

Unaweza kukunja karatasi iliyochapishwa.

Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha stepla na kitengo cha nyaya cha hiari.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27

“Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana” kwenye ukurasa wa 71

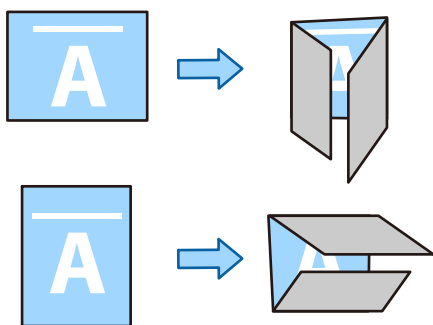


Mipangilio ya Uchapishaji (Windows)

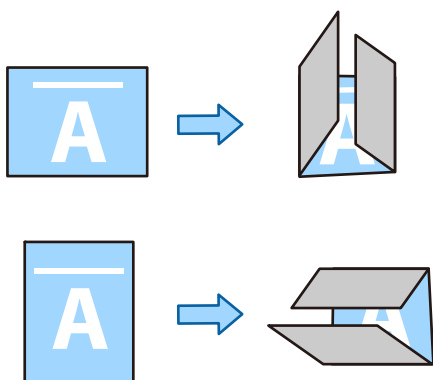
1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Kukamilisha**, teua mbinu ya kukunja kutoka kwa **Kunja/ Stichi ya Seruji**.

Taswira iliyo hapa chini ni mfano wa kukunja mara tatu.

- Fungua hadi Kulia/Fungua hadi Juu (Chapisha Ndani)



- Fungua hadi Kushoto/Fungua hadi Chini (Chapisha Ndani)



2. Bofya **Mipangilio**, teua idadi ya kurasa ambazo unataka kukunja katika **Unda Kijitabu Kilichokunjwa**, na kisha ubofye **SAWA**.
Unaweza kukunja hadi laha tatu.
3. Weka vipengee vingine, na kisha ubofye **SAWA**.
4. Bofya **Chapisha**.

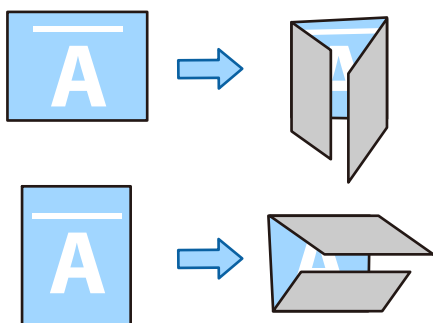
Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Windows”](#) kwenye ukurasa wa 220
- ➔ [“Kichupo cha Kukamilisha”](#) kwenye ukurasa wa 224

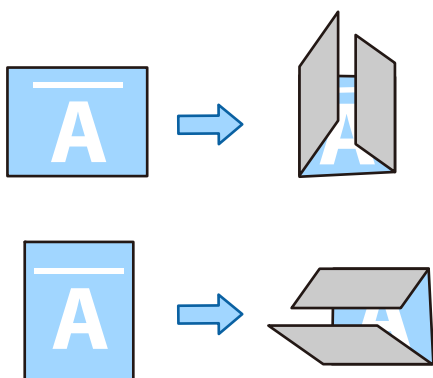
Mipangilio ya Uchapishaji (Windows PostScript)

1. Kwenye **Chaguo Mahiri** za kiendeshi cha kichapishi, bofya **Vipengele vya Kichapishi** katika **Chaguo za Waraka**.
2. Teua mbinu ya kukunja kutoka kwa **Kunja/Stichi ya Seruji**.
Taswira iliyo hapa chini ni mfano wa kukunja mara tatu.

- ☐ Fungua hadi Kulia/Fungua hadi Juu



- ☐ Fungua hadi Kushoto/Fungua hadi Chini



3. Weka vipengee vingine, na kisha ubofye **SAWA**.
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

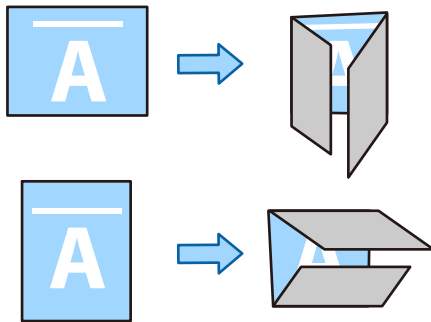
- ➔ [“Kuchapisha Kwa Kutumia Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript\(Windows\)”](#) kwenye ukurasa wa 247
- ➔ [“Chaguo Mahiri”](#) kwenye ukurasa wa 250

Mipangilio ya Uchapishaji (Mac OS)

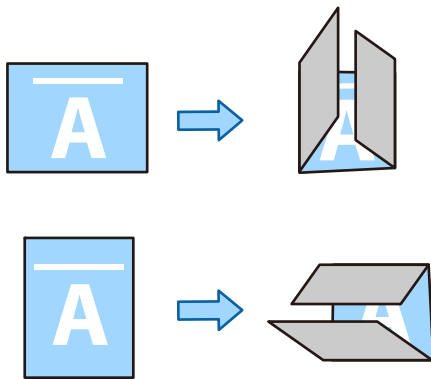
1. Teua **Kukamilisha** kutoka kwenye menu ibukizi, na kisha uchague mbinu ya kukunja kutoka kwenye **Kunja/Stichi ya Seruji**.

Taswira iliyo hapa chini ni mfano wa kukunja mara tatu.

- Fungua hadi Kulia/Fungua hadi Juu (Chapisha Ndani)



- Fungua hadi Kushoto/Fungua hadi Chini (Chapisha Ndani)



2. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
3. Bofya **Chapisha**.

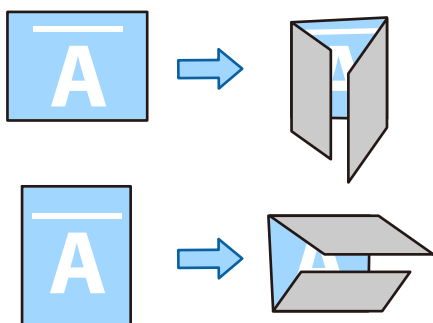
Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Mac OS”](#) kwenye ukurasa wa 252
- ➔ [“Chaguo za Menyu za Ukamilishaji”](#) kwenye ukurasa wa 255

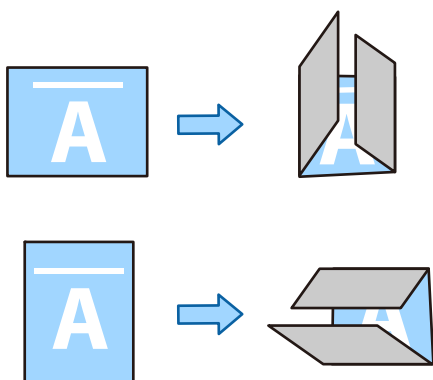
Mipangilio ya Uchapishaji (Mac OS PostScript)

1. Teua **Vipengele vya Kichapishi** kutoka katika menyu ya kidukizo, na kisha uteue **Output** kutoka kwenye **Vikundi vya Kipengele**.
2. Teua mbinu ya kukunja kutoka kwa **Kunja/Stichi ya Seruji**.
Taswira iliyo hapa chini ni mfano wa kukunja mara tatu.

- Fungua hadi Kulia/Fungua hadi Juu



- Fungua hadi Kushoto/Fungua hadi Chini



3. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuchapisha kutoka kwenye Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript kwenye Mac OS” kwenye ukurasa wa 261
- ➔ “Chaguo za Menyu za Vipengele vya Kichapishi” kwenye ukurasa wa 264

Kuchapisha kicha kupiga stempu

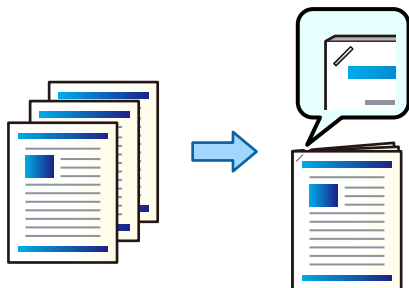
Unaweza kupiga stempu kwenye karatasi iliyochapishwa.

Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha hiari.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27

“Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana” kwenye ukurasa wa 71



Mipangilio ya Uchapishaji (Windows)

1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi **Kukamilisha**, chagua nafasi ya kupiga stepla kutoka kwenye **Bana kwa stepla**.
2. Weka vipengee vingine, na kisha ubofye **SAWA**.
3. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Windows” kwenye ukurasa wa 220](#)
- ➔ [“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224](#)

Mipangilio ya Uchapishaji (Windows PostScript)

1. Kwenye **Chaguo Mahiri** za kiendeshi cha kichapishi, bofya **Vipengele vya Kichapishi** katika **Chaguo za Waraka**.
2. Teua nafasi ya kupiga stepla kutoka kwenye **Bana kwa stepla**.
3. Weka vipengee vingine, na kisha ubofye **SAWA**.
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha Kwa Kutumia Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript\(Windows\)” kwenye ukurasa wa 247](#)
- ➔ [“Chaguo Mahiri” kwenye ukurasa wa 250](#)

Mipangilio ya Uchapishaji (Mac OS)

1. Teua **Kukamilisha** kutoka kwenye menyu ibukizi, na kisha uchague nafasi ya kupiga stepla kutoka kwenye **Bana kwa stepla**.

2. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
3. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Mac OS” kwenye ukurasa wa 252](#)
- ➔ [“Chaguo za Menyu za Ukamilishaji” kwenye ukurasa wa 255](#)

Mipangilio ya Uchapishaji (Mac OS PostScript)

1. Teua **Vipengele vya Kichapishi** kutoka katika menyu ya kidukizo, na kisha uteue **Output** kutoka kwenye Vikundi vya Kipengele.
2. Teua nafasi ya kupiga stepla kutoka kwenye **Bana kwa stepla**.
3. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript kwenye Mac OS” kwenye ukurasa wa 261](#)
- ➔ [“Chaguo za Menyu za Vipengele vya Kichapishi” kwenye ukurasa wa 264](#)

Kuchapisha na kisha Kutoboa Mashimo

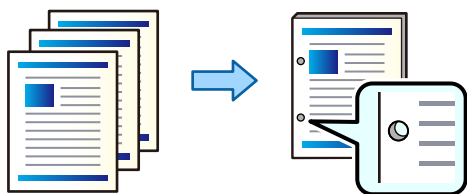
Unaweza kutoboa mashimo kwenye karatasi iliyochapishwa. Unaweza pia kuhamisha, kupunguza au kufuta picha ili kuunda pambizo la uunganishaji.

Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kikamilishi na kitengo cha kutoboa cha hiari.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27

“Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana” kwenye ukurasa wa 71



! Muhimu:

Rekebisha data ili isichapishwe kwenye nafasi ya kuweka shimo. Ukiweka shimo katika nafasi iliyochapishwa, inaweza kufanyakifaa cha kuweka shimo kikose kufanya kazi.

Mipangilio ya Uchapishaji (Windows)

1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi **Kuu**, teua **Settings**.
2. Teua jinsi ya kurekebisha upana wa mpaka kwenye **Taswira katika Pambizo ya Kujalidi**.

Badilisha Taswira, Punguza Taswira, Futa Taswira



Kumbuka:

*Iwapo kuna picha katika nafasi ya kuweka shimo, weka uunganishaji wa mm 18.5 kwa pambizo au zaidi kabla kuchapisha. Unaweza kuweka pambizo ya uunganishaji kuanzia **Pambizo ya Kujalidi**.*

3. Kwenye kichupo cha **Kukamilisha**, teua nafasi ya kutoboa shimo kutoka kwenye **Toboa**.
4. Weka vipengee vingine, na kisha ubofye **SAWA**.
5. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Windows”](#) kwenye ukurasa wa 220
- ➔ [“Kichupo cha Kukamilisha”](#) kwenye ukurasa wa 224

Mipangilio ya Uchapishaji (Windows PostScript)

1. Kwenye **Chaguo Mahiri** za kiendeshi cha kichapishi, bofya **Vipengele vya Kichapishi** katika **Chaguo za Waraka**.
2. Teua nafasi ya kutoboa shimo kutoka kwenye **Toboa**.
3. Weka vipengee vingine, na kisha ubofye **SAWA**.
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha Kwa Kutumia Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript\(Windows\)”](#) kwenye ukurasa wa 247
- ➔ [“Chaguo Mahiri”](#) kwenye ukurasa wa 250

Mipangilio ya Uchapishaji (Mac OS)

1. Teua **Kukamilisha** kutoka kwenye menyu ibukizi, kisha uteue nafasi ya kutoboa shimo kutoka kwenye **Toboa**.
2. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.

3. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Mac OS” kwenye ukurasa wa 252
- ➔ “Chaguo za Menyu za Ukamilishaji” kwenye ukurasa wa 255

Mipangilio ya Uchapishaji (Mac OS PostScript)

1. Teua **Vipengele vya Kichapishi** kutoka katika menyu ya kidukizo, na kisha uteue **Output** kutoka kwenye **Vikundi vya Kipengele**.
2. Teua nafasi ya kutoboa shimo kutoka kwenye **Toboa**.
3. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
4. Bofya **Chapisha**.

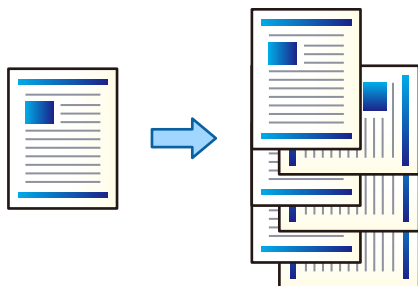
Maelezo Husika

- ➔ “Kuchapisha kutoka kwenye Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript kwenye Mac OS” kwenye ukurasa wa 261
- ➔ “Chaguo za Menyu za Vipengele vya Kichapishi” kwenye ukurasa wa 264

Kuchapisha kwa Kubadilisha Kuzungusha Kila Seti ya Nakala kwa Nyuzi 90

Unaweza kupanga machapisho kwa kuweka mpororo wa kila kikundi cha nakala kwa kuzungusha kwa nyuzi 90 unapochapisha nakala nyingi.

Kipengele hiki hutumia vyanzo viwili vya karatasi. Pakia karatasi kwenye mwelekeo wa taswira kwenye chanzo cha karatasi, pakia karatasi kwenye mwelekeo wa mandhari katika chanzo kingine cha karatasi, na kisha uteue **Uteuzi Otomatiki** kama mpangilio wa **Chanzo cha K'tasi**. Teua **Uteuzi Otomatiki** au **Trei Inayoangalia Chini** kama mpangilio wa **Trei ya Zao**. Machapisho yanawekwa kwenye mpororo kwenye **Trei Inayoangalia Chini**.



Mipangilio ya Uchapishaji (Windows)

1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Kukamilisha**, teua **Geuza Mpangilio** kwenye **Panga**.
2. Weka vipengee vingine, na kisha ubofye **SAWA**.
3. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Windows”](#) kwenye ukurasa wa 220
- ➔ [“Kichupo cha Kukamilisha”](#) kwenye ukurasa wa 224

Mipangilio ya Uchapishaji (Windows PostScript)

1. Kwenye **Chaguo Mahiri** za kiendeshi cha kichapishi, bofya **Vipengele vya Kichapishi** katika **Chaguo za Waraka**.
2. Teua **Geuza Mpangilio** kutoka **Panga**.
3. Weka vipengee vingine, na kisha ubofye **SAWA**.
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha Kwa Kutumia Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript\(Windows\)”](#) kwenye ukurasa wa 247
- ➔ [“Chaguo Mahiri”](#) kwenye ukurasa wa 250

Mipangilio ya Uchapishaji (Mac OS)

1. Teua **Kukamilisha** kutoka kwenye menyu ibukizi, na kisha uteue **Geuza Mpangilio** kutoka **Panga**.
2. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
3. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Mac OS”](#) kwenye ukurasa wa 252
- ➔ [“Chaguo za Menyu za Ukamilishaji”](#) kwenye ukurasa wa 255

Mipangilio ya Uchapishaji (Mac OS PostScript)

1. Teua **Vipengele vya Kichapishi** kutoka katika menyu ya kidukizo, na kisha uteue **Output** kutoka kwenye **Vikundi vya Kipengele**.
2. Teua **Geuza Mpangilio** kutoka **Panga**.
3. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript kwenye Mac OS”](#) kwenye ukurasa wa 261
- ➔ [“Chaguo za Menyu za Vipengele vya Kichapishi”](#) kwenye ukurasa wa 264

Kuchapisha kwa Kupanga Kila Seti ya Nakala

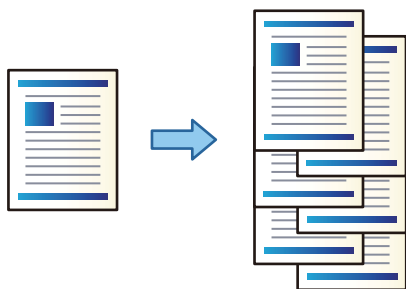
Unaweza kupanga kila seti ya nakala unapochapisha nakala nyingi.

Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha hiari.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27

“Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana” kwenye ukurasa wa 71



Mipangilio ya Uchapishaji (Windows)

1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Kukamilisha**, teua **Upangaji Hamishi** kwenye **Panga**.
2. Weka vipengee vingine, na kisha ubofye **SAWA**.
3. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Windows” kwenye ukurasa wa 220
- ➔ “Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224

Mipangilio ya Uchapishaji (Windows PostScript)

1. Kwenye **Chaguo Mahiri** za kiendeshi cha kichapishi, bofya **Vipengele vya Kichapishi** katika **Chaguo za Waraka**.
2. Teua **Upangaji Hamishi** kutoka **Panga**.
3. Weka vipengee vingine, na kisha ubofye **SAWA**.
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuchapisha Kwa Kutumia Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript(Windows)” kwenye ukurasa wa 247
- ➔ “Chaguo Mahiri” kwenye ukurasa wa 250

Mipangilio ya Uchapishaji (Mac OS)

1. Teua **Kukamilisha** kutoka kwenye menyu ibukizi, na kisha uteue **Upangaji Hamishi** kutoka **Panga**.
2. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
3. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Mac OS”](#) kwenye ukurasa wa 252
- ➔ [“Chaguo za Menyu za Ukamilishaji”](#) kwenye ukurasa wa 255

Mipangilio ya Uchapishaji (Mac OS PostScript)

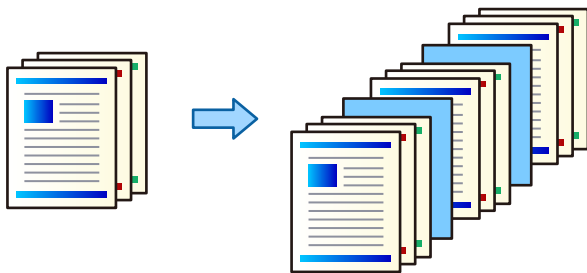
1. Teua **Vipengele vya Kichapishi** kutoka katika menyu ya kidukizo, na kisha uteue **Output** kutoka kwenye **Vikundi vya Kipengele**.
2. Teua **Upangaji Hamishi** kutoka **Panga**.
3. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
4. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript kwenye Mac OS”](#) kwenye ukurasa wa 261

Kuchapisha kwa Kuweka Laha ya Kitenganisha Kati ya Nakala

Unaweza kuchomeka karatasi za kutenganisha kati ya nakala na kazi.



Kumbuka:

Wakati watumiaji tofauti wanatumia kazi na kuchapisha kutoka kwenye kompyuta, pia unaweza kuchomeka karatasi za kuchomeka Karatasi za Kutenganisha kati ya watumiaji kutoka **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Mipangilio Uchapishaji Jumla > Ingiza Karatasi kwa Kila Mtumiaji** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

1. Kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Kuu**, bofya **Laha ya Kufunga/Karatasi ya Kugawanya** chini ya **Chanzo cha K'tasi**.
2. Teua mbinu ya kuingiza karatasi za kutenganisha kati ya machapisho.
 - Ingiza karatasi kati ya nakala:** huchomeka karatasi za kutenganisha kati ya nakala.

Ingiza karatasi kati ya kazi: huchomeka karatasi za kutenganisha kati ya kazi.

3. Teua chanzo cha karatasi kwa karatasi za kutenganisha.
4. Kwa **Ingiza karatasi kati ya nakala**, teua idadi ya nakala za kuchapisha kabla ya karatasi ya kutenganisha kuchomekwa kama mpangilo wa **Ingiza karatasi baada ya kila**.
Unahitaji kuweka idadi anuwai ya nakala kama **Copies** mpangilo kwenye kichupo cha **Kuu**.
5. Bofya **SAWA** ili kufunga dirisha la **Mipangilio ya Karatasi ya Kugawanya**.
6. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu**, **Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.
[“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221](#)
[“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224](#)
[“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225](#)
7. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

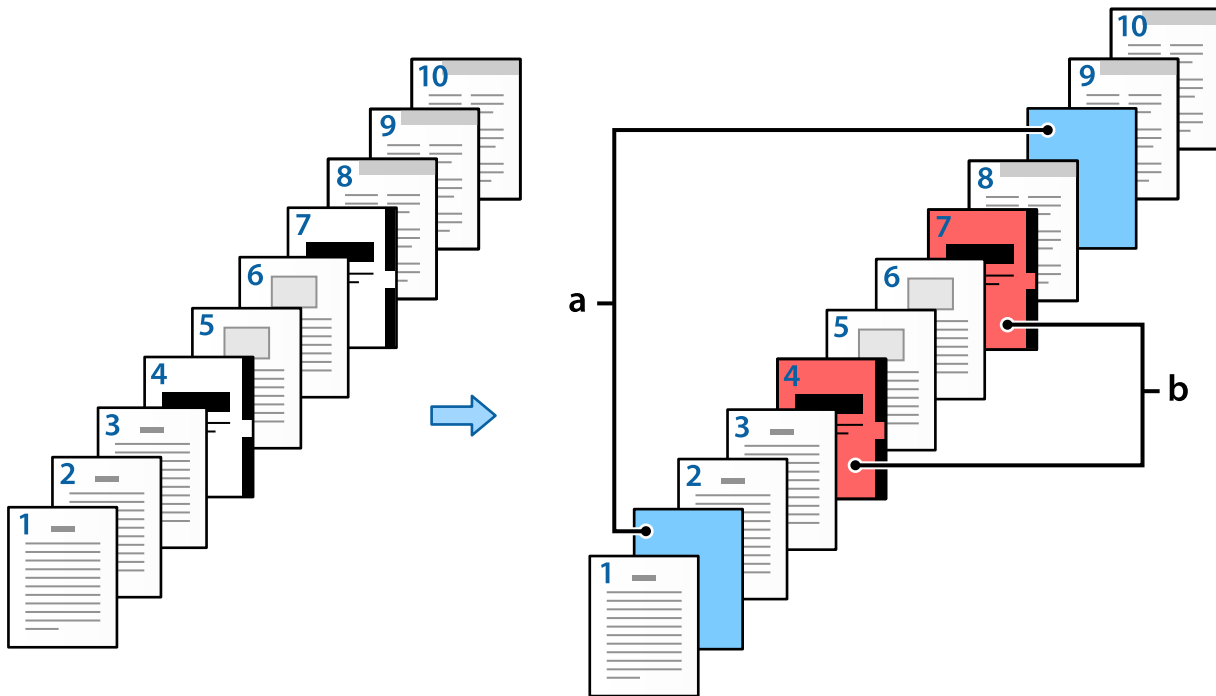
- ➔ [“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203](#)
- ➔ [“Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220](#)

Kuchapisha kwa Kutenganisha Kurasa Laha za Kuzuia Uchafu au Karatasi ya Sura

Muhtasari wa Karatasi ya Kuingizwa na Karatasi ya Aya

Unapochapisha waraka ulio na aya anuwai, unaweza kutaja ukurasa na chanzo cha karatasi ili kuingiza karatasi ya kuingizwa kati ya aya, au uchapishe ukurasa wa kwanza wa aya kwenye karatasi tofauti na inayofuata.

Karatasi ambayo imeingizwa kabla ya ukurasa uliotajwa, kama vile kati ya aya, inaitwa karatasi ya kuingizwa (“a” katika mchoro unaofuata). Ukurasa ambao utachapishwa kwenye karatasi tofauti kutoka kwa matini, kama vile ukurasa wa kwanza wa aya, inaitwa karatasi ya aya (“b” katika mchoro unaofuata).



Vipengele vya Mipangilio ya Karatasi Tupu/Kifungu

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages:

Paper Source:

Print Chapter Pages

No.	Pages	Paper Source	Print
1	2,9	Paper Cassette 2	Do not print
2	4,7	Paper Cassette 3	Print

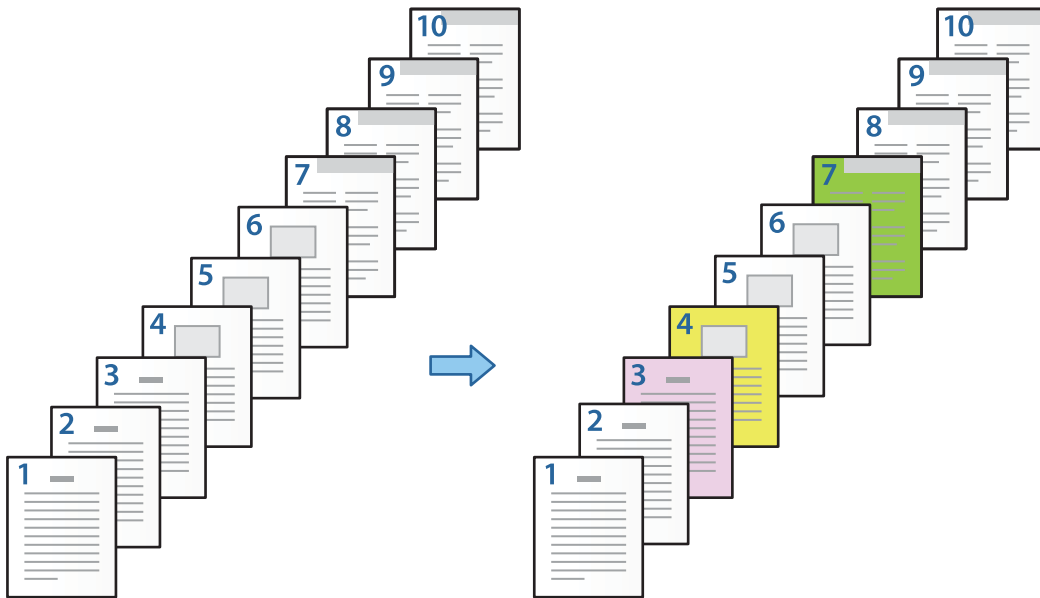
Vipengele	Muhtasari
Kurasa	Ingiza ukurasa ambapo unataka kuingiza karatasi ya kuingizwa au kuchapisha aya. Tumia kituo kutenganisha kurasa na utumie kistariungio kubainisha masafa. Kwa mfano: Ikiwa unataka kuingiza karatasi ya kuingizwa kabla ya kurasa za 2 na 9, ingiza "2,9". Na ikiwa unataka kuchapisha kurasa za 4 na 7 kwenye karatasi ya aya, ingiza "4,7". Ikiwa unataka kuchapisha kurasa 4 hadi 7 zinazofuatana kwenye karatasi katika chanzo cha karatasi kilichobainishwa, ingiza "4-7".
Chanzo cha K'tasi	Teua chanzo cha karatasi cha Karatasi Tupu/Kifungu.
Chapisha Kurasa za Kifungu	Teua hii ili kuchapisha karatasi ya aya. Hii ikiwa wazi karatasi ya kuingizwa huingizwa.
Badilisha	Badilisha mipangilio ya kurasa zilizoteuliwa na kuwa mipangilio mipya.
Hifadhi	Hifadhi mipangilio ya sasa ya orodha.
Futa	Futa mipangilio iliyoteuliwa.

Kumbuka:

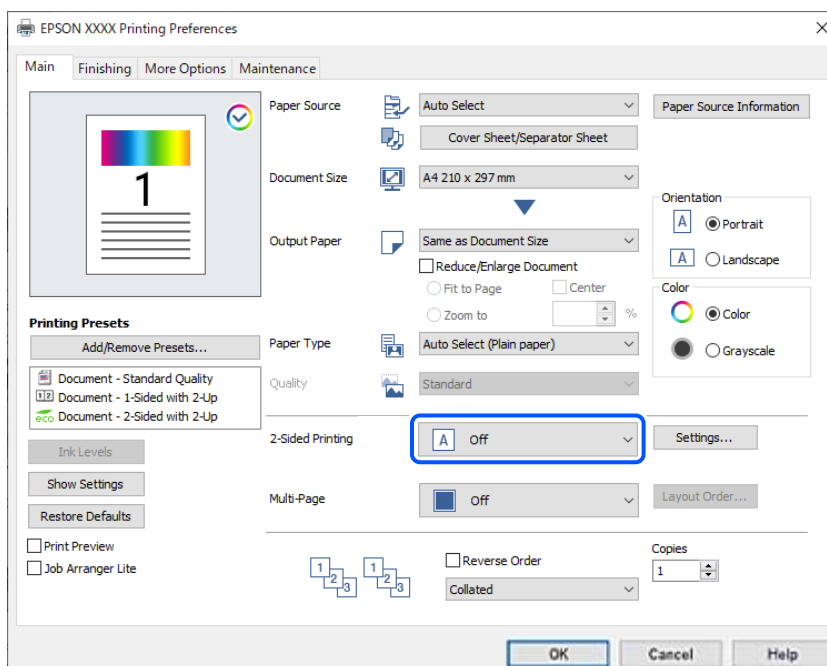
- Mipangilio inayofuata haiwezi kufanywa wakati wa kuingiza karatasi ya kuingizwa kati ya kurasa au kuchapisha ukurasa uliotajwa kwenye karatasi ya aya.*
 - Kurasa Nyingi**
 - Mipangilio Kinyume**
 - Teua kama utachapisha ukurasa wa kwanza wa karatasi kwenye mbele au nyuma wakati wa kuchapisha kwa kutumia uchapishaji wa pande 2.
 - Uchapishaji wa kuunganisha kitabu
 - Tuma jalada chini ya rundo**
 - Mipangilio Iliyorefushwa > Chapisha hadi yenye kurasa zote mbili za upande mmoja na pande mbili**
- Ukitema Aina ya Uchapishaji > Hifadhi kwenye Hifadhi au Hifadhi kwenye Hifadhi na Uchapishaji, huwezi kuingiza karatasi ya kuingizwa kati ya kurasa au kuchapisha ukurasa uliotajwa kwenye karatasi ya aya.*

Kuchapisha kwenye Upande Mmoja kwa Kutaja Kurasa na Vyanzo Anuwai vya Karatasi

Unaweza kuchapisha kwa kutaja kurasa na vyanzo anuwai vya karatasi Kitengo hiki hutumia utaratibu wa kuchapisha kwenye karatasi tofauti ya rangi ilivyoonyeshwa kwenye jedwali kama mfano.



1. Pakia karatasi ya kuchapisha katika printa ilivyoonyeshwa hapo chini.
Kaseti ya 1 ya Karatasi: karatasi nyeupe (karatasi wazi), Kaseti ya 2 ya Karatasi: karatasi ya waridi, Kaseti ya 3 ya Karatasi: karatasi ya manjano, Kaseti ya 4 ya Karatasi: karatasi ya kijani
2. Fungua faili unayotaka kuchapisha kwenye kompyuta yako.
3. Onyesha kichupo cha **Kuu** kwenye skrini ya kiendesha printa, na kuteua **Zima** kutoka kwa **Uchapishaji wa Pande 2**.



4. Teua **Laha ya Kufunga/Karatasi ya Kugawanya** kutoka **Chanzo cha K'tasi**.
5. Kwenye skrini iliyoonyeshwa, weka **Jalada la Mbele/Ukurasa wa Kwanza, Kurasa Nyingine, na Jalada la Nyuma/Ukurasa wa Mwisho**.

Cover Sheet/Separator Sheet Settings

Front Cover/First Page

Paper Source: Paper Cassette 1

Print: Print

Other Pages

Paper Source: Paper Cassette 1

Slip Sheet/Chapter Settings...

Back Cover/Last Page

Paper Source: Paper Cassette 1

Print: Print

Insert sheet between copies

Paper Source: Paper Tray

Insert sheet after every: 1 copies

Insert sheet between jobs

Paper Source: Paper Tray

OK Cancel Help

- Katika **Jalada la Mbele/Ukurasa wa Kwanza**, weka chanzo cha karatasi kwa ukurasa wa kwanza na kama unachapisha au la. Katika mfano huu, teua **Kaseti ya 1 ya Karatasi na Chapisha**.
- Katika **Kurasa Nyingine**, weka chanzo cha karatasi ambacho kinatumika sana kwa kurasa 2 hadi 9. Kwa mfano huu, teua **Kaseti ya 1 ya Karatasi au Sawa na Karatasi ya Kwanza** ili kubainisha karatasi nyeupe (karatasi wazi) kwenye kurasa za 2, 5, 6, 8, na 9. Mbinu ya kubainisha karatasi ya rangi katika kurasa za 3, 4, na 7 imefafanuliwa katika hatua ya 6 na hatua zinazofuata.



- Angalia **Jalada la Nyuma/Ukurasa wa Mwisho** na uweke chanzo cha karatasi kwa ukurasa wa 10 na kama unachapisha au la. Katika mfano huu, teua **Kaseti ya 1 ya Karatasi** au **Sawa na Karatasi ya Pili**, na **Chapisha**.
- 6. Fanya mipangilio ya kina zaidi kwa karatasi ya pili na zinazofuata (kurasa 2 hadi 9). Teua **Karatasi Tupu/Kifungu** na kubofya **Mipangilio** ili kufungua skrini ya mipangilio ya kina.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

Delete

OK Cancel Help

- 7. Ingiza nambari ya ukurasa wa kuchapishwa kwa kutaja chanzo cha karatasi katika **Kurasa**.
Kurasa: 3
- 8. Teua chanzo cha karatasi unachotaka kutumia katika kurasa zilizobainishwa kutoka **Chanzo cha K'tasi**.
Chanzo cha K'tasi: Kaseti ya 2 ya Karatasi
- 9. Chagua **Chapisha Kurasa za Kifungu**, na ubofye **Hifadhi**.
- 10. Fuata hatua za 7 hadi 9 ili kuhifadhi kurasa maalum zinazofuata na mipangilio ya chanzo cha ukurasa.
Kurasa: 4, **Chanzo cha K'tasi:** Kaseti ya 3 ya Karatasi

Kurasa: 7, Chanzo cha K'tasi: Kaseti ya 4 ya Karatasi

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages: 7

Paper Source: Paper Cassette 4

Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print
1	3	Paper Cassette 2	Print
2	4	Paper Cassette 3	Print
3	7	Paper Cassette 4	Print

Delete

OK Cancel Help

11. Bofya **SAWA**, ili kufunga skrini ya Mipangilio ya Karatasi Tupu/Kifungu, na kisha ubofye **SAWA** ili ufunge skrini ya Mipangilio ya Laha ya Kufunga/Karatasi ya Kugawanya.

12. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu**, **Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.

“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221

“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224

“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225

13. Bofya **Chapisha**.

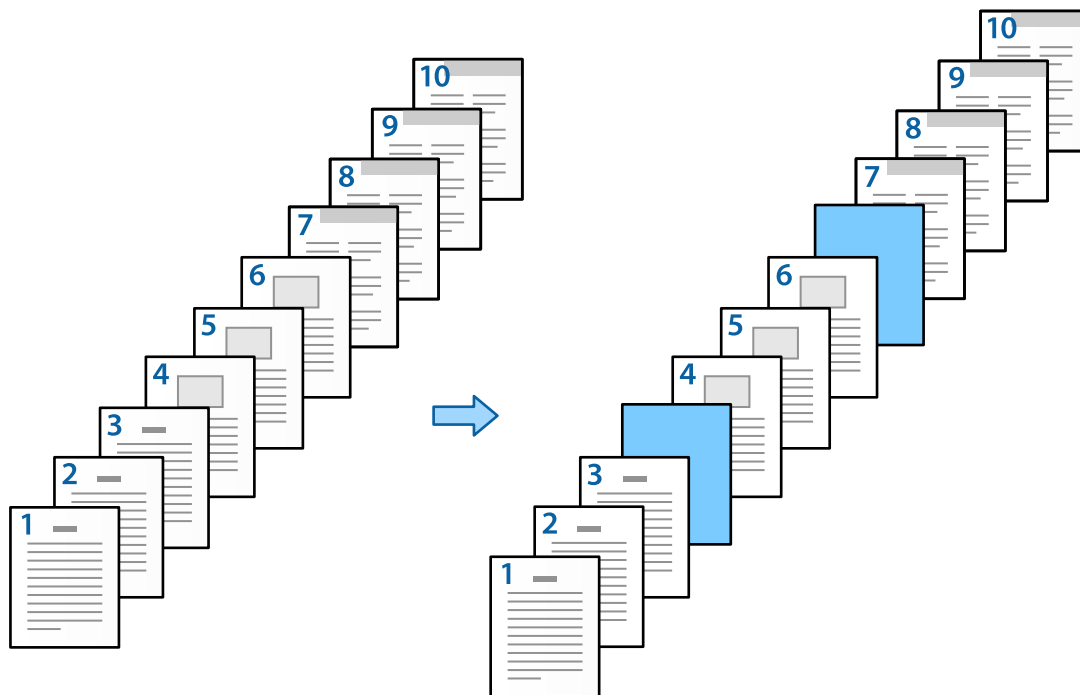
Maelezo Husika

➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203

➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220

Ingiza Karatasi ya Kuingizwa kwa Kutaja Ukurasa na Chanzo cha Karatasi kwa Uchapishaji wa Upande Mmoja

Unaweza kuingiza karatasi ya kuingizwa kwa kutaja ukurasa na chanzo cha karatasi. Kitengo hiki hutumia utaratibu wa kuingiza karatasi ya kuingizwa kabla ya kurasa 4 na 7 ilivyoonyeshwa kwenye jedwali kama mfano.

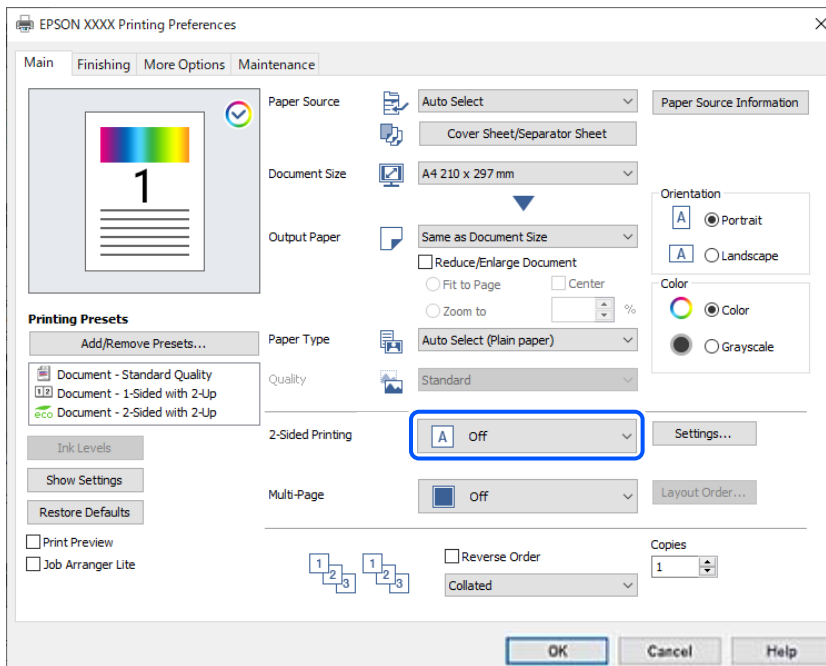


1. Pakia karatasi ya kuingizwa kati ya kurasa katika printa ilivyoonyeshwa hapo chini.

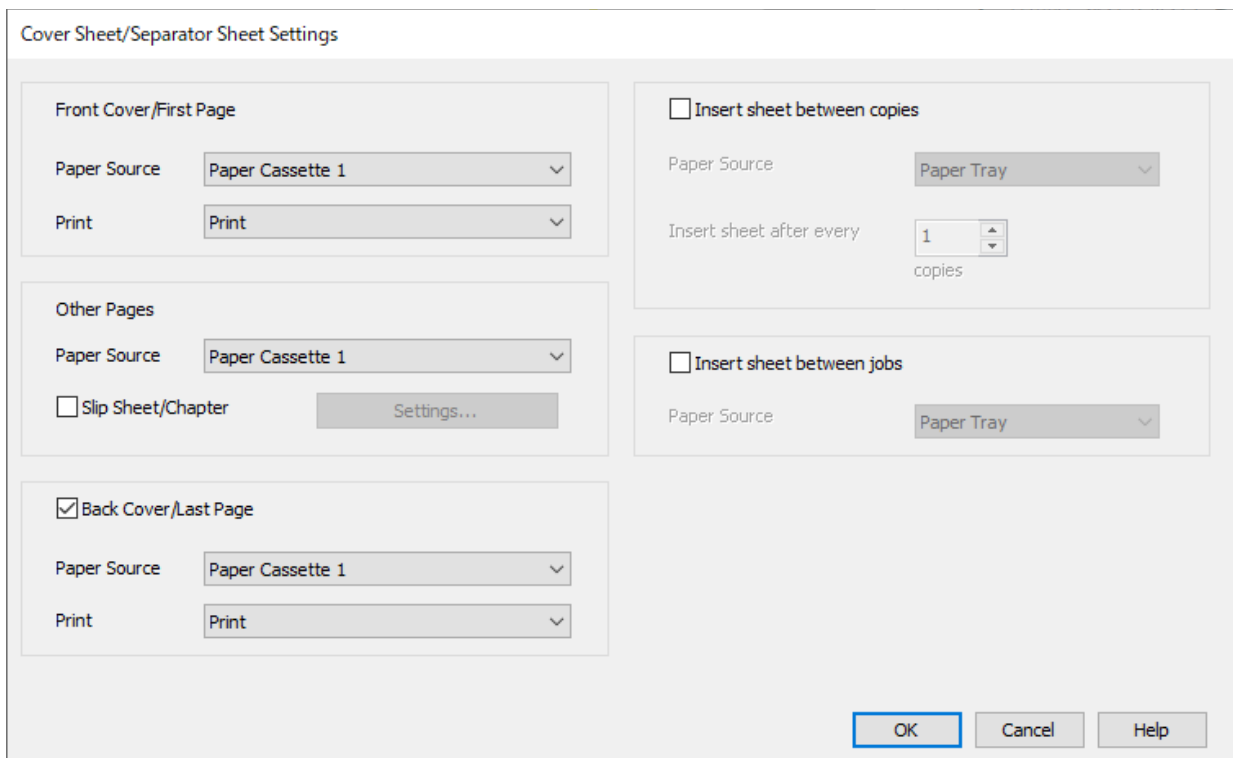
Kaseti ya 1 ya Karatasi: karatasi nyeupe (karatasi wazi), Kaseti ya 2 ya Karatasi: karatasi ya samawati hafifu (karatasi ya kuingizwa)

2. Fungua faili unayotaka kuchapisha kwenye kompyuta yako.

- Onyesha kichupo cha **Kuu** kwenye skrini ya kiendesha printa, na kuteua **Zima** kutoka kwa **Uchapishaji wa Pande 2**.

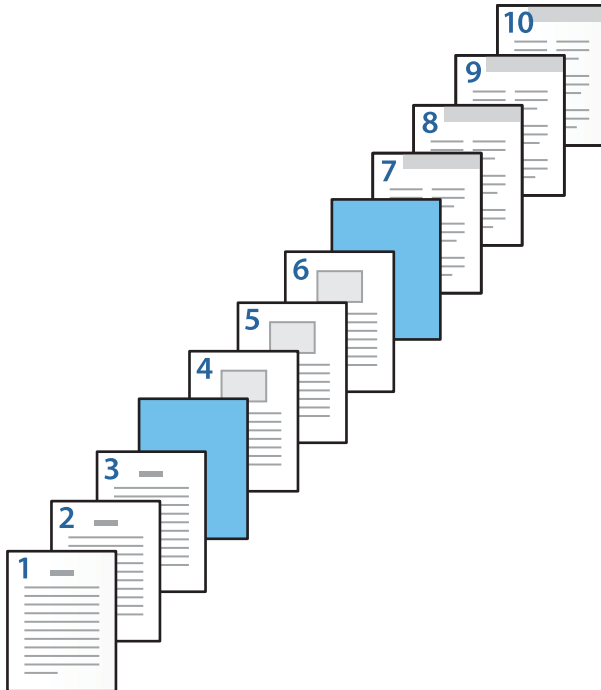


- Teua **Laha ya Kufunga/Karatasi ya Kugawanya** kutoka **Chanzo cha K'tasi**.
- Kwenye skrini iliyoonyeshwa, weka **Jalada la Mbele/Ukurasa wa Kwanza, Kurasa Nyingine**, na **Jalada la Nyuma/Ukurasa wa Mwisho**.



- Katika **Jalada la Mbele/Ukurasa wa Kwanza**, weka chanzo cha karatasi kwa ukurasa wa kwanza na kama unachapisha au la. Katika mfano huu, teua **Kaseti ya 1 ya Karatasi** na **Chapisha**.

- ❑ Katika **Kurasa Nyingine**, weka chanzo cha karatasi ambacho kinatumika sana kwa kurasa 2 hadi 9. Kwa mfano huu, teua **Kaseti ya 1 ya Karatasi** au **Sawa na Karatasi ya Kwanza** ili kubainisha karatasi nyeupe (karatasi wazi). Mbinu ya kuingiza karatasi ya kuingizwa kabla ya kurasa 4 na 7 imefafanuliwa katika hatua ya 6 na hatua zinazofuata.



- ❑ Angalia **Jalada la Nyuma/Ukurasa wa Mwisho** na uweke chanzo cha karatasi kwa ukurasa wa 10 na kama unachapisha au la. Katika mfano huu, teua **Kaseti ya 1 ya Karatasi** au **Sawa na Karatasi ya Pili**, na **Chapisha**.

- Fanya mipangilio ya kina zaidi kwa karatasi ya pili na zinazofuata (kurasa 2 hadi 9). Teua **Karatasi Tupu/Kifungu** na kubofya **Mipangilio** ili kufungua skrini ya mipangilio ya kina.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

Delete

OK Cancel Help

- Ingiza nambari ya ukurasa katika **Kurasa** ili karatasi ya kuingizwa iingizwe kabla ya ukurasa uliotajwa.
Kurasa: 4,7
- Teua chanzo cha karatasi ambapo karatasi ya kuingizwa itapakiwa kutoka **Chanzo cha K'tasi**.
Chanzo cha K'tasi: Kaseti ya 2 ya Karatasi

9. Usiteue **Chapisha Kurasa za Kifungu**, na kisha ubofye **Hifadhi**.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages: 4,7

Paper Source: Paper Cassette 2

Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print
1	4,7	Paper Cassette 2	Do not print

Delete

OK Cancel Help

10. Bofya **SAWA**, ili kufunga skrini ya Mipangilio ya Karatasi Tupu/Kifungu, na kisha ubofye **SAWA** ili ufunge skrini ya Mipangilio ya Laha ya Kufunga/Karatasi ya Kugawanya.

11. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu**, **Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.

“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221

“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224

“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225

12. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203

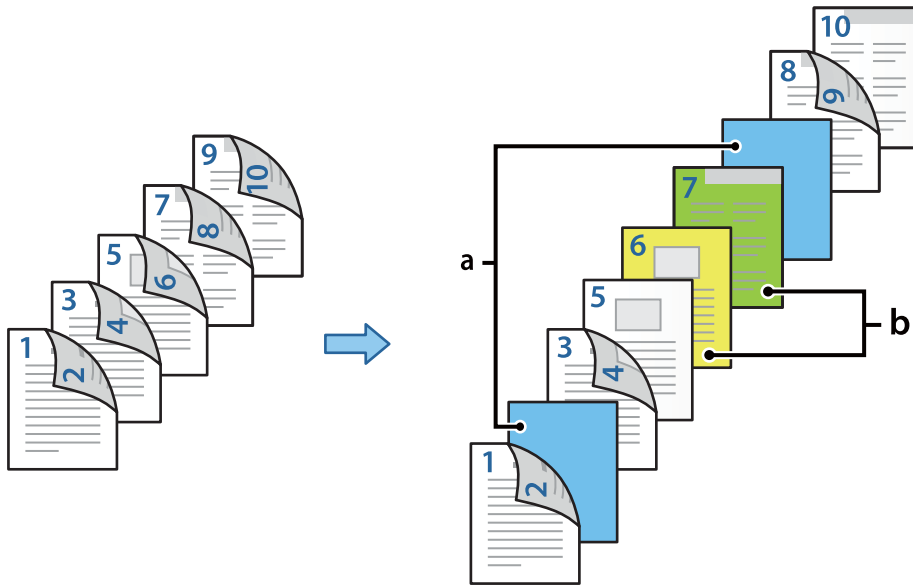
➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220

Ingiza Karatasi ya Kuingizwa na Uchapisha kwa Kutaja Ukurasa na Chanzo cha Karatasi katika Mipangilio ya Uchapishaji wa Pande 2

Unaweza kuingiza karatasi ya kuingizwa na kuchapisha kwa kutaja ukurasa na chanzo cha karatasi. Kitengo hiki hutumia utaratibu wa kuingiza karatasi ya kuingizwa kabla ya kurasa za 3 na 8 na kuchapisha kurasa za 6 na 7 kwenye karatasi yenye rangi tofauti ilivyoonyeshwa kwenye jedwali kama mfano.

Kumbuka kuwa huweza kubainisha ukurasa sawa wa karatasi ya kuingizwa na karatasi ya kuchapishwa kwa kutumia ukurasa na chanzo cha karatasi. Pia, baadhi ya kurasa zinaweza kuchapishwa kwenye upande moja kutegemea mipangilio.

Karatasi ya kuingizwa (“a” katika mchoro unaofuata). Karatasi ya kuchapishwa kwa kutaja ukurasa na chanzo cha karatasi (“b” katika mchoro unaofuata).

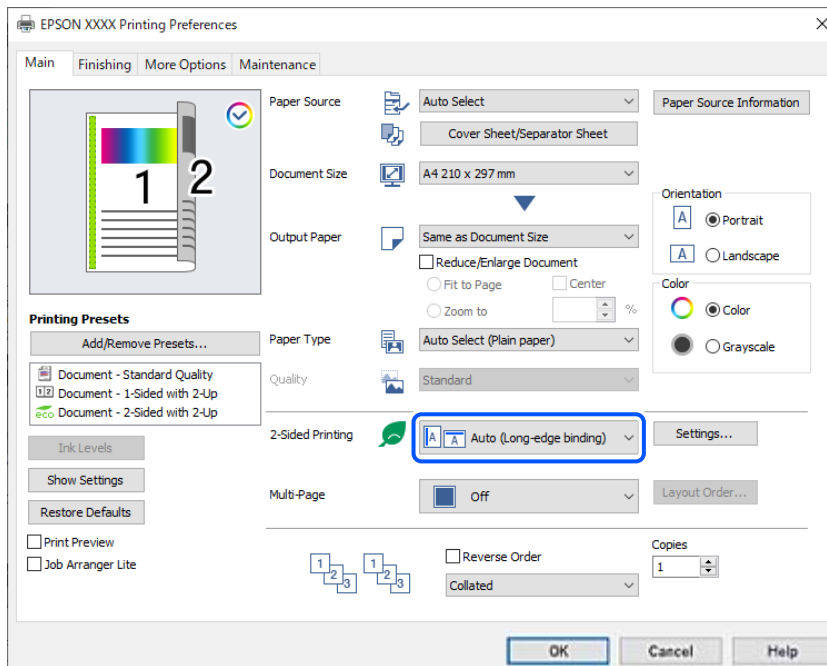


1. Pakia karatasi ya kuingizwa kati ya kurasa na karatasi ya kuchapishwa katika printa ilivyoonyeshwa hapo chini.

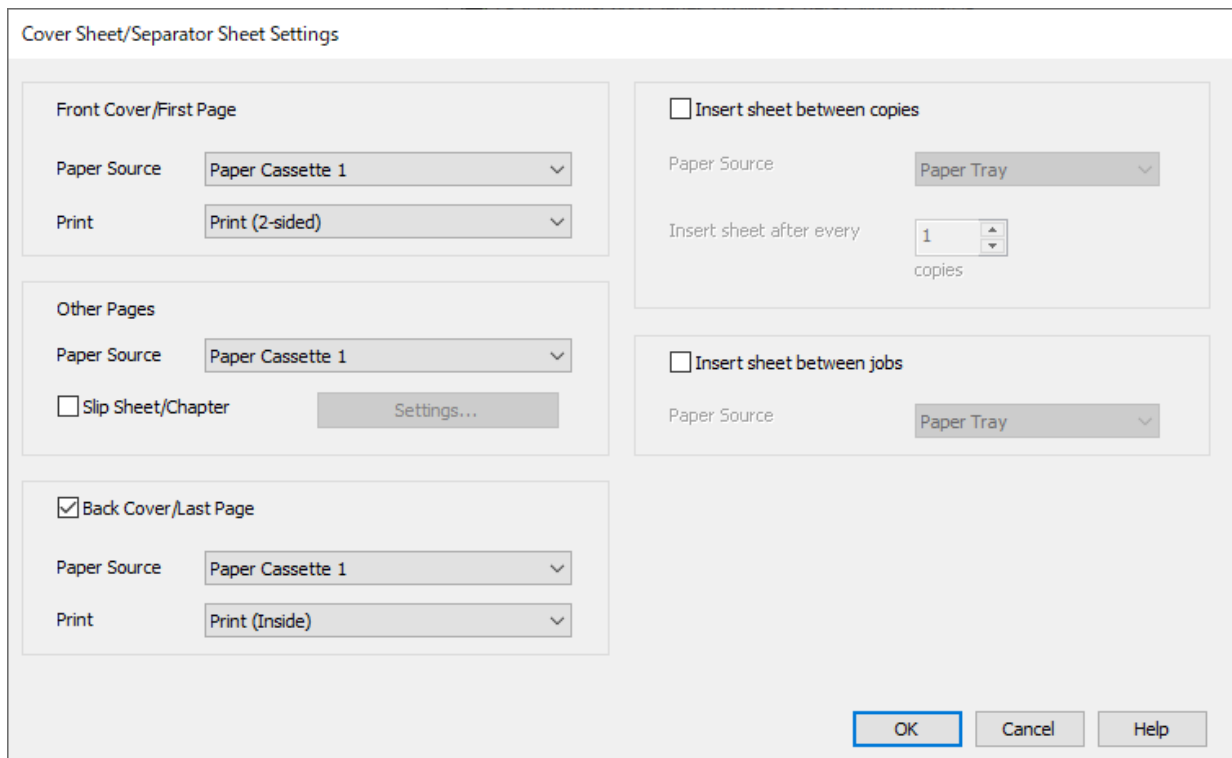
Kaseti ya 1 ya Karatasi: karatasi nyeupe (karatasi wazi), Kaseti ya 2 ya Karatasi: karatasi ya samawati hafifu (karatasi ya kuingizwa), Kaseti ya 3 ya Karatasi: karatasi ya manjano, Kaseti ya 4 ya Karatasi: karatasi ya kijani

2. Fungua faili unayotaka kuchapisha kwenye kompyuta yako.

- Onyesha kichupo cha **Kuu** kwenye skrini ya kiendesha printa, na kuteua **Otomatiki (Kujalidi ukingo mrefu)** kutoka kwa **Uchapishaji wa Pande 2**.



- Teua **Laha ya Kufunga/Karatasi ya Kugawanya** kutoka **Chanzo cha K'tasi**.
- Kwenye skrini iliyoonyeshwa, weka **Jalada la Mbele/Ukurasa wa Kwanza, Kurasa Nyingine**, na **Jalada la Nyuma/Ukurasa wa Mwisho**.



- Katika **Jalada la Mbele/Ukurasa wa Kwanza**, weka chanzo cha karatasi na sehemu ya uchapishaji kwa ukurasa wa kwanza na wa pili. Katika mfano huu, teua **Kaseti ya 1 ya Karatasi** na **Chapisha (Pande 2)**.

- Katika **Kurasa Nyingine**, weka chanzo cha karatasi ambacho kinatumika sana kwa kurasa 3 hadi 9. Kwa mfano huu, teua **Kaseti ya 1 ya Karatasi** au **Sawa na Karatasi ya Kwanza** ili kubainisha karatasi nyeupe (karatasi wazi) kwenye kurasa za 3, 4, 5, 8, na 9. Mbinu ya kuingiza karatasi ya kuingizwa kabla ya kurasa za 3 na 8, na kubainisha karatasi ya rangi kwenye kurasa za 6 na 7 imefafanuliwa katika hatua ya 6 na hatua zinazofuata.



- Teua **Jalada la Nyuma/Ukurasa wa Mwisho** na uweke chanzo cha karatasi na sehemu ya uchapishaji kwa ukurasa wa 10. Katika mfano huu, teua **Kaseti ya 1 ya Karatasi** au **Sawa na Karatasi ya Pili**, na **Chapisha (Ndani)**.

Chapisha (Nje) huchapisha kwenye sehemu ya nyuma ya karatasi, **Chapisha (Ndani)** huchapisha mbele ya karatasi, na **Chapisha (Pande 2)** huchapisha katika pande zote mbili za karatasi.



- Fanya mipangilio ya kina zaidi kwa karatasi ya pili na zinazofuata (kurasa 3 hadi 9). Teua **Karatasi Tupu/Kifungu** na kubofya **Mipangilio** ili kufungua skrini ya mipangilio ya kina.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

Delete

OK Cancel Help

- Ingiza nambari ya ukurasa katika **Kurasa** ili karatasi ya kuingizwa iingizwe kabla ya ukurasa uliotajwa.
Kurasa: 3,8
- Teua chanzo cha karatasi ambapo karatasi ya kuingizwa itapakiwa kutoka **Chanzo cha K'tasi**.
Chanzo cha K'tasi: Kaseti ya 2 ya Karatasi
- Usiteue **Chapisha Kurasa za Kifungu**, na kisha ubofye **Hifadhi**.
- Ingiza nambari ya ukurasa wa kuchapishwa kwa kutaja chanzo cha karatasi katika **Kurasa**.
Kurasa: 6
- Teua chanzo cha karatasi unachotaka kutumia katika kurasa zilizobainishwa kutoka **Chanzo cha K'tasi**.
Chanzo cha K'tasi: Kaseti ya 3 ya Karatasi
- Chagua **Chapisha Kurasa za Kifungu**, na ubofye **Hifadhi**.

13. Fuata hatua za 10 hadi 12 ili kuhifadhi kurasa maalum zinazofuata na mipangilio ya chanzo cha ukurasa.

Kurasa: 7, Chanzo cha K'tasi: Kaseti ya 4 ya Karatasi

No.	Pages	Paper Source	Print
1	3,8	Paper Cassette 2	Do not print
2	6	Paper Cassette 3	Print
3	7	Paper Cassette 4	Print

14. Bofya **SAWA**, ili kufunga skrini ya Mipangilio ya Karatasi Tupu/Kifungu, na kisha ubofye **SAWA** ili ufunge skrini ya Mipangilio ya Laha ya Kufunga/Karatasi ya Kugawanya.

15. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu**, **Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.

“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221

“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224

“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225

16. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220

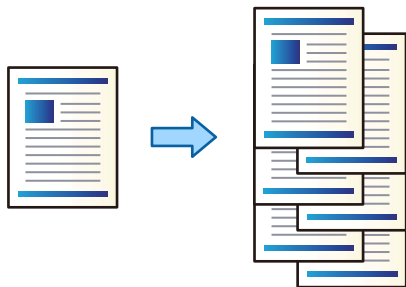
Kuweka mpororo wa Kila Kikundi cha Nakala kwa Kupanga kutoka kwenye Kifaa cha Kumbukumbu


Unaweza kuchapisha faili za JPEG, PDF, na TIFF kutoka kwenye kifaa cha kumbukumbu na kupanga kwa kuondoa kila kikundi cha nakala.

Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha hiari.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27



1. Unganisha kifaa cha kumbukumbu kwenye kituo tayarishi cha USB cha kiolesura cha nje cha kichapishi.
“Kuchomeka na Kuondoa Kifaa cha Nje cha USB” kwenye ukurasa wa 218
2. Teua **Kifaa cha Kumbukumbu** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Chagua aina ya faili na kisha uteue faili unayotaka kuchapisha.
4. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Kumalizia**.
5. Teua **Badilisha Mpangilio** kwenye **Toa Karatasi**.
6. Donoa .

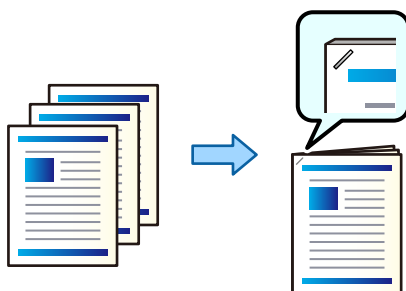
Kuchapisha kutoka kwa Kifaa cha Hifadhi na Kupiga Mhuri

Unaweza kuchapisha faili za JPEG, PDF, na TIFF kutoka kwenye kifaa cha hifadhi na uzipige mhuri.


Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha hiari.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27



1. Unganisha kifaa cha kumbukumbu kwenye kituo tayarishi cha USB cha kiolesura cha nje cha kichapishi.
“Kuchomeka na Kuondoa Kifaa cha Nje cha USB” kwenye ukurasa wa 218
2. Teua **Kifaa cha Kumbukumbu** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Chagua aina ya faili na kisha uteue faili unayotaka kuchapisha.

4. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Kumalizia**.
5. Teua eneo kwenye **Bana kwa stepla**.
6. Donoa .

Kumbuka:

Unaweza pia kupiga stepla mwenyewe ukitumia kihitimishi cha stepla cha hiari.

“Kutumia Stepla ya Kikuli” kwenye ukurasa wa 470

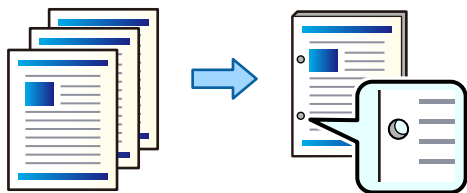
Kuchapisha kutoka kwa Kifaa cha Hifadhi na Kutoboa Mashimo

Unaweza kuchapisha faili za JPEG, PDF, na TIFF kutoka kwenye kifaa cha hifadhi na utoboe mashimo.

Kumbuka:


Kipengele hiki kinapatikana na kikamilishi na kitenga cha kutoboa cha hiari.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27



Muhimu:

Rekebisha data ili isichapishwe kwenye nafasi ya kuweka shimo. Ukiweka shimo katika nafasi iliyochapishwa, inaweza kufanyakifaa cha kuweka shimo kikose kufanya kazi.

1. Unganisha kifaa cha kumbukumbu kwenye kituo tayarishi cha USB cha kiolesura cha nje cha kichapishi.
“Kuchomeka na Kuondoa Kifaa cha Nje cha USB” kwenye ukurasa wa 218
2. Teua **Kifaa cha Kumbukumbu** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Chagua aina ya faili na kisha uteue faili unayotaka kuchapisha.
4. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Kumalizia**.
5. Teua eneo kwenye **Toboa**.
6. Donoa .

Kunakili

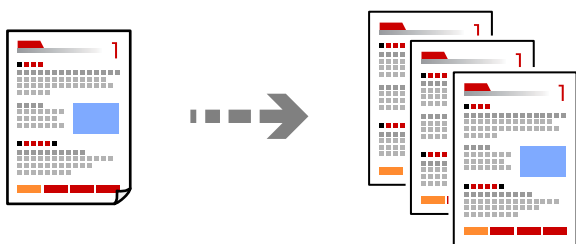
Mbinu Zinazopatikana za Kunakili.	314
Chaguo Msingi za Menyu kwa Kunakili.	329
Chaguo Mahiri za Menyu kwa Kunakili.	332

Mbinu Zinazopatikana za Kunakili

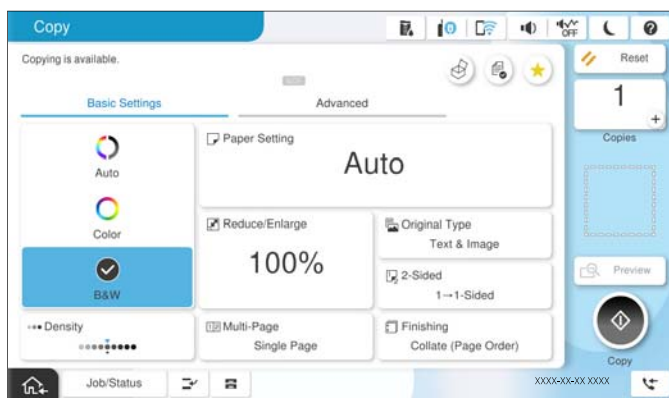
Weka nakala asili kwenye glasi ya kitambazaji au ADF, na kisha uteue menu ya **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.

Kunakili Nakala Asili


Unaweza kunakili nakala asili za ukubwa thabiti au ukubwa maalum kwa rangi au rangi moja.




1. Pakia karatasi katika kichapishi.
“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
2. Weka nakala za kwanza.
“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212
3. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
4. Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi** na kisha uteue **Otomatiki** au **Rangi, Ny'i na Ny'pe**.



Kumbuka:

- Ili kuhifadhi nakala asili kwenye hifadhi, teua , na kisha uwezeshe **Kuhifadhi Faili**.
- Kwenye **Mipangilio**, teua iwapo utachapisha na kuhifadhi data iliyotambazwa au kuhifadha data pekee.

5. Weka idadi ya nakala.
6. Donoa .

Kunakili kwenye Pande 2

Nakili nakala nyingi asili kwenye pande zote mbili za karatasi.



1. Weka nakala zote asili zikiwa zinaangalia juu katika ADF.



Muhimu:


Iwapo unataka kunakili nakala asili ambazo haziauniwi na ADF, tumia glasi ya kitambazaji.

“Nakala asili ambazo Haziauniwi na ADF” kwenye ukurasa wa 215

Kumbuka:

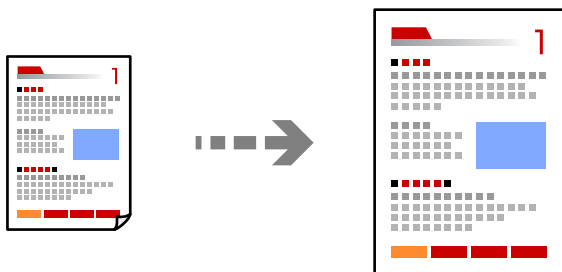
Pia unaweza kuweka nakala asili kwenye glasi ya kitambazaji.

“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212

2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua kichupo **Mipangilio Msingi**, teua **Pande 2**, na kisha uteue chaguo la menu ya pande 2 unayotaka kutekeleza.
4. Bainisha mipangilio mingine kama vile mwelekeo asili na nafasi ya uunganishaji.
5. Donoa .

Kunakili kwa Kupanua au Kupunguza

Unaweza kunakili nakala asili kwa upanuzi uliobainishwa.



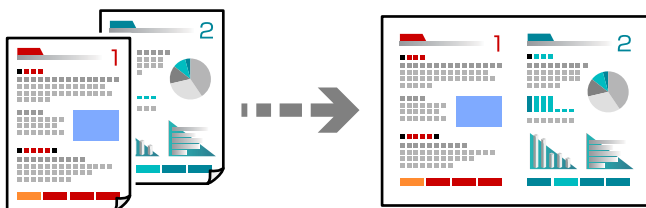
1. Weka nakala za kwanza.
“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212
2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi**, na kisha uteue **Punguza/Ongeza**.

4. Bainisha kiwango cha kupanua au kupunguza.

5. Donoa .

Kunakili Nakala asili Anuwai kwenye Laha Moja

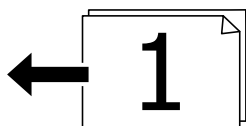
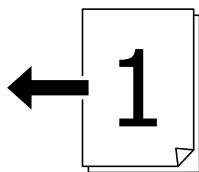
Unaweza kunakili nakala asili anuwai kwenye laha moja la karatasi.



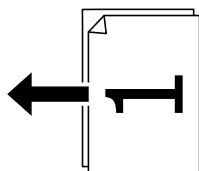
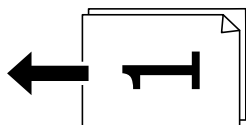
1. Weka nakala zote asili zikiwa zinaangalia juu katika ADF.

Ziweke katika mwelekeo ulioonyeshwa kwenye mfano.

Mwelekeo wa kusomeka



Mwelekeo wa Kushoto



Muhimu:


Iwapo unataka kunakili nakala asili ambazo haziauniwi na ADF, tumia glasi ya kitambazaji.

["Nakala asili ambazo Haziauniwi na ADF" kwenye ukurasa wa 215](#)

Kumbuka:

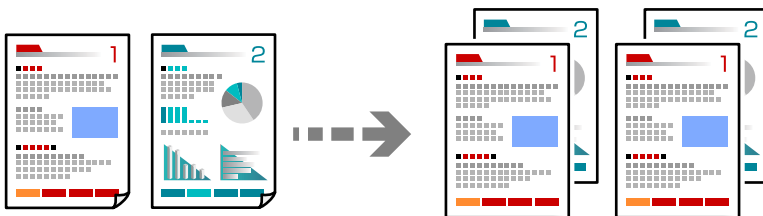
Pia unaweza kuweka nakala asili kwenye glasi ya kitambazaji.


[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)

2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi**, teua **Kurasa Nyingi**, kisha uteua **2-juu** au **4-juu**.
4. Bainisha mpangilio wa muundo na mwelekeo asili.
5. Donoa .

Kunakili kwa Mpangilio wa Ukurasa

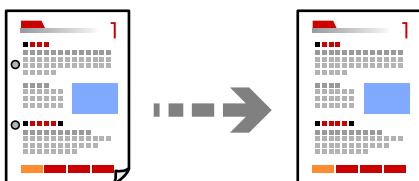
Unapotengezwa nakala nyingi za hati ya kurasa nyingi, unaweza kuondoa nakala moja baada ya nyingine kwa mpangilio wa ukurasa.



1. Weka nakala za kwanza.
[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)
2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi**, na kisha uteue **Kumaliza** > **Pangiliza (Mpang'o wa Ukurasa)**.
4. Weka idadi ya nakala.
5. Donoa .

Kunakili Nakala Asili Kwa Kutumia Ubora Unaofaa

Unaweza kunakili nakala asili bila vivuli au mashimo yaliyotobolewa au kurekebisha ubora wa picha.

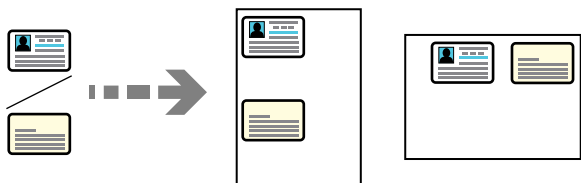



1. Weka nakala za kwanza.
[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)

2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua kichupo cha **Mahiri**, kisha uwezeshe **Ondoa Kivuli** au **Ondoa Mash. Panchi** au urekebishe ubora wa taswira **Ubona wa Taswira**.
4. Donoa .

Kunakili kadi ya Kitambulisho

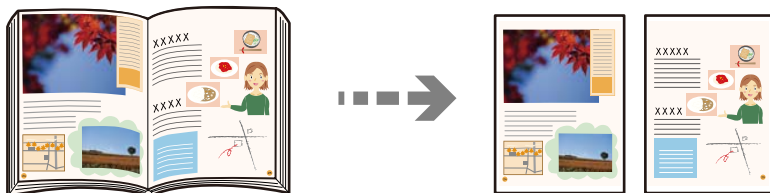
Hutambaza pande zote mbili za kadi ya utambulisho na hunakili upande mmoja wa karatasi.



1. Weka nakala za kwanza.
[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)
 2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
 3. Teua kichupo cha **Mahiri**, teua **Nakala ya Kadi ya ID**, kisha uwezeshe mipangilio.
 4. Bainisha **Mwelekeo (Asili)**.
 5. Donoa .
- Fuata maagizo yaliyo kwenye skrini ili kuweka upande mwingine wa asili.

Kunakili Vitabu

Hunakili kurasa mbili za zinazoangaliana za kitabu nakadhalika kwenye laha tofauti la karatasi.

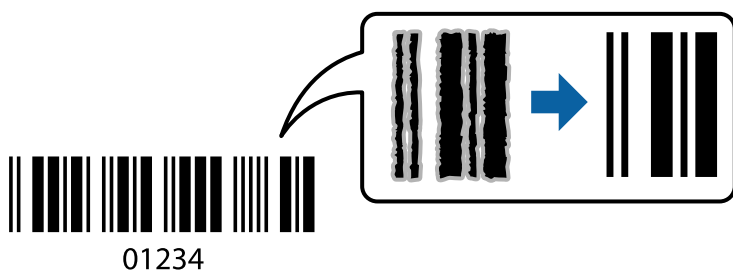



1. Weka nakala asili kwenye glasi ya kitambazaji.
[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)
2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua kichupo cha **Mahiri**, teua **Kitabu** → **Kurasa2**, kisha uwezeshe mipangilio.
4. Bainisha **Changanua Mpangilio**.

5. Donoa .

Kunakili Misimbo ya Ubau wa Mwambaa Vizuri

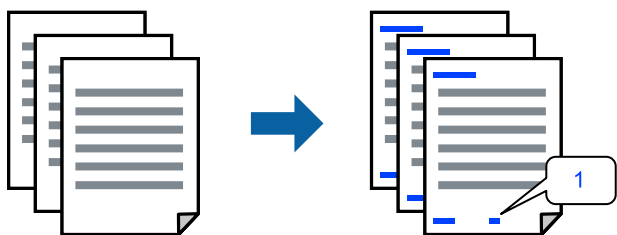
Unaweza Kunakili msimbo wa mwambaa vizuri zaidi na kuurahisisha kutambazwa. Wezesha tu kipengele hiki iwapo msimbo wa mwamba uliouchapisha hauwezi kutambazwa.




1. Weka nakala za kwanza.
“[Kuweka Nakala Asili](#)” kwenye ukurasa wa 212
2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi**, na kisha uteue **Aina Asili > Msimbo wa upau**.
4. Donoa .

KunaKunakili Nambari za Ukurasa

Unaweza kutoa nakala za nambari za kurasa hata ikiwa nakala asili hazina nambari za ukurasa.

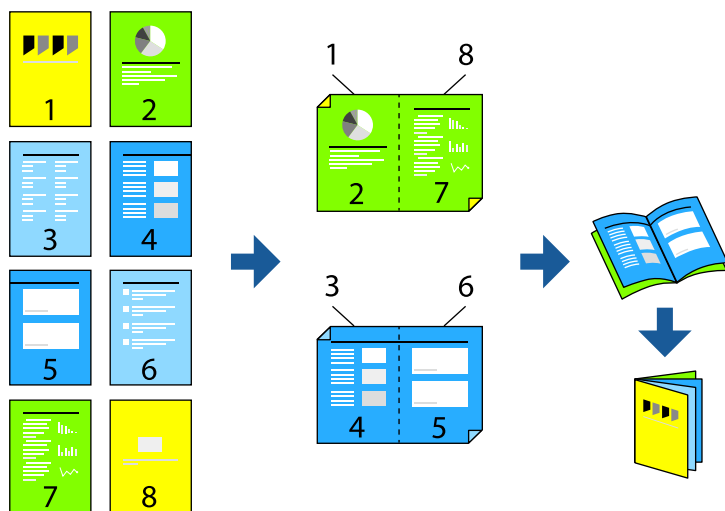



1. Weka nakala za kwanza.
“[Kuweka Nakala Asili](#)” kwenye ukurasa wa 212
2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Nambari za Kurasa**.
4. Wezesha mpangilio kisha uweke mipangilio mingine kama vile umbuzo na nafasi ya stampu.
5. Donoa .

Kunakili kwa Kuunda Vijitabu au Kupanga

Kunakili Nakala Asili za Kuunda Vijitabu

Unaweza kunakili nakala asili na kuzigeuza kuwa kijitabu. Unaweza pia kuongeza jalada ya mbele na ya nyuma kwenye kijitabu.



1. Weka nakala za kwanza.
[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)
2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Chagua kichupio cha **Mipangilio Msingi**.
4. Teua **Mipangilio ya K’si**, teua chanzo cha karatasi ambacho ulipakia karatasi, na kisha uteue **Sawa**.
5. Chagua **Pande 2**, na kisha uchague **2>Pande 2** au **1>Pande 2**.
6. Bainisha mipangilio mingine kama vile mwelekeo asili na nafasi ya uunganishaji kama inavyohitajika, na kisha uteue **Sawa**.
7. Teua **Punguza/Ongeza**, bainisha kiwango cha kupanua au kupunguza, na kisha uteue **Sawa**.
8. Teua kichupo cha **Mahiri**, teua **Kijitabu > Kijitabu**, kisha uwezeshe **Kijitabu**.
9. Bainisha nafasi ya uunganishaji na kingo za uunganishaji.
10. Iwapo ungependa kuongeza jalada, wezesha **Jalada**.
 Teua chanzo cha karatasi ulichoweka karatasi kwa jalada katika. **Mipangilio ya K’si**, na kisha ubainishe mipangilio ya uchapishaji kwenye **Jalada la Mbele** na **Jalada la Nyuma**.
11. Donoa .

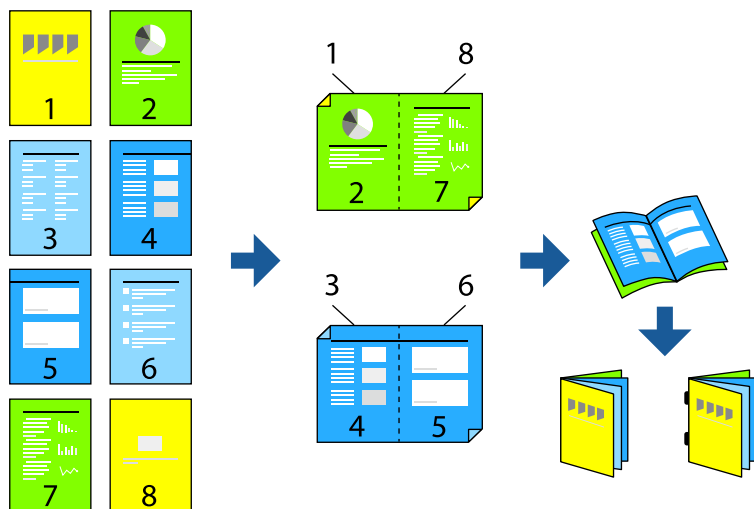
Kunakili na Kuunda Vijitabu Kwa Kutumia Utarazaji Mshono au Ukunjaji

Unaweza kuondoa kila seti ya nakala ukitumia utarazaji mshono au ukunjaji.

Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha stepla kwa hiari na kitengo cha kujalidi.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27



1. Weka nakala za kwanza.
“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212
2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Chagua kichupio cha **Mipangilio Msingi**.
4. Teua **Mipangilio ya K'si**, teua chanzo cha karatasi ambacho ulipakia karatasi, na kisha uteue **Sawa**.
5. Chagua **Pande 2**, na kisha uchague 2>**Pande 2** au 1>**Pande 2**.
6. Bainisha mipangilio mingine kama vile mwelekeo asili na nafasi ya uunganishaji kama inavyohitajika, na kisha uteue **Sawa**.
7. Teua **Punguza/Ongeza**, bainisha kiwango cha kupanua au kupunguza, na kisha uteue **Sawa**.
8. Teua kichupo cha **Mahiri**, teua **Kijitabu > Kijitabu**, kisha uwezeshe **Kijitabu**.
9. Bainisha nafasi ya uunganishaji na pambiizo la uunganishaji kisha uteue **Sawa**.
10. Teua **Taraza** au **Mkunjo Nusu**, kisha uwezeshe mipangilio.
11. Bainisha maelezo kama idadi ya laha za kutaraza mshino au kukunja nusu na mpangilio wa karatasi.

Kumbuka:

Iwapo kijitabu au karatasi itabaki kwenye trei ya kijitabu, hutaweza kuanzisha uchapishaji wa kuunganisha kitabu. Hakikisha kwamba hakuna chochote kwenye trei ya kijitabu.

12. Donoa .

Kunakili na Kukunja


Unaweza kukunja na kutoa kila seti ya nakala.

Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha stepla kwa hiari na kitengo cha kujalidi.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27



1. Weka nakala za kwanza.
“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212
2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Chagua kichupio cha **Mipangilio Msingi**.
4. Teua **Mipangilio ya K'si**, teua chanzo cha karatasi ambacho ulipakia karatasi, na kisha uteue **Sawa**.
5. Teua kichupio cha **Mahiri** tab, teua **Kunja > Mkunjo Nusu** au **Mkunjo Mara Tatu**, na kisha uwezeshe mpangilio.
6. Bainisha maelezo kama idadi ya laha kwa mpangilio wa kukunja na karatasi.
7. Donoa .

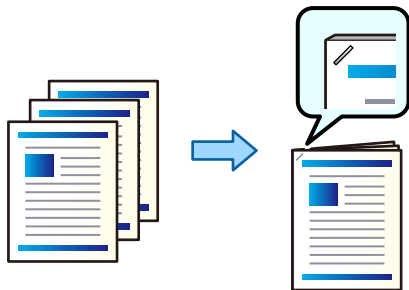
Kunakili na Kuweka Stepla


Unaweza kunakili nakala asili na uzipige stepla.

Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha hiari.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27



1. Weka nakala za kwanza.
“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212
2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi**, na kisha uteue **Kumalizia**.
4. Teua nafasi ya stepla katika chaguo la **Bana kwa stepla**, na kisha uteue **Sawa**.
5. Donoa .

Kumbuka:

Unaweza pia kupiga stepla mwenyewe ukitumia kihitimishi cha stepla cha hiari.

“Kutumia Stepla ya Kikuli” kwenye ukurasa wa 470

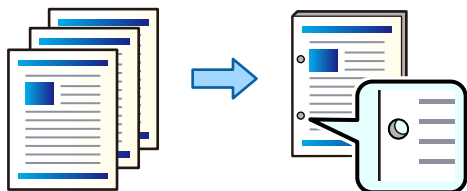
Kunakili na Kutoboa Mashimo

Unaweza kunakili nakala asili na kuongeza mashimo ya kutoboa.

Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kikamilishi na kitengo cha kutoboa cha hiari.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27



 **Muhimu:**

Rekebisha data ili isichapishwe kwenye nafasi ya kuweka shimo. Ukiweka shimo katika nafasi iliyochapishwa, inaweza kufanyakifaa cha kuweka shimo kikose kufanya kazi.


1. Weka nakala za kwanza.
“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212

- Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.

Kumbuka:

Iwapo kuna picha katika nafasi ya kuweka shimo, weka uunganishaji wa 18.5 mm kwa upana au zaidi kabla ya kunakili. Unaweza kuweka mpaka wa uunganishaji kuanzia **Pambizo ya Kufunga** kwenye kichupo cha **Mahiri**.

Kwa maelezo zaidi kuhusu namna ya kuunda uunganishaji, ona “Maelezo Yanayohusiana” hapa chini.

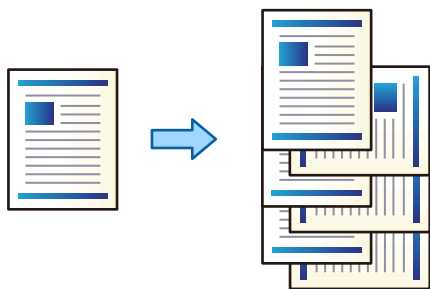
- Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi**, na kisha uteue **Kumalizia**.
- Teua nafasi ya mashimo ya kutoboa katika chaguo la **Toboa**, na kisha uteue **Sawa**.
- Donoa .


Maelezo Husika

➔ [“Pambizo ya Kufunga:” kwenye ukurasa wa 335](#)

Kuweka Mpororo kwa Kila Seti ya Nakala kwa Kubadilisha Kuzungusha Nyuzi 90

Unaweza kupanga machapisho kwa kuyaweka mpororo kwa njia mbadala kwenye uelekeo wa taswira na uelekeo wa mandhari.



- Weka nakala za kwanza.
[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)
- Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
- Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi**, na kisha uteue **Kumalizia**.
- Teua **Geuza Mpangilio** kwenye **Toa Karatasi**.
Angalia mipangilio ifuatayo unapotumia kipengele hiki.
 - Vyanzo viwili vya karatasi vinatumika. Pakia karatasi kwenye mwelekeo wa taswira kwenye chanzo kimoja cha karatasi, pakia karatasi kwenye mwelekeo wa mandhari katika chanzo kingine cha karatasi, na kisha uteue **Otomatiki** kama **Mipangilio ya K'si** kwenye Mipangilio Msingi.
 - Kwenye skrini ya nyumbani, teua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Towe: Nakala**, na uhakikishe kwamba **Trei Inayoangalia Chini** imeteuliwa.
- Weka idadi ya nakala.
- Donoa .

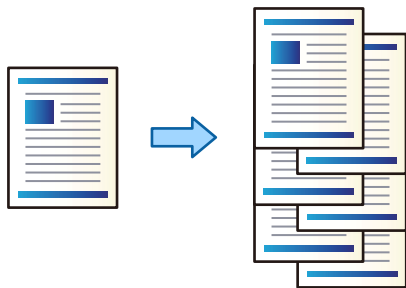
Kuweka mpororo wa Kila Kikundi cha Nakala kwa Kuondoa


Unaweza kupanga kwa kuondoa kila seti ya nakala.

Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha hiari.

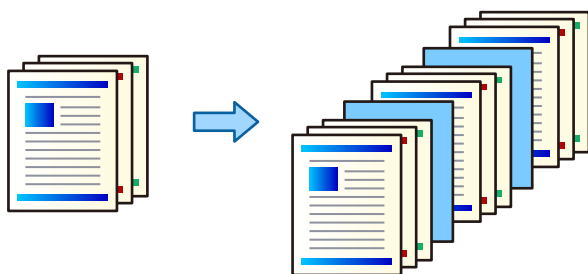
“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27



1. Weka nakala za kwanza.
[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)
2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi**, na kisha uteue **Kumalizia**.
4. Teua **Badilisha Mpangilio** kwenye **Toa Karatasi**, na kisha uteue **Sawa**.
5. Weka idadi ya nakala.
6. Donoa .

Kuingiza Karatasi Ndogo kwenye Nakala

Unaweza kuingiza karatasi ndogo kwenye nakala na kuziondoa.



1. Weka nakala za kwanza.
[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)
2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua kichupo cha **Mahiri**, teua **Jalada la Ka. Kuingizwa > Karatasi ya Kuingizwa**.

4. Teua **Mwisho wa Kazi** au **Mwisho wa Seti**, ili uwezeshe mipangilio kisha ubainishe mipangilio mingine inavyohitajika.

Iwapo unataka kubainisha ukurasa wa kuingiza karatasi ndogo au kuingiza sura, teua **Mwisho wa Ukurasa au Sura**, kisha ubainishe maelezo kama vile nambari ya ukurasa, karatasi na kadhalika.

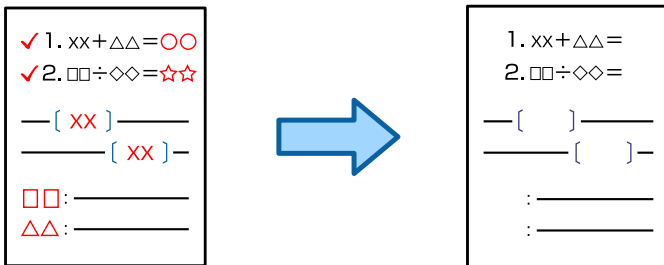
5. Weka idadi ya nakala.
6. Donoa \diamond .

Kufuta Vibambo Vyekundu wakati wa Kunakili

Unaweza kutoa nakala na vibambo vyovyote vyekundu katika nakala asili zilizofutwa.

Angalia yafuatayo kwa maelezo zaidi.

“Muhtasari wa Futa rangi nyekundu” kwenye ukurasa wa 169

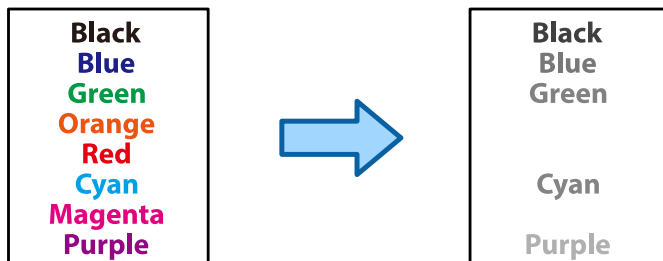


Muhimu:

Kipengele hiki kinaweza kutumiwa kwa kusajili ufunguo wa leseni.

Kumbuka:

- Ukiteua Rangi kama mtindo wa rangi, nakala yenyewe itakuwa katika rangi moja, lakini inahesabiwa kama nakala ya rangi.
- Ukiteua Otomatiki kama mtindo wa rangi na kitambaza kimegundua kuwa nakala asili ni ya rangi, inahesabiwa kama nakala ya rangi hata kama nakala yenyewe ni ya rangi moja.
- Kulingana na asili, nyekundu inaweza kuwa haijafutwa kikamilifu. Pia, rangi ambazo zinakaribia rangi nyekundu, kama vile chungwa, zinaweza kufutwa au kubadilishwa na nyeusi nyepesi.



1. Weka nakala za kwanza.

“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212

2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.

3. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uwezeshe **Futa rangi nyekundu**.

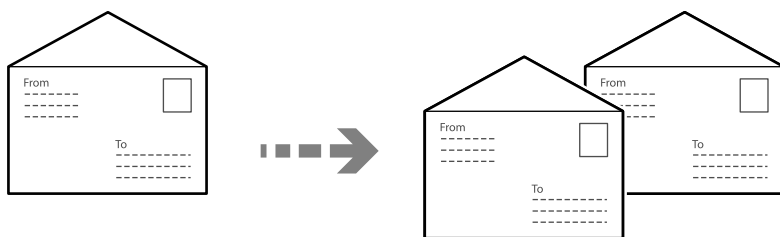
Kumbuka:

Skrini ya uhakiki inaonyesha picha ya asili kabla ya vibambo vyekundu kufutwa.

4. Donoa .

Kunakili Bahasha

Unaweza kunakili bahasha.



Hakikisha bahasha zimepakiwa katika mwelekeo sahihi.

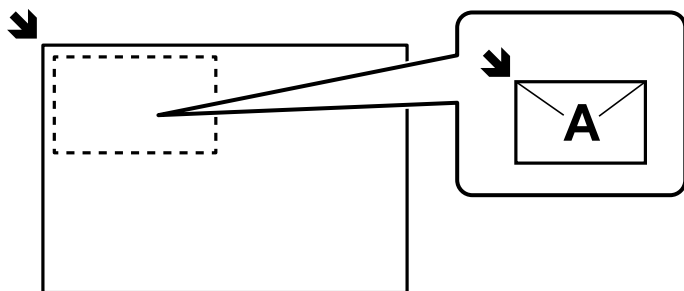
Kupakia karatasi

Angalia maelezo husika.

[“Kupakia Bahasha” kwenye ukurasa wa 204](#)

Kuweka nakala asili

Weka nakala asili kwenye glasi ya kitambazaji. Unapoweka bahasha, iweke katika mwelekeo ulioonyeshwa kwenye mfano.



Kunakili Kwa Kutumia Uchapishaji wa Kikundi

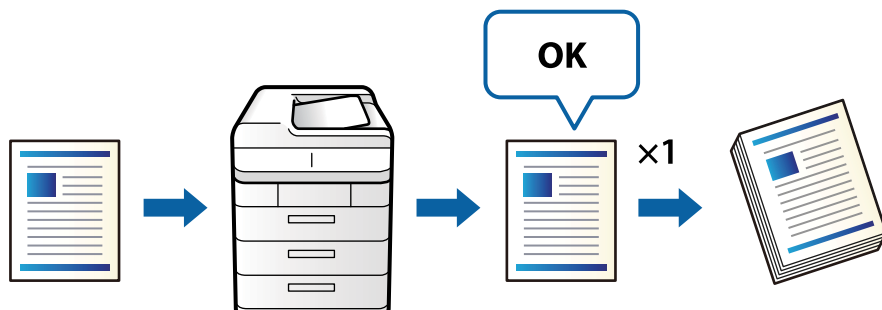
Ukihifadhi idadi ya nakala na seti za kila kikundi, unaweza kupanga nakala kwa vikundi. Tazama “Maelezo Husiani” hapa chini kwa maelezo zaidi.


Maelezo Husika

➔ [“Kunakili Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa” kwenye ukurasa wa 435](#)

Kunakili Idhibati

Unapotengeneza nakala anuwai, unaweza kuanza kwa nakala moja ili kuangalia matokeo, na kisha kunakili mengine.





1. Weka nakala za kwanza.
“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212
2. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uwezeshe **Nakala ya Uthibitisho**.
4. Weka idadi ya nakala.
5. Donoa .
6. Angalia matokeo ya kunakili, na kisha kuteua kama utaendelea au kukatisha kunakili.


Kukatiza na kunakili

Unaweza kukatiza kazi ya sasa ya kuchapisha na kufanya shughuli za kunakili.

Kumbuka:

Hata hivyo, huwezi kukatiza kazi mpya kutoka kwenye kompyuta.

1. Gusa  kwenye paneli dhibiti ya kichapishi unapochapisha.
Uchapishaji umekatizwa na kichapishi huingia kwenye modi ya kukatiiza.
2. Weka nakala za kwanza.
“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212
3. Teua **Nakili** kwenye skrini ya nyumbani.
4. Badilisha mipangilio katika **Mipangilio Msingi** na **Mahiri** ikihitajika.
5. Donoa .

Ili kuanzisha upya kazi iliyositishwa, gusa  tena ili kutoka kwenye modi ya kukatiza. Pia, wakati hakuna shughuli zinazofanywa kwa muda maalum baada ya kukatiza kazi ya kuchapisha, kichapishi hutoka kwenye modi ya kukatiza.

Chaguo Msingi za Menyu kwa Kunakjili

Kumbuka:

Huenda vipengee visipatikane kulingana na mipangilio mingine uliyofanya.

Hali ya Rangi:

Teua iwapo utatambaza kwenye rangi au katika rangi moja.

Otomatiki

Hutambua iwapo nakala asili ni ya rangi au monokromu, na hunakili kiotomatiki kwa kutumia modi ya rangi inayofaa zaidi.

Kulingana na nakala asili, nakala asili za monokromu zinaweza kutambuliwa kama za rangi, au nakala asili za rangi kama monokromu. Iwapo utambuzi otomatiki haufanyikazi sahihi, nakili kwa kuteua **Rangi** au **Ny'i na Ny'pe** kama modi ya rangi, au kuweka unyeti wa utambuzi. Unaweza kuweka unyeti kwa kuteua **Mipangilio** kwenye skrini ya nyumbani > **Mipangilio ya Jumla** > **Usimamizi wa Mtandao** > **Nakili Kiwango Hisi cha Rangi**.

Rangi

Hunakili nakala asili katika rangi.

Ny'i na Ny'pe

Hunakili nakala asili katika rangi nyeusi na nyeupe (rangi moja).

Uzito:

Ongeza kiwango cha uzito wakati matokeo ya kunakili yamefifia. Punguza kiwango cha uzito wino unapomwagika.

Mipangilio ya K'si:

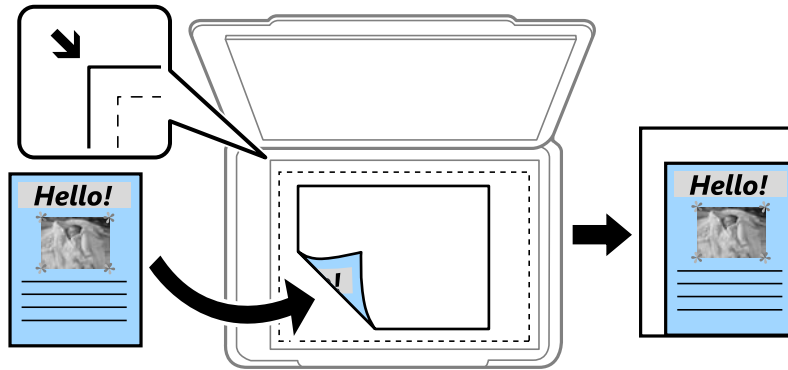
Chagua chanzo cha karatasi ambacho unataka kutumia. Wakati **Otomatiki** imeteuliwa, ukubwa unaofaa unaingizwa kitomatiki kulingana na ukubwa halisi uliogunduliwa kiotomatiki na uwiano wa ukuzaji uliobainishwa.

Punguza/Ongeza:

Husanidi mgao wa ukuzaji wa upanuaji au upunguzaji. Donoa thamani na ubainishe ukuzaji unaotumika kuongeza au kupunguza nakala asili ndani ya masafa ya 25 hadi 400%.

Otomatiki

Hutambua eneo la kuchapisha na kukuza kiotomatiki au kupunguza nakala asili ili itoshee kwenye ukubwa wa karatasi uliyoteua. Wakati kuna pambizo nyeupe kwenye nakala asili, pambizo hizo nyeupe kutoka kwenye alama (↘) ya kona ya kioo cha kitambazaji zinatambuliwa kama eneo la kutambaza, lakini pambizo katika upande mkabala zinaweza kupunwa.



Pu. ili Itoshee Kar'i

Hunakili picha zilizotambazwa kwa ukubwa mdogo kuliko thamani ya Punguza/Ongeza ili kutoshea ndani ya ukubwa wa karatasi. Iwapo thamani ya Punguza/Ongeza ni kubwa kuliko ukubwa wa karatasi, huenda data ikachapishwa zaidi ya kingo za karatasi.

Fomu Wazi(mm)

Bainisha urefu wima na mlalo wa karatasi ili uipanue au upunguze.

Fomu Wazi(%)

Bainisha vikuzaji tofauti vya urefu wima na mlalo wa nakala asili ili kuikuza au kuipunguza.

Saizi Halisi

Hunakili kwa ukuzaji wa 100%.

A3→A4 na nyingine

Hukuza au kupunguza nakala asili kiotomatiki ili kutoshea kwenye ukubwa wa karatasi bainifu.

Aina Asili:

Teua aina ya nakala yako asili. Hunakili katika ubora wa juu ili kulingana na aina ya hati halisi.

Pande 2:

Teua muundo wa pande 2.

1→Upande 1

Hunakili upande mmoja wa hati halisi kwenye karatasi ya upande moja.

2>Pande 2

Hunakili pande zote za hati halisi kwenye pande mbele ya karatasi moja. Teua mwelekeo wa nakala asili na eneo la kuunganisha nakala asili na karatasi.

1>Pande 2

Hunakili hati halisi zenye pande mbele kwenye pande mbili za karatasi moja. Teua mwelekeo wa nakala asili na eneo la kuunganisha karatasi.

2>Pande 1

Hunakili pande zote za hati halisi kwenye upande mmoja wa karatasi moja. Teua mwelekeo wa nakala yako asili na nafasi ya muunganisho ya nakala asili.

Kurasa Nyingi:

Teua muundo wa nakala.

Ukurasa Mmoja

Hunakili hati halisi zenye pande mbili kwenye karatasi moja.

2-juu

Hunakili hati halisi zenye pande mbili kwenye karatasi moja yenye mpangilio wa 2-up. Teua mpangilio wa muundo na mwelekeo wa nakala yako asili.

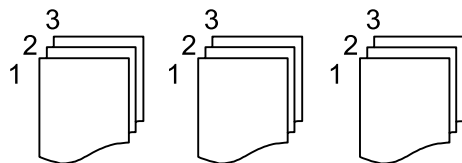
4-juu

Hunakili hati halisi zenye pande nne kwenye karatasi moja yenye mpangilio wa 4-up. Teua mpangilio wa muundo na mwelekeo wa nakala yako asili.

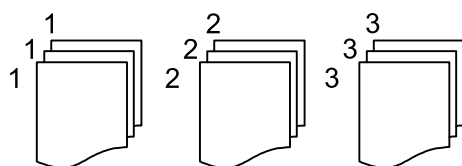
Kumaliza:

Kumaliza:

Teua **Pangiliza (Mpang'o wa Ukurasa)** ili kuchapisha nyaraka za kurasa nyingi zilizochanganywa kwa mpangilio na kupangwa kwenye vikundi.



Teua **Kikundi (Kurasa Sawa)** ili kuchapisha nyaraka za kurasa nyingi kwa kupata kurasa zenye nambari sawa kama kikundi.



Toa Karatasi:

Iwapo utateua **Geuza Mpangilio**, unaweza kuchapisha kwa njia mbadala kwenye mwelekeo wa taswira na mwelekeo wa mandhari. Chagua **Otomatiki** kama **Mipangilio ya K'si** unapotumia kipengele hiki.

Ikiwa utachagua **Badilisha Mpangilio**, unaweza kupanga kila seti ya nakala. Inaonyeshwa wakati kihitimishi kimesakinishwa.

Bana kwa stepla:

Teua eneo la stepla. Inaonyeshwa wakati kihitimishi kimesakinishwa.

Toboa:

Teua mahali kwa mashimo ya kutobolewa. Huonyeshwa wakati kitengo cha kutoboa kimesakinishwa.

Chaguo Mahiri za Menyu kwa Kunakili

Kumbuka:

Huenda vipengee visipatikane kulingana na mipangilio mingine uliyofanya.

Kijitabu:

Kijitabu

Bainisha mipangilio hii unapotaka kuunda kijitabu kutoka kwenye nakala zako.

Kijitabu

Hukuruhusu kuunda kijitabu kutoka kwenye nakala zako.

Kufunga

Teua nafasi ya uunganishaji wa kijitabu.

Pambizo ya Ufungaji

Teua ukingo wa kuunganisha. Unaweza kuweka 0 hadi 50 mm kuwa ukingo wa uunganishaji kwa uongenezaji wa 1 mm.

Jalada

Hukuruhusu kuongeza majalada kwenye kijitabu.

Mipangilio ya K'si

Chagua chanzo cha karatasi ulichoweka karatasi kwa ajili ya majalada.

Jalada la Mbele

Bainisha mipangilio ya uchapishaji ya jalada la mbele. Iwapo hutaki kuchapisha jalada la mbele, teua **Usichapishe**.

Jalada la Nyuma

Bainisha mipangilio ya uchapishaji ya jalada la nyuma. Iwapo hutaki kuchapisha jalada la nyuma, teua **Usichapishe**.

Taraza:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya nakala kutarazwa mshono.

Menyu hii inaonyeshwa tu wakati kitendaji cha utarazaji mshono kimewezeshwa.

Taraza

Hukuruhusu kutaraza mshono wa nakala.

Kurasa kwa kila Kibanio

Bainisha idadi ya kurasa za kutaraza mshono.

Gawanya

Hukuruhusu kuchapisha kando.

Jalada

Hukuruhusu kuongeza majalada kwenye nakala.

Mipangilio ya K'si

Chagua chanzo cha karatasi ulichoweka karatasi kwa ajili ya majalada.

Mkunjo Nusu:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya nakala zikunjwe nusu.

Menyu hii inaonyeshwa tu wakati kitendaji cha ukunjaji nusu kimewezeshwa.

- Mkunjo Nusu
Hukuruhusu kufanya nakala zikunjwe nusu.
- Kurasa kwa kila Kunja
Bainisha idadi ya kurasa za kukunja nusu.
- Gawanya
Hukuruhusu kuchapisha kando.
- Jalada
Hukuruhusu kuongeza majalada kwenye nakala.
- Mipangilio ya K'si
Chagua chanzo cha karatasi ulichoweka karatasi kwa ajili ya majalada.
- Hali ya Kuchapisha
Teua iwapo utachapisha nje au ndani ya karatasi nusu lililokunjwa.

Kunja:

Mkunjo Nusu:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya nakala zikunjwe nusu.

Menyu hii inaonyeshwa tu wakati kitendaji cha ukunjaji nusu kimewezeshwa.

- Mkunjo Nusu
Hukuruhusu kufanya nakala zikunjwe nusu.
- Kurasa kwa kila Kunja
Bainisha idadi ya kurasa za kukunja nusu.
- Gawanya
Hukuruhusu kugawanya nakala zinapoondolewa.
- Jalada
Hukuruhusu kuongeza majalada kwenye nakala.
- Mipangilio ya K'si
Chagua chanzo cha karatasi ulichoweka karatasi kwa ajili ya majalada.
- Hali ya Kuchapisha
Teua iwapo utachapisha nje au ndani ya karatasi nusu lililokunjwa.

Mkunjo Mara Tatu:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya nakala zikunjwe mara tatu.

Menyu hii huonyeshwa tu wakati kipengele cha kukunja mara tatu kimewezeshwa.

- Mkunjo Mara Tatu
Hukuruhusu kufanya nakala zikunjwe mara tatu.
- Kurasa kwa kila Kunja
Bainisha idadi ya kurasa zilizokunjwa mara tatu.
- Hali ya Kuchapisha
Teua iwapo utachapisha nje au ndani ya karatasi lililokunjwa mara tatu.

- Fungua mwelekeo
Teua mwelekeo ulio wazi.

Jalada la Ka. Kuingizwa:

Jalada:

Bainisha haya unapotaka kuongeza jalada kwenye nakala zako.

- Jalada la Mbele
Hukuruhusu kuongeza majalada ya mbele kwenye nakala. Iwapo umepakia karatasi kwa ajili ya jalada, teua chanzo cha karatasi kwenye **Mipangilio ya K'si**. Iwapo hutaki kuchapisha kwenye jalada la mbele, teua **Usichapishe** katika **Hali ya Kuchapisha**.
- Jalada la Nyuma
Hukuruhusu kuongeza majalada ya nyuma kwenye nakala. Iwapo umepakia karatasi kwa ajili ya jalada, teua chanzo cha karatasi kwenye **Mipangilio ya K'si**. Iwapo hutaki kuchapisha kwenye jalada la nyuma, teua **Usichapishe** katika **Hali ya Kuchapisha**.

Karatasi ya Kuingizwa:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kuingiza laha za kuzuia uchafu kwenye nakala zako.

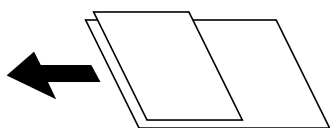
- Mwisho wa Kazi
Hukuruhusu kuingiza laha za kuzuia uchafu kwa kila kazi ya kunakili. Iwapo umepakia karatasi kwa ajili ya laha za kuzuia uchafu, teua chanzo cha karatasi kwenye **Mipangilio ya K'si**.
- Mwisho wa Seti
Hukuruhusu kuingiza laha za kuzuia uchafu kwa kila kikundi. Iwapo umepakia karatasi kwa ajili ya laha za kuzuia uchafu, teua chanzo cha karatasi kwenye **Mipangilio ya K'si**. Unaweza pia kubanisha vipindi vya kuingiza laha za kuzuia uchafu kwenye **Kurasa kwa kila Seti**.
- Mwisho wa Ukurasa au Sura
Hukuruhusu kuweka mipangilio ya kuingiza laha za kuzuia uchafu za sura kwenye kurasa unazotaka kuziingiza. Thamani za mpangilio zinahifadhiwa na kuonyeshwa kwenye orodha. Unaweza kukagua maelezo ya mipangilio kwa kuteua mpangilio kutoka kwenye orodha. Unaweza pia kuhariri au kufuta mpangilio.

Saizi ya Hati:

Chagua ukubwa wa nakala yako ya kwanza. Unapoteua **Tambua Otomatiki**, ukubwa wa nakala yako asili inagunduliwa kiotomatiki. Unaponakili nakala asili zisizo za ukubwa wa kawaida, teua **Iliyofasiliwa na Mtumiaji**, kisha ubainishe ukubwa asili.

Na. Asili zina Mch'o:

Unaweza kuweka mchanganyiko ufuatao wa ukubwa kwenye ADF kwa wakati mmoja. A3 na A4; B4 na B5. Unapotumia mchanganyiko hii, nakala asili zinanakiliwa kwa ukubwa halisi wa nakala asili. Weka nakala zako asili kwa kupanga upana wa nakala asili kama ilivyoonyeshwa hapa chini.



Mwelekeo (Asili):

Teua mwelekeo wa nakala yako asili.

Kitabu →Kurasa2:

Hunakili kurasa zenye pande mbili za kijitabu kwenye karatasi ya kando ya karatasi.

Teua ukurasa wa kijitabu wa kutambaza.

Endelea Kutambaza:

Unaweza kuweka idadi kubwa ya nakala asili kwenye ADF katika bechi, na kuzitambaza kama kazi moja ya utambazaji.

Ubora wa Taswira:

Rekebisha mipangilio ya taswira.

Ulinganuzi

Rekebisha tofauti kati ya mwangaza na sehemu za giza.

Kulowesha

Rekebisha udhahiri wa rangi.

Uwiano Mwekundu, Uwiano wa Kijani, Uwiano wa Bluu

Rekebisha wiani wa kila rangi.

Ukali

Rekebisha ufupisho wa taswira.

Udhibiti wa Rangi

Rekebisha toni ya rangi ya ngozi. Donoa + ili kuifanya baridi (kuongeza kijani) na udonoe - ili kuifanya joto (ongeza nyekundu).

Ondoa Mand'yuma

Teua ukolevu wa mandharinyuma. Donoa + ili kuongeza mwangaza (weupe) kwenye mandharinyuma na udonoe - ili kuikoleza (kuongeza weusi).

Iwapo utateua **Otomatiki**, rangi za mandharinyuma za nakala asili zimetambuliwa, na zinaondolewa au kufifishwa kiotomatiki. Haitekelezwi sahihi iwapo rangi ya mandharinyuma ni kolevu zaidi au haijatambulika.

Pambizo ya Kufunga:

Fanya mipangilio kama vile nafasi ya uunganishaji, upana wa uunganishaji, na mwelekeo wa asili. Kutokana na sifa za kichapishi hiki, huwezi kunakili ndani ya mm 3 kutoka kwenye ukingo wa karatasi. Kwa hivyo, hata ikiwa pambizo ya uunganishaji imewekwa kuwa mm 3 au chini, kwa kweli kutakuwa na pambizo ya mm 3.

Unaweza pia kuteua jinsi ya kuunda pambizo la uunganishaji kwenye menyu zifuatazo.

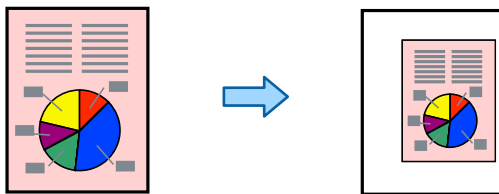
Upa. wa Uf'ji

Hugeza na kunakili picha kulingana na upana wa uunganishaji. Iwapo picha iliyo kwenye upande mkabala na pambizo la uunganishaji huendelea zaidi ya ukingo wa karatasi, data hiyo haichapishwi.



Pu. ili Itoshee Kar'i

Inanakili picha iliyotambazwa kwa ukubwa mdogo kwenye upana wa uunganishaji ili kutoshea ndani ya ukubwa wa karatasi. Iwapo thamani ya Punguza/Pangua ni kubwa kuliko ukubwa wa karatasi, huenda data ikachapishwa zaidi ya kingo za karatasi.



Futa Taswira Kwenye Pambizo

Inafuta picha ambapo pambizo la uunganishaji unaundwa ili kulinda upana wa pambizo la uunganishaji.



Pu. ili Itoshee Kar'i:

Hunakili picha zilizotambazwa kwa ukubwa mdogo kuliko thamani ya Punguza/Ongeza ili kutoshea ndani ya ukubwa wa karatasi. Iwapo thamani ya Punguza/Ongeza ni kubwa kuliko ukubwa wa karatasi, huenda data ikachapishwa zaidi ya kingo za karatasi.

Ondoa Kivuli:

Huondoa vivuli vinavyoonekana kwenye nakala unaponakili karatasi nzito au vinavyotokea katikati ya nakala unaponakili kijitabu.

Ondoa Mash. Panchi:

Huondoa mashino ya kufunga wakati wa kunakili.

Nakala ya Kadi ya ID:

Hutambaza pande zote mbili za kadi ya utambulisho na hunakili upande mmoja wa karatasi.

Nakala ya Uthibitisho:

Unapotengeneza nakala anuwai, unaweza kuanza kwa nakala moja ili kuangalia matokeo, na kisha kunakili mengine.

Trei ya Towe:

Teua trei ya towe ya Kunakili. Menyu hii huonyeshwa wakati kihitimishi cha stepla kimesakinishwa.

Mhuri:

Mhuri

Teua **Washa** ili kuchapisha mihuri kwenye nakala zako.

Aina

Chagua aina ya mhuri.

Nafasi ya Stempu

Chagua mkao wa mhuri.

Chapisha Ukurasa

Chagua ukurasa unaotaka kuchapisha mhuri.

Ukubwa

Chagua ukubwa wa mhuri.

Rangi ya kuchapisha

Chagua rangi ya mhuri.

Uwazi

Chagua iwapo utafanya muhuri iwe wazi au la.

Tarehe ya Mhuri:

Tarehe ya Mhuri

Teua **Washa** ili kuchapisha mihuri ya tarehe kwenye nakala zako.

Umbizo la Tarehe

Teua umbizo la tarehe.

Nafasi ya Stempu

Teua nafasi ta mhuri wa tarehe.

Ukubwa

Teua ukubwa wa mhuri wa tarehe.

Mandhari-nyuma

Teua iwapo unataka kufanya mandharinyuma ya mhuri wa tarehe kuwa rangi nyeupe au la. Iwapo utateua **Nyeupe**, unaweza kuona mhuri wa tarehe vizuri wakati mandharinyuma ya data sio nyeupe.

Nambari za Kurasa:

Nambari za Kurasa

Teua **Washa** ili kuchapisha nambari za ukurasa kwenye nakala zako.

Umbizo

Teua umbizo la uwekaji nambari kwenye ukurasa.

Nafasi ya Stempu

Teua nafasi ya uwekaji nambari kwenye ukurasa.

Badilisha Nambari

Teua ukurasa unaotaka kuchapisha nambari ya ukurasa. Teua **Nambari ya Ukurasa wa Kwanza** ili kubainisha ukurasa ambao uchapishaji wa nambari ya ukurasa unafaa kuanza. Pia unaweza kubainisha nambari ya ukurasa inayoanza kwenye **Nambari ya Uchapishaji wa Kwanza**.

Ukubwa

Teua ukubwa wa nambari.

Mandhari-nyuma

Teua iwapo unataka kufanya mandharinyuma ya nambari ya ukurasa kuwa rangi nyeupe au la. Iwapo utateua **Nyeupe**, unaweza kuona nambari ya ukurasa vizuri wakati mandharinyuma ya nakala asili sio nyeupe.

Kuhifadhi Faili:

Unaweza kuhifadhi taswira iliyotambazwa kwenye hifadhi.

Mpangilio:

Chaguo iwapo utahifadhi taswira iliyotambazwa pekee kwenye hifadhi au la.

Kabrasha (Inahitajika):

Teua hifadhi ambapo unataka kuhifadhi taswira zilizotambazwa.

Jina la Faili:

Weka jina la faili.

Nenosiri la Faili:

Weka nenosiri ili kuchagua faili.

Jina la Mtumiaji:

Weka jina la mtumiaji.

Seti za Chapisho: 🗑️

Hukuruhusu kuweka mipangilio ya kupanga nakala katika vikundi. Unaweza kuweka idadi ya nakala, idadi ya seti, na chaguo za ukamilisho.

Futa rangi nyekundu: 🗑️

Teua ili kutoa nakala zenye vibambo vyekundu vilivyofutwa kwenye asili.

Utambazaji

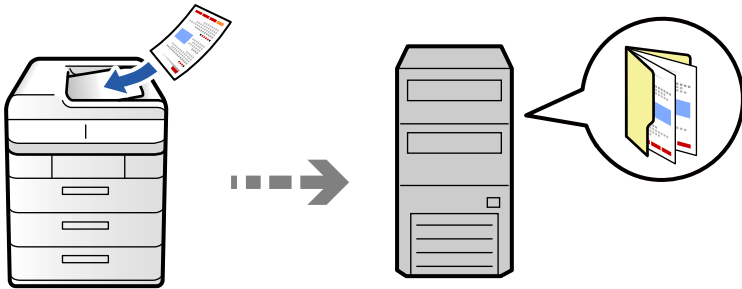
Mbinu Zinazopatikana za Utambazaji.	340
Chaguo za Menyu za Utambazaji.	349

Mbinu Zinazopatikana za Utambazaji

Unaweza kutumia mbinu zozote kati ya zifuatazo kutambaza ukitumia kichapishi hiki.

Inatambaza Nakala Asili hadi kwenye Kabrasha ya Mtandao

Unaweza kuhifadhi picha iliyotambazwa kwenye kabrasha iliyosanidiwa awali kwenye mtandao.



Angalia yafuatayo kabla ya kutambaza.

- Hakikisha kwamba kabrasha ya mtandao imetayarishwa. Tazama yafuatayo unapounda kabrasha lililoshirikiwa kwenye mtandao.

[“Kuunda Kabrasha Lililoshirikiwa” kwenye ukurasa wa 77](#)

- Sajili njia ya kabrasha ya mtandao kwenye anwani zako mapema ili kurahisisha kubainisha kabrasha.

[“Usajili wa Waasiliani” kwenye ukurasa wa 98](#)

Kumbuka:

Hakikisha kwamba mipangilio ya **Tarehe/Saa na Utofauti wa Saa** ya kichapishi ni sahihi. Fikia menyu kutoka **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi > Mipangilio ya Tarehe/Saa**.

1. Weka nakala za kwanza.

[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)

2. Teua **Changanua > Kwenye Kabrasha la Mtandao/FTP** kwenye paneli dhibiti.

3. Bainisha kabrasha.

- Ili kuteua kutoka kwenye anwani zinazotumika kila mara: Teua mwasiliani kutoka kwenye kichupo cha **Mara kwa mara**.

- Ili uingize njia ya kabrasha moja kwa moja: Teua **Kibodi**. Teua **Hali ya Mawasiliano**, ingiza njia ya kabrasha kama **Eneo (Linahitajika)**, na kisha uweke mipangilio mingine ya kabrasha.

Ingiza njia ya folda katika umbizo linalofuata.

Unapotumia SMB kama modi ya mawasiliano: \\jina la mpangishi\jina la kabrasha

Unapotumia FTP kama modi ya mawasiliano: ftp://jina la mpangishi/jina la kabrasha


Unapotumia FTPS kama modi ya mawasiliano: ftps://jina la mpangishi/jina la kabrasha

Unapotumia WebDAV (HTTPS) kama modi ya mawasiliano: https://jina la mpangishi/jina la kabrasha

Unapotumia WebDAV (HTTP) kama modi ya mawasiliano: http://jina la mpangishi/jina la kabrasha

Ili kuteua kutoka kwenye orodha ya wasiliani: Teua kichupo cha **Mfikio**, teua mewasiliani.

Ili kupunguza wasiliani, teua  ili kuzionyesha kama kategoria.

Ili kutafuta folda kutoka kwenye orodha ya wasiliani, teua .


Kumbuka:


Unaweza kuchapisha historia ya kabrasha ambalo nyaraka zinahifadhiwa kwa kudonoa **Menyu**.

4. Teua **Mipangilio ya Uchanganuzi**, na kisha angalia mipangilio kama vile umbizo la kuhifadhi, na uibadilishe ikiwezekana.

[“Chaguo za Menyu za Utambazaji” kwenye ukurasa wa 349](#)

Kumbuka:

Teua  ili kuhifadhi mipangilio yako kama iliyowekwa awali.

Donoa  kurejesha mipangilio kwa chaguo-msingi yake.

Ili kuhifadhi nakala asili kwenye hifadhi, teua **Kuhifadhi Faili** kisha uweke mipangilio. Weka **Mpangilio** ili uteue iwapo utahifadhi taswira iliyotambazwa kwenye hifadhi au la.

Huhitaji kuingiza maelezo ya ufikio ikiwa utahifadhi picha iliyochanganuliwa kwenye hifadhi pekee.

5. Donoa .

Chaguo za Menyu za Mafikio kwa Kutambaza kwenye Kabrasha

Hariri Eneo:

Ingiza njia ya kabrasha na uweke kila kipengee kwenye skrini.

Hali ya Mawasiliano:

Teua modi ya mawasiliano ya folda.

Eneo (Linahitajika):

Ingiza njia ya folda ya kuhifadhi picha iliyochanganuliwa.

Kuteua **Vinjari** hutafuta kabrasha kwenye kompyuta zilizounganishwa kwenye mtandao. Unaweza tu kutumia **Vinjari** wakati **Hali ya Mawasiliano** imewekwa kuwa SMB.

Jina la Mtumiaji:

Ingiza jina la mtumiaji ili kuingia kwa folda iliyoobainishwa.

Nenosiri:

Ingiza nywila inayolinagana na jina la mtumiaji.

Hali ya Muunganisho:

Teua modi ya muunganisho ya folda.

Nambari ya Kituo:

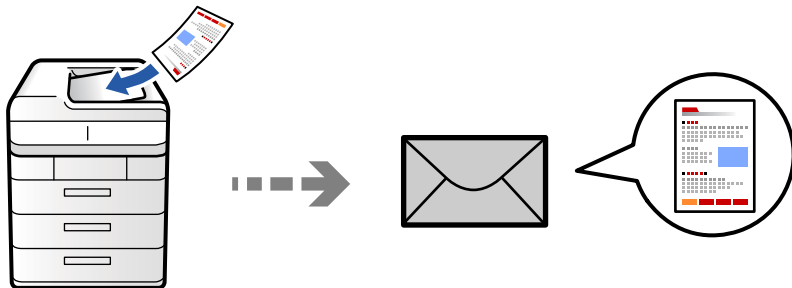
Ingiza nambari ya kituo ya folda.

Mipangilio ya Seva ya Proksi:

Teua iwapo unataka kutumia seva ya proksi au la.

Kutambaza Nakala Asili kwenye Barua pepe

Unaweza kutuma faili za picha zilizotambazwa kwa barua pepe moja kwa moja kutoka kwenye kichapishi kupitia seva ya barua pepe iliyosanidiwa mapema.



Unahitaji kusanidi yafuatayo kabla ya kutambaza.

- Sanidi seva ya barua pepe.

[“Kusanidi Seva ya Barua” kwenye ukurasa wa 73](#)

- Sajili anwani ya barua pepe kwenye anwani zako mapema ili uweze kubainisha anwani kwa kuiteua kutoka kwenye anwani zako.

- Hakikisha kwamba mipangilio ya **Tarehe/Saa** na **Utofauti wa Saa** ya kichapishi ni sahihi. Fikia menyu kutoka **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi > Mipangilio ya Tarehe/Saa**.

1. Weka nakala za kwanza.

[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)


2. Teua **Changanua > Kwenye Barua Pepe** kwenye paneli dhibiti.


3. Bainisha anwani.


- Ili kuteua kutoka kwenye anwani zinazotumika kila mara: Teua mwasiliani kutoka kwenye kichupo cha **Mara kwa mara**.

- Ili kuingiza anwani ya barua pepe kikuli: Teua **Kibodi**, ingiza anwani ya barua pepe, na kisha uteue **OK**.

- Ili kuteua kutoka kwenye orodha ya waasiliani: Teua kichupo cha **Mpokeaji**, teua mwasiliani.

Ili kupunguza wasiliani, teua  ili kuzionyesha kama kategoria.

Ili kutafuta folda kutoka kwenye orodha ya waasiliani, teua .

- Ili kuteua kutoka kwenye orodha ya historia: Teua  kwenye kichupo cha **Mara kwa mara**, na kisha uteue mpokeaji kutoka kwenye orodha inayoonyeshwa.

Kumbuka:

- Idadi ya wapokeaji ulioteua inaonyeshwa upande wa kulia kwenye skrini. Unaweza kutuma barua pepe hadi kwa anwani 10 za barua pepe na vikundi.*

Iwapo vikundi vimejumuishwa kwenye wapokeaji, unaweza kuteua hadi anwani binafsi 200 kwa ujumla, ukizingatia anwani zilizo kwenye kikundi.

- Donoa kisanduku cha anwani upande wa juu kwenye skrini ili kuonyesha orodha ya anwani zilizoteuliwa.*
- Donoa **Menyu** ili kuonyesha historia ya utumaji, au kubadilisha mipangilio ya seva ya barua pepe.*

4. Teua **Mipangilio ya Uchanganuzi**, na kisha angalia mipangilio kama vile umbizo la kuhifadhi, na uibadilishe ikiwezekana.

[“Chaguo za Menu za Utambazaji” kwenye ukurasa wa 349](#)

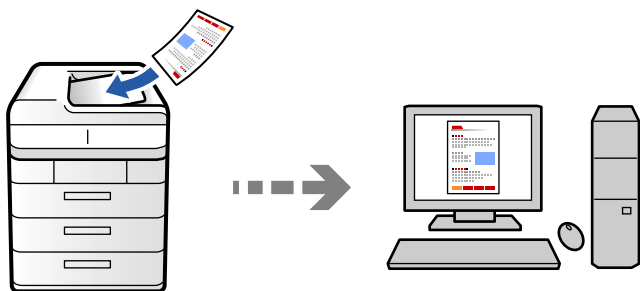
Kumbuka:

- Teua ★ ili kuhifadhi mipangilio yako kama iliyowekwa awali.
- Donoa ✏ kurejesha mipangilio kwa chaguo-msingi yake.
- Ili kuhifadhi nakala asili kwenye hifadhi, teua **Kuhifadhi Faili** kisha uweke mipangilio. Weka **Mpangilio** ili uteue iwapo utahifadhi taswira iliyotambazwa kwenye hifadhi au la.
Huhitaji kuingiza maelezo ya mpokeaji ikiwa utahifadhi picha iliyochanganuliwa kwenye hifadhi pekee.

5. Donoa ◇.

Kutambaza Nakala Asili kwenye Kompyuta

Unaweza kuhifadhi picha iliyotambazwa kwenye kompyuta iliyounganishwa kwenye kichapishi.



Unaweza kuhifadhi picha iliyochanganuliwa kwenye kompyuta iliyounganishwa kupitia mtandao.

Mbinu ya kihifadhi picha imesajiliwa kama *kazi* katika Document Capture Pro iliyosakinishwa kwenye kompyuta yako. Kazi zilizowekwa kabla zinapatikana zinazokuruhusu kuhifadhi picha zilizohifadhiwa kwenye kompyuta. Pia unaweza kuchaga na kusajili kazi mpya ukitumia Document Capture Pro kwenye kompyuta yako.

Kumbuka:

Unahitaji kusanidi yafuatayo kabla ya kutambaza.

- Sakinisha programu zinazofuata kwenye kompyuta yako.
 - Document Capture Pro
 - Epson Scan 2 (programu zinazohitajika ili utumie kipengele cha kitambazaji)

Tazama yafuatayo ili uangalie ikiwa kuna programu za kusakinisha.

Windows 11: Bonyeza kitufe cha kuwasha, na kisha ukague kabrasha la **All apps > Epson Software > Document Capture Pro**, na kabrasha la **EPSON > Epson Scan 2**.

Windows 10: bofya kitufe cha kuwasha, na kisha ukague kabrasha la **Epson Software > Document Capture Pro**, na kabrasha la **EPSON > Epson Scan 2**.

Windows 8.1/Windows 8: andika jina la programu katika sehemu ya utafutaji, na kisha uchague ikoni inayoonekana.

Windows 7: bofya kitufe cha kuwasha kisha uteue **Programu Zote**. Ifuatayo, angalia kabrasha la **Epson Software > Document Capture Pro**, na kabrasha la **EPSON > Epson Scan 2**.

Mac OS: teua **Nenda > Programu > Epson Software**.

- Uganisha kichapishi na kompyuta kupitia mtandao.
- Iwapo unatumia Document Capture Pro Server kwenye Windows Server, weka **Hali ya Matumizi** iwe **Hali ya Seva** kwenye Web Config au paneli dhibiti ya kichapishi.

1. Weka nakala za kwanza.

[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)

2. Teua **Changanua > Kwenye Kompyuta** kwenye paneli dhibiti.
3. Teua **Chagua Kompyuta.**, na kisha uteue kompyuta ambapo Document Capture Pro imesakinishwa.

Kumbuka:

- Paneli dhibiti ya kichapishi huonyesha hadi kompyuta 110 ambazo Document Capture Pro zimesakinishwa.
- Iwapo **Hali ya Seva** imewekwa kama modi ya operesheni, huhitaji kutekeleza hatua hii.

4. Teua kazi.

Kumbuka:

Iwapo umeweka kazi moja tu, huhitaji kuteua kazi. Nenda kwa hatua inayofuata.

5. Teua eneo ambalo maudhui ya kazi yanaonyeshwa, na kisha uangalie maelezo ya kazi.

6. Donoa .

Document Capture Pro huwashwa kiotomatiki kwenye kompyuta yako, na utambazaji huanza.

Kumbuka:

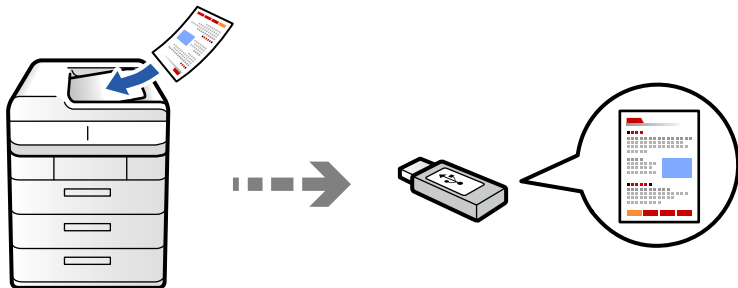
- Angalia msaada wa Document Capture Pro kwa maelezo kuhusu kutumia vipengele kama vile kuunda na kusajili kazi mpya.
- Unaweza kuanza kutambaza sio tu kutoka kwenye kichapishi bali pia kutoka kwenye kompyuta yako kwa kutumia Document Capture Pro. Angalia msaada wa Document Capture Pro ili upate maelezo.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kutumia Document Capture Pro Server” kwenye ukurasa wa 130](#)

Kutambaza Nakala Asili kwenye Kifaa cha Kumbukumbu

Unaweza kuhifadhi taswira zilizotambazwa moja ka moja kwenye kifaa cha kumbukumbu kilichochoemekwa kwenye kichapishi.

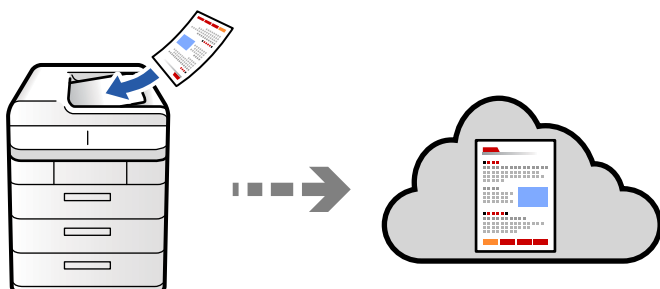


Unaweza kuhifadhi picha iliyotambazwa kwenye kifaa cha kumbukumbu.

1. Weka nakala za kwanza.
“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212
2. Chomeka kifaa cha kumbukumbu kwenye kichapishi.
“Kuchomeka na Kuondoa Kifaa cha Nje cha USB” kwenye ukurasa wa 218
3. Teua **Changanua > Kwenye Kifaa cha Kumbukumbu** kwenye paneli dhibiti.
4. Unda mipangilio ya utambazaji.
“Chaguo za Menu za Utambazaji” kwenye ukurasa wa 349
 - Teua ★ ili kuhifadhi mipangilio yako kama iliyowekwa awali.
 - Donoa 🛠 kurejesha mipangilio kwa chaguo-msingi yake.
 - Ili kuhifadhi nakala asili kwenye hifadhi, teua **Kuhifadhi Faili** kisha uweke mipangilio. Weka **Mpangilio** ili uteue iwapo utahifadhi taswira iliyotambazwa kwenye hifadhi au la.
5. Donoa 💎.

Kutambaza Nakala Asili kwenye Wingu

Unaweza kutuma taswira zilizotambazwa kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hadi huduma ya wingu ambayo imesajiliwa mapema.



Kabla ya kutumia kipengele hiki, fanya mipangilio kwa kutumia kipengele cha Epson Connect. Tazama tovuti ifuatayo ya kituo Epson Connect kwa maelezo.

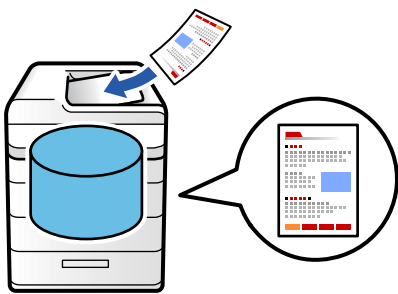
<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (Ulaya peke yake)

1. Weka nakala za kwanza.
“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212
2. Teua **Changanua** > **Kwenye Wingu** kwenye paneli dhibiti.
3. Teua kisanduku cha **Chagua Mfikio**. Katika sehemu ya juu ya skrini, kisha uteue ufikio.
4. Unda mipangilio ya utambazaji.
“Chaguo za Menu za Utambazaji” kwenye ukurasa wa 349
 - Teua ★ ili kuhifadhi mipangilio yako kama iliyowekwa awali.
 - Donoa 🛠 kurejesha mipangilio kwa chaguo-msingi yake.
 - Ili kuhifadhi nakala asili kwenye hifadhi, teua **Kuhifadhi Faili** kisha uweke mipangilio. Weka **Mpangilio** ili uteue iwapo utahifadhi taswira iliyotambazwa kwenye hifadhi au la.
Huhitaji kuingiza maelezo ya ufikio ikiwa utahifadhi picha iliyochanganuliwa kwenye hifadhi pekee.
5. Donoa ⬠.

Kutambaza Nakala Asili kwenye Hifadhi

Unaweza kuhifadhi taswira zilizotambazwa kwenye hifadhi iliyojengwa ndani ya kichapishi.





Tazama yafuatayo kwa maelezo kuhusu vipengele cha hifadhi.

“Kutumia Hifadhi” kwenye ukurasa wa 412

1. Weka nakala za kwanza.
“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212
2. Teua **Changanua** > **Kwenye Hifadhi** kwenye paneli dhibiti.
3. Bainisha kabrasha.
4. Teua **Mipangilio ya Uchanganuzi**, na kisha ukague mipangilio, na uibadilishe ikiwezekana.
“Chaguo za Menu za Utambazaji” kwenye ukurasa wa 349

Kumbuka:

- Teua  ili kuhifadhi mipangilio yako kama iliyowekwa awali.
- Donoa  kurejesha mipangilio kwa chaguo-msingi yake.


5. Donoa .

Kutambaza kwa Kutumia WSD

Unaweza kuhifadhi taswira iliyotambazwa kwenye kompyuta iliyounganishwa kwenye kichapishi, kwa kutumia kipengele cha WSD.

Kumbuka:

- Kipengele hiki hupatikana tu kwa kompyuta zinazotumia Windows Vista au baadaye.
- Ikiwa unatumia Windows 7/Windows Vista, unahitaji kusanidi kompyuta yako mapema kwa kutumia kipengele hiki. [“Kusanidi Kituo cha WSD” kwenye ukurasa wa 347](#)

1. Weka nakala za kwanza. [“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)
2. Teua **Changanua > Kwa Kompyuta (WSD)** kwenye paneli dhibiti.
3. Teua kompyuta.
4. Donoa .

Kusanidi Kituo cha WSD

Sehemu hii inafafanua jinsi ya kusanidi kituo cha WSD ya Windows 7/Windows Vista.

Kumbuka:

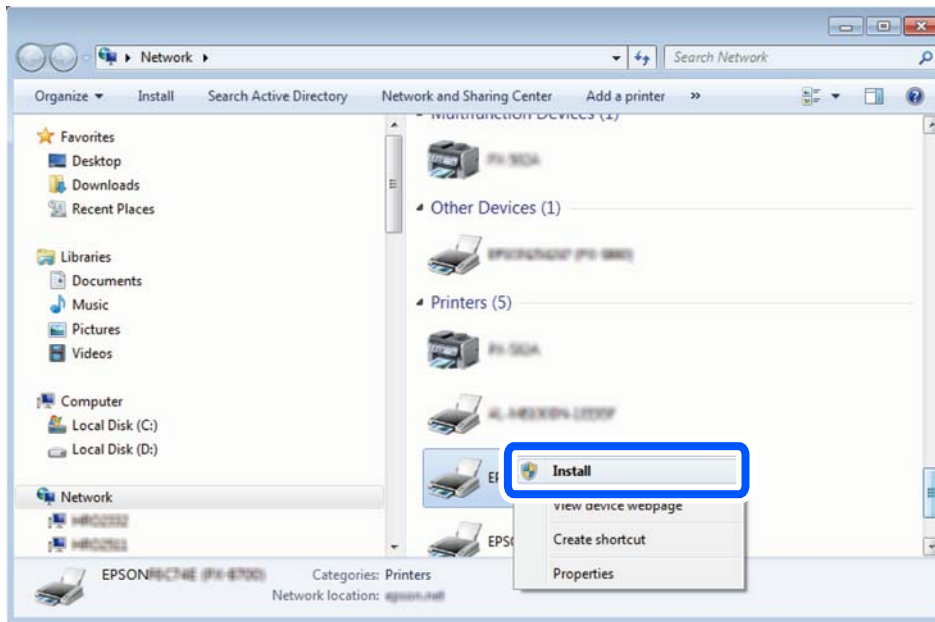
Kwa Windows 8 au baadaye, tundu la WSD linasanidiwa kiotomatiki.

Ifuatayo ni muhimu ili kusanidi tundu la WSD.

- Kichapishi na kompyuta vimeunganishwa kwenye mtandao.
- Kiendeshi cha kichapishi kimesakinishwa kwenye kompyuta.

1. Washa kichapishi.
2. Bofya anza, kisha ubofye **Mtandao** kwenye kompyuta.
3. Bofya kichapishi kulia, kisha ubofye **Sakinisha**.
Bofya **Endelea** wakati skrini ya **Udhibiti wa Akaunti ya Mtumiaji** inaonyeshwa.

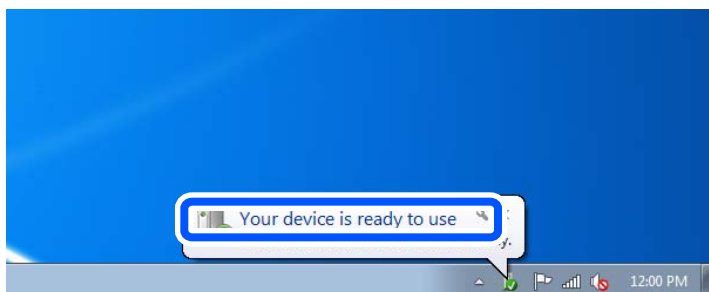
Bofya **Sakinusha** na uanze tena ikiwa skrini ya **Sakinusha** inaonyeshwa.



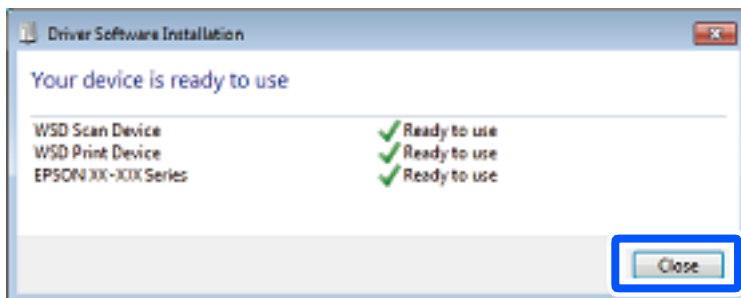
Kumbuka:

Jina la kichapishi ulichoweka kwenye mtandao na jina la modeli (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) vinaonyeshwa kwenye skrini ya mtandao. Unaweza kuangalia jina la kichapishi kilichowekwa kwenye mtandao kutoka kwenye kidirisha cha kudhibiti kichapishi au kwa kuchapisha jedwali la hali ya mtandao.

4. Bofya **Kifaa chako kiko tayari kutumia**.



5. Angalia ujumbe, kisha ubofye **Funga**.



6. Fungua skrini ya **Vifaa na Vichapishi**.

Windows 7

Bofya anza > **Paneli Dhibiti** > **Maunzi na Sauti** (au **Maunzi**) > **Vifaa na Vichapishi**.

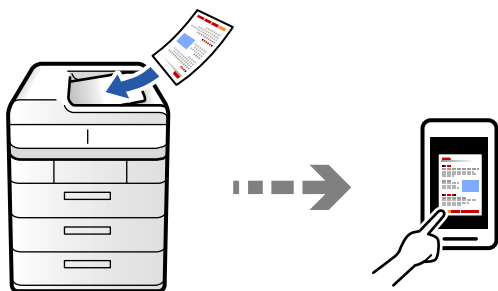
- Windows Vista

Bofya anza > **Paneli Dhibiti** > **Maunzi na Sauti** > **Vichapishi**.

- Hakikisha kuwa ikoni yenye jina la kichapishi kwenye mtandao imeonyeshwa.
Teua jina la kichapishi unapotumia WSD.

Kutambaza Nakala Asili kwenye Kifaa Maizi

Unaweza kuhifadhi taswira zilizotambazwa moja kwa moja kwenye kifaa maizi kama vile simu mahiri au kompyuta kibao kwa kutumia programu ya Epson Smart Panel kwenye kifaa maizi.



Kumbuka:

Kabla ya kutambaza, sakinisha Epson Smart Panel kwenye kifaa chako maizi.

- Weka nakala za kwanza.
[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)
- Anza Epson Smart Panel kwenye kifaa chako maizi.
- Teua menyu ya kutambaza kwenye skrini ya nyumbani.
- Fuata maagizo yaliyo kwenye skrini ili kutambaza na kuhifadhi taswira.

Chaguo za Menyu za Utambazaji

Baadhi ya vipengee haviwezi kupatikana kulingana na mbinu ya kuchanganua uliyochagua au mipangilio mingine uliyoweka.

Hali ya Rangi:

Teua iwapo utatambaza kwenye rangi au katika monokromu.

Umbizo la Faili:

Teua umbizo la faili.

Mpangilio wa Ukurasa:

Unapotumia PDF, PDF/A au TIFF kama ubizo la faili, teua iwapo utahifadhi nakala zote asili kama faili moja (ukurasa nyingi) au uhifadhi kila nakala asili pekee yake (ukurasa mmoja).


Mgao wa Mfinyazo:

Teua kiwango cha kubana taswira.

Mipangilio ya PDF:

Unapoteua PDF kama mpangilio wa kuhifadhi umbizo, tumia mipangilio hii kulinda faili za PDF.

Ili kuunda faili ya PDF ambayo inahitaji nywila wakati wa kufungua, weka Nenosiri la Kufungua Hati. Ili kuunda faili ya PDF ambayo inahitaji nenosiri wakati wa kuchapisha au kuhariri, weka Nenosiri la Vibali.

OCR: 

Unaweza kuhifadhi picha iliyochanganuliwa kwenye PDF inayoweza kutafutwa. Hii ni PDF ambayo data ya maandishi inayoweza kutafutwa imepachikwa.

Maandishi kwenye nakala asili hutambuliwa kwa kutumia Utambuzi wa Kibambo Chore(OCR), na kisha kupachikwa kwenye taswira iliyochanganuliwa.

Kipengee hiki hakipatikani unapotumia **Kwenye Kompyuta, Kwenye Wingu, Kwenye Hifadhi**, au menyu ya **Kuhamisha kwenye Wingu**.

Kumbuka:

Kulingana na nakala asili, huenda maandishi yasitambuliwe ipasavyo.

- Lugha: Chagua lugha ya maandishi chanzo ya nakala asili.
- Mwelekeo wa Ukurasa: Chagua mwelekeo wa picha ya towe. Teua **Uzungushaji Otomatiki** kuzungusha picha kiotomatiki ili kulingana na mwelekeo wa maandishi yanayotambuliwa katika nakala asili.

[“Muhtasari wa OCR Option” kwenye ukurasa wa 173](#)

Mwonekano:

Teua ubora wa uonyeshaji wa uchanganuzi.

Pande 2:

Tambaza pande zote za nakala asili.

- Mwelekeo (Asili):

Teua mwelekeo wa nakala asili.

- Ufungaji(Asili):

Teua mwelekeo wa kuweka pamoja wa nakala asili.

Eneo la Kutambaza:

Teua eneo la kutambaza. Ili kutambaza katika eneo nzima ya glasi ya kitambazaji, teua **Upeo wa Eneo**.

- Mwelekeo (Asili):

Teua mwelekeo wa nakala asili.

Aina Asili

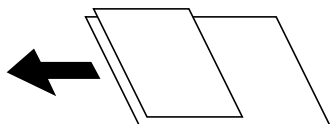
Teua aina ya nakala yako asili.

Mwelekeo (Asili):

Teua mwelekeo wa nakala asili.

Na. Asili zina Mch'o:

Unaweza kuweka mchanganyiko ufuatao wa ukubwa kwenye ADF kwa wakati mmoja. A3 na A4; B4 na B5. Unapotumia mchanganyiko hii, nakala asili zinatambazwa kwa ukubwa halisi wa nakala asili. Weka nakala zako asili kwa kupanga upana wa nakala asili kama ilivyoonyeshwa hapa chini.



Uzito:

Teua ulinganuzi wa taswira iliyotambazwa.

Ondoa Mand'yuma:

Teua ukolevu wa mandharinyuma. Donoa + ili kuongeza mwangaza (weupe) kwenye mandharinyuma na udono - ili kuikoleza (kuongeza weusi).

Iwapo utateua **Otomatiki**, rangi za mandharinyuma za nakala asili zimetambuliwa, na zinaondolewa au kufifishwa kiotomatiki. Haitekelezwi sahihi iwapo rangi ya mandharinyuma ni kolevu zaidi au haijatambulika.

Ondoa Kivuli:

Ondoa vivuli vya nakala asili ya ambavyo vinaonekana katika taswira iliyotambazwa.

Fremu:

Ondoa vivuli katika ukingo wa nakala asili. Teua **Ukurasa wa Nyuma** kuweka eneo la upande wa nyuma unapochanganua nakala asili za pande 2.

Katikati:

Ondoa vivuli vya pambizo za kuweka pamoja vya kijitabu.

Ondoa Mash. Panchi:

Ondoa mashimo ya panji ambayo yanaonekana kwenye taswira iliyotambazwa. Unaweza kubainisha eneo la kufuta mashimo ya panji kwa kuingiza thamani kwenye kikasha upande wa kulia.

Mkao wa Kufuta:

Teua mkao ili kuondoa mashimo.

Mwelekeo (Asili):

Teua mwelekeo wa nakala asili.

Ruka Kurasa Tupu:

Ruka kurasa tupu unapochanganua ikiwa kuna zozote kwenye nakala asili.

Ikiwa matokeo sio uliyotarajia, rekebisha kiwango cha ugunduzi.

Kumbuka:

Baadhi ya kurasa zinaweza kurukwa kimakosa kama kurasa tupu.

Uta'ji Unao'a ADF:

Unaweza kuweka idadi kubwa ya nakala asili kwenye ADF katika bechi, na kuzitambaza kama kazi moja ya utambazaji.

Kuhifadhi Faili:

Unaweza kuhifadhi taswira iliyotambazwa kwenye hifadhi.

Mpangilio:

Chaguo iwapo utahifadhi taswira iliyotambazwa pekee kwenye hifadhi au la.

Kabrasha (Inahitajika):

Teua hifadhi ambapo unataka kuhifadhi taswira zilizotambazwa.

Jina la Faili:

Weka jina la faili.

Nenosiri la Faili:

Weka nenosiri ili kuchagua faili.

Jina la Mtumiaji:

Weka jina la mtumiaji.

Futa rangi nyekundu:

Ondoa vidokezo vyekundu kwenye picha iliyochanganuliwa.

Kipengee hiki hakipatikani unapotumia **Kwenye Kompyuta, Kuhamisha kwenye Kifaa cha Kumbukumbu, Kuhamisha kwenye Barua Pepe, Kuhamisha kwenye Folda/FTP ya Mtandao**, au menyu ya **Kuhamisha kwenye Wingu**.

[“Muhtasari wa Futa rangi nyekundu” kwenye ukurasa wa 169](#)

Mada:

Ingiza mada ya barua pepe katika vibambo vya alfanumeriki na alama.

Upeo wa Ukubwa wa Kiambatisho:

Teua upeo wa juu wa ukubwa wa faili ambayo inaweza kuambatishwa kwenye baruapepe.

Jina la Faili:

Kiambishi awali cha Jina la faili:

Ingiza kiambishi awali cha jina la taswira katika vibambo vya alfanumeriki na alama.

Ongeza Tarehe:

Ongeza tarehe ya jina la faili.

Ongeza Muda:

Ongeza muda kwenye jina la faili.

Ufichamishaji wa Barua:

Simba barua pepe kwa njia fiche unapozituma.

Sahihi ya Kidijitali:

Ongeza sahihi ya kidijitali kwenye barua pepe.

Jina la Faili:

Weka jina la faili.

Nenosiri la Faili:

Weka nenosiri ili uteue faili.

Jina la Mtumiaji:

Weka jina la mtumiaji kwa ajili ya faili.

Kutuma Faksi (Vichapishi vinavyotuma Faksi Pekee)

Kabla ya Kutumia Vipengele vya Faksi.	355
MuhtasarMuhtasari wa Vipengele vya Faksi vya Kichapishi hiki.	356
Kutuma Faksi kwa Kutumia Kichapishi.	362
Kupokea Faksi kwenye Kichapishi.	372
Chaguo za Menyu za Kutuma Faksi.	377
Chaguo za Menyu kwa Kasha la Faksi.	383
Kuangalia Hali au Kumbukumbu za Kazi za Faksi.	397
Kutuma Faksi Kutoka kwa Kompyuta.	400
Kupokea Faksi kwenye Kompyuta.	405
Upanuzi wa Faksi ya G3 (Hiari).	408
Faksi ya IP (Hiari).	410

Kabla ya Kutumia Vipengele vya Faksi

Unapotaka kukagua hali ya mipangilio ya faksi, chapisha **Mipangilio ya Orodha ya Faksi** kwa kuteua **Faksi** > **(Menyu)** > **Ripoti ya Faksi** > **Mipangilio ya Orodha ya Faksi**. Iwapo shirika lako lina msimamizi wa kichapishi, wasiliana na msimamizi wako ili kuangalia hali ya muunganisho na mipangilio.

Angalia yafuatayo kabla uanze kutumia vipengele vya faksi.

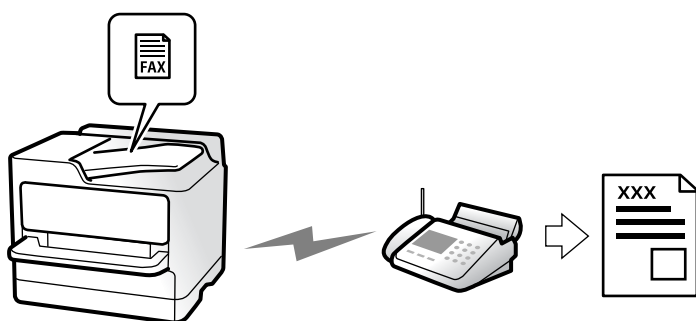
- Kichapishi na laini ya simu, na (ikiwa inatumika) mashine ya simu yaunganishwe sahihi
[“Kuunganisha Printa Kwenye Laini ya Simu”](#) kwenye ukurasa wa 133
- Mipangilio msingi ya faksi (Sogora ya Mpangilio wa faksi) imekamilika
[“Kutayarisha Kichapishi Kutuma na Kupokea Faksi”](#) kwenye ukurasa wa 138
[“Usajili wa Waasiliani”](#) kwenye ukurasa wa 98
- Mipangilio ya Faksi mingine muhimu imekamilika
[“Kuunda Mipangilio ya Vipengele vya faksi ya Kichapishi Kulingana na Matumizi”](#) kwenye ukurasa wa 139
[“Mipangilio ya Faksi \(Vichapishi Vinavyotumia Faksi Pekee\)”](#) kwenye ukurasa wa 584
[“Kusanidi Seva ya Barua”](#) kwenye ukurasa wa 73
[“Kuweka Kabrasha Lililoshirikiwa La Mtandao”](#) kwenye ukurasa wa 77
- Angalia yafuatayo kwa maelezo kuhusu kuongeza faksi za hiari kwenye kichapishi.
[“Ubao wa faksi \(Super G3/G3 Multi Fax Board\)”](#) kwenye ukurasa wa 408
- Angalia maelezo yafuatayo ikiwa unataka kutumia faksi ya IP (usajili wa ufunguo wa leseni unahitajika).
[“Vipengele vya Faksi ya IP”](#) kwenye ukurasa wa 410

Tazama pia yafuatayo:

- Kutatua Shida za Kutuma Faksi:
[“Haiwezi Kutuma Au Kupokea Faksi”](#) kwenye ukurasa wa 481
[“Ubora wa Faksi Iliyotumwa ni Duni”](#) kwenye ukurasa wa 514
[“Ubora wa Faksi Iliyopokwa ni Duni”](#) kwenye ukurasa wa 516
[“Haiwezi Kuendesha Kichapishi Inavyotarajiwa”](#) kwenye ukurasa wa 535
- Chaguo za Menyu kwa za Kusanidi Vipengele vya Faksi:
[“Mipangilio ya Faksi \(Vichapishi Vinavyotumia Faksi Pekee\)”](#) kwenye ukurasa wa 584

MuhtasarMuhtasari wa Vipengele vya Faksi vya Kichapishi hiki

Kipengele: Haiwezi Kutuma Faksi



Mbinu za Kutuma

Kutuma kiotomatiki

Unapotambaza nakala asili kwa kudonoa **◇ (Tuma)**, kichapishi hupigia mpokeaji na hutuma faksi.

[“Kutuma Faksi kwa Kutumia Kichapishi”](#) kwenye ukurasa wa 362

Kutuma kikuli

Unapotekeleza ukaguzi wa kikuli kwenye muunganisho wa laini kwa kupigia mpokeaji, donoa **◇ (Tuma)** ili kuanza kutuma faksi moja kwa moja.

[“Kutuma Faksi Baada ya Kuthibitisha Hali ya Mpokeaji”](#) kwenye ukurasa wa 366

[“Kudayo Kutuma Faksi kutoka kwa Huduma ya Simu ya Nje”](#) kwenye ukurasa wa 366

Cheo cha Mpokeaji unapotuma Faksi

Unaweza kuingiza wapokeaji kwa kutumia **Ingiza Moja kwa Moja, Waasiliani, na Hivi karibuni.**

[“Mpokeaji”](#) kwenye ukurasa wa 378

[“Usajili wa Waasiliani”](#) kwenye ukurasa wa 98

Mipangilio ya Utambazaji Unapotuma Faksi

Unaweza kuteua vipengee kama vile **Mwonekano** au **Ukubwa Asili (Glasi)** unapotuma faksi.

[“Mipangilio ya Utambazaji:”](#) kwenye ukurasa wa 379

Kutumia Mipangilio ya Kutuma Faksi Unapotuma Faksi

Unaweza kutumia **Mipangilio ya Kutuma Faksi** kama vile **Tuma Moja kwa Moja** (kutuma waraka kubwa kwa uthabiti) au **Chelezo** unapotuma faili za kawaida. Iwapo utaweka mipangilio ili kucheleza faksi zilizotumwa

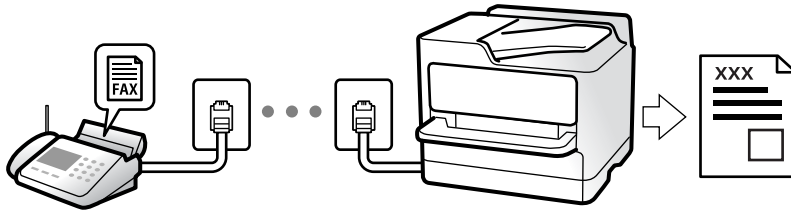
unapotuma faksi lakini chelezo ikatae, kichapishi kinaweza kutuma taarifa ya barua pepe kiotomatiki uchelezaji unapofanywa.

[“Mipangilio ya Kutuma Faksi:”](#) kwenye ukurasa wa 380

[“Ripoti ya Kosa la Chelezo:”](#) kwenye ukurasa wa 585

[“Kusanidi Seva ya Barua”](#) kwenye ukurasa wa 73

Kipengele: Kupokea Faksi



Kuweka Hali ya Kupokea

- Mwenyewe
 - Hususan kwa kupiga simu, lakini pia kwa faksi
 - [“Matumizi ya Modi ya Mwenyewe”](#) kwenye ukurasa wa 372
- Otomatiki
 - Kwa faksi pekee (kifaa cha simu ya nje hakihitajiki)
 - Hususan kwa faksi, wakati mwingine kupiga simu
 - [“Matumizi ya Modi ya Otomatiki”](#) kwenye ukurasa wa 373

Kupokea Faksi Kwa Kutumia Simu Iliyunganishwa

Unaweza kupokea faksi kwa kujibu tu simu kwa kifaa cha nje cha simu.

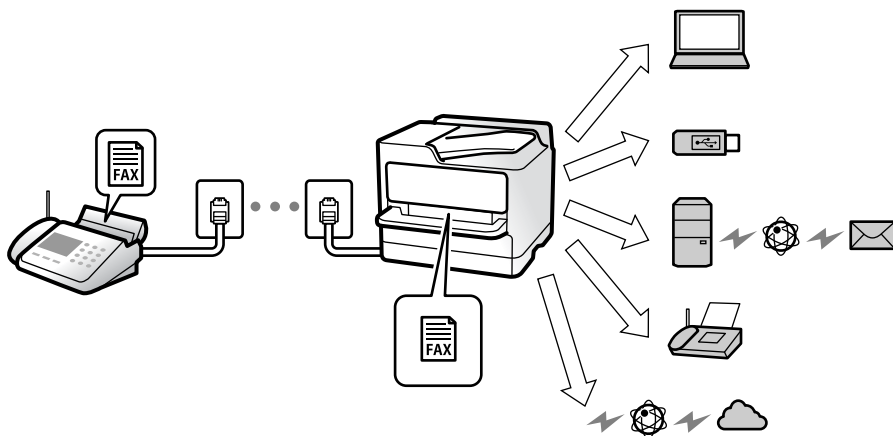
[“Pokea kwa Mbali:”](#) kwenye ukurasa wa 587

[“KuundaKuunda Mipangilio Wakati Unaunganisha Kifaa cha Simu”](#) kwenye ukurasa wa 141

Mafikio ya Faksi Zilizopokewa

Matokeo bila hali:

Faksi zilizopokelewa zinachapishwa bila masharti kwa chaguomsingi. Unaweza kuweka maeneo ya faksi zilizopokelewa kwenye kikasha pokezi, kompyuta, kumbukumbu ya nje, barua pepe, folda au faksi nyingine.



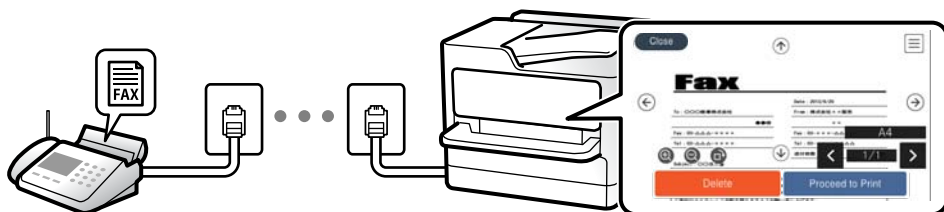
[“Hifadhi/Sambaza bila masharti:” kwenye ukurasa wa 593](#)

[“Kuweka Mipangilio ya Kupokea Faksi” kwenye ukurasa wa 142](#)

[“Mipangilio ya Usambazaji ili Kupokea Faksi” kwenye ukurasa wa 144](#)

Iwapo utahifadhi kwenye kikasha pokezi, unaeweza kuangalia maudhui kwenye skrini.

[“Mipangilio ya Kikasha pokezi:” kwenye ukurasa wa 599](#)



[“Kutazama Faksi Zilizopokewa kwenye Skrini ya LCD ya Kichapishi” kwenye ukurasa wa 376](#)

Toleo wakati ambapo hali zinalingana:

Unaweza kuweka maeneo ya faksi zilizopokelewa kwenye kikasha pokezi au kisanduku cha siri, kumbukumbu ya nje, barua pepe, folda au faksi nyingine wakati masharti yaliyobainishwa yametimizwa. Iwapo utahifadhi kwenye kikasha pokezi au kisanduku cha siri, unaeweza kuangalia maudhui kwenye skrini.

[“Masharti ya Hifadhi/Sambaza:” kwenye ukurasa wa 595](#)

[“Orodha ya Masharti ya Hifadhi/Sambaza:” kwenye ukurasa wa 382](#)

Kipengele:Tuma/Pokea PC-FAX (Windows/Mac OS)

Tuma PC-FAX

Unaweza kutuma kutoka kwenye kompyuta.

[“Kuwezesha Kutuma Faksi kutoka kwenye Kompyuta”](#) kwenye ukurasa wa 152

[“Programu-tumizi kwa Usanidi wa Operesheni za Faksi na Kutuma Faksi \(FAX Utility\)”](#) kwenye ukurasa wa 559

[“Programu-tumizi ya Kutuma Faksi \(Kiendeshi cha PC-FAX\)”](#) kwenye ukurasa wa 560

[“Kutuma Faksi Kutoka kwa Kompyuta”](#) kwenye ukurasa wa 400

Kupokea PC-FAX

Unaweza kupokea kutoka kwenye kompyuta.

[“Kuunda Mipangilio ya Kutuma na Kupokea Faksi kwenye Kompyuta”](#) kwenye ukurasa wa 152

[“Programu-tumizi kwa Usanidi wa Operesheni za Faksi na Kutuma Faksi \(FAX Utility\)”](#) kwenye ukurasa wa 559

[“Kupokea Faksi kwenye Kompyuta”](#) kwenye ukurasa wa 405

Vipengele: Ripoti Mbalimblai za Faksi

Unaweza kukagua hali ya faksi zilizotumwa na zilizopokewa kwenye ripoti.



```
XX-XXXXXXXXX
Fax Communication Log
NAME: XXXX
FAX: XXXX XX XXXX
PAGE: 001/001
XXXX.XX.XX XX:XX PM

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  XXX XXX XXXX  00:17    001      OK
XX.XX  XX:XXAM Send    XXX XXX XXXX  00:00    000/001  No Answer
```

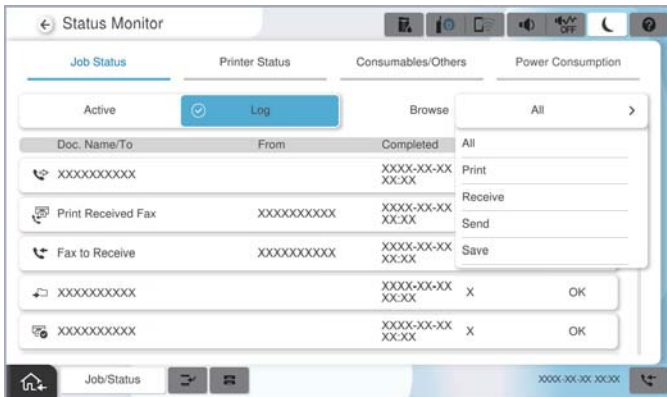
[“Mipangilio ya Ripoti”](#) kwenye ukurasa wa 584

[“Mipangilio ya Kutuma Faksi:”](#) kwenye ukurasa wa 380

[“Kumbukumbu ya Upitishaji:”](#) kwenye ukurasa wa 381

[“Ripoti ya Faksi:”](#) kwenye ukurasa wa 382

Kipengele: Hali au Kumbukumbu za Kazi za Faksi



Unaweza kuangalia kazi za faksi zinazoendelea au uangalie historia ya kazi.

[“Kuangalia Hali au Kumbukumbu za Kazi za Faksi” kwenye ukurasa wa 397](#)

Kipengee: Kasha la Faksi



Kisanduku pokezi na vikasha vya siri

Unaweza kuhifadhi faksi zilizopokewa kwenye kikasha pokezi au kisanduku cha siri.

[“Kikasha pokezi/Siri” kwenye ukurasa wa 383](#)

Kikasha cha Nyaraka Zilizohifadhiwa

Unaweza kutuma faksi kwa kutumia nyaraka zilizohifadhiwa kwenye kikasha hiki.

[“Nyaraka Zilizohifadhiwa:” kwenye ukurasa wa 387](#)

Kikasha cha Tuma Kura/Ubao

Nyaraka zilizohifadhiwa kwenye kikasha cha Mkusanyiko wa Kutuma au vikasha vya ubao wa matobo zinaweza kutumwa kwa ombi kutoka kwenye mashine mengine ya faksi.

[“Tuma Kura/Ubao” kwenye ukurasa wa 390](#)

Usalama kwa Vipengele vya Kikasha cha Faksi

Unaweza kuweka nenosiri kwa kila kikasha.

[“Kipengele: Usalama wakati wa Kutuma na Kupokea Faksi”](#) kwenye ukurasa wa 361

Kipengele: Usalama wakati wa Kutuma na Kupokea Faksi

Unaweza kutumia vipengele vingi vya usalama.

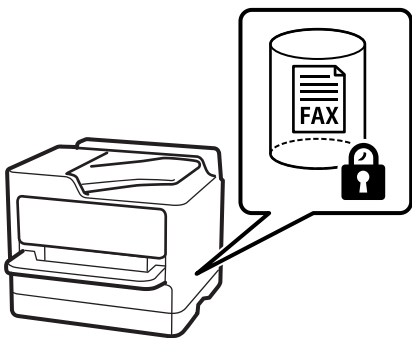
Unaweza kutumia vipengele vingi vya usalama kama vile **Vikwazo vya Kupiga Moja kwa moja** ili kuzuia utumaji katika ufikio usio sahihi, au **Uondoaji Data ya Chelezo Kiotomatiki** kuzuia uvujaji wa maelezo.

[“Mipangilio ya Usalama”](#) kwenye ukurasa wa 590

[“Mipangilio ya Kisanduku ya Kufuta Hati:”](#) kwenye ukurasa wa 600

[“Chaguo za Menyu kwa Kasha la Faksi”](#) kwenye ukurasa wa 383

Unaweza kuweka nenosiri kwa kila kisanduku cha faksi ndani ya kichapishi.



[“Mipangilio ya Nenosiri la Kisanduku pokezi:”](#) kwenye ukurasa wa 599

[“Chaguo za Menyu kwa Kasha la Faksi”](#) kwenye ukurasa wa 383

Vipengele: Vipengele Vingine Muhimu

Kuzuia Faksi Taka



Unaweza kukataa faksi taka.

[“Kuunda Mipangilio ya Kuzuia Faksi Taka” kwenye ukurasa wa 151](#)

Kupokea Faksi Baada ya Kupiga

Baada ya kupigia mashine mengine ya faksi, unaweza kupokea waraka kutoka kwenye mashine ya faksi.

[“Kupokea Faksi na Kupiga Simu” kwenye ukurasa wa 374](#)

[“Itisha Hati:” kwenye ukurasa wa 382](#)

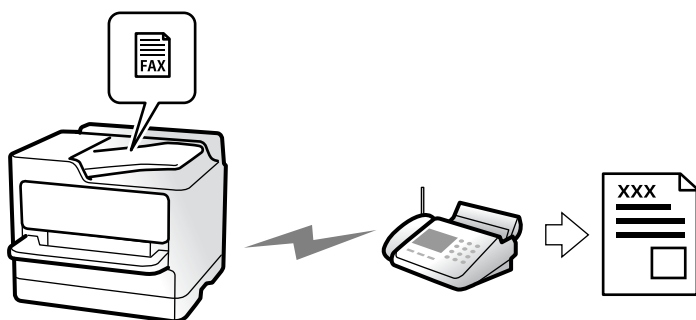
Kuhusu Kutuma Faksi

Unaweza kubadilisha kichupo cha kwanza kilichoonyeshwa kwenye menyu ya **Faksi**, au kuonyesha mipangilio inayotumika mara kwa mara kwa kutuma faksi kwanza kwenye kichupo cha **Mara kwa mara**.

[“Mipangilio ya Mtumiaji” kwenye ukurasa wa 584](#)

[“Kitufe cha Matumizi ya Haraka:” kwenye ukurasa wa 378](#)

Kutuma Faksi kwa Kutumia Kichapishi



Unaweza kutuma faksi kwa kuingiza nambari za faksi kwa wapokeaji kwenye paneli dhibiti.

Kumbuka:

- Wakati unatuma faksi katika rangi moja, unaweza kuhakiki picha iliyochanganuliwa kwenye skrini ya LCD kabla ya kutuma.
- Unaweza kuhifadhi hadi kazi 50 za faksi za rangi moja hata wakati laini ya simu inatumika kwa simu, kutuma faksi nyingine, au kupokea faksi. Unaweza kukagua au kukatisha kazi za faksi zilizohifadhiwa kutoka **Kazi/Hali**.

1. Weka nakala za kwanza.

[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)

Unaweza kutuma hadi kurasa 200 katika wasilisho moja; hata hivyo, kwa kutegemea nafasi iliyosalia kwenye kumbukumbu, huenda usiweze kutuma faksi na chini ya kurasa 200.

2. Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.

3. Bainisha mpokeaji.

[“Kuteua Wapokeaji” kwenye ukurasa wa 363](#)

Angalia maelezo yafuatayo unapongeza faksi za hiari kwenye kichapishi.


[“Kutuma Faksi Ukitumia Kichapishi chenye Bodi za Faksi za Hiari” kwenye ukurasa wa 408](#)

Pia angalia maelezo yafuatayo kuhusu kupanua kipengele cha faksi ya IP.


[“Kutuma Faksi za IP kwa Kutumia Printa” kwenye ukurasa wa 410](#)

4. Chagua kichupo cha **Mipangilio ya Faksi**, na kisha uweke mipangilio kama vile **Mwonekano** na **Tuma Moja kwa Moja**.

[“Mipangilio ya Faksi” kwenye ukurasa wa 379](#)


5. Donoa  (**Zilizowekwa Kabla**) kwenye skrini ya juu ya faksi ili uhifadhi mipangilio ya sasa na wapokeaji katika Zilizowekwa Kabla. Hii inakuruhusu kupakia kwa urahisi mipangilio wakati wowote.

Huenda wapokeaji wasihifadhiwe kulingana na jinsi ulivyowabainisha wapokeaji, kama vile kuingiza nambari ya faksi kwa mikono.

6. Donoa  ili kutuma faksi.

Kumbuka:

Ikiwa nambari ya faksi ina shughuli au kuna matatizo, printa hudayo upya kiotomatika baada ya dakika moja.

Ili kukatisha utumaji, donoa .

Huchukua muda mrefu kutuma faksi ya rangi kwa sababu printa hufanya utambazaji na utumaji kwa wakati mmoja. Wakati kichapishi kinatuma faksi ya rangi, huwezi kutumia vipengele vingine.

Maelezo Husika

➔ [“Kukagua Kazi za Faksi Zinazoendelea” kwenye ukurasa wa 399](#)

Kuteua Wapokeaji

Unaweza kubainisha wapokeaji kwenye kichupo cha **Mpokeaji** ili kutuma faksi kwa kutumia mbinu zifuatazo.

Kuingiza Nambari ya Faksi Kikuli

Teua **Ingiza Moja kwa Moja**, ingiza nambari ya faksi kwenye skrini inayoonyeshwa, na kisha udono **Sawa**.

- Ili kuongeza kusitisha (sitisha kwa sekunde tatu wakati wa kupiga) ingiza kistari kifupi (-).
- Ikiwa utaweka msimbo wa ufikiaji wa nje katika **Aina ya Laini**, ingiza “#” (hashi) badala ya msimbo wa ufikiaji wa nje mwanzoni wa nambari ya faksi.


Kumbuka:


Iwapo huwezi kuingiza nambari ya faksi kikuli, **Vikwazo vya Kupiga Moja kwa moja** kwenye **Mipangilio ya Usalama** imewekwa kwa **Washa**. Teua wapokeaji wa faksi kutoka kwenye orodha ya waasiliani au historia ya faksi iliyotumwa.

Kueua wapokeaji kutoka kwenye orodha ya waasiliani


Teua **Waasiliani** na uteue wapokeaji unaotaka kutuma. Ikoni ifuatayo inaonyesha orodha ya waasiliani.



Ili kutafuta mpokeaji kutoka kwenye orodha ya waasiliani, teua .

Iwapo mpokeaji unayetaka kumtumia bado hajasajiliwa kwenye **Waasiliani**, teua  ili kumsajili.

Kuchagua mpokeaji kutoka kwa historia ya faksi zilizotumwa

Teua  (Hivi karibuni), kisha uteue mpokeaji.

Kuteua kutoka kwenye orodha iliyo kwenye kichupo cha Mpokeaji

Teua mpokeaji aliyesajiliwa kama **Assign to Frequent Use** katika Web Config.

Kumbuka:

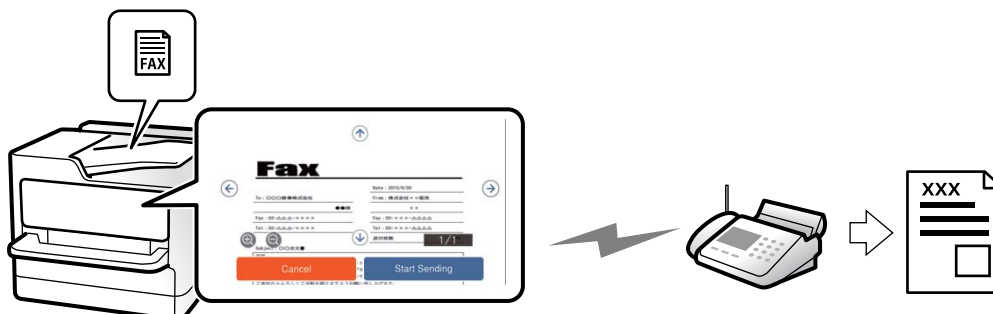
Ili kufuta wapokeaji uliowaingiza, onyesha orodha ya wapokeaji kwa kudonoa sehemu kwenye skrini ambayo inaonyesha nambari ya faksi au iidadi ya wapokeaji kwenye skrini ya LCD, teua mpokeaji kutoka kwenye orodha, na kisha uteue **Ondoa**.

Maelezo Husika










- ➔ “Usajili wa Waasiliani” kwenye ukurasa wa 98
- ➔ “Vipengee vya Mpangilio wa Mafikio” kwenye ukurasa wa 100
- ➔ “Mpokeaji” kwenye ukurasa wa 378

Njia Mbalimbali za Kutuma Faksi

Kutuma Faksi baada ya Kuangalia Taswira Iliyotambazwa



Unaweza kuhakiki picha iliyotambazwa kwenye skrini ya LCD kabla ya kutuma faksi. (Faksi za rangi moja pekee)

1. Weka nakala za kwanza.
“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212
2. Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Bainisha mpokeaji.
“Kuteua Wapokeaji” kwenye ukurasa wa 363
Angalia yafuatayo kwa maelezo kuhusu kuongeza faksi za hiari kwenye kichapishi.
“Kutuma Faksi Ukitumia Kichapishi chenye Bodi za Faksi za Hiari” kwenye ukurasa wa 408
4. Teua kichupo cha **Mipangilio ya Faksi**, na kisha uunde mipangilio kama inavyohitajika.
“Mipangilio ya Faksi” kwenye ukurasa wa 379
5. Donoa , na kisha kagua taswira ya waraka uliotambazwa.
 -     : husogeza skrini katika mwelekeo wa vishale.
 -   : hupunguza au kuongeza.
 -   : Husongeza kwa ukurasa wa awali au unaofuata.

Kumbuka:

- Wakati **Tuma Moja kwa Moja** imewezeshwa, huwezi kuhakiki.
- Wakati skrini ya kuhakiki isipoguzwa kwa muda uliowekwa kwenye **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kutuma > Muda wa Uonyesho wa Kuhakiki Faksi**, faksi hutmwa kiotomatiki.

6. Teua **Anza Kutuma**. Vinginevyo, teua **Ghairi**

Kumbuka:

Ubora wa picha wa faksi iliyotumwa huenda ukawa tofauti na ulichohakiki kulingana na uwezo wa mashine ya mpokeaji.

Kutuma Faksi Baada ya Kuthibitisha Hali ya Mpokeaji

Unaweza kutuma faksi wakati unasikiliza sauti kupitia spika za printa unapokuwa ukidayo, kuwasiliana, na kupitisha. Unaweza pia kutumia kipengele hiki wakati unataka kupokea faksi kutoka kwa huduma ya taarifa ya faksi kwa kufuata maelekezo ya sauti.

1. Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua kichupo cha **Mipangilio ya Faksi**, na kisha uweke mipangilio kama vile mwonekano na mbinu ya utumaji inavyohitajika. Wakati umekamilisha kuunda mipangilio, teua kichupo cha **Mpokeaji**.

[“Mipangilio ya Faksi” kwenye ukurasa wa 379](#)

3. Donoa  na kisha ubainishe mpokeaji.


Kumbuka:

Unaweza kurkebisha sauti ya spika.

4. Unaposikia mlio wa faksi, teua **Tuma/Pokea** katika kona ya juu kulia kwenye skrini ya LCD, na kisha uteue **Tuma**.

Kumbuka:

Unapopokea faksi kutoka kwa huduma ya maelezo yan faksi, na usikie mwongozo wa sauti, fuata mwongozo ili kutekeleza operesheni za kichapishi.

5. Donoa  ili kuanza kutuma faksi.

Kudayo Kutuma Faksi kutoka kwa Huduma ya Simu ya Nje

Unaweza kutuma faksi kwa kudayo ukitumia simu iliyounganishwa unapotaka kuzungumza kwenye simu kabla ya kutuma faksi, au wakati mashine ya faksi ya mpokeaji haibadilishi kwa faksi kiotomatiki.


1. Inua mkono wa kifaa cha simu na kisha udayo nambari ya faksi ya mpokeaji kwa kutumia simu.

Kumbuka:

Mpokeaji anapojibu simu, unaweza kuzungumza na mpokeaji.

2. Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Weka mipangilio inayofaa kwenye **Mipangilio ya Faksi**.

[“Mipangilio ya Faksi” kwenye ukurasa wa 379](#)

4. Unaposikia toni ya faksi, donoa kitufe cha , na kisha ukate simu.

Kumbuka:

Wakati nambari inapigwa kupitia simu iliyounganishwa, huwa inachukua muda mrefu kutuma faksi kwa sababu kichapishi hufanya utambazaji na utumaji wakati mmoja. Wakati unatuma faksi, huwezi kutumia vipengele vingine.

Kutuma Faksi Zinazohitajika (Mkusanyiko wa Kutuma Kisanduku)

Iwapo utahifadhi mapema waraka wa rangi moja ulio katika kisanduku cha kutuma cha kichapishi, waraka uliohifadhiwa unaweza kutumwa kupitia ombi kutoka kwenye mashine nyingine ya faksi yaliyo na kipengele cha kupokea faksi. Unaweza kuhifadhi waraka moja wenye hadi kurasa 200.

Maelezo Husika

➔ [“Mkusanyiko wa Kutuma:”](#) kwenye ukurasa wa 391

Kuweka Kasha la Kutuma Kura

Unaweza kuhifadhi waraka kwenye **Kasha la Kutuma Kura** bila kusajili. Unda mipangilio ifiatayo kama inavyofaa.

1. Teua **Kasha la Faksi** > **Tuma Kura/Ubao** kutoka kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua **Mkusanyiko wa Kutuma**, na kisha uteue **Mipangilio**.

Kumbuka:

Iwapo ingizo la nywila limeonyeshwa, ingiza nywila.


3. Fanya mipangilio inavyofaa, kama vile **Niarifu kuhusu Matokeo ya Kutuma**.

Kumbuka:

*Iwapo utaweka nywila kwenye **Nywila ya Kufungua Kikasha**, utaombwa kuingiza nywila wakati mwingine utafungua kisanduku.*

4. Teua **Sawa** ili kutekeleza mipangilio.

Kuhifadhi Waraka kwenye Mkusanyiko wa Kutuma Kisanduku

1. Teua **Kasha la Faksi** kwenye skrini ya nyumbani, na kisha uteue **Tuma Kura/Ubao**.
2. Teua **Mkusanyiko wa Kutuma**.
Iwapo ingizo la nywila limeonyeshwa, ingiza nywila ili kufungua kikasha.
3. Donoa **Ongeza Waraka**.
4. Kwenye skrini ya juu ya faksi inayoonyeshwa, angalia mipangilio ya faksi, na kisha udonoe  ili kutambaza na kuhifadhi waraka.

Ili kuangalia waraka uliohifadhi, teua **Kasha la Faksi** > **Tuma Kura/Ubao**, teua kikasha kinachojumuisha waraka unaotaka kuangalia, na kisha udonoe **Kagua Waraka**. Katika skrini ambayo imeonyeshwa, unaweza kutazama, kuchapisha au kufuta waraka uliotambazwa.

Kutuma Faksi Zinazohitajika (Kisanduku cha Bodi ya Matobo)

Iwapo utahifadhi mapema waraka wa rangi moja ulio katika kisanduku cha bodi ya matobo ya kichapishi, waraka uliohifadhiwa unaweza kutumwa kupitia ombi kutoka kwenye mashine nyingine ya faksi inayotumia kipengele cha anwani ndogo au nenosiri. Kuna visanduku 10 vya bodi ya matobo katika kichapishi. Unaweza kuhifadhi waraka moja wenye hadi kurasa 200 katika kisanduku. Kutumia kisanduku cha bodi matobo, angalau kisanduku kimoja cha kuhifadhi hati lazima kisajiliwe mapema.

Maelezo Husika

➔ [“Ubao wa Matangazo Usiosajiliwa:”](#) kwenye ukurasa wa 393

➔ [“Kila Bodi ya Matobo Iliyosajiliwa”](#) kwenye ukurasa wa 394

Kusajili Kikasha cha Bodi ya Matobo

Lazima usajili kikasha cha ubao wa matobo kwa kuhifadhi waraka kabla ya kuwasilisha. Fuata hatua zilizo hapa chini ili kusajili kikasha.

1. Teua **Kasha la Faksi** > **Tuma Kura/Ubao** kutoka kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua moajwapo ya vikasha vinavyoitwa **Ubao wa Matangazo Usiosajiliwa**.

Kumbuka:

Iwapo ingizo la nywila limeonyeshwa, ingiza nywila.


3. Unda mipangilio kwa vipengee kwenye skrini.
 - Ingiza jina kwenye **Jina (Linahitajika)**
 - Ingiza anwani ndogo kwenye **Anwani ndogo(SEP)**
 - Ingiza nenosiri kwenye **Nywila(PWD)**
4. Unda mipangilio inayofaa, kama vile **Niarifu kuhusu Matokeo ya Kutuma**.

Kumbuka:

*Iwapo utaweka nywila kwenye **Nywila ya Kufungua Kikasha**, utaombwa kuingiza nywila wakati mwingine utafungua kisanduku.*

5. Teua **Sawa** ili kutekeleza mipangilio.

Kuhifadhi Waraka kwenye Kisanduku cha Bodi ya Matobo

1. Teua **Kasha la Faksi** kwenye skrini ya nyumbani, na kisha uteue **Tuma Kura/Ubao**.
2. Teua mojawapo ya vikasha vya bodi ya matobo ambavyo tayari vimesajiliwa.
Iwapo ingizo la nywila limeonyeshwa, ingiza nywila ili kufungua kikasha.
3. Donoa **Ongeza Waraka**.
4. Kwenye skrini ya juu ya faksi inayoonyeshwa, angalia mipangilio ya faksi, na kisha udonoe  ili kutambaza na kuhifadhi waraka.

Ili kuangalia waraka uliohifadhi, teua **Kasha la Faksi** > **Tuma Kura/Ubao**, teua kikasha kinachojumuisha waraka unaotaka kuangalia, na kisha udonoe **Kagua Waraka**. Katika skrini ambayo imeonyeshwa, unaweza kutazama, kuchapisha au kufuta waraka uliotambazwa.

Kutuma Kurasa Nyingi za Hati Yenye Rangi Moja (Tuma Moja kwa Moja)

Wakati unatuma faksi kwa rangi moja, hati iliyotambazwa huhifadhiwa kwa moja katika kumbukumbu ya printa. Kwa hivyo, kutuma kurasa nyingi kunaweza kusababisha kumbukumbu ya printa kupungua na kuwasha kutuma faksi. Unaweza kuepuka jambo hili kwa kuwezesha kipengele cha **Tuma Moja kwa Moja**, hata hivyo, huchukua muda mrefu kutuma faksi kwa sababu printa hufanya utambazaji na utumaji wakati mmoja. Unaweza kutumia kipengele hiki wakati kuna mpokeaji mmoja peke yake.

Kufikia Menyu

Unaweza kupata menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hapa chini.

Faksi > **Mipangilio ya Faksi Tuma Moja kwa Moja**.

Kutuma Faksi kwa Kupendelea (Kipaumbele cha Kutuma)

Unaweza kutuma hati ya haraka mbele ya faksi nyingine zinazosubiri kutumwa.

Kumbuka:

Huwezi kutuma hati yako kwa upendeleo ikiwa moja kati ya shughuli zifuatazo zinaendelea kwa sababu printa haiwezi kukubali faksi nyingine.

- Kutuma faksi ya rangi moja iliyowezeshwa **Tuma Moja kwa Moja**
- Kutuma faksi ya rangi
- Kutuma faksi kwa kupiga simu kutoka kwa simu iliyounganishwa
- Kutuma faksi kutoka kwenye kompyuta (isipokuwa unapotuma kutoka kwenye kumbukumbu)

Kufikia Menyu

Unaweza kupata menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hapa chini.

Faksi > Mipangilio ya Faksi Kipaumbele cha Kutuma.

Maelezo Husika

➔ [“Kuangalia Hali au Kumbukumbu za Kazi za Faksi” kwenye ukurasa wa 397](#)

Kutuma Faksi kwenye Rangi moja katika Muda wa Siku Uliobainishwa (Tuma Faksi Baadaye)

Unaweza kuweka faksi wakati uliobainishwa. Ni faksi za rangi moja tu zinaweza kutumwa wakati wa kutuma umebainishwa.

Kufikia Menyu

Unaweza kupata menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hapa chini.

Faksi > Mipangilio ya Faksi

Wezesha **Tuma Faksi Baadaye**, kisha ubainishe wakati utakapotuma faksi.

Kumbuka:

*Ili kukatisha faksi wakati kichapishi kikisubiri muda uliobainishwa kuwadia, ikatishhe kutoka **Kazi/Hali** kwenye skrini ya nyumbani.*

Maelezo Husika


➔ [“Kuangalia Hali au Kumbukumbu za Kazi za Faksi” kwenye ukurasa wa 397](#)

Kutuma Nyaraka zenye Ukubwa Tofauti kwa Kutumia ADF (Uta'ji Unao'a ADF)

Kutuma faksi kwa kuweka nakala asili moja baada ya nyingine, au kwa kuweka nakala asili kwa ukubwa kwenye ADF, unaweza kuzituma kama waraka mmoja kwa ukubwa wake asili kama ukubwa A3, B4, au A4.

Kumbuka:

- Hata kama **Uta'ji Unao'a ADF** haijawezeshwa, unaweza kutuma ukubwa asili pekee wakati hali zote zifuatazo zimetimizwa.
 - Nyaraka zilizochanganywa zinajumuisha tu ukubwa wa mlalo wa A3 na nakala asili za ukubwa wa taswira wa A4.
 - **Kuzungushwa Otomatiki** imewekwa kwa **Washa** (chaguo-msingi ni **Washa**)
 - **Tuma Moja kwa Moja** imewekwa kwa **Zima** (chaguo-msingi ni **Zima**)
- Ukiweka nakala asili za ukubwa tofauti zikiwa zimechanganywa na ADF, nakala asili hutumwa na upana wa laha kubwa pamoja na urefu wa kila nakala asili.

1. Weka bechi ya kwanza ya nakala asili kwa ukubwa sawa.
2. Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Bainisha mpokeaji.
“Kuteua Wapokeaji” kwenye ukurasa wa 363
4. Teua kichupo cha **Mipangilio ya Faksi**, na kisha udonoe **Uta'ji Unao'a ADF** ili kuweka hii kwa **Washa**. Pia unaweza kuunda mipangilio kama vile mwonekano na mbinu ya utumaji iwezekanavyo.
5. Donoa  (**Tuma**).
6. Kutambaza seti ya kwanza ya nakala asili kunapokamilika na ujumbe kuonyeshwa kwenye paneli dhibiti unaokuuliza utambaze seti inayofuata ya nakala asili, weka nakala asili, kisha uteue **Anza Kutambaza**.

Kumbuka:

Ukiacha kichapishi bila kutumiwa kwa muda ulowekwa kwenye **Muda wa Kusubiri wa Asili Ifuatayo** baada ya kuulizwa uweke nakala halisi zinazofuata, kichapishi kitawacha kuhifadhi na kitaanza kutuma waraka.

Kutuma Faksi kwa Anwani ndogo(NDOGO) na Nywila(SID)


Unaweza kutuma faksi kwenye vikasha vya siri au vikasha vya upokezanaji kwenye mashine ya faksi ya mpokeaji wakati mashine ya faksi ya mpokeaji yana kipengele ili kupokea faksi za siri au faksi za upokezanaji. Wapokeaji wanaweza kuzipokea kwa usalama, au wanaweza kuzisambaza katika mafikio maalum ya faksi.

1. Weka nakala za kwanza.
2. Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua orodha ya waasiliani na uteue mpokeaji kwa anwani ndogo au nenosiri lililosajiliwa.

Kumbuka:

Ikoni ifuatayo inaonyesha orodha ya waasiliani.



Pia unaweza kuteua mpokeaji kutoka kwa  Hivi karibuni) iwapo ilitumwa kwa anwani ndogo na nenosiri.

4. Teua kichupo cha **Mipangilio ya Faksi**, na kisha uweke mipangilio kama vile mwonekano na mbinu ya utumaji inavyohitajika.
5. Tuma faksi.

Maelezo Husika

➔ [“Usajili wa Waasiliani”](#) kwenye ukurasa wa 98

Kutuma Nyaraka Sawa Mara Nyingi

Kwa kuwa unaweza kutuma faksi kwa kutumia nyaraka zilizohifadhiwa kwenye kichapishi, unaweza kuokoa muda unaotumika kutambaza nyaraka unapohitaji kutuma waraka huo huo kila mara. Unaweza kuhifadhi hadi kurasa 200 za hati moja katika rangi moja. Unaweza kuhifadhi nyaraka 200 kwenye kikasha cha nyaraka zilizohifadhiwa kwenye kichapishi.

Kumbuka:



Kuhifadhi nyaraka 200 kunaweza kuwa vigumu kulingana na masharti ya matumizi kama vile ukubwa wa faili za hati zilizohifadhiwa.

Kuhifadhi Faksi Bila Kubainisha Mpokeaji (Hifadhi Data ya Faksi)


Kwa kuwa unaweza kutuma faksi kwa kutumia nyaraka zilizohifadhiwa kwenye kichapishi, unaweza kuokoa muda unaotumika kutambaza nyaraka unapohitaji kutuma waraka huo huo kila mara. Unaweza kuhifadhi hadi kurasa 200 za hati moja katika rangi moja. Unaweza kuhifadhi nyaraka 200 kwenye kikasha cha nyaraka zilizohifadhiwa kwenye kichapishi.

Kumbuka:

Kuhifadhi nyaraka 200 kunaweza kuwa vigumu kulingana na masharti ya matumizi kama vile ukubwa wa faili za hati zilizohifadhiwa.

1. Weka nakala za kwanza.
2. Teua **Kasha la Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Teua **Nyaraka Zilizohifadhiwa**, donoa  (Menyu ya Kasha), na kisha uteue **Hifadhi Data ya Faksi**.
4. Kwenye kichupo cha **Mipangilio ya Faksi** kinachoonyeshwa, weka mipangilio kama vile mwonekano kama mipangilio inayohitajika.
5. Donoa  ili kuhifadhi waraka.

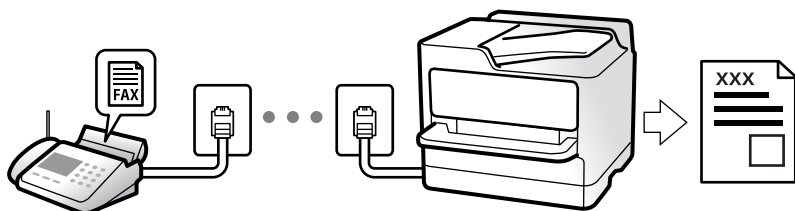
Kutuma Faksi Ukitumia Kipengele cha Waraka Ulihifadhiwa

1. Teua **Kasha la Faksi** kwenye skrini ya nyumbani, na kisha uteue **Nyaraka Zilizohifadhiwa**.
2. Teua waraka unataka kutuma kisha uteue **Tuma/Hifadhi** > **Tuma Faksi**.
Wakati ujumbe **Futa waraka huu baada ya kutuma?** umeonyeshwa, teua **Ndiyo** au **La**.
3. Bainisha mpokeaji.
4. Chagua kichupo cha **Mipangilio ya Faksi**, na kisha uweke mipangilio kama vile mbinu ya utumaji kama mipangilio inayohitajika.
5. Donoa  ili kutuma faksi.

Maelezo Husika

- ➔ “Nyaraka Zilizohifadhiwa:” kwenye ukurasa wa 387
- ➔ “Kuangalia Hali au Kumbukumbu za Kazi za Faksi” kwenye ukurasa wa 397

Kupokea Faksi kwenye Kichapishi



Iwapo kichapishi kimeunganishwa kwenye laini ya simu na mipangilio msingi imekamilishwa kwa kutumia Sogora ya Mpangilio wa faksi, unaweza kupokea faksi.

Unweza kuhifadhi faksi zilizopokewa, kuzikagua kwenye skrini ya kichapishi, na kuzisambaza.

Faksi zilizopokewa zinachapishwa kwenye mipangilio ya kwanza ya kichapishi.

Unapotaka kukagua hali ya mipangilio ya faksi, chapisha **Mipangilio ya Orodha ya Faksi** kwa kuteua **Faksi** > (Menyu) > **Ripoti ya Faksi** > **Mipangilio ya Orodha ya Faksi**. ☰

Kumbuka:

- Hauwezi kufanya yafuatayo huku unapokea faksi.*
 - Pokea faksi zingine sawia kwenye mstari mmoja
 - Tuma faksi kwenye mstari mmoja
- Unaweza kutekeleza shughuli za kutuma faksi (hadi kwenye awamu ya kuhifadhi kazi) hata unapokea faksi.*

*Hata hivyo, hauwezi kutekeleza shughuli za kutuma faksi kwa kazi ambazo haziwezi kuhifadhiwa, kama vile kutuma ukitumia **Kwenye Kiopoo** au **Tuma Moja kwa Moja**.*

Pokea Faksi Zinazoingia

Kuna chaguo mbili kwenye **Hali ya Kupokea**.

Maelezo Husika

- ➔ “Matumizi ya Modi ya Mwenyewe” kwenye ukurasa wa 372
- ➔ “Matumizi ya Modi ya Otomatiki” kwenye ukurasa wa 373


Matumizi ya Modi ya Mwenyewe

Modi hii kwa kawaida ni ya kupiga simu, lakini pia kwa kutuma faksi.

Kupokea Faksi

Wakati simu hutoa mlio, unaweza kujibu mlio kikuli kwa kupokea simu.

- Unaposikia isahara ya faksi (kitengo cha kupima kasi):

Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani ya kichapishi, teua **Tuma/Pokea > Pokea**, na kisha udono . Pindi tu kichapishi kinapoanza kupokea faksi, unaweza kukata simu.

- Iwapo mlio ni wa simu ya sauti:

Unaweza kujibu simu kama kawaida.

Kupokea Faksi Kwa Kutumia tu Simu Iliyounganishwa

Wakati **Pokea kwa Mbali** imewekwa, unaweza kupokea faksi kwa kuingiza tu **Msimbo wa Kuanza**.

Wakati simu inalia, inua mkono wa simu. Unaposikia toni ya faksi (baud), bonyeza dijiti mbili ya **Msimbo wa Kuanza**, na kisha kata simu. Iwapo hujui msimbo wa kuwasha, uliza msimamizi.

Matumizi ya Modi ya Otomatiki

Modi hii hukuruhusu kutumia laini kwa matumizi yafuatayo.


- Kutumia laini kwa kutuma faksi pekee (simu ya nje sio lazima)
- Kutumia laini kwa kutuma faksi hasa, na wakati mwingine kupiga simu

Kupokea Faksi Bila Kifaa cha Simu ya Nje

Kichapishi hubadili kiotomatiki ili kupokea faksi wakati idadi ya milio uliyoweka kwenye **Hutoa mlio ili Kujibu** imekamilika.

Kupokea Faksi Kwa Kifaa cha Simu ya Nje

Kichapishi kilicho na kifaa cha nje cha simu hufanya kazi kama ifuatavyo.

- Wakati mashine ya kujibu inapojibu ndani ya idadi ya milio iliyowekwa kwenye **Hutoa mlio ili Kujibu**:
 - Iwapo mlio ni wa faksi: kichapishi hubadili kiotomatiki ili kupokea faksi.
 - Iwapo mlio ni wa simu ya sauti; mashine ya kujibu inaweza kupokea simu za sauti na kurekodi ujumbe wa sauti.
- Unapokea simu ndani ya idadi ya milio iliyowekwa kwenye **Hutoa mlio ili Kujibu**:
 - Iwapo mlio ni wa faksi: shikilia laini hadi kichapishi kianze kupokea faksi kiotomatiki. Pindi tu kichapishi kinapoanza kupokea faksi, unaweza kukata simu. Ili kuanza kupokea faksi mara moja, tumia hatua sawa kama ilivyo kwa **Mwenyewe**. Ili kuanza kupokea faksi ukitumia hatua sawa kama ilivyo kwa **Mwenyewe**. Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani, na kisha uteue **Tuma/Pokea > Pokea**. Ifuatayo, donoa , na kisha ukate simu.
 - Iwapo mlio ni wa simu ya sauti: unaweza kujibu simu kama ya kawaida.
- Mlio unapostitishwa na kichapishi hubadili kiotomatiki ili kupokea faksi:
 - Iwapo mlio ni wa faksi: kichapishi huanza kupokea faksi.
 - Iwapo mlio ni wa simu ya sauti: huwezi kujibu simu. Muulize mtu huyo akupigie tena.

Kumbuka:

*Weka idadi ya milio ili kujibiwa kwa mashine ya kujibu kwa idadi ya chini kuliko idadi iliyowekwa kwenye **Hutoa mlio ili Kujibu**. La sivyo, mashine ya kujibu haiwezi kupokea simu za sauti ili irekodi ujumbe wa sauti. Kwa maelezo kuhusu kusanidi mashine ya kujibu, tazama mwongozo uliokuja na mashine ya kujibu.*

Kupokea Faksi na Kupiga Simu

Unaweza kupokea faksi iliyohifadhiwa kwenye mashine nyingine ya faksi kwa kudayo nambari ya faksi.


Maelezo Husika

- ➔ “Kupokea Faksi Baada ya Kuthibitisha Hali ya Mtumaji” kwenye ukurasa wa 374
- ➔ “Kupokea Faksi kwa Uchaguzi (Itisha Hati)” kwenye ukurasa wa 374
- ➔ “Kupokea Faksi kutoka kwenye Bodi iliyo na Anwani ndogo (SEP) na Nywila (PWD) (Itisha Hati)” kwenye ukurasa wa 375

Kupokea Faksi Baada ya Kuthibitisha Hali ya Mtumaji

Unaweza kupokea faksi wakati unasikiliza sauti kupitia spika za kichapishi unapokuwa ukidayo, kuwasiliana, na kusambaza. Unaweza kutumia kipengele hiki wakati unataka kupokea faksi kutoka kwa huduma ya maelezo ya faksi kwa kufuata mwongozo wa sauti.

1. Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.

2. Donoa , na kisha ubainishe mtumaji.


Kumbuka:

Unaweza kurkebisha sauti ya spika.

3. Subiri hadi mtumaji ajibu simu yako. Unaposikia mlio wa faksi, teua **Tuma/Pokea** katika kona ya juu kulia kwenye skrini ya LCD, na kisha uteue **Pokea**.

Kumbuka:

Unapopokea faksi kutoka kwa huduma ya maelezo yan faksi, na usikie mwongozo wa sauti, fuata mwongozo ili kutekeleza operesheni za kichapishi.

4. Gusa  ili kuanza kupokea faksi.


Kupokea Faksi kwa Uchaguzi (Itisha Hati)

Unaweza kupokea faksi iliyohifadhiwa kwenye mashine nyingine ya faksi kwa kudayo nambari ya faksi. Tumia kipengele hiki kupokea hati kutoka kwa huduma ya maelezo ya faksi.

Kumbuka:

- Iwapo huduma ya maelezo ya faksi ina kipengele cha mwongozo wa sikizi unachohitaji kufuata ili upokee waraka, huwezi kukitumia kipengele hiki.
- Ili upokee hati kutoka kwa huduma ya maelezo ya faksi inayotumia mwongozo wa sauti, dayo nambari ya faksi ukitumia kipengele cha **Kwenye Kiopoo** au simu iliyunganishwa, na utumie simu na kichapishi ukifuata mwongozo wa sauti.

1. Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.

2. Donoa  (Menyu).

3. Teua **Faksi Iliyoenezwa**.


4. Donoa kikasha cha **Itisha Hati** ili kuweka hii kwa **Washa**.

5. Donoa **Funga**, na kisha udonoe **Funga** tena.

6. Ingiza nambari ya faksi.

Kumbuka:

Iwapo huwezi kuingiza nambari ya faksi kikuli, **Vikwazo vya Kupiga Moja kwa moja** kwenye **Mipangilio ya Usalama** imewekwa kwa **Washa**. Teua wapokeaji wa faksi kutoka kwenye orodha ya waasiliani au historia ya faksi iliyotumwa.

7. Donoa  ili kuanzisha **Itisha Hati**.

Kupokea Faksi kutoka kwenye Bodi iliyo na Anwani ndogo (SEP) na Nywila (PWD) (Itisha Hati)

Kwa kupiga kwa mtumaji, unaweza kupokea faksi kutoka kwa bodi iliyohifadhiwa kwenye mashine ya faksi ya mtumaji yaliyo na kipengele cha anwani ndogo (SEP) na nenosiri (PWD). Ili kutumia kipengele hiki, sajili mwasiliani aliye na anwani ndogo (SEP) na nywila (PWD) kwenye orodha ya wasiliani mapema.

1. Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.

2. Teua  (Menyu).

3. Teua **Faksi Iliyoenezwa**.

4. Donoa **Itisha Hati** ili kuweka hii kwa **Washa**.


5. Donoa **Funga**, na kisha udonoe **Funga** tena.

6. Teua orodha ya waasiliani, na kisha uteue mwasiliani aliye na anwani ndogo iliyosajiliwa (SEP) na nenosiri (PWD) ilingane na bodi ya mafikio.

Kumbuka:

Ikoni ifuatayo inaonyesha orodha ya waasiliani.



7. Donoa  ili kuanzisha **Itisha Hati**.

Maelezo Husika

➔ [“Usajili wa Waasiliani” kwenye ukurasa wa 98](#)

Kuhifadhi na Kusambaza Faksi Zilizopokewa

Muhtasari wa Vipengele

Iwapo shirika lako lina msimamizi wa kichapishi, wasiliana na msimamizi wako ili kuangalia hali ya mipangilio ya kichapishi.

Kuhifadhi Faksi zilizopokewa kwenye Kichapishi

Faksi zilizopokewa zinaweza kuhifadhiwa kwenye kichapishi, na unaweza kuvitazama kwenye skrini ya kichapishi. Unaweza kuchapisha tu faksi unazotaka kuchapisha au kufuta faksi zisizohitajika.

Kuhifadhi na/au Kusambaza Faksi Zilizopokewa katika Mafikio Kando na Kichapishi

Yafuatayo yanaweza kuwekwa kama mafikio.

- Kompyuta (mapokezi ya KOMPYUTA-FAKSI)
- Kifaa cha kumbukumbu ya nje
- Anwani ya barua pepe
- Kabrasha lililoshirikiwa kwenye mtandao
- Huduma ya wingu (hifadhi ya mtandaoni)
- Mashine nyingine ya faksi

Kumbuka:


- Data ya faksi imehifadhiwa kama faili ya PDF au TIFF, isipokuwa kwa huduma za wingu na mashine nyingine za faksi.*
- Data ya faksi imehifadhiwa kama faili ya PDF au PDF kwa huduma za wingu.*
- Hati za rangi haziwezi kusambazwa kwenye mashine nyingine ya faksi. Huchakatwa kama hati ambazo zilishindwa kusambazwa.*

Kupanga Faksi Zilizopokewa na Hali kama Anwani ndogo na Nywila

Unaweza kupanga na kuhifadhi faksi zilizopokewa kwenye Kikasha pokezi chako au vikasha vya bodi ya matobo. Unaweza pia kusambaza faksi zilizopokewa katika mafikio Kando na kichapishi.

- Anwani ya barua pepe
- Kabrasha lililoshirikiwa kwenye mtandao
- Huduma ya wingu (hifadhi ya mtandaoni)
- Mashine nyingine ya faksi

Kumbuka:

- Data ya faksi imehifadhiwa kama faili ya PDF au TIFF, isipokuwa kwa huduma za wingu na mashine nyingine za faksi.*
- Data ya faksi imehifadhiwa kama faili ya PDF au PDF kwa huduma za wingu.*
- Hati za rangi haziwezi kusambazwa kwenye mashine nyingine ya faksi. Huchakatwa kama hati ambazo zilishindwa kusambazwa.*
- Unaweza kuchapisha seti ya masharti ya kuhifadhi/kusambaza kwenye kichapishi. Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani, na kisha uteue  (Menyu) > **Ripoti ya Faksi** > **Orodha ya Masharti ya Hifadhi/Sambaza.***

Maelezo Husika

- ➔ [“Mipangilio ili Kuhifadhi na Kusambaza Faksi Zilizopokewa” kwenye ukurasa wa 142](#)
- ➔ [“Mipangilio ili Kuhifadhi na Kusambaza Faksi Zilizopokewa katika Hali Madhubuti” kwenye ukurasa wa 146](#)


Kutazama Faksi Zilizopokewa kwenye Skrini ya LCD ya Kichapishi

Ili kutazama faksi zilizopokewa kwenye skrini ya kichapishi, unafaa uunde mipangilio kwenye kichapishi mapema.

[“Kuweka Mipangilio ya Kupokea Faksi” kwenye ukurasa wa 142](#)

1. Teua **Kasha la Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.


Kumbuka:





Wakati kuna faksi zilizopokewa ambazo hazijasomwa, idadi ya hati ambazo hazijasomwa huonyeshwa kwenye  kwenye skrini ya mwanzo.

2. Teua **Kikasha pokezi/Siri**.
3. Teua kisanduku au kisanduku cha siri unachotaka kutazama.
4. Ikiwa kisanduku pokezi, au kisanduku cha siri kimelindwa kwa nywila, ingiza nywila ya kisanduku pokezi, nywila ya kisanduku cha siri, au nywila ya msimamizi.
5. Teua faksi unayotaka kutazama.
Unaweza kubadili onyesho la waraka kati ya vijipicha na orodha.

6. Teua **Uhakiki**.

Maudhui ya faksi huonyeshwa.

Ili kutazama maelezo kuhusu ukurasa, chagua ukurasa huo, kisha uteue  ili kuonyesha skrini ya uhakiki wa ukurasa.

-  : huzungusha picha upande wa kulia kwa digrii 90.
 -  : husogeza skrini katika mwelekeo wa vishale.
 -  : hupunguza au kuongeza.
 -  : husonga kwa ukurasa wa awali au unaofuata.
 - Ili kuficha ikoni za operesheni, donoa mahali popote kwenye skrini ya uhakiki isipokuwa kwa ikoni. Donoa tena ili kuonyesha ikoni.
7. Teua iwapo utachapisha au kufuta waraka uliotazama, na kisha ufuate maagizo kwenye skrini.



Muhimu:

Ikiwa printa itaishiwa na kumbukumbu, kupokea na kutuma faksi hulemazwa. Futa hati ambazo tayari umesoma au kuchapisha.

Maelezo Husika

➔ [“Kikasha pokezi/Siri” kwenye ukurasa wa 383](#)

Chaguo za Menyu za Kutuma Faksi

Ingiza Moja kwa Moja

Teua hii na uweke nambari ya faksi kwenye skrini iliyoonyeshwa.

Mara kwa mara

Teua menu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Faksi > Mara kwa mara

Unaweza kutuma faksi kwa kutumia wasiliani waliosajiliwa wanaotumiwa mara kwa mara, au kwa kutumia historia ya faksi zilizotumwa hivi karibuni.

(Upigaji simu Haraka):

Teua mpokeaji kwa kuteua nambari iliyosajiliwa katika orodha ya wasiliani.

(Hivi karibuni):

Chagua mpokeaji kutoka kwa historia ya faksi zilizotumwa. Unaweza pia kuongeza mpokeaji kutoka kwenye orodha ya wasiliani.

Wasiliani unazowasiliana nazo mara nyingi:

Huonyesha wasiliani uliowasajili kwenye **Mipangilio > Kisimamia Wasiliani > Mara kwa mara**.

Kitufe cha Matumizi ya Haraka:

Huonyesha vipengee vinne vinavyotumika mara kwa mara kama vile **Kumbukumbu ya Upitishaji na Aina Asili**. Hii hukuruhusu kuunda mipangilio haraka na rahisi.

Lazima upangie vipengee mapema kwenye **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Mtumiaji > Kitufe cha Matumizi ya Haraka**

Mpokeaji

Teua menu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.


Faksi > Mpokeaji

Wasiliani

Ikoni ifuatayo inaonyesha orodha ya wasiliani.



Huonyesha orodha ya wasiliani waliosajiliwa kwenye mpangilio wa kifabeti ili uweze kuteua mwasiliani kama mpokeaji kutoka kwenye orodha.

Ili kutafuta mpokeaji kutoka kwenye orodha ya wasiliani, teua .

(Upigaji simu Haraka):

Teua mpokeaji kwa kuteua nambari iliyosajiliwa katika orodha ya wasiliani.

(Hivi karibuni):

Chagua mpokeaji kutoka kwa historia ya faksi zilizotumwa. Unaweza pia kuongeza mpokeaji kutoka kwenye orodha ya wasiliani.

Ongeza Mpya

Unaweza kusajili mpokeaji mpya au kikundi kwenye orodha ya waasiliani.

Mipangilio ya Faksi

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Faksi > Mipangilio ya Faksi

Kitufe cha Matumizi ya Haraka:

Huonyesha vipengee vinne vinavyotumika mara kwa mara kama vile **Kumbukumbu ya Upitishaji na Aina Asili**. Hii hukuruhusu kuunda mipangilio haraka na rahisi.

Lazima upangie vipengee mapema kwenye **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Mtumiaji > Kitufe cha Matumizi ya Haraka**

Mipangilio ya Utambazaji:

Ukubwa Asili (Glasi):

Teua ukubwa na uelekeo wa waraka halisi uliyowekwa kwenye glasi ya kichanganuzi.

Aina Asili:

Teua aina ya nakala yako asili.

Hali ya Rangi:

Teua iwapo utatambaza kwenye rangi au katika monokromu.

Mwonekano:

Teua mwonekano wa faksi inayotoka. Iwapo utateua mwonekano wa juu, ukubwa wa data unakuwa mkubwa na inachukua muda ili kutuma faksi.

Uzito:

Huweka uzito wa faksi inayotoka. + hufanya uzito kolevu zaidi, na - huufanya mwepesi.

Ondoa Mand'yuma:

Teua ukolevu wa mandharinyuma. Donoa + ili kuongeza mwangaza (weupe) kwenye mandharinyuma na udonoe - ili kuikoleza (kuongeza weusi).

Iwapo utateua **Otomatiki**, rangi za mandharinyuma za nakala asili zimetambuliwa, na zinaondolewa au kufifishwa kiotomatiki. Haitekelezwi sahihi iwapo rangi ya mandharinyuma ni kolevu zaidi au haijatambulika.

Ukali:

Huboresha au kuondoa ulengaji wa muhtasari wa taswira. + huboresha kali, na - huondoa ulengaji wa ukali.

ADF Pande 2:

Huchanganua pande zote za hati halisi zilizowekwa katika ADF na kutuma faksi ya rangi moja.

Uta'ji Unao'a ADF:

Wakati unatuma faksi kutoka kwenye ADF, huwezi kuongeza hati halisi katika ADF, baada ya kuanzisha uchanganuzi. Ukiweka hati halisi zenye ukubwa tofauti katika ADF, hati zote halisi hutumwa kwa ukubwa wa juu zaidi kati ya hizo. Wezesha chaguo hili ili printa ikuulize ikiwa unataka kuchanganua ukurasa mwingine baada ya hati halisi katika ADF imemaliza kuchanganua. Kisha unaweza kuchambua na kuchanganua hati zako halisi kwa ukubwa na kuzituma kama faksi moja.

[“Kutuma Nyaraka zenye Ukubwa Tofauti kwa Kutumia ADF \(Uta'ji Unao'a ADF\)” kwenye ukurasa wa 369](#)

Mipangilio ya Kutuma Faksi:

Tuma Moja kwa Moja:

Hutuma faksi ya rangi moja inapotambaza nakala asili. Kwa kuwa nakala asili zilizotambazwa hazihifadhiwi kwa muda kwenye kumbukumbu ya kichapishi hata wakati wa kutuma kiwango kikubwa cha kurasa, unaweza kuzuia makosa ya kichapishi kwa sababu ya kutokuwa na kumbukumbu. Kumbuka kuwa kutuma kwa kutumia kipengele hiki huchukua muda mrefu kuliko kutotumia kipengele hiki.

Huwezi kutumia kipengele hiki wakati:

- Kutuma faksi kwa kutumia chaguo la **ADF Pande 2**
- Kutuma faksi kwa wapokeaji wengi

[“Kutuma Kurasa Nyingi za Hati Yenye Rangi Moja \(Tuma Moja kwa Moja\)” kwenye ukurasa wa 368](#)

Kipaumbele cha Kutuma:

Hutuma faksi ya sasa kabla ya faksi nyingine zinazosubiri kutumwa.

[“Kutuma Faksi kwa Kupendelea \(Kipaumbele cha Kutuma\)” kwenye ukurasa wa 369](#)

Tuma Faksi Baadaye:

Hutuma faksi wakati ambao ulibainisha. Faksi ya rangi moja tu ndio inayopatikana wakati unatumia chaguo hili.

[“Kutuma Faksi kwenye Rangi moja katika Muda wa Siku Uliobainishwa \(Tuma Faksi Baadaye\)” kwenye ukurasa wa 369](#)

Ongeza Maelezo ya Mtumaji:

- Ongeza Maelezo ya Mtumaji

Teua eneo ambalo unataka kujumuisha maelezo ya kijajuu (jina la mtumaji na nambari ya faksi) kwenye faksi inayoondoka, au kutojumuisha maelezo.

- **Zima:** hutuma faksi isiyokuwa na maelezo ya kijajuu.

- **Nje ya Picha:** hutuma faksi pamoja na maelezo ya kijajuu katika pambizo nyeupe ya juu ya faksi. Hii huzuia kijajuu kupitana na taswira iliyotambazwa, hata hivyo, faksi iliyopokewa na mpokeaji inaweza kuchapishwa katika laha mbili kulingana na ukubwa wa nakala asili.

- **Ndani ya Picha:** hutuma faksi kwa maelezo ya kijajuu karibu 7 mm chini kuliko upande wa juu wa taswira iliyotambazwa. Kijajuu kinaweza kupitana na taswira, hata hivyo, faksi iliyopokewa na mpokeaji haitagawanywa kwa nyaraka mbili.

Kijajuu cha Faksi

Teua kijajuu kwa mpokeaji. Ili kutumia kipengele hiki, lazima usajili vijajuu anuwai mapema.

Maelezo ya Ziada

Teua maelezo unayotaka kuongeza. Unaweza kuteua moja kutoka **Nambari Yako ya Simu, Orodha ya Mfikio, na Hamna.**

Niarifu kuhusu Matokeo ya Kutuma:

Hutuma taarifa baada ya kutuma faksi.

Ripoti ya Upitishaji:

Huchapisha ripoti ya usambazaji baada ya wewe kutuma faksi.

Chapisha Hitilafu Ikitokea huchapisha ripoti wakati kosa hutokea tu.

Wakati **Ambatisha Taswira ya Faksi kwenye ripoti** imewekwa kwenye **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Ripoti**, faksi zilizo na makosa pia huchapisha pamoja na ripoti.

Chelezo:

Huhifadhi chelezo cha faksi iliyotumwa ambayo imetambazwa na kuhifadhiwa kwenye kumbukumbu ya kichapishi kiotomatiki. Kipengele cha chelezo kinapatikana katika hali zifuatazo.

- Kutuma faksi kwenye monokromu
- Kutuma faksi kutumia kipengele cha **Tuma Faksi Baadaye**
- Kutuma faksi kutumia kipengele cha **Tuma Bechi**
- Kutuma faksi kutumia kipengele cha **Hifadhi Data ya Faksi**

Mfikio wa Chelezo:

Teua mafikio ya chelezo.

Jina la Faili:

Bainisha jina la nyaraka itakayohifadhiwa kwenye kikasha cha **Nyaraka Zilizohifadhiwa** na kikasha cha **Tuma Kura/Ubao.**

Zaidi

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Faksi >  Menyu

Kumbukumbu ya Upitishaji:

Unaweza kukagua historia ya kazi zilizotumwa au zilizopokewa za faksi.

Kumbuka kuwa pia unaweza kukagua historia ya kazi zilizotumwa au zilizopokewa za faksi kutoka **Kazi/Hali.**

Ripoti ya Faksi:

Upitishaji wa Mwisho:

Huchapisha ripoti ya faksi ya awali iliyotumiwa au kupokewa kupitia uchaguzi.

Kumbukumbu ya Faksi:

Huchapisha ripoti ya usambazaji. Unaweza kuweka ichapishe hii ripoti kiotomatiki ukitumia menu ifuatayo.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Ripoti > Kumbukumbu ya Faksi

Nyaraka Zilizohifadhiwa za Faksi:

Huchapisha orodha ya hati za faksi zilizohifadhiwa kwenye kumbukumbu ya printa, kama vile kazi zisizo kamilika.

Mipangilio ya Orodha ya Faksi:

Huchapisha mipangilio ya sasa ya faksi.

Orodha ya Masharti ya Hifadhi/Sambaza:

Huchapisha Orodha ya Hifadhi kwa Masharti/Tuma mbele.

Ufuatiliaji Itifaki:

Huchapisha ripoti kamili ya faksi ya awali iliyotumwa au kupokewa.

Faksi Iliyoenezwa:

Itisha Hati:

Wakati hii imewekwa kwa **Washa** na upige nambari ya faksi ya mtumaji, unaweza kupokea nyaraka kutoka kwenye mashine ya faksi ya mtumaji.

[“Kupokea Faksi kwa Uchaguzi \(Itisha Hati\)” kwenye ukurasa wa 374](#)

Tuma Kura/Ubao:

Wakati hii imewekwa kwa **Washa** wa kuteua kikasha cha kutuma kura au kikasha cha bodi ya matobo, unaweza kuchanganua na kuhifadhi hati kwenye kisanduku ulichoteua kwa kugusa



Unaweza kufuta waraka mmoja kwenye kikasha cha kutuma kura.

[“Kutuma Faksi Zinazohitajika \(Mkusanyiko wa Kutuma Kisanduku\)” kwenye ukurasa wa 366](#)

Unaweza kuhifadhi hadi nyaraka 10 kwenye hadi bodi za matobo 10 kwenye kichapishi, lakini lazima uzisajili kutoka **Kasha la Faksi** kabla ya kuhifadhi nyaraka.

[“Kutuma Faksi Zinazohitajika \(Kisanduku cha Bodi ya Matobo\)” kwenye ukurasa wa 367](#)

Hifadhi Data ya Faksi:

Wakati hii imewekwa kuwa **Washa**, na uguse , unaweza kuchanganua na kuhifahi hati kwenye kisanduku cha **Nyaraka Zilizohifadhiwa**. Unaweza kuhifadhi hadi nyaraka 200.

Pia unaweza kutambaza na kuhifadhi nyaraka kwenye kikasha cha **Nyaraka Zilizohifadhiwa** kutoka **Kasha la Faksi**.

[“Kutuma Nyaraka Sawa Mara Nyingi” kwenye ukurasa wa 371](#)

Hifadhi kwenye Kisanduku cha Nyaraka Zilizohifadhiwa baada ya kutuma:

Hii ikiwekwa kuwa **Washa** na utume faksi, waraka uliotumwa unahifadhiwa kwenye kikasha cha **Nyaraka Zilizohifadhiwa**. Unaweza kutuma waraka mara nyingi kutoka kwenye kikasha cha **Nyaraka Zilizohifadhiwa**.

Kasha la Faksi:

Hufikia **Kasha la Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.

Kasha la Faksi inajumuisha visanduku vinavyofuata.

- Kikasha
- Visanduku vya Siri
- Kikasha cha Nyaraka Zilizohifadhiwa
- Kikasha cha Mkusanyiko wa Kutuma
- Kikasha cha Bodi ya Matobo

[“Chaguo za Menyu kwa Kasha la Faksi” kwenye ukurasa wa 383](#)

Mipangilio ya Faksi:

Hufikia **Mipangilio** > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Faksi**. Fikia menyu ya mpangilio kama msimamizi wa kichapishi.

[“Mipangilio ya Faksi \(Vichapishi Vinavyotumia Faksi Pekee\)” kwenye ukurasa wa 584](#)

Chaguo za Menyu kwa Kasha la Faksi

Kikasha pokezi/Siri

Unaweza kutafuta **Kikasha pokezi/Siri** kwenye **Kasha la Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.

Kisanduku pokezi na Vikasha vya Siri(Orodha)

Kisanduku pokezi na vikasha vya siri kwenye **Kasha la Faksi** > **Kikasha pokezi/Siri**.

Unaweza kuhifadhi hadi nyaraka 200 kwenye kikasha pokezi na kikasha cha siri kwa jumla.


Unaweza kutumia Kikasha pokezi kimoja na usajili hadi vikasha 10 vya siri. Jina la kikasha linaonyeshwa kwenye kikasha. **Ya siri XX** ni jina chaguo-msingi kwa kila kikasha cha siri.

Kisanduku pokezi na Vikasha vya Siri










Huonyesha orodha ya faksi zilizopokewa kwa jina la mtumiaji, tarehe zilipokelewa na kurasa. Iwapo **Jina la Faili** limewekwa kwenye **Nyngine**, jina la faili huonyeshwa badala ya jina la mtumiaji.

Uhakiki:

Huonyesha skrini ya ukaguzi wa waraka.

Teua  ili kuonyesha ukaguzi wa ukurasa.

skrini ya uhakiki wa ukurasa

-   : Hupunguza au kuongeza.
-  : Huzungusha picha upande wa kulia kwa digrii 90.
-     : Husogeza skrini katika mwelekeo wa vishale.
-   : Husonga kwa ukurasa wa awali au unaofuata.

Ili kuficha ikoni za operesheni, donoa mahali popote kwenye skrini ya uhakiki isipokuwa kwa ikoni. Donoa tena ili kuonyesha ikoni.

Endelea Kuchapisha:

Huchapisha waraka unaokagua kwanza.

Unaweza kuweka mipangilio kama vile ya **Nakala** kabla ya kuanza kuchapisha. Kumbuka kuwa baadhi ya vipengee vya kuweka vinahitaji bidhaa za hiari.

Futa:

Hufuta waraka unaokagua kwanza.

Maelezo:

Huonyesha maelezo ya waraka uliochaguliwa kama vile tarehe na muda uliohifadhiwa na jumla ya idadi ya kurasa.

Tuma/Hifadhi:

Unaweza kutekeleza operesheni zifuatazo kwa waraka ulioteuliwa.

- Tuma Faksi
- Sambaza(Barua pepe)
- Tuma mbele(Kabrasha la Mtandao)
- Tuma mbele (Wingu)
- Hifadhi kwenye Kumbukumbu

Kutoka kwenye vipengee **Sambaza(Barua pepe)**, **Tuma mbele(Kabrasha la Mtandao)**, na **Hifadhi kwenye Kumbukumbu**, unaweza kuteua PDF au TIFF katika **Umbizo la Faili** unapohifadhi au kusambaza nyaraka. Unapoteua PDF unaweza kuweka mipangilio ifuatayo kwenye **Mipangilio ya PDF** inavyohitajika.

- Nenosiri la Kufungua Hati**
- Nenosiri la Vibali la Uchapishaji na Kuhariri**

Wakati ujumbe **Futa Ikikamilika** unaonyeshwa, teua **Washa** ili kufuta faksi baada ya kukamilisha michakato kama vile **Sambaza(Barua pepe)** au **Hifadhi kwenye Kumbukumbu**.

Futa:

Hufuta waraka ulioteuliwa.

Nyingine:

- Jina la Faili:** Huweka jina la nyaraka iliyochaguliwa.

☰ (Menyu ya Kasha)

Chapisha Zote:

Hii inaonyeshwa tu wakati kuna faksi zilizohifadhiwa kwenye kikasha. Huchapisha faksi zote kwenye kikasha. Unaweza kuweka mipangilio ya uchapishaji. Tazama yafuatayo kupata ufafanuzi wa **Mipangilio ya Chapa**.

Hifadhi Zote kwenye Kifaa cha Kumbukumbu:

Hii inaonyeshwa tu wakati kuna faksi zilizohifadhiwa kwenye kikasha. Huhifadhi faksi zote kwenye vifaa vya kumbukumbu ya nje kwenye kikasha.

Unaweza kuteua PDF au TIFF kwenye **Umbizo la Faili** unapohifadhi au kusambaza waraka. Unapoteua PDF unaweza kuweka mipangilio ifuatayo kwenye **Mipangilio ya PDF** inavyohitajika.

- Nenosiri la Kufungua Hati**
- Nenosiri la Vibali la Uchapishaji na Kuhariri**

Kuteua **Washa** kwenye **Futa Ikikamilika** hufuta nyaraka zote wakati kuhifahi kumekamilika.

Futa Zote Zilizosomwa:

Hii huonyeshwa tu wakati kuna nyaraka kwenye kikasha. Hufuta nyaraka zote kwenye kisanduku.

Futa Zote Ambazo Hazijasomwa:

Hii huonyeshwa tu wakati kuna nyaraka kwenye kikasha. Hufuta nyaraka zote ambazo hazijasomwa zilizo kwenye kikasha.

Futa Zote:

Hii inaonyeshwa tu wakati kuna nyaraka za faksi zilizohifadhiwa kwenye kikasha. Hufuta faksi zote kwenye kikasha.

Mipangilio:

Vipengee vifuatavyo vinaonyeshwa unapoteua **Kisanduku pokezi > Menyu ya Kasha > Mipangilio**.

- Chaguo wakati kumbukumbu imejaa: Teua chaguo moja ili kuchapisha au kukataa faksi zinazoingia baada ya Kikasha pokezi kujaa.
- Mipangilio ya Nenosiri la Kisanduku pokezi: Unaweza kuweka nenosiri au kulibadilisha.
- Futa Faksi Zilizopokewa Kiotomatiki: Kuteua **Washa** hufuta nyaraka za faksi zilizopokelewa kwenye kikasha kiotomatiki baada ya kipindi cha muda. Wakati **Fuata Mipangilio ya Faksi** imeteuliwa, mipangilio ifuatayo hutumika.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > Mipangilio ya Kawaida > Mipangilio ya Kisanduku ya Kufuta Hati

Vipengee vifuatavyo vinaonyeshwa unapoteua kikasha cha siri na kuteua **Menyu ya Kasha > Mipangilio**.

- Jina: Ingiza jina la kikasha cha siri.
- Nywila ya Kufungua Kikasha: Unaweza kuweka nenosiri au kulibadilisha.

- Futa Faksi Zilizopokewa Kiotomatiki: Kuteua **Washa** hufuta nyaraka za faksi zilizopokelewa kwenye kikasha kiotomatiki baada ya kipindi cha muda.

Futa Kasha:

Kipengele hiki kinaonyeshwa tu wakati unachagua kisaduku cha siki na uchague **Menyu ya Kasha**. Hufuta mipangilio ya sasa ya Visaduku vya Siri na hufuta hati zote zilizohifadhiwa.

Nakala:

Weka idadi ya nakala za kuchapisha.

Teua Ukurasa:

Teua kurasa unazotaka kuchapisha.

Mipangilio ya Chapa:

Unaweza kuweka vipengee vifuatavyo.

Kumbuka kuwa baadhi ya vipengee vya kuweka vinahitaji bidhaa za hiari.

Pande 2:

- Pande 2:

Weka ikiwa utachapisha au kutochapisha hati za kurasa nyingi kwenye kisanduku cha pande zote mbili za karatasi.

- Pambizo ya Kufunga:

Teua nafasi ya uunganishaji kwa uchapishaji wa pande 2.

Kumalizia:

- Kumalizia
- Toa Karatasi
- Bana kwa stepla
- Toboa

Kunja:

Weka mipangilio ya vipengee vifuatavyo.

Mkunjo Nusu:

- Mkunjo Nusu

Hukuruhusu kufanya nakala zikunjwe nusu.

- Kurasa kwa kila Kunja

Bainisha idadi ya kurasa za kukunja nusu.

- Hali ya Kuchapisha

Teua ikiwa eneo la kuchapisha litakuwa ndani au nje ya karatasi inapokunjwa katikati.

Mkunjo Mara Tatu:

- Mkunjo Mara Tatu

Hukuruhusu kufanya nakala zikunjwe mara tatu.

- Kurasa kwa kila Kunja
Bainisha idadi ya kurasa zilizokunjwa mara tatu.
- Hali ya Kuchapisha
Teua ikiwa eneo la kuchapisha litakuwa ndani au nje ya karatasi inapokunjwa mara tatu.
- Kufunga
Teua mwelekeo wa kuweka pamoja.

Trei ya Towe:

Chagua trei moja ya towe kutoka kwa chagua zilizoonyeshwa. Menyu huonyeshwa tu wakati kikamilishi cha stepla au trei ya ndani imesakinishwa.

Futa baada ya Kuchapisha:

Hii ikiteuliwa, waraka ulioteuliwa unafutwa uchapishaji unapokamilika.

Anza Kuchapisha:

Huchapisha waraka ulioteuliwa.

Maelezo Husika

- ➔ [“Mipangilio ili Kuhifadhi na Kusambaza Faksi Zilizopokewa”](#) kwenye ukurasa wa 142
- ➔ [“Mipangilio ili Kuhifadhi na Kusambaza Faksi Zilizopokewa katika Hali Madhubuti”](#) kwenye ukurasa wa 146
- ➔ [“Kukagua Historia ya Kazi ya Faksi”](#) kwenye ukurasa wa 399

Nyaraka Zilizohifadhiwa:

Unaweza kutafuta **Nyaraka Zilizohifadhiwa** kwenye **Kasha la Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.

Unaweza kuhifadhi hadi kurasa 200 za waraka mmoja katika rangi moja, na hadi nyaraka 200 kwenye kikasha. Hii hukuwezesha kuokoa muda uliotumika kutambaza nyaraka wakati unahitaji kutuma waraka huo huo mara kwa mara.

Kumbuka:


Huenda usiweze kuhifadhi nyaraka 200 kulingana na hali ya matumizi kama ukubwa wa nyaraka zilizohifadhiwa.

Nyaraka Zilizohifadhiwa




Huonyesha orodha ya nyaraka zilizohifadhiwa na maelezo kama vile tarehe zilizohifadhiwa na idadi ya kurasa.





Uhakiki:



Huonyesha skrini ya ukaguzi wa waraka.

Teua  ili kuonyesha ukaguzi wa ukurasa.

skrini ya uhakiki wa ukurasa

-   : Hupunguza au kuongeza.
-  : Huzungusha picha upande wa kulia kwa digrii 90.

    : Husogeza skrini katika mwelekeo wa vishale.

  : Husonga kwa ukurasa wa awali au unaofuata.

Ili kuficha ikoni za operesheni, donoa mahali popote kwenye skrini ya uhakiki isipokuwa kwa ikoni. Donoa tena ili kuonyesha ikoni.

Futa:

Hufuta waraka unaokagua kwanza.

Anza Kutuma:

Huendelea hadi kwenye skrini ya kutuma faksi.

Maelezo:

Huonyesha maelezo ya waraka uliochaguliwa kama vile tarehe na muda uliohifadhiwa na jumla ya idadi ya kurasa.

Tuma/Hifadhi:

Unaweza kutekeleza operesheni zifuatazo kwa waraka ulioteuliwa.

- Tuma Faksi
- Sambaza(Barua pepe)
- Tuma mbele(Kabrasha la Mtandao)
- Tuma mbele (Wingu)
- Hifadhi kwenye Kumbukumbu

Kutoka kwenye vipengee **Sambaza(Barua pepe)**, **Tuma mbele(Kabrasha la Mtandao)**, na **Hifadhi kwenye Kumbukumbu**, unaweza kuteua PDF au TIFF katika **Umbizo la Faili** unapohifadhi au kusambaza nyaraka. Unapoteua PDF unaweza kuweka mipangilio ifuatayo kwenye **Mipangilio ya PDF** inavyohitajika.

- Nenosiri la Kufungua Hati**
- Nenosiri la Vibali la Uchapishaji na Kuhariri**


Wakati ujumbe **Futa Ikikamilika** unaonyeshwa, teua **Washa** ili kufuta faksi baada ya kukamilisha michakato kama vile **Sambaza(Barua pepe)** au **Hifadhi kwenye Kumbukumbu**.

Futa:

Hufuta waraka ulioteuliwa.

Nyingine:

- Jina la Faili:** Huweka jina la nyaraka iliyochaguliwa.

 (Menyu ya Kasha)

Hifadhi Data ya Faksi:

Huonyesha skrini kwa kichupo cha **Faksi > Mipangilio ya Faksi**. Kugusa  kwenye skrini huanzisha uchanganuzi wa hati na kuzihifadhi kwenye Nyaraka Zilizohifadhiwa.

Chapisha Zote:

Hii inaonyeshwa tu wakati kuna faksi zilizohifadhiwa kwenye kikasha. Huchapisha faksi zote kwenye kikasha. Unaweza kuweka mipangilio ya uchapishaji. Tazama yafuatayo kupata ufafanuzi wa **Mipangilio ya Chapa**.

Hifadhi Zote kwenye Kifaa cha Kumbukumbu:

Hii inaonyeshwa tu wakati kuna faksi zilizohifadhiwa kwenye kikasha. Huhifadhi faksi zote kwenye vifaa vya kumbukumbu ya nje kwenye kikasha.

Unaweza kuteua PDF au TIFF kwenye **Umbizo la Faili** unapohifadhi au kusambaza waraka. Unapoteua PDF unaweza kuweka mipangilio ifuatayo kwenye **Mipangilio ya PDF** inavyohitajika.

- Nenosiri la Kufungua Hati**
- Nenosiri la Vibali la Uchapishaji na Kuhariri**

Kuteua **Washa** kwenye **Futa Ikikamilika** hufuta nyaraka zote wakati kuhifahi kumekamilika.

Futa Zote:

Hii inaonyeshwa tu wakati kuna faksi zilizohifadhiwa kwenye kikasha. Hufuta faksi zote kwenye kikasha.

Mipangilio:

Nywila ya Kufungua Kikasha: unaweza kuweka nywila au kuibadilisha.

Nakala:

Weka idadi ya nakala za kuchapisha.

Teua Ukurasa:

Teua kurasa unazotaka kuchapisha.

Mipangilio ya Chapa:

Unaweza kuweka vipengee vifuatavyo.

Kumbuka kuwa baadhi ya vipengee vya kuweka vinahitaji bidhaa za hiari.

Pande 2:

- Pande 2:**

Weka ikiwa utachapisha au kutochapisha hati za kurasa nyingi kwenye kisanduku cha pande zote mbili za karatasi.
- Pambizo ya Kufunga:**

Teua nafasi ya uunganishaji kwa uchapishaji wa pande 2.

Kumalizia:

- Kumalizia**
- Toa Karatasi**
- Bana kwa stepla**
- Toboa**

Kunja:

Weka mipangilio ya vipengee vifuatavyo.

Mkunjo Nusu:

- Mkunjo Nusu
Hukuruhusu kufanya nakala zikunjwe nusu.
- Kurasa kwa kila Kunja
Bainisha idadi ya kurasa za kukunja nusu.
- Hali ya Kuchapisha
Teua ikiwa eneo la kuchapisha litakuwa ndani au nje ya karatasi inapokunjwa katikati.

Mkunjo Mara Tatu:

- Mkunjo Mara Tatu
Hukuruhusu kufanya nakala zikunjwe mara tatu.
- Kurasa kwa kila Kunja
Bainisha idadi ya kurasa zilizokunjwa mara tatu.
- Hali ya Kuchapisha
Teua ikiwa eneo la kuchapisha litakuwa ndani au nje ya karatasi inapokunjwa mara tatu.
- Kufunga
Teua mwelekeo wa kuweka pamoja.

Trei ya Towe:

Chagua trei moja ya towe kutoka kwa chaguo zilizoonyeshwa. Menyu huonyeshwa tu wakati kikamilishi cha stepla au trei ya ndani imesakinishwa.

Futa baada ya Kuchapisha:

Hii ikiteuliwa, waraka ulioteuliwa unafutwa uchapishaji unapokamilika.

Anza Kuchapisha:

Huchapisha waraka ulioteuliwa.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kutuma Nyaraka Sawa Mara Nyingi” kwenye ukurasa wa 371](#)
- ➔ [“Kukagua Historia ya Kazi ya Faksi” kwenye ukurasa wa 399](#)

Tuma Kura/Ubao

Unaweza kutafuta **Tuma Kura/Ubao** kwenye **Kasha la Faksi** kwenye skrini ya nyumbani.

Kuna Kikasha cha Kutuma Kura na bodi za matobo 10. Unaweza kuhifadhi hadi kurasa 200 za waraka mmoja katika rangi moja, na waraka mmoja kwenye kila kikasha.

Maelezo Husika

- ➔ “Kutuma Faksi Zinzohitajika (Mkusanyiko wa Kutuma Kisanduku)” kwenye ukurasa wa 366
- ➔ “Kukagua Historia ya Kazi ya Faksi” kwenye ukurasa wa 399

Mkusanyiko wa Kutuma:

Unaweza kutafuta **Mkusanyiko wa Kutuma** kwenye **Kasha la Faksi** > **Tuma Kura/Ubao**.

Kasha la Kutuma Kura:

Mipangilio:

Nywila ya Kufungua Kikasha:

Weka au ubadilishe nywila inayotumika kufungua kikasha.

Gundua Otomatiki baada ya Kura Kutumwa:

Kuweka hii kwa **Washa** hufuta waraka kwenye kikasha wakati ombi linalofuata kutoka kwa mpokeaji la kutuma waraka (Mkusanyiko wa Kutuma) linakamilika.

Niarifu kuhusu Matokeo ya Kutuma:

Wakati **Taarifa za Barua pepe** imewekwa kwenye **Washa**, kichapishi hutuma taarifa kwenye **Mpokeaji** wakati agizo la kutuma hati (Mkusanyiko wa Kutuma) limekamilika.


Ongeza Waraka:

Huonyesha skrini kwa kichupo cha **Faksi** > **Mipangilio ya Faksi**. Kudonoa  kwenye skrini huanza kutambaza nyaraka ili kuzihifadhi kwenye kikasha.










Wakati waraka upo kwenye kikasha, **Kagua Waraka** inaonyeshwa badala yake.

Kagua Waraka:

Huonyesha skrini ya uhakiki wakati waraka uko kwenye kikasha. Unaweza kuchapisha au kufuta waraka anapohakiki.

Teua  ili kuonyesha ukaguzi wa ukurasa.

skrini ya uhakiki wa ukurasa

-   : Hupunguza au kuongeza.
-  : Huzungusha picha upande wa kulia kwa digrii 90.
-     : Husogeza skrini katika mwelekeo wa vishale.
-   : Husonga kwa ukurasa wa awali au unaofuata.

Ili kuficha ikoni za operesheni, donoa mahali popote kwenye skrini ya uhakiki isipokuwa kwa ikoni. Donoa tena ili kuonyesha ikoni.

Futa:

Hufuta waraka unaokagua kwanza.

Endelea Kuchapisha:

Huchapisha waraka unaokagua kwanza.

Unaweza kuweka mipangilio kama vile ya **Nakala** kabla ya kuanza kuchapisha. Kumbuka kuwa baadhi ya vipengee vya kuweka vinahitaji bidhaa za hiari.

Pande 2:

Pande 2:

Weka ikiwa utachapisha au kutochapisha hati za kurasa nyingi kwenye kisanduku cha pande zote mbili za karatasi.

Pambizo ya Kufunga:

Teua nafasi ya uunganishaji kwa uchapishaji wa pande 2.

Kumaliza:

Kumaliza

Toa Karatasi

Bana kwa stepla

Toboa

Kunja:

Weka mipangilio ya vipengee vifuatavyo.

Mkunjo Nusu:

Mkunjo Nusu

Hukuruhusu kufanya nakala zikunjwe nusu.

Kurasa kwa kila Kunja

Bainisha idadi ya kurasa za kukunja nusu.

Hali ya Kuchapisha

Teua ikiwa eneo la kuchapisha litakuwa ndani au nje ya karatasi inapokunjwa katikati.

Mkunjo Mara Tatu:

Mkunjo Mara Tatu

Hukuruhusu kufanya nakala zikunjwe mara tatu.

Kurasa kwa kila Kunja

Bainisha idadi ya kurasa zilizokunjwa mara tatu.

Hali ya Kuchapisha

Teua ikiwa eneo la kuchapisha litakuwa ndani au nje ya karatasi inapokunjwa mara tatu.

Kufunga

Teua mwelekeo wa kuweka pamoja.

Trei ya Towe:

Chagua trei moja ya towe kutoka kwa chaguo zilizoonyeshwa. Menyu huonyeshwa tu wakati kikamilishi cha stepla au trei ya ndani imesakinishwa.

Nakala:

Weka idadi ya nakala za kuchapisha.

Teua Ukurasa:

Teua kurasa unazotaka kuchapisha.

Futa baada ya Kuchapisha:

Hii ikiteuliwa, waraka ulioteuliwa unafutwa uchapishaji unapokamilika.

Anza Kuchapisha:

Huchapisha waraka ulioteuliwa.

☰ (Menuu)

Kipengee hiki kinaonyeshwa tu wakati kuna waraka uliohifadhiwa kwenye kikasha.

Unaweza kutekeleza operesheni zifuatazo kwa nyaraka.

- Chapisha
- Futa
- Tuma Faksi
- Sambaza(Barua pepe)
- Tuma mbele(Kabrasha la Mtandao)
- Tuma mbele (Wingu)
- Hifadhi kwenye Kumbukumbu

Kutoka kwenye vipengee **Sambaza(Barua pepe)**, **Tuma mbele(Kabrasha la Mtandao)**, na **Hifadhi kwenye Kumbukumbu**, unaweza kuteua PDF au TIFF katika **Umbizo la Faili** unapohifadhi au kusambaza nyaraka. Unapoteua PDF unaweza kuweka mipangilio ifuatayo kwenye **Mipangilio ya PDF** inavyohitajika.

- Nenosiri la Kufungua Hati**
- Nenosiri la Vibali la Uchapishaji na Kuhariri**

Wakati ujumbe **Futa Ikikamilika** unaonyeshwa, teua **Washa** ili kufuta faksi baada ya kukamilisha michakato kama vile **Sambaza(Barua pepe)** au **Hifadhi kwenye Kumbukumbu**.

Ubao wa Matangazo Usiosajiliwa:

Unaweza kutafuta **Ubao wa Matangazo Usiosajiliwa** kwenye **Kasha la Faksi > Tuma Kura/Ubao**. Teua mojawapo ya vikasha **Ubao wa Matangazo Usiosajiliwa**. Baada ya kusajili bodi, jina lililosajiliwa linaonyeshwa kwenye kikasha badala ya **Ubao wa Matangazo Usiosajiliwa**.

Unaweza kusajili hadi bodi za matobo 10.

Mipangilio ya Kasha la Ubao wa Matangazo:

Jina (Linahitajika):

Ingiza jina kwa kikasha cha bodi ya matobo.

Anwani ndogo(SEP):

Weka **Anwani ndogo(SEP)**. Ikiwa anwani ndogo iliyowekwa hapa inalingana na anwani ndogo kutoka kwa mashine ya faksi inayopokea ambayo inaruhusu anwani ndogo, hati iliyohifadhiwa kwenye kisanduku itatumwa kwa mashine hiyo ya faksi.

Nywila(PWD):

Weka **Nywila(PWD)**. Ikiwa nenosiri lililowekwa hapa linalingana na nenosiri kutoka kwa mashine ya faksi inayopokea ambayo inaruhusu manenosiri, hati iliyohifadhiwa kwenye kisanduku itatumwa kwa mashine hiyo ya faksi.

Nywila ya Kufungua Kikasha:

Weka au ubadilishe nywila inayotumika kufungua kikasha.

Gundua Otomatiki baada ya Kura Kutumwa:

Kuweka hii kwa **Washa** hufuta waraka kwenye kikasha wakati ombi linalofuata kutoka kwa mpokeaji la kutuma waraka (Mkusanyiko wa Kutuma) linakamilika.

Niarifu kuhusu Matokeo ya Kutuma:

Wakati **Taarifa za Barua pepe** imewekwa kwenye **Washa**, kichapishi hutuma taarifa kwenye **Mpokeaji** wakati agizo la kutuma hati (Mkusanyiko wa Kutuma) limekamilika.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kutuma Faksi Zinazohitajika \(Kisanduku cha Bodi ya Matobo\)” kwenye ukurasa wa 367](#)
- ➔ [“Kila Bodi ya Matobo Iliyosajiliwa” kwenye ukurasa wa 394](#)

Kila Bodi ya Matobo Iliyosajiliwa

Unaweza kutafuta bodi za matobo kwenye **Kasha la Faksi > Tuma Kura/Ubao**. Teua kikasha ambacho jina lililosajiliwa linaonyeshwa. Jina lilioonyeshwa kwenye kikasha ni jina lililosajiliwa kwenye **Ubao wa Matangazo Usiosajiliwa**.

Unaweza kusajili hadi bodi za matobo 10.

(Jina Lililosajiliwa la Bodi ya Matobo)

Mipangilio:

Mipangilio ya Kasha la Ubao wa Matangazo:

Jina (Linahitajika):

Ingiza jina kwa kikasha cha bodi ya matobo.

Anwani ndogo(SEP):

Weka **Anwani ndogo(SEP)**. Ikiwa anwani ndogo iliyowekwa hapa inalingana na anwani ndogo kutoka kwa mashine ya faksi inayopokea ambayo inaruhusu anwani ndogo, hati iliyohifadhiwa kwenye kisanduku itatumwa kwa mashine hiyo ya faksi.

Nywila(PWD):

Weka **Nywila(PWD)**. Ikiwa nenosiri lililowekwa hapa linalingana na nenosiri kutoka kwa mashine ya faksi inayopokea ambayo inayoruhusu manenosiri, hati iliyohifadhiwa kwenye kisanduku itatumwa kwa mashine hiyo ya faksi.

Nywila ya Kufungua Kikasha:

Weka au ubadilishe nywila inayotumika kufungua kikasha.

Gundua Otomatiki baada ya Kura Kutumwa:

Kuweka hii kwa **Washa** hufuta waraka kwenye kikasha wakati ombi linalofuata kutoka kwa mpokeaji la kutuma waraka (Mkusanyiko wa Kutuma) linakamilika.

Niarifu kuhusu Matokeo ya Kutuma:

Wakati **Taarifa za Barua pepe** imewekwa kwenye **Washa**, kichapishi hutuma taarifa kwenye **Mpokeaji** wakati agizo la kutuma hati (Mkusanyiko wa Kutuma) limekamilika.

Futa Kasha:

Hufuta kisanduku kilichoteuliwa huku ikifuta mipangilio ya sasa na kufuta nyaraka zote zilizohifadhiwa.


Ongeza Waraka:

Huonyesha skrini kwa kichupo cha **Faksi > Mipangilio ya Faksi**. Kudonoa  kwenye skrini huanza kutambaza nyaraka ili kuzihifadhi kwenye kikasha.










Wakati waraka upo kwenye kikasha, **Kagua Waraka** inaonyeshwa badala yake.

Kagua Waraka:

Huonyesha skrini ya uhakiki wakati waraka uko kwenye kikasha. Unaweza kuchapisha au kufuta waraka unapohakiki.

Teua  ili kuonyesha ukaguzi wa ukurasa.

skrini ya uhakiki wa ukurasa

-   : Hupunguza au kuongeza.
-  : Huzungusha picha upande wa kulia kwa digrii 90.
-     : Husogeza skrini katika mwelekeo wa vishale.
-   : Husonga kwa ukurasa wa awali au unaofuata.

Ili kuficha ikoni za operesheni, donoa mahali popote kwenye skrini ya uhakiki isipokuwa kwa ikoni. Donoa tena ili kuonyesha ikoni.

Futa:

Hufuta waraka unaokagua kwanza.

Endelea Kuchapisha:

Huchapisha waraka unaokagua kwanza.

Unaweza kuweka mipangilio kama vile ya **Nakala** kabla ya kuanza kuchapisha. Kumbuka kuwa baadhi ya vipengee vya kuweka vinahitaji bidhaa za hiari.

Pande 2:

Pande 2:

Weka ikiwa utachapisha au kutochapisha hati za kurasa nyingi kwenye kisanduku cha pande zote mbili za karatasi.

Pambizo ya Kufunga:

Teua nafasi ya uunganishaji kwa uchapishaji wa pande 2.

Kumaliza:

Kumaliza

Toa Karatasi

Bana kwa stepla

Toboa

Kunja:

Weka mipangilio ya vipengee vifuatavyo.

Mkunjo Nusu:

Mkunjo Nusu

Hukuruhusu kufanya nakala zikunjwe nusu.

Kurasa kwa kila Kunja

Bainisha idadi ya kurasa za kukunja nusu.

Hali ya Kuchapisha

Teua ikiwa eneo la kuchapisha litakuwa ndani au nje ya karatasi inapokunjwa katikati.

Mkunjo Mara Tatu:

Mkunjo Mara Tatu

Hukuruhusu kufanya nakala zikunjwe mara tatu.

Kurasa kwa kila Kunja

Bainisha idadi ya kurasa zilizokunjwa mara tatu.

Hali ya Kuchapisha

Teua ikiwa eneo la kuchapisha litakuwa ndani au nje ya karatasi inapokunjwa mara tatu.

Kufunga

Teua mwelekeo wa kuweka pamoja.

Trei ya Towe:

Chagua trei moja ya towe kutoka kwa chaguo zilizoonyeshwa. Menu huonyeshwa tu wakati kikamilishi cha stepla au trei ya ndani imesakinishwa.

Nakala:

Weka idadi ya nakala za kuchapisha.

Teua Ukurasa:

Teua kurasa unazotaka kuchapisha.

Futa baada ya Kuchapisha:

Hii ikiteuliwa, waraka ulioteuliwa unafutwa uchapishaji unapokamilika.

Anza Kuchapisha:

Huchapisha waraka ulioteuliwa.

☰ (Menyu)

Kipengee hiki kinaonyeshwa tu wakati kuna waraka uliohifadhiwa kwenye kikasha.

Unaweza kutekeleza operesheni zifuatazo kwa nyaraka.

- Chapisha
- Futa
- Tuma Faksi
- Sambaza(Barua pepe)
- Tuma mbele(Kabrasha la Mtandao)
- Tuma mbele (Wingu)
- Hifadhi kwenye Kumbukumbu

Kutoka kwenye vipengee **Sambaza(Barua pepe)**, **Tuma mbele(Kabrasha la Mtandao)**, na **Hifadhi kwenye Kumbukumbu**, unaweza kuteua PDF au TIFF katika **Umbizo la Faili** unapohifadhi au kusambaza nyaraka. Unapoteua PDF unaweza kuweka mipangilio ifuatayo kwenye **Mipangilio ya PDF** inavyohitajika.

- Nenosiri la Kufungua Hati**
- Nenosiri la Vibali la Uchapishaji na Kuhariri**


Wakati ujumbe **Futa Ikikamilika** unaonyeshwa, teua **Washa** ili kufuta faksi baada ya kukamilisha michakato kama vile **Sambaza(Barua pepe)** au **Hifadhi kwenye Kumbukumbu**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kutuma Faksi Zinazohitajika \(Kisanduku cha Bodi ya Matobo\)” kwenye ukurasa wa 367](#)
- ➔ [“Ubao wa Matangazo Usiosajiliwa:” kwenye ukurasa wa 393](#)
- ➔ [“Kukagua Historia ya Kazi ya Faksi” kwenye ukurasa wa 399](#)

Kuangalia Hali au Kumbukumbu za Kazi za Faksi

Kuonyesha Maelezo wakati Faksi Zilizopokewa Hazijachakatwa (Zisizosomwa/Zisizochapishwa/Zisizohifadhiwa/Zisizosambazwa)

Wakati kuna nyaraka zilizopokewa ambazo hazijachakatwa, idadi ya kazi ambazo hazijachakatwa huonyeshwa kwenye  katika skrini ya nyumbani. Angalia jedwali hapa chini kwa ufafanuzi wa “isiyoachakatwa”.

! Muhimu:

Wakati kisanduku pokezi kimejaa, kupokea faksi hulemazwa. Unastahili kufuta hati kwenye kisanduku pokezi punde tu zinapoangaliwa.



Mpangilio wa Kuhifadhi/ Kusambaza Faksi Iliyopokewa	Hali ya Isiyochakatwa
Uchapishaji*1	Kuna nyaraka zilizopokewa zinazosubiri kuchapishwa au uchapishaji unaendelea.
Kuhifadhi kwenye kikasha pokezi au kikasha cha siri	Kuna nyaraka zilizopokewa ambazo hazijasomwa katika kikasha pokezi au kikasha cha siri.
Kuhifadhi katika kifaa cha kumbukumbu cha nje	Kuna hati zilizopokewa ambazo hazijahifadhiwa katika kifaa kwa sababu hakuna kifaa chenye folda ambayo imeundwa hasa kuhifadhi hati zilizopokewa zilizounganishwa kwenye printa au sababu nyingine.
Kuhifadhi kwenye kompyuta	Kuna hati zilizopokewa ambazo hazijahifadhiwa kwenye kompyuta kwa sababu kompyuta iko katika hali ya kulala au kwa sababu nyingine.
Usambazaji	Kuna hati zilizopokewa ambazo hazijasambazwa au zimeshindwa kusambazwa*2.

*1 : Wakati hujaweka yoyote kati ya mipangilio yoyote ya kuhifadhi au kusambaza faksi, au wakati umeweka kuchapisha nyaraka zilizopokewa wakati wa kuhifadhi kwenye kifaa cha kumbukumbu cha nje au kompyuta.

*2 : Wakati umeweka kuhifadhi hati ambazo hazikuweza kusambazwa kwenye kisanduku pokezi, kuna hati ambazo hazijasomwa ambazo zimeshindwa kusambazwa kwenye kisanduku pokezi. Wakati umeweka kuchapisha hati ambazo zimeshindwa kusambazwa, uchapishaji haujakamilika.

Kumbuka:

Ikiwa unatumia zaidi ya mpangilio mmoja wa kuhifadhi/kusambaza faksi, idadi ya kazi ambazo hazijachakatwa inaweza kuonyeshwa kama “2” au “3” hata kama ni faksi moja imepokewa. Kwa mfano, ikiwa umeweka kuhifadhi faksi katika kisanduku pokezi na kwenye kompyuta na faksi moja ipokewe, idadi ya kazi ambazo hazijachakatwa huonyeshwa kama “2” ikiwa faksi haijahifadhiwa kwenye kisanduku pokezi na kwenye kompyuta.

Maelezo Husika

- ➔ “Kutazama Faksi Zilizopokewa kwenye Skrini ya LCD ya Kichapishi” kwenye ukurasa wa 376
- ➔ “Kukagua Kazi za Faksi Zinazoendelea” kwenye ukurasa wa 399

Kukagua Kazi za Faksi Zinazoendelea

Unaweza kuonyesha skrini ili kuangalia kazi za faksi ambazo uchakataji wake umekamilika. Kazi zifuatazo zinaonyeshwa kwenye skrini ya ukaguzi. Kutoka kwenye skrini hii, pia unaweza kuchapisha nyaraka ambazo bado hazijachapishwa, au unaweza kutuma upya nyaraka ambazo zimeshindikana kutumwa.

- Kazi za faksi zilizopokewa zipo hapa chini
 - Bado haijachapishwa (Wakati kazi zimewakwa kuchapishwa)
 - Bado hazijahifadhiwa (Wakati kazi zimewekwa kuhifadhiwa)
 - Bado hazijasambazwa (Wakati kazi zimewekwa kusambazwa)
- Kazi za faksi zinazoondoka ambazo zimeshindwa kutumwa (ikiwa umewezesha **Hifadhi Data ya Kushindwa**)

Fuata hatua za hapa chini ili kuangalia skrini ya ukaguzi.

1. Donoa **Kazi/Hali** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Donoa kichupo cha **Hali ya Kazi**, na kisha udonoe **Inatumika**.
3. Teua kazi unayotaka kukagua na Uteue **Maelezo**.

Maelezo Husika

➔ [“Kuonyesha Maelezo wakati Faksi Zilizopokewa Hazijachakatwa \(Zisizosomwa/Zisizochapishwa/Zisizohifadhiwa/Zisizosambazwa\)” kwenye ukurasa wa 397](#)

Kukagua Historia ya Kazi ya Faksi

Unaweza kukagua historia ya kazi za faksi zilizotumwa au kupokewa, kama vile tarehe, saa na matokeo ya kila kazi.

1. Donoa **Kazi/Hali** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Chagua **Kumbukumbu** katika kichupo cha **Hali ya Kazi**.
3. Donoa **>** upande wa kulia, na kisha uteue **Tuma** au **Pokea**.
Kumbukumbu ya kazi za faksi zilizotumwa au kupokewa inaonyeshwa katika mpangilio wa kinyume wa mfuatano wa matukio. Donoa kazi unayotaka kukagua ili kuonyesha maelezo.

Pia unaweza kuangalia historia ya faksi kwa kuchapisha **Kumbukumbu ya Faksi** kwa kuteu **Faksi** >  (Menyu) > **Kumbukumbu ya Faksi**.



Maelezo Husika

➔ [“Zaidi” kwenye ukurasa wa 381](#)

Kuchapisha upya Nyaraka Zilizopokewa

Unaweza kuchapisha upya nyaraka zilizopokewa kutoka kwenye kumbukumbu za kazi za faksi zilizochapishwa.

Kumbuka kuwa nyaraka zilizopokewa zilizochapishwa zinafutwa katika mpangilio wa mfuatano wakati kumbukumbu ya kichapishi inapungua.

1. Donoa **Kazi/Hali** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Chagua **Kumbukumbu** katika kichupo cha **Hali ya Kazi**.
3. Donoa  upande wa kulia, na kisha uteue **Chapisha**.
Historia ya kazi za faksi zilizotumwa au kupokewa inaonyeshwa katika mpangilio wa mfuatano wa kinyume.
4. Teua kazi kwa  kutoka kwenye orodha ya kumbukumbu.
Angalia tarehe, saa, na matokeo ili kuthibitisha iwapo ni waraka unaotaka kuchapisha.
5. Donoa **Chapisha Tena** ili kuchapisha waraka.

Kutuma Faksi Kutoka kwa Kompyuta

Unaweza kutuma faksi kutoka kwa kompyuta ukitumia FAX Utility na kiendeshi cha PC-FAX.

Kwa maelezo kuhusu jinsi ya kuendesha FAX Utility, tazama Basic Operations kwenye msaada wa FAX Utility (yanayoonyeshwa kwenye dirisha kuu).

Kumbuka:

- Angalia iwapo FAX Utility na kiendeshi cha PC-FAX kimesakinishwa kabla ya kutumia kipengele hiki.
[“Programu-tumizi kwa Usanidi wa Operesheni za Faksi na Kutuma Faksi \(FAX Utility\)” kwenye ukurasa wa 559](#)
[“Programu-tumizi ya Kutuma Faksi \(Kiendeshi cha PC-FAX\)” kwenye ukurasa wa 560](#)
- Iwapo FAX Utility haijasakinishwa, sakinisha FAX Utility kwa kutumia EPSON Software Updater (programu tumizi kwa kusasisha programu).
[“Programu ya Kusasisha Programu na Vifaa Dhibiti \(Epson Software Updater\)” kwenye ukurasa wa 563](#)

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuwezesha Kutuma Faksi kutoka kwenye Kompyuta” kwenye ukurasa wa 152](#)

Kutuma Nyaraka Zilizoundwa kwa Kutumia Programu-tumizi (Windows)

Kwa kuteua faksi ya kichapishi kutoka kwenye menu ya **Kuchapisha** ya programu-tumizi kama Microsoft Word au Excel, unaweza kusambaza data moja kwa moja kama vile nyaraka, michoro, na majedwali uliyoyaunda, kwa laha la jalada.

Kumbuka:

Ufafanumuzi ufuatao hutumia Microsoft Word kama mfano. Operesheni halisi inaweza kutofautiana kulingana na programu-tumizi unayotumia. Kwa maelezo, angalia msaada wa programu-tumizi.

1. Kutumia programu-tumizi, huunda waraka na kusambaza kwa faksi.
Unaweza kutuma hadi kurasa 200 za rangi moja, au kurasa 100 za rangi ikiwa ni pamoja laha ya jalada katika uhamishaji moja wa faksi.
2. Bofya **Kuchapisha** kutoka kwenye menu ya **Faili**.
Dirisha la programu-tumizi la **Kuchapisha** hutokea.

3. Teua **XXXXXX (FAX)** (ambapo XXXXX ni jina la kichapishi chako) kwenye **Kichapishi**, na kisha ukague mipangilio ya kutuma faksi.

Bainisha **1** kwenye **Idadi ya nakala**. Huenda faksi isisambazwe sahihi iwapo utabainisha **2** au zaidi.

4. Bofya **Sifa za Kichapishi** au **Sifa** iwapo unataka kubainisha **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality**, au **Character Density**.

Kwa maelezo, angalia msaada wa kiendeshi cha PC-FAX.

5. Bofya **Chapisha**.

Kumbuka:

*Unapotumia FAX Utility kwa mara ya kwanza, dirisha la kusajili maelezo yako linaonyeshwa. Ingiza maelezo yanayofaa, na kisha ubofye **OK**.*

Skrini **Recipient Settings** ya FAX Utility inaonyeshwa.

6. Wakati unataka kutuma nyaraka zingine katika uhamishaji mmoja wa faksi, teua kisanduku cha kuteua cha **Add documents to send**.

Skrini ya kuongeza nyaraka inaonyeshwa unapobofya **Endelea** katika hatua ya 10.

7. Chagua kisanduku cha kuteua cha **Attach a cover sheet** ikiwa ni muhimu.

8. Bainisha mpokeaji.

- Kuteua mpokeaji (jina, nambari ya faksi na kadhalika) kutoka **PC-FAX Phone Book**:

Iwapo mpokeaji amehifadhiwa kwenye kitabu cha simu, chukua hatua zilizo hapa chini.

① Bofya kichupo cha **PC-FAX Phone Book**.

② Teua mpokeaji kutoka kwenye orodha na ubofye **Add**.

- Kuteua mpokeaji (jina, nambari ya faksi na kadhalika) kutoka kwenye wasiliani katika kichapishi:

Iwapo mpokeaji amehifadhiwa kwenye wasiliani katika kichapishi, chukua hatua zilizo hapa chini.

① Bofya kichupo cha **Contacts on Printer**.

② Teua wasiliani kutoka kwenye orodha na ubofye **Add** ili kuendelea kwenye dirisha la **Add to Recipient**.

③ Teua mpokeaji kutoka kwenye orodha iliyoonyeshwa, na kisha ubofye **Edit**.

④ Ongeza data ya kibinafsi kama vile **Company/Corp.** na **Title** iwezekanavyo, na kisha ubofye **OK** ili kurudi kwenye dirisha la **Add to Recipient**.

⑤ Kama inavyohitajika, teua kikasha cha kuteua cha **Register in the PC-FAX Phone Book** ili kuhifadhi wasiliani kwenye **PC-FAX Phone Book**.

⑥ Bofya **OK**.

- Bainisha mpokeaji (jina, nambari ya faksi na kadhalika) moja kwa moja:

Fanya hatua zilizo hapa chini.

- 1 Bofya kichupo cha **Manual Dial**.
- 2 Ingiza maelezo yanayofaa.
- 3 Bofya **Add**.

Zaidia ya hayo, kwa kubofya **Save to Phone Book**, unaweza kuhifadhi mpokeaji kwenye orodha chini ya kichupo cha **PC-FAX Phone Book**.

Kumbuka:

- Iwapo Aina ya Laini ya kichapishi chako imewekwa kwa **PBX** na msimbo wa ufikiaj umewekwa kwa # (hashi) badala ya kuingiza msimbo halisi wa kiambishi awali, ingiza # (hashi). Kwa maelezo, angalia Aina ya Laini kwenye Mipangilio Msingi kutoka kwenye kiungo cha maelezo husiani hapa chini.
- Iwapo umeteua **Enter fax number twice** kwenye **Optional Settings** katika skrini kuu ya **FAX Utility**, unahitaji kuingiza nambari hiyo tena unapobofya **Add** au **Endelea**.

Mpokeaji anaongezwa kwenye **Recipient List** iliyoonyeshwa sehemu ya juu ya dirisha.

9. Bofya kichupo cha **Sending options** na uweke mipangilio ya chaguo la kuwasilisha

Angalia yafuatayo kwa maelezo kuhusu kuongeza faksi za hiari kwenye kichapishi.

[“Kutuma Nyaraka zilizoundwa kwenye Programu Inayotumia Bodi ya Hiari ya Faksi \(Windows\)” kwenye ukurasa wa 409](#)

- Transmission mode:**

Teua jinsi kichapishi kinavyowasilisha waraka.

- **Memory Trans.:** Hutuma faksi kwa kuhifadhi data kwa muda kwenye kumbukumbu ya kichapishi. Iwapo unataka kutuma faksi kwa wapokeaji wengi au kwenye kompyuta nyingi kwa wakati mmoja, teua kipengee hiki.

- **Direct Trans.:** Hutuma faksi bila kuhifadhi data kwa muda kwenye kumbukumbu ya kichapishi. Iwapo unataka kutuma juzuu kubwa ya kurasa za rangi moja, teua kipengee hiki ili kuepuka kosa kutokana na ukosefu wa kumbukumbu ya kutosha kwenye kichapishi.

- Time specification:**

Teua **Specify the transmission time** ili kutuma faksi wakati mmoja, kisha uweke muda katika **Transmission time**.

10. Bofya **Ifuatayo**.

- Wakati umeteua kisanduku cha kuteua cha **Add documents to send** fuata hatua zifuatazo ili kuongeza nyaraka kwenye dirisha la **Document Merging**.
 - 1 Fungua waraka unaotaka kuongeza, kisha uteua kichapishi kile (jina la faksi) kwenye kidirisha cha **Kuchapisha**. Waraka unaongezwa kwenye orodha ya **Document List to Merge**.
 - 2 Bofya **Hakiki** ili kuangalia waraka uliunganishwa.
 - 3 Bofya **Ifuatayo**.

Kumbuka:

Mipangilio ya **Image Quality** na **Color** ambayo umechagua kwa ajili ya waraka wa kwanza inatumika kwa nyaraka zote.

- Wakati umeteua kisanduku cha kuteua cha **Attach a cover sheet** bainisha maudhui kwenye laha la jalada kwenye dirisha la **Cover Sheet Settings**.
 - ❶ Teua laha la jalada kutoka kwenye sampuli zilizo katika orodha ya **Cover Sheet**. Kumbuka kuwa hakuna kitendaji cha kuunda laha asili la jalada au kuongeza laha asili la jalada kwenye orodha.
 - ❷ Ingiza **Subject** na **Message**.
 - ❸ Bofya **Ifuatayo**.

Kumbuka:

Tekeleza yafuatayo kama ya muhimu katika **Cover Sheet Settings**.


- Bofya **Cover Sheet Formatting** iwapo unataka kubadilisha utaratibu wa vipengee kwenye laha la jalada. Unaweza kuteua ukubwa wa laha la jalada kwenye **Paper Size**. Pia unaweza kuteua laha la jalada kwa ukubwa tofauti kwenye waraka unaosambazwa.
- Bofya **Font** iwapo unataka kubadilisha fonti iliyotumika kwa matini kwenye laha la jalada.
- Bofya **Sender Settings** iwapo unataka kubadilisha maelezo ya mtumaji.
- Bofya **Detailed Preview** iwapo unataka kuangalia laha la jalada lililo na mada pamoja na ujumbe ulioingiza.

11. Angalia maudhui ya usambazaji na ubofye **Send**.

Hakikisha jina pamoja na nambari ya faksi ya mpokeaji ni sahihi kabla ya usambazaji. Bofya **Preview** ili kuhakiki laha la jalada na waraka wa kusambaza.

Pindi usambazaji unapoanza, dirisha linaloonyesha hali ya usambazaji huonekana.

Kumbuka:

- Ili kusitisha usambazaji, teua data, na ubofye **Katisha** . Pia unaweza kukatisha paneli dhibiti ya kichapishi.
- Iwapo kosa litatokea wakati wa usambazaji, dirisha la **Communication error** huonekana. Angalia maelezo ya kosa na usambaze upya.
- Skrini ya **Fax Status Monitor** (skrini iliyotajwa hapo juu ambapo unaweza kuangalia hali ya usambazaji) haionyeshwi iwapo **Display Fax Status Monitor During Transmission** haijateuliwa kwenye skrini ya **Optional Settings** ya skrini kuu ya **FAX Utility**.

Maelezo Husika

➔ [“Mipangilio Msingi” kwenye ukurasa wa 586](#)

Kutuma Nyaraka Zilizoundwa kwa Kutumia Programu-tumizi (Mac OS)

Kwa kuteua kichapishi kinachotuma faksi kutoka kwenye menu ya **Chapisho** ya prohgramu-tumizi za kibiashara zinazopatikana, unaweza kutuma data kama vile nyaraka, michoro, na kompyuta ndogo, ulizounda.

Kumbuka:

Ufafanuzi unaofuata hutumia **Uhariri wa Matini**, programu-tumizi wastani ya **Mac OS** kama mfano.

1. Unda waraka unaotaka kutuma kwa faksi kwenye programu-tumizi.

Unaweza kutuma hadi kurasa 100 za monokromu, au kurasa 100 za rangi ikiwa ni pamoja laha ya jalada, na hadi ukubwa wa 2GB, katika uhamishaji moja wa faksi.
2. Bofya **Kuchapisha** kutoka kwenye menu ya **Faili**.

Dirisha la programu-tumizi la **Chapisho** linaonyeshwa.

3. Teua kichapishi chako (jina la faksi) kwenye **Jina** bofya ▼ ili kuonyesha mipangilio ya kina, angalia mipangilio ya chapisho, na kisha ubofye **OK**.

4. Unda mipangilio kwa kila kipengee.


Bainisha **1** kwenye **Idadi ya nakala**. Hata iwapo utabainisha **2** au zaidi, nakala 1 tu inatumwa.

Kumbuka:

Ukubwa wa ukurasa wa nyaraka unaoweza kutuma ni sawa na ukubwa wa karatasi unaoweza kutuma faksi kutoka kwenye kichapishi.


5. Teua Fax Settings kutoka kwenye menyu ibukizi, na kisha uunde mipangilio kwa kila kipengee.


Tazama msaada wa kiendeshi cha PC-FAX kwa ufafanuzi kwenye kila kipengee cha mpangilio.

Bofya  upande wa chini kushoto wa dirisha ili kufungua msaada wa kiendeshi cha PC-FAX.

6. Teua menyu ya Recipient Settings, na kisha ubainishe mpokeaji.

Kubanisha mpokeaji (jina, faksi, nambari, nakadhalika) moja kwa moja:

Bofya kipengee cha **Add**, ingiza maelezo yanayofaa, na kisha ubofye . Mpokeaji anaongezwa kwenye Recipient List iliyoonyeshwa sehemu ya juu ya dirisha.


Iwapo umeteua “Enter fax number twice” kwenye mipangilio ya kiendeshi cha PC-FAX, unahitaji kuingiza nambari hiyo tena unapobofya .

Iwapo laini ya muunganisho wa faksi yako inahitaji msimbo wa kiambishi awali, ingiza External Access Prefix.

Kumbuka:

*Iwapo Aina ya Laini ya kichapishi chako imewekwa kwa **PBX** na msimbo wa ufikiaj umewekwa kwa # (hashi) badala ya kuingiza msimbo halisi wa kiambishi awali, ingiza # (hashi). Kwa maelezo, angalia Aina ya Laini kwenye Mipangilio Msingi kutoka kwenye kiungo cha maelezo Husiani hapa chini.*

Kuteua mpokeaji (jina, faksi, nambari, nakadhalika) kutoka kwenye kitabu cha simu:

Iwapo mpokeaji amehifadhiwa kwenye kitabu cha anwani, bofya . Teua mpokeaji kutoka kwenye orodha, na kisha ubofye **Add** > **OK**.

Iwapo laini ya muunganisho wa faksi yako inahitaji msimbo wa kiambishi awali, ingiza External Access Prefix.

Kumbuka:

*Iwapo Aina ya Laini ya kichapishi chako imewekwa kwa **PBX** na msimbo wa ufikiaj umewekwa kwa # (hashi) badala ya kuingiza msimbo halisi wa kiambishi awali, ingiza # (hashi). Kwa maelezo, angalia Aina ya Laini kwenye Mipangilio Msingi kutoka kwenye kiungo cha maelezo Husiani hapa chini.*

7. Angalia mipangilio ya mpokeaji, na kisha ubofye **Fax**.

Inaanza kutuma.

Hakikisha jina pamoja na nambari ya faksi ya mpokeaji ni sahihi kabla ya usambazaji.

Kumbuka:

Iwapo utabofya ikoni ya kichapishi kwenye Dock, skrini ya kukagua hali ya usambazaji inaonyeshwa. Ili kusitisha kutuma, bofya data, na kisha ubofye **Delete**.

Iwapo kosa litatokea wakati wa usambazaji, ujumbe wa **Sending failed** unaonyeshwa. Angalia rekodi za usambazaji kwenye skrini ya **Fax Transmission Record**.

Huenda nyaraka zilizo na ukubwa uliochanganywa wa karatasi zisitumwe sahihi.

Maelezo Husika

➔ [“Mipangilio Msingi” kwenye ukurasa wa 586](#)

Kupokea Faksi kwenye Kompyuta

Faksi zinaweza kupokewa kwa kichapishi na kuhifadhiwa kwenye umbizo laPDF au TIFF kwenye kompyuta iliyounganishwa kwenye kichapishi. Tumia FAX Utility (programu tumizi) ili kuunda mipangilio.


Kwa maelezo kuhusu jinsi ya kuendesha FAX Utility, tazama Basic Operations kwenye msaada wa FAX Utility (yanayoonyeshwa kwenye dirisha kuu). Iwapo skrini ya ingizo la nywila itaonyeshwa kwenye skrini ya kompyuta unapounda mipangilio, ingiza nywila. Ikiwa hujui nenosiri, wasiliana na msimamizi wako wa mfumo.

Kumbuka:

- ❑ *Kagua iwapo FAX Utility imesakinishwa na mipangilio ya FAX Utility yaliwekwa kabla ya kutumia kipengele hiki. [“Programu-tumizi kwa Usanidi wa Operesheni za Faksi na Kutuma Faksi \(FAX Utility\)” kwenye ukurasa wa 559](#)*
- ❑ *Iwapo Matumizi ya FAX haijasakinishwa, sakinisha FAX Utility kwa kutumia EPSON Software Updater (programu tumizi kwa kusasisha programu). [“Programu ya Kusasisha Programu na Vifaa Dhibiti \(Epson Software Updater\)” kwenye ukurasa wa 563](#)*



Muhimu:

- ❑ *Ili kupokea faksi kwenye kompyuta, lazima **Hali ya Kupokea** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi iwekwe kwa **Otomatiki**. Wasiliana na msimamizi wako kwa maelezo kuhusu hali ya mipangilio ya kichapishi. Ili kuunda mipangilio kwenye paneli ya udhibiti ya kichapishi, teua [Mipangilio](#) > [Mipangilio ya Jumla](#) > [Mipangilio ya Faksi](#) > [Mipangilio Msingi](#) > [Hali ya Kupokea](#).*
- ❑ *Kompyuta iliyowekwa kupokea faksi inafaa kuwashwa kila mara. Nyaraka zilizopokewa zinahifadhiwa kwa muda kwenye kumbukumbu ya kichapishi kabla ya nyaraka zilizohifadhiwa kwenye kompyuta. Ukizima kompyuta, huenda kumbukumbu ya kichapishi ikajaa kwa kuwa haiwezi kutuma nyaraka kwenye kompyuta.*
- ❑ *Idadi ya nyaraka ambazo zimehifadhiwa kwa muda katika kumbukumbu ya kichapishi huonyeshwa kwenye  kwenye skrini ya nyumbani.*
- ❑ *Ili kusoma faksi zilizopokewa, unahitaji kusakinisha kionyeshaji cha PDF kama vile Adobe Reader kwenye kompyuta.*

Maelezo Husika

➔ [“Kuunda Mipangilio ya Kutuma na Kupokea Faksi kwenye Kompyuta” kwenye ukurasa wa 152](#)

Kuangalia Faksi Mpya (Windows)

Kwa kusanidi kompyuta ili kuhifadhi faksi zilizopokewa na kichapishi, unaweza kuangalia hali ya uchakataji ya faksi zilizopokewa, na iwapo kuna faksi zozote mpya au la kwa kutumia ikoni ya faksi kwenye mwambaa wa kazi wa Windows. Kwa kusanidi kompyuta ya kuonyesha taarifa wakati faksi mpya zinapokewa, skrini ya taarifa hutokea karibu na trei ya mfumo wa Windows, na unaweza kuangalia faksi mpya.




Kumbuka:

- ❑ *Data ya faksi iliyopokewa iliyohifadhiwa kwenye kompyuta inaondolewa kutoka kwenye kumbukumbu ya kichapishi.*
- ❑ *Unahitaji Adobe Reader ili kutazama faksi zilizopokewa ambazo zilihifadhiwa kama faili za PDF.*

Kutumia Ikoni ya Faksi kwenye Mwambaa wa Kazi wa (Windows)

Unaweza kuangalia faksi mpya na hali ya operesheni kwa kutumia ikoni ya faksi iliyoonyeshwa kwenye mwambaa wa kazi wa Windows.

1. Angalia ikoni.

-  : Kukaa ange.
-  : Kuangalia faksi mpya.
-  : Kuleta faksi mpya kumekamilika.

2. Bofya kulia kwenye ikoni, na kisha ubofye **View Receiving Fax Record**.

Skrini ya **Receiving Fax Record** inaonyeshwa.

3. Angalia tarehe na mtumaji kwenye orodha, na kisha ufungue faili iliyopokelewa kama PDF au TIFF.

Kumbuka:

- Faksi zilizopokewa zinabadilishwa jina kiotomatiki kwa kutumia umbizo lifuatalo la utoaji majina.
YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (Mwaka/Mwezi/Siku/Saa/Dakika/Sekunde_nambari ya mtumaji)
- Unaweza pia kufungua kabrasha ya faksi iliyopokewa unapobofya kulia kwenye aikoni. Kwa maelezo, tazama **Optional Settings** kwenye FAX Utility au uangalie msaada wake (unaonyeshwa kwenye dirisha kuu).

Wakati ikoni ya faksi huonyesha kuwa inakaa ange, unaweza kuangalia faksi mpya papo hapo kwa kuteua **Check new faxes now**.


Kutumia Dirisha la Taarifa (Windows)

Unapoweka ili kukuarifu kuwepo kwa faksi mpya, dirisha la taarifa linaonyeshwa karibu na mwambaa wa kazi kwa kila faksi.

1. Angalia skrini ya taarifa inayoonyeshwa kwenye skrini yako ya kompyuta.

Kumbuka:

Skrini ya taarifa hutoweka iwapo hakuna operesheni inayotekelezwa kwa kipindi fulani cha muda. Unaweza kubadilisha mipangilio ya taarifa kama vile muda wa onyesho.

2. Bofya mahali popote kwenye skrini ya taarifa, isipokuwa kwa kitufe cha .

Skrini ya **Receiving Fax Record** inaonyeshwa.

3. Angalia tarehe na mtumaji kwenye orodha, na kisha ufungue faili iliyopokelewa kama PDF au TIFF.

Kumbuka:

- Faksi zilizopokewa zinabadilishwa jina kiotomatiki kwa kutumia umbizo lifuatalo la utoaji majina.
YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (Mwaka/Mwezi/Siku/Saa/Dakika/Sekunde_nambari ya mtumaji)
- Unaweza pia kufungua folda ya faksi zilizopokelewa moja kwa moja unapobofya kulia kwenye ikoni. Kwa maelezo, tazama **Optional Settings** kwenye FAX Utility au uone msaada wake (yanayoonyesha kwenye dirisha kuu).

Kuangalia Faksi Mpya (Mac OS)

Unaweza kuangalia faksi mpya kwa kutumia mbinu zifuatazo. Hii inapatikana tu kwenye kompyuta zilizowekwa kwa "Save" (save faxes on this computer).

- Fungua kabrasha ya faksi iliyopokewa (imebainishwa kwenye **Received Fax Output Settings**.)
- Fungua Fax Receive Monitor na ubofye **Check new faxes now**.
- Taarifa ambayo faksi mpya zimepokewa

Teua **Notify me of new faxes via a dock icon** kwenye **Fax Receive Monitor > Preferences** katika Matumizi ya FAKSI, ikoni ya monita ya kupokea faksi kwenye Egesho huruka ili kukuarifu kuwa faksi mpya zimefika.

Fungua Kabrasha la Faksi Iliyopokerwa kutoka kwenye Kifuatiliaji cha Faksi Iliyopokewa (Mac OS)

Unaweza kufungua kabrasha la kuhifadhi kutoka kwenye kompyuta iliyobainishwa ili kupokea faksi unapoteua "Save" (save faxes on this computer).

1. Bofya ikoni ya ufuatiliaji wa faksi iliyopokewa kwenye Dock ili kufungua **Fax Receive Monitor**.
2. Teua kichapishi na ubofye **Open folder**, au bofya mara mbili jina la kichapishi.
3. Angalia tarehe na mtumaji kwenye jina la faili, na kisha ufungue faili ya PDF.

Kumbuka:

Faksi zilizopokewa zinabadilishwa jina kiotomatiki kwa kutumia umbizo lifuatalo la utoaji majina.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (Mwaka/Mwezi/Siku/Saa/Dakika/Sekunde_nambari ya mtumaji)

Maelezo yaliyotumwa kutoka kwa mtumaji yanaonyeshwa kama nambari ya mtumaji. Huendanambari hii isionyeshwe kulingana na mtumaji.

Kukatisha Kipengele Kinachohifadhi Faksi Zinazolingia kwenye Kompyuta

Unaweza kukatisha kuhifadhi faksi kwenye kompyuta kwa kutumia FAX Utility.

Kwa maelezo, tazama Basic Operations kwenye msaada wa FAX Utility (yanayoonyeshwa kwenye dirisha kuu).

Kumbuka:

- Iwapo kuna faksi zozote ambazo zimehifadhiwa kwenye kompyuta, huwezi kukatisha kipengele kinachohifadhi faksi kwenye kompyuta.
- Huwezi kubadilisha mipangilio iliyozuiwa na msimamizi wako.
- Pia unaweza kubadilisha mipangilio kwenye kichapishi. Wasiliana na msimamizi wako kwa maelezo kwenye mipangilio ya ukatishaji ili kuhifadhi faksi kwenye kompyuta.

Maelezo Husika

- ➔ ["Kuunda Mpangilio wa Hifadhi kwenye Kompyuta Kutopokea Faksi"](#) kwenye ukurasa wa 153

Upanuzi wa Faksi ya G3 (Hiari)

Ubao wa faksi (Super G3/G3 Multi Fax Board)

Kwa vichapishi vinavyoweza kutumia laini za faksi anuwai kwa kuongeza Bodi za Faksi Anuwai za Super G3/G3, unaweza kutuma faksi huku ukipokea faksi, kupokea faksi nyingi kwa wakati mmoja au kutuma faksi nyingi kwa wakati mmoja.



Muhimu:

Ikiwa ujumbe unaokukumbusha usasishe programu itaonyeshwa wakati wa kusanidi faksi iliyoongezwa, sasisha programu maunzi ya kichapishi na ubao ya hiari ya faksi iliyosakinishwa.

Kutuma Faksi Ukitumia Kichapishi chenye Bodi za Faksi za Hiari

Unaweza kutuma faksi kwa kubainisha laini na kuingiza nambari za faksi kutoka katika paneli dhibiti ya kichapishi.

Kumbuka:

Mbinu ya msingi ya kutuma faksi ni sawa na ya kutuma faksi ya kawaida.

[“Kutuma Faksi kwa Kutumia Kichapishi” kwenye ukurasa wa 362](#)

1. Weka nakala za kwanza.
[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)
2. Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani kwenye paneli dhibiti.
3. Chagua wapokeaji wa kuwatumia faksi kwenye kichupo cha **Mpokeaji**.

[“Kuteua Wapokeaji” kwenye ukurasa wa 363](#)

Ingiza nambari za faksi mwenyewe, teua Ingiza Moja kwa Moja, kisha uteue **Ch. Mstari**. Teua **Kutuma na Kupokea** au **Kutuma Pekee** kwenye **Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari**. Huwezi kutuma faksi wakati umechagua laini ambayo imewekwa kupokea faksi pekee. Kumbuka kwamba **Ch. Mstari** imewekwa kuwa **G3-Otomatiki** kama chaguo-msingi. Kisha, ingiza nambari kwa kutumia kipadi ya nambari kwenye skrini ya LCD, kisha udono **Sawa** ili kukamilisha.

Kumbuka:

*Wakati **Vikwazo vya Kupiga Moja kwa moja** katika **Mipangilio ya Usalama** imewezeshwa, unaweza kuchagua tu wapokeaji wa faksi kutoka kwenye orodha ya waasiliani au historia ya faksi zilizotumwa. Huwezi kuingiza nambari ya faksi kwa mikono.*

4. Teua kichupo cha **Mipangilio ya Faksi**, na kisha uweke mipangilio kama vile mwonekano na mbinu ya utumaji inavyohitajika.
5. Donoa ili kuanza kutuma faksi.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuangalia Hali au Kumbukumbu za Kazi za Faksi” kwenye ukurasa wa 397](#)
- ➔ [“Kusajili Mpokeaji kwenye Orodha wa Wasiliani kutoka Web Config \(Wakati Bodi za Hiari za Faksi Zimesakinishwa\)” kwenye ukurasa wa 104](#)

Kutuma Faksi Kutoka kwenye Kompyuta Kwa Kutumia Bodi ya Hiari ya Faksi

Kutuma Nyaraka zilizoundwa kwenye Programu Inayotumia Bodi ya Hiari ya Faksi (Windows)

Kwa kuteua faksi ya kichapishi kutoka kwenye menyu ya **Kuchapisha** ya programu-tumizi kama Microsoft Word au Excel, unaweza kusambaza data moja kwa moja kama vile nyaraka, michoro, na majedwali uliyoyaunda, kwa laha la jalada.

Kumbuka:

- Ufafanumuzi ufuatao hutumia Microsoft Word kama mfano.
- Angalia yafuatayo ili upate maelezo kuhusu jinsi ya kutuma faksi.
[“Kutuma Nyaraka Zilizoundwa kwa Kutumia Programu-tumizi \(Windows\)” kwenye ukurasa wa 400](#)
- Operesheni halisi inaweza kutofautiana kulingana na programu-tumizi unayotumia. Kwa maelezo, angalia msaada wa programu-tumizi.

1. Kutumia programu-tumizi, huunda waraka na kusambaza kwa faksi.
2. Bofya **Kuchapisha** kutoka kwenye menyu ya **Faili**.
Dirisha la programu-tumizi la **Kuchapisha** hutokea.
3. Teua **XXXXXX (FAX)** (ambapo **XXXXXX** ni jina la kichapishi chako) kwenye Kichapishi, na kisha ukagwe mipangilio ya kutuma faksi.
4. Bofya **Sifa za Kichapishi** au **Sifa** iwapo inataka kubainisha mipangilio kama vile ukubwa wa karatasi na ubora wa picha.
Kwa maelezo, angalia msaada wa kiendeshi cha PC-FAX.
5. Bofya **Chapisha**.
Recipient Settings skrini ya FAX Utility imeonyeshwa.
6. Bainisha mpokeaji.
Tazama “Maelezo Husiani” hapa chini kwa maelezo zaidi.
[“Kutuma Nyaraka Zilizoundwa kwa Kutumia Programu-tumizi \(Windows\)” kwenye ukurasa wa 400](#)
Mpokeaji anaongezwa kwenye **Recipient List** iliyoonyeshwa sehemu ya juu ya dirisha.
7. Bofya kichupo cha **Sending options**, kisha uteue chaguo kwenye **Transmission line**.
Teua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari**, kisha uteue laini ambayo imewekwa **Kutuma na Kupokea** au **Kutuma Pekee**.
Huwezi kutuma faksi wakati umechagua laini ambayo imewekwa kupokea faksi pekee.
8. Bofya **Endelea** na uweke mipangilio muhimu.
9. Angalia maudhui ya usambazaji na ubofye **Send**.
Hakikisha jina pamoja na nambari ya faksi ya mpokeaji ni sahihi kabla ya usambazaji.

Kutuma Nyaraka zilizoundwa kwenye Programu Inayotumia Bodi ya Hiari ya Faksi (Mac OS)

Kwa kuteua kichapishi kinachotuma faksi kutoka kwenye menyu ya **Chapisho** ya prohgramu-tumizi za kibiashara zinazopatikana, unaweza kutuma data kama vile nyaraka, michoro, na kompyuta ndogo, ulizounda. Laini inayopatikana inachaguliwa kiotomatiki na kutumwa.

Masuala ya msingi kuhusu kutuma faksi ni sawa na faksi ya kawaida.

Maelezo Husika

➔ [“Kutuma Faksi Kutoka kwa Kompyuta” kwenye ukurasa wa 400](#)

KKuangalia Hali ya Laini (Wakati Bodi za Hiari za Faksi Zimesakinishwa)

Unaweza kuangalia hali ya kila laini ya faksi kama vile iwapo iko tayari au inatumika.

Ili kuonyesha menyu hii, donoa **Kazi/Hali** kwenye skrini ya nyumbani katika paneli dhibiti ya kichapishi, kisha uteue **Hali ya Printa > Chaguo**.

Maelezo Husika

➔ [“Kazi/Hali Usanidi wa Skrini” kwenye ukurasa wa 38](#)

Faksi ya IP (Hiari)

Vipengele vya Faksi ya IP

Unahitaji kununua ufunguo wa leseni ili kutumia faksi ya IP. Wasiliana na mwakilishi wako wa mauzo ili kupata maelezo zaidi kuhusu kununua ufunguo wa leseni.

Maelezo Husika

➔ [“Muhatasari wa Faksi ya IP” kwenye ukurasa wa 175](#)

Kutuma Faksi za IP kwa Kutumia Printa

Unaweza kutuma faksi za IP kwa kubainisha laini na kuingiza ufikio kutoka katika paneli ya udhibiti ya printa.

Kumbuka:

Mbinu ya msingi ya kutuma faksi ni sawa na ya kutuma faksi ya kawaida.

[“Kutuma Faksi kwa Kutumia Kichapishi” kwenye ukurasa wa 362](#)

1. Weka nakala za kwanza.
[“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)
2. Teua **Faksi** kwenye skrini ya nyumbani kwenye paneli dhibiti.

3. Bainisha wapokeaji wa kuwatumia faksi kwenye kichupo cha **Mpokeaji**.

Ili kuingiza ufikio mwenyewe, teua **Ingiza Moja kwa Moja**, na kisha kutoka **Ch. Mstari**, teua laini ya **IP-FAX** line. Kisha, ingiza ufikio moja kwa moja ukitumia kibonyezo cha nambari kwenye skrini, kisha udono **Sawa** ili kukamilisha.

[“Unakotuma Faksi ya IP” kwenye ukurasa wa 107](#)

Kumbuka:


- Huwezi kuingiza moja kwa moja ufikio ambao una vibambo ambavyo haviwezi kuingizwa kwa kutumia kibonyezo cha nambari. Sajili anwani kwenye orodha yako ya wasiliani mapema, na kisha bainisha ufikio kutoka kwa orodha ya wasiliani.
- Wakati **Mipangilio ya Usalama** katika **Vikwazo vya Kupiga Moja kwa moja** imewezeshwa, unaweza kuchagua tu wapokeaji wa faksi kutoka kwenye orodha ya wasiliani au historia ya faksi zilizotumwa. Hauwezi kuingiza ufikio wewe mwenyewe.
- Unaweza kutuma faksi wakati **Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari** imewekwa kuwa **Kutuma na Kupokea** au **Kutuma Pekee**. Huwezi kutuma faksi wakati umechagua laini ambayo imewekwa kupokea faksi pekee.

Tazama kiungo kinachofuata kwa maelezo ya jinsi ya kubainisha ufikio badala ya kupitia ingizo la moja kwa moja.

[“Kuteua Wapokeaji” kwenye ukurasa wa 363](#)

4. Teua kichupo cha **Mipangilio ya Faksi**, na kisha uweke mipangilio kama vile mwonekano na mbinu ya utumaji inavyohitajika.


[“Mipangilio ya Faksi” kwenye ukurasa wa 379](#)

5. Donoa  ili kuanza kutuma faksi.

Kukagua Laini ya Usambazaji wa Faksi

Chapisha mojawapo ya ripoti zifuatazo ili kukagua kama faksi ilitumwa au la kutoka kwa laini ya faksi ya IP. Unaweza kuona ni laini gani ambayo faksi ilitumwa kutoka.

- Chapisha Upitishaji wa Mwisho

Faksi >  (Menyu) > Ripoti ya Faksi > Upitishaji wa Mwisho

- Chapisha Kumbukumbu ya Faksi

Faksi >  (Menyu) > Ripoti ya Faksi > Kumbukumbu ya Faksi

Kutumia Hifadhi

MuhtasariMMuhtasari wa Kipengele cha Hifadhi.	413
Kuunda Folda.	415
Kuhifadhi Faili kwenye Hifadhi.	416
Kutumia Faili kwenye Hifadhi.	418
Kudhibiti Folda na Faili.	432

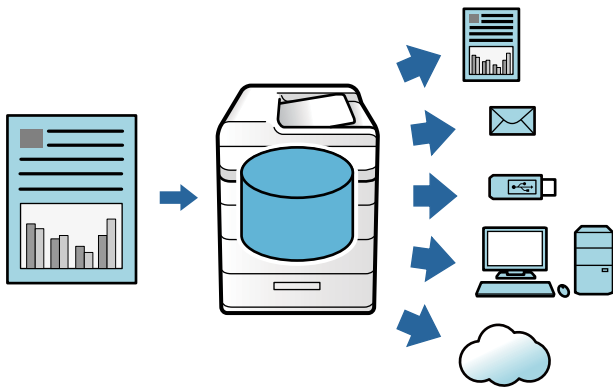
MuhtasariMMuhtasari wa Kipengele cha Hifadhi

Kuhusu Hifadhi

Unaweza kuhifadhi faili kwenye kitengo cha diski kuu iliyojengwa ndani ya kichapishi ili kutazama, kuchapisha au kuzitoa wakati wowote.

Nafasi ambapo unaweza kuhifadhi faili inaitwa “folda”.

Kuhifadhi faili zinzotumika mara kwa mara hukuruhusu kuchapisha faili haraka na kwa urahisi au kuziambatisha kwenye barua pepe bila kutumia kompyuta.



! Muhimu:

Data iliyo kwenye folda inaweza kupotea au kuingiliwa katika hali zifuatazo.

- Wakati imeathiriwa na umeme thabiti au kelele za kielektroniki.
- Ikitumika visivyo
- Wakati tatizo limetokea au kichapishi kimefanyiwa ukarabati
- Wakati kichapishi kimeharibiwa na mkasa asilia

Epson haiwajibikii kupotea kwa data, kuingiliwa kwa data au matatizo mengine kutokana na sababu yoyote ile, hata ikiwa ni pamoja na yale yaliyojumuishwa kwenye orodha iliyo hapa juu na ndani ya kipindi cha udhamini. Pia fahamu kwamba hatuwajibikii kurejeshwa kwa data iliyopotea au iliyoingiliwa.

Maelezo Husika

- ➔ “Mipangilio ya Hifadhi” kwenye ukurasa wa 604
- ➔ “Sifa za Hifadhi” kwenye ukurasa wa 646

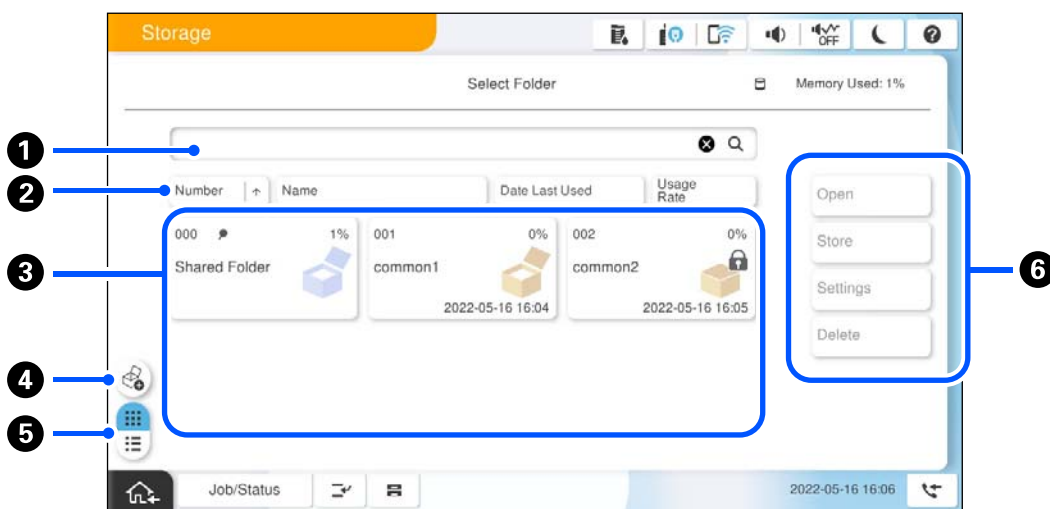
AiAina ya folda

Aina		Muhtasari
Folda iliyoshirikiwa	Kabrasha Iliyoshirikishwa	Watumiaji wote wanaweza kuhifadhi na kutumia faili kwenye folda. Watumiaji hawawezi kubadilisha jina la folda, kuweka nenosiri la folda au kufuta folda.
	Folda iliyoshirikiwa	Watumiaji wanaweza kuunda folda na kukabidhi faili kwa kila folda. Unaweza kuweka nenosiri la folda. Hii hukuruhusu kuweka kikomo cha watumiaji wanaoweza kufikia folda. Iwapo faili itawekewa nenosiri, uwezo wa kufikia faili utakuwa na kikomo.
Folda ya kibali		Wakati uhalalishaji wa mtumiaji umetekelezwa, watumiaji walioingia kwenye folda pekee ndio wanaweza kuhifadhi na kutumia faili. Iwapo mtumiaji mwingine ataingia, folda hiyo haionyeshwi. Mtumiaji anaweza kuwa na folda moja pekee.

Mwongozo wa Skrini ya Folda

Usanidi wa Skrini ya Folder List

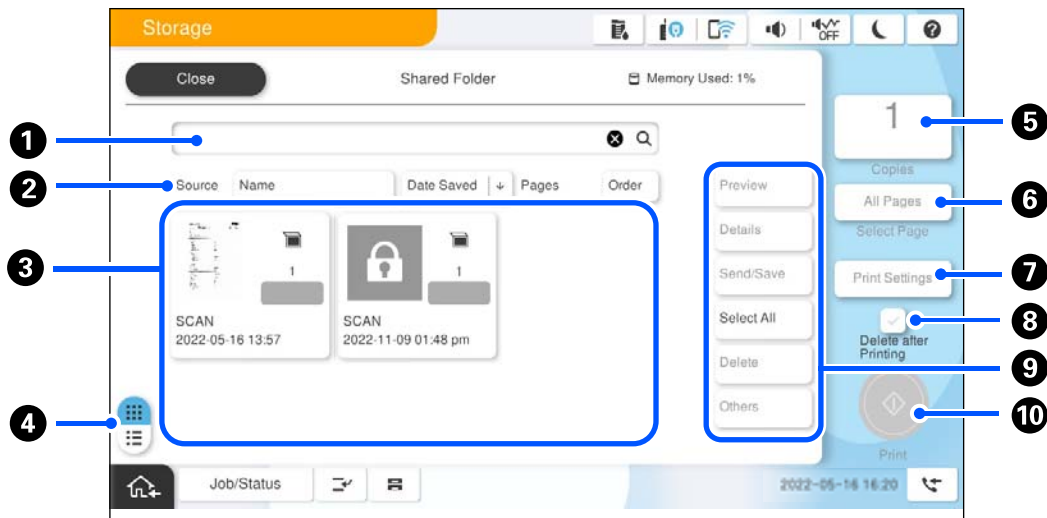
Teua **Hifadhi** kwenye skrini ya nyumbani ili utazame skrini ya **Folder List**.



1	Tafuta kwenye folda kwa kuingiza jina au idadi ya folda.
2	Panga folda kulingana na vipengee. Unaweza kubadili mpangilio kati ya ndogo au kubwa.
3	Huonyesha vijipicha vya folda.
4	Huunda folda mpya ya hiari inayoshirikiwa.
5	Hubadili onyesho la folda kati ya vijipicha na orodha.
6	Teua vitendo kama vile kuhifadhi kwenye folda na kubadilisha mipangilio.

Kusanidi Skrini ya Orodha ya Faili

Teua folda kwenye skrini ya **Folder List** kisha uteue Fungua ili utazame orodha ya faili zilizo kwenye folda.




1	Tafuta waraka kwa kuingiza jina la waraka au la mtumiaji.
2	Panga faili kulingana na vipengee. Unaweza kubadili mpangilio kati ya ndogo au kubwa.
3	Huonyesha vijipicha vya faili. Ikoni ya ufunguo inaonyeshwa iwapo nenosiri limewekwa kwa faili. Huashiria ni kipengele kipi ambapo faili ilihifadhiwa.
4	Hubadili onyesho la waraka kati ya vijipicha na orodha.
5	Weka idadi ya nakala za machapisho.
6	Teua kurasa unazotaka kuchapisha.
7	Huonyesha menyu ya Mipangilio ya Chapa .
8	Teua kufuta faili baada ya kuchapisha.
9	Teua kitendo unachotaka kutekeleza kama vile kukagua, kutoa au kufuta faili, au unaweza kubadilisha jina la faili, watumiaji na manenosiri kutoka hapa.
10	Anza kuchapisha faili.

Kuunda Folda

Msimamizi au mtumiaji anaweza kuunda folda inayoshirikiwa. Hata hivyo, mtumiaji anaweza tu kuunda folda zinzoshirikiwa wakati mpangilio wa **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Hifadhi > Fikia Udhibiti wa kabrasha Iliyoshirikishwa > Ufikiaji** umewekwa kuwa **Inaruhusiwa** na mpangilio wa **Amri ya Uendeshaji** umewekwa kuwa **Mtumiaji**.

Mtumiaji hawezi kuunda **Folda ya kibali**.


1. Teua **Hifadhi** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua .

3. Weka kila kipengee kwenye skrini ya Mipangilio ya Hifadhi.
 - Nambari ya Kabrasha: Nambari zisizotumika zinakabidhiwa otomatiki.
 - Jina la Kabrasha (Inahitajika): Ingiza jina lolote ndani ya herufi 30. Unaweza kuingiza jina ambalo tayari lipo.
 - Nenosiri la Folda: Weka folda iwe iliyolindwa kwa nenosiri. Unapoweka nenosiri, unaulizwa uweke nenosiri unapohifadhi faili kwenye folda, kutazama faili kwenye folda au kutumia folda.
 - Mipangilio ya Kufuta Faili Kiotomatiki: Teua iwapo utafuta faili iliyohifadhiwa kiotomatiki au la. Teua **Washa** ili uweke **Muda Unaosalia Hadi Ufutwe**. Faili zinafutwa kiotomatiki kipindi kilichowekwa kikikamilika baada ya wakati wa mwisho filii ilipotumika. Iwapo faili hazijatumika, zinafutwa kipindi kilichowekwa kikikamilika baada ya kuhifadhiwa kwao. Watumiaji wanaweza kuweka hii wakati mpangilio wa **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Hifadhi > Fikia Udhhibiti wa kabrasha Iliyoshirikishwa > Ufikiaji** umewekwa kuwa **Inaruhusiwa** na mpangilio wa **Futa Kiotomatiki Amri ya Mpangilio** umewekwa kuwa **Mtumiaji**. Wasimamizi wanaweza kusanidi hili licha ya mpangilio wa **Futa Kiotomatiki Amri ya Mpangilio**.

Kuhifadhi Faili kwenye Hifadhi

Inahifadhi kwenye Hifadhi ya Data Asili Inayopaswa Kunakiliwa

Unaweza kuhifadhi data kwenye Hifadhi. Unaweza pia kunakili data huku pia ukihifadhi kwenye Hifadhi.

1. Weka nakala za kwanza.
 - [“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)
2. Teua **Nakili** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
3. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Kuhifadhi Faili**.
4. Wezesha mpangilio wa **Kuhifadhi Faili**.
5. Bainisha mipangilio.
 - [“Kuhifadhi Faili:” kwenye ukurasa wa 338](#)
6. Donoa .

Kuhifadhi Data Ndani ya Kifaa cha Hifadhi kwenye Hifadhi

Unaweza kuhifadhi data kwenye Hifadhi. Unaweza pia kuchapisha data kwa wakati mmoja unapohifadhi kwenye Hifadhi.

1. Unganisha kifaa cha kumbukumbu kwenye kituo tayarishi cha USB cha kiolesura cha nje cha kichapishi.
 - [“Kuchomeka na Kuondoa Kifaa cha Nje cha USB” kwenye ukurasa wa 218](#)
2. Teua **Kifaa cha Kumbukumbu** kwenye skrini ya nyumbani.
3. Chagua aina ya faili na faili unayotaka kuhifadhi.

4. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Kuhifadhi Faili**.
5. Teua **Washa** kama mpangilio wa **Kuhifadhi Faili**.
6. Bainisha folda, na kisha ubadilishe mipangilio mingine kama inapohitajika.
[“Chaguo Mahiri za Menyu kwa Mipangilio ya JPEG” kwenye ukurasa wa 272](#)
[“Chaguo Mahiri za Menyu kwa Mipangilio ya TIFF” kwenye ukurasa wa 275](#)
[“Chaguo Mahiri za Menyu kwa Mipangilio ya PDF” kwenye ukurasa wa 266](#)

Kumbuka:

Teua iwapo utatekeleza uchapishaji kwa wakati mmoja unapohifadhi data kwenye Hifadhi katika chaguo la Mpangilio.

7. Donoa .

Kuhifadhi Nyaraka kutoka kwenye Hifadhi ya Kompyuta (Windows)

Unaweza kuchagua eneo la hifadhi kutoka kwa kiendeshi cha kichapishi na uhifadhi hati yako kwenye hifadhi. Unaweza pia kuchapisha hati unapohifadhi kwenye hifadhi.

1. Kwenye kiendeshi cha kichapishi, fungua kichupo cha **Kukamilisha** au kichupo cha **Chaguo Zaidi**.
2. Teua **Hifadhi kwenye Hifadhi** kutoka **Aina ya Uchapishaji**.

Kumbuka:

*Ili kuchapisha hati unapohifadhi kwenye hifadhi, teua **Hifadhi kwenye Hifadhi na Uchapishe** kutoka **Aina ya Uchapishaji**.*

3. Bofya **Mipangilio**.
4. Ikiwa jina la folda unayotaka kuhifadhia halijaonyeshwa katika **Jina la Folda** kwenye skrini ya Mipangilio ya Hifadhi, bofya **Mipangilio ya Folda**, ongeza jina la folda kwenye **Orodha ya Folda (Kompyuta)**, na kisha ubofye **SAWA**.

Kumbuka:

*Ikiwa jina la folda unayotaka kuhifadhia halijaonyeshwa katika **Orodha ya Folda (Printa)**, bofya **Sasisha Orodha ya Folda** na usubiri hadi sasisho limekamilika.*

5. Kwenye skrini ya Mipangilio ya Hifadhi, bofya, teua jina la folda unayotaka kuhifadhia kutoka **Jina la Folda**.

Kumbuka:

*Iwapo hujui **Nenosiri**, wasiliana na msimamizi wako.*

6. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika, na kisha ubofye **SAWA**.
7. Ili kubadilisha mwangaza wa waraka huo wakati wa kuhifadhi kwenye uhifadhi, bofya kichupo cha **Kuu > Ubora > Mipangilio Zaidi** weka ubora wa chapisho kwenye skrini ya Ubora wa Mipangilio, na kisha ubofye **SAWA**.
8. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu, Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.
[“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221](#)
[“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224](#)

[“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225](#)

9. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Windows” kwenye ukurasa wa 220](#)

➔ [“Kutumia Faili kwenye Hifadhi” kwenye ukurasa wa 418](#)

Kuhifadhi Nyaraka kutoka kwenye Hifadhi ya Kompyuta (Mac OS)

Unaweza kuchagua eneo la hifadhi kutoka kwa kiendeshi cha kichapishi na uhifadhi hati yako kwenye hifadhi. Unaweza pia kuchapisha hati unapohifadhi kwenye hifadhi.

Kumbuka:

Iwapo unatumia programu zilizoundwa na Apple kama vile TextEdit kwenye macOS Mojave (10.14), huwezi kuhifadhi waraka huo kwenye hifadhi kutoka kwa kiendeshi cha kichapishi.

1. Bofya **Mipangilio ya Hifadhi** kwenye skrini ya Epson Printer Utility.
2. Weka mipangilio ya ufikio hifadhi, na kisha ubofye **SAWA**.
3. Kwenye menyu ibukizi ya kiendeshi cha kichapishi, teua **Mipangilio ya Kuchapisha**.
4. Teua **Hifadhi kwenye Hifadhi** kwenye **Aina ya Uchapishaji**.

Kumbuka:

*Ili kuchapisha hati unapohifadhi kwenye hifadhi, teua **Hifadhi kwenye Hifadhi na Uchapishe** kutoka **Aina ya Uchapishaji**.*

5. Weka vipengele hivyo vingine inavyohitajika.
6. Bofya **Chapisha**.

Maelezo Husika

➔ [“Kuchapisha kutoka kwenye Kompyuta — Mac OS” kwenye ukurasa wa 252](#)


➔ [“Chaguo za Menyu za Kiendeshi cha Kichapishi” kwenye ukurasa wa 253](#)

➔ [“Kutumia Faili kwenye Hifadhi” kwenye ukurasa wa 418](#)

Kutumia Faili kwenye Hifadhi

Kuchapisha Data kutoka kwenye Hifadhi

1. Teua **Hifadhi** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua folda iliyo na faili unayotaka kuchapisha, kisha teua **Fungua**.
3. Teua faili.

4. Weka idadi ya nakala.
5. Weka mipangilio ya kuchapisha ikiwa ni muhimu.
“Chaguo za Menyu kwa Mipangilio ya Chapa” kwenye ukurasa wa 424
6. Donoa .
Angalia yafuatayo ili kuchapisha kwa kutumia kikundi kilichohifadhiwa.

Maelezo Husika

➔ “Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa (Hifadhi)” kwenye ukurasa wa 438

Kuchapisha kutoka kwa Hifadhi kwa Kuunda Kijitabu au Kupanga

Kuchapisha kutoka kwa Hifadhi kwa Kuunda Kijitabu au Kukunja

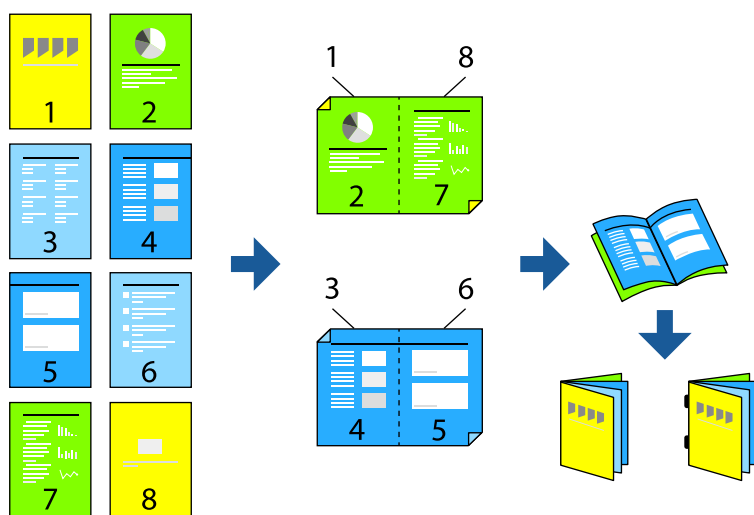
Unaweza kuchapisha faili kutoka kwenye hifadhi, na kisha kuondoa kila kikundi cha machapisho kwa utarazaji wa mshono au ukunjaji. Unaweza pia kutenganisha idadi ya kurasa ukitumia utarazaji mshono au ukunjaji.

Sehemu inafafanua hatua za msingi.

Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha stepla kwa hiari na kitengo cha kujalidi.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27



1. Teua **Hifadhi** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua folda ambapo faili unayotaka kuchapisha imehifadhiwa, na kisha uteue **Fungua**.
3. Teua faili.
4. Teua **Mipangilio ya Chapa**.
5. Chagua kichupio cha **Mipangilio Msingi**.

6. Teua **Mipangilio ya K'si**, teua chanzo cha karatasi ambacho ulipakia karatasi, na kisha uteue **Sawa**.
7. Teua **Pande 2**, wezesha **Pande 2**, na kisha uteue **Sawa**.
8. Teua **Kumalizia**, na kisha uweke **Kumalizia** kwa **Pangiliza (Mpang'o wa Ukurasa)**.
9. Teua **Kijitabu** > **Kijitabu**, wezesha **Kijitabu**, na kisha uteue **Sawa**.
10. Teua **Taraza** au **Mkunjo Nusu**, na kisha uwezeshe **Taraza** au **Mkunjo Nusu** kwenye skrini iliyoonyeshwa.
11. Ukitenganisha idadi ya kurasa ukitumia utarazaji mshono au ukunjaji, wezesha **Gawanya** kwenye kila skrini ya mpangilio, na kisha uweke idadi ya karatasi za kutenganisha katika **Kurasa kwa kila Kibanio** au **Kurasa kwa kila Kunja**.

Kwa mfano, ili kutenganisha kurasa 16 za data katika kurasa 8 za kijitabu, weka **Kurasa kwa kila Kibanio** au **Kurasa kwa kila Kunja** kwa "2". "Karatasi" hapa inarejelea idadi ya karatasi zinazounda kijitabu (kurasa 4 = karatasi 1).

Kumbuka:

Iwapo kijitabu au karatasi itabaki kwenye trei ya kijitabu, hutaweza kuanzisha uchapishaji wa kuunganisha kitabu. Hakikisha kwamba hakuna chochote kwenye trei ya kijitabu.

12. Donoa .

Kuchapisha kutoka kwa Hifadhi kwa Kukunja

Unaweza kuchapisha faili kutoka kwenye hifadhi, na kisha kuondoa kila kikundi cha machapisho kwa kukunja. Sehemu inafafanua hatua za msingi.


Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha stepla kwa hiari na kitengo cha kujalidi.

"Chaguo" kwenye ukurasa wa 27



1. Teua **Hifadhi** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua folda ambapo faili unayotaka kuchapisha imehifadhiwa, na kisha uteue **Fungua**.
3. Teua faili.
4. Teua **Mipangilio ya Chapa**.

5. Chagua kichupio cha **Mipangilio Msingi**.
6. Teua **Mipangilio ya K'si**, teua chanzo cha karatasi ambacho ulipakia karatasi, na kisha uteue **Sawa**.
7. Teua kichupo cha **Mahiri** tab, teua **Kunja** > **Mkunjo Nusu** au **Mkunjo Mara Tatu**, na kisha uwezeshe mpangilio.
8. Bainisha maelezo kama idadi ya laha kwa mpangilio wa kukunja na karatasi.
9. Donoa .

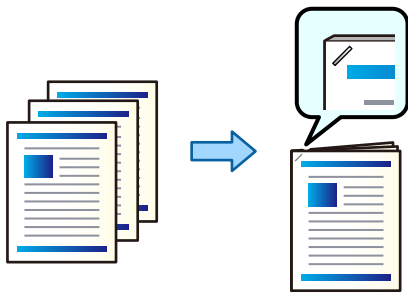
Kuchapisha kwa Stempu kutoka Uhifadhi


Unaweza kuchapisha faili na uzipige stepla.

Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha hiari.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27



1. Teua **Hifadhi** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua folda ambapo faili unayotaka kuchapisha imehifadhiwa, na kisha uteue faili.
3. Teua **Mipangilio ya Chapa**.
4. Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi**, na kisha uteue **Kumalizia**.
5. Teua eneo kwenye **Bana kwa stepla**.
6. Donoa .

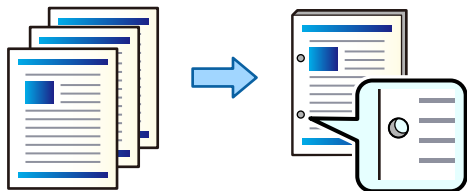
Kuchapisha na Mashimo Yaliyotobolewa kutoka kwenye Hifadhi

Unaweza kuchapisha faili kutoka kwa hifadhi na uongeze mashimo ya kutoboa.

Kumbuka:


Kipengele hiki kinapatikana na kikamilishi na kitengo cha kutoboa cha hiari.

“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27



Muhimu:

Rekebisha data ili isichapishwe kwenye nafasi ya kuweka shimo. Ukiweka shimo katika nafasi iliyochapishwa, inaweza kufanyakifaa cha kuweka shimo kikose kufanya kazi.

1. Teua **Hifadhi** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua folda ambapo faili unayotaka kuchapisha imehifadhiwa, na kisha uteue faili.
3. Teua **Mipangilio ya Chapa**.
4. Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi**, na kisha uteue **Kumaliza**.
5. Teua eneo kwenye **Toboa**.
6. Donoa .

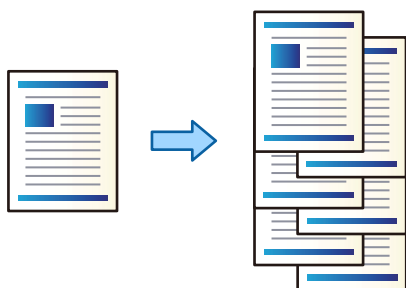
Kuweka mpororo wa Kila Kikundi cha Nakala kwa Kupanga kutoka kwenye Hifadhi

Unaweza kuchapisha faili kutoka kwenye hifadhi na kupanga kwa kuondoa kila kikundi cha nakala.


Kumbuka:

Kipengele hiki kinapatikana na kihitimishi cha hiari.


“Chaguo” kwenye ukurasa wa 27



1. Teua **Hifadhi** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua folda ambapo faili unayotaka kuchapisha imehifadhiwa, na kisha uteue faili.
3. Teua **Mipangilio ya Chapa**.

4. Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi**, na kisha uteue **Kumalizia**.
5. Teua **Badilisha Mpangilio** kwenye **Toa Karatasi**.
6. Donoa .


KuKuhifadhi Data iliyo kwenye Hifadhi kwenye Kifaa cha Kumbukumbu

1. Teua **Hifadhi** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua kabrasha iliyo na faili unayotaka kuhifadhi kwenye kifaa cha kumbukumbu kisha uchague **Fungua**.
3. Chagua faili.
4. Teua **Tuma/Hifadhi**.
5. Teua **Kuhamisha kwenye Kifaa cha Kumbukumbu**.
6. Weka mipangilio mengine kama inavyofaa.
[“Chaguo za Menyu kwa Tuma/Hifadhi” kwenye ukurasa wa 430](#)
7. Donoa .

KutuKutuma Faili zilizo kwenye Hifadhi kupitia Barua Pepe

Sanidi seva ya barua pepe kabla ya kutuma.

[“Kusanidi Seva ya Barua” kwenye ukurasa wa 73](#)

1. Teua **Hifadhi** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua kabrasha iliyo na faili unayotaka kutuma kisha uchague **Fungua**.
3. Chagua faili.
4. Teua **Tuma/Hifadhi**.
5. Teua **Kuhamisha kwenye Barua Pepe**.
6. Bainisha mpokeaji.
7. Weka mipangilio ya kuhifadhi ikiwa muhimu.
[“Chaguo za Menyu kwa Tuma/Hifadhi” kwenye ukurasa wa 430](#)
8. Donoa .

Kuhifadhi Faili iliyo kwenye Hifadhi kwenye Kabrasha la Mtandao au Huduma za Wingu(Chelezo)

Tunapendekeza kuhifadhi faili zilizo kwenye hifadhi kwenye kabrasha la mtandao au huduma ya wingu kama chelezo.

Unahitaji kusanidi folda ya mtandao au Epson Connect kabla ya kuhifadhi.

Tazama yafuatayo unapounda kabrasha lililoshirikiwa kwenye mtandao.

[“Kuunda Kabrasha Lililoshirikiwa” kwenye ukurasa wa 77](#)

Tazama tovuti ifuatayo ya kituo Epson Connect kwa maelezo.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (Ulaya peke yake)

1. Teua **Hifadhi** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua folda iliyo na faili unayotaka kuhifadhi kwenye folda ya mtandao au huduma ya wingu, na kisha uteue **Fungua**.
3. Teua faili moja.
4. Teua **Tuma/Hifadhi**.
5. Teua **Kuhamisha kwenye Folda/FTP ya Mtandao** au **Kuhamisha kwenye Wingu**.
6. Bainisha ufikio.

Kumbuka:

Unapohifadhi kwenye folda ya mtandao, ingiza njia ya folda katika umbizo linalofuata.

- Unapotumia SMB: \\jina la mpangishaji\jina la folda
- Unapotumia FTP: ftp://jina la mpangishaji/jina la folda
- Unapotumia FTPS: ftps://jina la mpangishaji/jina la folda
- Unapotumia WebDAV (HTTPS): https://jina la mpangishaji/jina la folda
- Unapotumia WebDAV (HTTP): http://jina la mpangishaji/jina la folda

7. Weka mipangilio ya kuhifadhi ikiwa ni muhimu.

[“Chaguo za Menyu kwa Tuma/Hifadhi” kwenye ukurasa wa 430](#)

8. Donoa .

Chaguo za Menyu za Kuchapisha au Kuhifadhi

Chaguo za Menyu kwa Mipangilio ya Chapa

Kumbuka:

Huenda vipengee visipatikane kulingana na mipangilio mingine uliyofanya.

Mipangilio Msingi

Hali ya Rangi:

Teua mpangilio wa rangi iwapo kwa kawaida unachapisha kwenye **Ny'i na Ny'pe** au **Rangi. Mip. wakati Ime'iwa** hutumia mipangilio uliyoweka ya kuhifadhi kwenye hifadhi.

Mipangilio ya K'si:

Bainisha mipangilio ya chanzo cha karatasi ambacho unataka kuchapisha kwacho.

Punguza/Ongeza:

Husanidi mgao wa ukuzaji wa upanuaji au upunguzaji. Donoa thamani na ubainishe ukuzaji katika masafa ya 25 hadi 400%.

Mip. wakati Ime'iwa

Hutumia mipangilio uliyoweka ya kuhifadhi kwenye hifadhi.

Otomatiki

Hukuza au kupunguza data ili kutoshea kwenye ukubwa wa karatasi ulioteua.

Pu. ili Itoshee Kar'i

Huchapisha data katika ukubwa ndogo kuliko thamani ya Punguza/Ongeza ili kutoshea kwenye ukubwa wa karatasi. Iwapo thamani ya Punguza/Ongeza ni kubwa kuliko ukubwa wa karatasi, huenda data ikachapishwa zaidi ya kingo za karatasi.

Fomu Wazi(mm)

Bainisha urefu wima na mlalo wa karatasi ili uipanue au upunguze.

Fomu Wazi(%)

Bainisha vikuzaji tofauti vya urefu wima na mlalo wa nakala asili ili kuikuza au kuipunguza.

Saizi Halisi

Huchapisha kwa ukuzaji wa 100%.

A3→A4 na nyingine

Hukuza au kupunguza data kiotomatiki ili kutoshea kwenye ukubwa wa karatasi bainifu.

Pande 2:

Teua muundo wa pande 2.

Pande 2

Teua iwapo unataka kuchapisha ukitumia pande 2 au la.

Kufunga

Teua nafasi ya uunganishaji kwa uchapishaji wa pande 2.

Kurasa Nyingi:

Teua muundo wa kuchapisha.

Ukurasa Mmoja

Huchapisha data ya pande moja kwenye laha moja.

2-juu

Huchapisha data mbili za upande mmoja kwenye laha moja katika muundo wa 2-up. Teua mpangilio wa muundo.

4-juu

Huchapisha data nne za upande mmoja kwenye laha moja katika muundo wa 4-up. Teua mpangilio wa muundo.

Kumaliza:

Kumaliza:

Teua **Pangiliza (Mpang'o wa Ukurasa)** ili kuchapisha nyaraka za kurasa nyingi zilizochanganywa kwa mpangilio na kupangwa kwenye vikundi. Teua **Kikundi (Kurasa Sawa)** ili kuchapisha nyaraka za kurasa nyingi kwa kupata kurasa zenye nambari sawa kama kikundi.

Toa Karatasi:

Teua **Geuza Mpangilio** ili kuchapisha mbadala kwenye uelekeo wa taswira kutoka kwenye chanzo cha karatasi moja na uelekeo wa mandhari kutoka kwenye chanzo cha karatasi jingine. Chagua **Otomatiki** kama **Mipangilio ya K'si** unapotumia kipengele hiki.

Ikiwa utachagua **Badilisha Mpangilio**, unaweza kupanga kila seti ya nakala. Inapatikana wakati kihitimishi cha hiari kimesakinishwa.

Bana kwa stepla:

Teua eneo la stepla. Inapatikana wakati kihitimishi cha hiari kimesakinishwa.

Toboa:

Teua mahali kwa mashimo ya kutobolewa. Inapatikana wakati kihitimishi kwa hiari na kitengo cha kupiga zimesakinishwa.

Kijitabu:

Kijitabu:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kuunda kijitabu kutoka kwenye machapisho yako.

Kijitabu

Hukuruhusu kuunda kijitabu kutoka kwenye machapisho yako.

Kufunga

Teua nafasi ya uunganishaji wa kijitabu.

Pambizo ya Ufungaji

Teua ukingo wa kuunganisha. Unaweza kuweka 0 hadi 50 mm kuwa ukingo wa uunganishaji kwa uongenezaji wa 1 mm.

Jalada

Hukuruhusu kuongeza majalada kwenye kijitabu.

Mipangilio ya K'si

Chagua chanzo cha karatasi ulichoweka karatasi kwa ajili ya majalada.

Jalada la Mbele

Bainisha mipangilio ya uchapishaji ya jalada la mbele. Iwapo hutaki kuchapisha jalada la mbele, teua **Usichapishe**.

Jalada la Nyuma

Bainisha mipangilio ya uchapishaji ya jalada la nyuma. Iwapo hutaki kuchapisha jalada la nyuma, teua **Usichapishe**.

Taraza:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya machapisho kutarazwa mshono.

Menyu hii inaonyeshwa tu wakati kitendaji cha utarazaji mshono kimewezeshwa.

Taraza

Hukuruhusu kutaraza mshono wa machapisho.

Kurasa kwa kila Kibanio

Bainisha idadi ya kurasa za kutaraza mshono.

Gawanya

Hukuruhusu kugawanya machapisho yanapoondolewa.

Jalada

Hukuruhusu kuongeza majalada kwenye machapisho.

Mipangilio ya K'si

Chagua chanzo cha karatasi ulichoweka karatasi kwa ajili ya majalada.

Mkunjo Nusu:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya machapisho yakunjwe nusu.

Menyu hii inaonyeshwa tu wakati kitendaji cha ukunjaji nusu kimewezeshwa.

Mkunjo Nusu

Hukuruhusu kufanya machapisho yakunjwe nusu.

Kurasa kwa kila Kunja

Bainisha idadi ya kurasa za kukunja nusu.

Gawanya

Hukuruhusu kugawanya machapisho yanapoondolewa.

Jalada

Hukuruhusu kuongeza majalada kwenye machapisho.

Mipangilio ya K'si

Chagua chanzo cha karatasi ulichoweka karatasi kwa ajili ya majalada.

Hali ya Kuchapisha

Teua iwapo utachapisha nje au ndani ya karatasi nusu lililokunjwa.

Mahiri

Kunja:

Mkunjo Nusu:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya machapisho yakunjwe nusu.

Menyu hii inaonyeshwa tu wakati kitendaji cha ukunjaji nusu kimewezeshwa.

Mkunjo Nusu

Hukuruhusu kufanya machapisho yakunjwe nusu.

Kurasa kwa kila Kunja

Bainisha idadi ya kurasa za kukunja nusu.

- Gawanya
Hukuruhusu kugawanya machapisho yanapoondolewa.
- Jalada
Hukuruhusu kuongeza majalada kwenye machapisho.
- Mipangilio ya K'si
Chagua chanzo cha karatasi ulichoweka karatasi kwa ajili ya majalada.
- Hali ya Kuchapisha
Teua iwapo utachapisha nje au ndani ya karatasi nusu lililokunjwa.

Mkunjo Mara Tatu:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kufanya machapisho yakunjwe mara tatu.
Menyu hii huonyeshwa tu wakati kipengele cha kukunja mara tatu kimewezeshwa.

- Mkunjo Mara Tatu
Hukuruhusu kufanya machapisho yakunjwe mara nne.
- Kurasa kwa kila Kunja
Bainisha idadi ya kurasa zilizokunjwa mara tatu.
- Hali ya Kuchapisha
Teua iwapo utachapisha nje au ndani ya karatasi lililokunjwa mara tatu.
- Fungua mwelekeo
Teua mwelekeo ulio wazi.

Jalada la Ka. Kuingizwa:

Jalada:

Bainisha unapotaka kuongeza jalada kwenye machapisho yako.

- Jalada la Mbele
Hukuruhusu kuongeza majalada ya mbele kwenye machapisho. Iwapo umepakia karatasi kwa ajili ya jalada, teua chanzo cha karatasi kwenye **Mipangilio ya K'si**. Iwapo hutaki kuchapisha kwenye jalada la mbele, teua **Usichapishe** katika **Hali ya Kuchapisha**.
- Jalada la Nyuma
Hukuruhusu kuongeza majalada ya nyuma kwenye machapisho. Iwapo umepakia karatasi kwa ajili ya jalada, teua chanzo cha karatasi kwenye **Mipangilio ya K'si**. Iwapo hutaki kuchapisha kwenye jalada la nyuma, teua **Usichapishe** katika **Hali ya Kuchapisha**.

Karatasi ya Kuingizwa:

Bainisha mipangilio hii unapotaka kuingiza laha za kuzuia uchafu kwenye machapisho yako.

- Mwisho wa Kazi
Hukuruhusu kuingiza laha za kuzuia uchafu kwa kila kazi ya uchapishaji. Iwapo umepakia karatasi kwa ajili ya laha za kuzuia uchafu, teua chanzo cha karatasi kwenye **Mipangilio ya K'si**.

Mwisho wa Seti

Hukuruhusu kuingiza laha za kuzuia uchafu kwa kila kikundi. Iwapo umepakia karatasi kwa ajili ya laha za kuzuia uchafu, teua chanzo cha karatasi kwenye **Mipangilio ya K'si**. Unaweza pia kubanisha vipindi vya kuingiza laha za kuzuia uchafu kwenye **Kurasa kwa kila Seti**.

Mwisho wa Ukurasa au Sura

Hukuruhusu kuweka mipangilio ya kuingiza laha za kuzuia uchafu za sura kwenye kurasa unazotaka kuziingiza. Thamani za mipangilio zinahifadhiwa na kuonyeshwa kwenye orodha. Unaweza kukagua maelezo ya mipangilio kwa kuteua mipangilio kutoka kwenye orodha. Unaweza pia kuhariri au kufuta mipangilio.

Pambizo ya Kufunga:

Teua pambizo la uunganishaji na mwelekeo wa uunganishaji kwa ajili ya uchapishaji wa pande 2.

Pu. ili Itoshee Kar'i:

Huchapisha data katika ukubwa ndogo kuliko thamani ya Punguza/Ongeza ili kutoshea kwenye ukubwa wa karatasi. Iwapo thamani ya Punguza/Ongeza ni kubwa kuliko ukubwa wa karatasi, huenda data ikachapishwa zaidi ya kingo za karatasi.

Trei ya Towe:

Teua trei towe unayotaka kutumia kwa machapisho. Menyu hii huonyeshwa wakati kihitimishi cha stepla kimesakinishwa.

Mhuri:

Mhuri

Teua **Washa** ili kuchapisha mihuri kwenye machapisho yako.

Aina

Chagua aina ya mhuri.

Nafasi ya Stempu

Chagua mkao wa mhuri.

Chapisha Ukurasa

Chagua ukurasa unaotaka kuchapisha mhuri.

Ukubwa

Chagua ukubwa wa mhuri.

Rangi ya kuchapisha

Chagua rangi ya mhuri.

Uwazi

Chagua iwapo utafanya muhuri iwe wazi au la.

Tarehe ya Mhuri:

Tarehe ya Mhuri

Teua **Washa** ili kuchapisha mihuri ya tarehe kwenye machapisho yako.

Umbizo la Tarehe

Teua umbizo la tarehe.

Nafasi ya Stempu

Teua nafasi ta mhuri wa tarehe.

Ukubwa

Teua ukubwa wa mhuri wa tarehe.

Mandhari-nyuma

Teua iwapo unataka kufanya mandharinyuma ya mhuri wa tarehe kuwa rangi nyeupe au la. Iwapo utateua **Nyeupe**, unaweza kuona mhuri wa tarehe vizuri wakati mandharinyuma ya data sio nyeupe.

Nambari za Kurasa:

Nambari za Kurasa

Teua **Washa** ili kuchapisha nambari za ukurasa kwenye machapisho yako.

Umbizo

Teua umbizo la uwekaji nambari kwenye ukurasa.

Nafasi ya Stempu

Teua nafasi ya uwekaji nambari kwenye ukurasa.

Badilisha Nambari

Teua ukurasa unaotaka kuchapisha nambari ya ukurasa. Teua **Nambari ya Ukurasa wa Kwanza** ili kubainisha ukurasa ambao uchapishaji wa nambari ya ukurasa unafaa kuanza. Pia unaweza kubainisha nambari ya ukurasa inayoanza kwenye **Nambari ya Uchapishaji wa Kwanza**.

Ukubwa

Teua ukubwa wa nambari.

Mandhari-nyuma

Teua iwapo unataka kufanya mandharinyuma ya nambari ya ukurasa kuwa rangi nyeupe au la. Iwapo utateua **Nyeupe**, unaweza kuona nambari ya ukurasa vizuri wakati mandharinyuma ya data sio nyeupe.

Ch'a Naf. Kubadilisha:

Bainisha nafasi ya kuchapisha kwenye karatasi. Weka pambizo za pande za juu na kushoto za karatasi.

Seti za Chapisho: 

Teua wakati unachapisha nakala katika vikundi vingi. Unaweza kuweka idadi ya nakala, idadi ya seti, na chaguo za ukamilisho.

Chaguo za Menu kwa Tuma/Hifadhi

Kumbuka:

- Kwa kutegemea vipengee, mipangilio ambayo imechaguliwa wakati faili ilikuwa imehifadhiwa kwenye hifadhi bado itatumika kiotomatiki.*
- Huenda vipengee visipatikane kulingana na mipangilio mingine uliyofanya.*

Hali ya Rangi:

Teua iwapo utatambaza kwenye rangi au katika monokromu.

Umbizo la Faili:

Teua umbizo la faili.

Mpangilio wa Ukurasa:

Unapotumia PDF, PDF/A au TIFF kama umbizo la faili, teua iwapo utahifadhi nakala zote asili kama faili moja (kurasa nyingi) au uhifadhi kila nakala asili pekee yake (ukurasa mmoja).

Mgao wa Mfinyazo:

Teua kiwango cha kubana taswira.

Mipangilio ya PDF:

Unapoteua PDF kama mpangilio wa kuhifadhi umbizo, tumia mipangilio hii kulinda faili za PDF.

Ili kuunda faili ya PDF ambayo inahitaji nywila wakati wa kufungua, weka Nenosiri la Kufungua Hati. Ili kuunda faili ya PDF ambayo inahitaji nenosiri wakati wa kuchapisha au kuhariri, weka Nenosiri la Vibali.

OCR:

Unaweza kuhifadhi picha iliyochanganuliwa kwenye PDF inayoweza kutafutwa. Hii ni PDF ambayo data ya maandishi inayoweza kutafutwa imepachikwa.

Maandishi kwenye nakala asili hutambuliwa kwa kutumia Utambuzi wa Kibambo Chore(OCR), na kisha kupachikwa kwenye taswira iliyochanganuliwa.

Kipengee hiki hakipatikani unapotumia **Kwenye Kompyuta, Kwenye Wingu, Kwenye Hifadhi**, au menu ya **Kuhamisha kwenye Wingu**.

Kumbuka:

Kulingana na nakala asili, huenda maandishi yositambuliwe ipasavyo.

- Lugha: Chagua lugha ya maandishi chanzo ya nakala asili.
- Mwelekeo wa Ukurasa: Chagua mwelekeo wa picha ya towe. Teua **Uzungushaji Otomatiki** kuzungusha picha kiotomatiki ili kulingana na mwelekeo wa maandishi yanayotambuliwa katika nakala asili.

[“Muhtasari wa OCR Option” kwenye ukurasa wa 173](#)

Mwonekano:

Teua ubainifu.

Mada:

Ingiza mada ya barua pepe katika vibambo vya alfanumeriki na alama.

Upeo wa Ukubwa wa Kiambatisho:

Teua upeo wa juu wa ukubwa wa faili ambayo inaweza kuambatishwa kwenye baruapepe.

Jina la Faili:

- Kiambishi awali cha Jina la faili:
Ingiza kiambishi awali cha jina la taswira katika vibambo vya alfanumeriki na alama.
- Ongeza Tarehe:
Ongeza tarehe ya jina la faili.

Ongeza Muda:

Ongeza muda kwenye jina la faili.

Ufichamishaji wa Barua:

Simba barua pepe kwa njia fiche unapozituma.

Sahihi ya Kidijitali:

Ongeza sahihi ya kidijitali kwenye barua pepe.

Kutumia Data Iliyohifadhiwa kwenye Hifadhi na Web Config

Unaweza kuchapisha na kupakua data iliyohifadhiwa kwenye hifadhi Web Config. Kutumia kipengele hiki, msimamizi anahitaji kuweka mipangilio katika Web Config. Wasiliana na msimamizi ili kukagua hali ya Web Config.

1. Endesha Web Config kwenye kompyuta, na kisha uteue kichupo cha **Storage**.
2. Teua folda iliyo na faili unayotaka kuchapisha.
3. Teua faili.
4. Teua **Print** au **Download**.

Maelezo Husika

➔ [“Kuweka Mipangilio ya Hifadhi” kwenye ukurasa wa 669](#)

Kudhibiti Folda na Faili

KutaKutafuta Folda na Faili

Unaweza kutumia maneno-msingi yafuatayo kutafuta folda na faili.

- Unapotafuta folda, ingiza nambari na jina la folda.
- Unapotafuta faili, ingiza jina la faili au jina la mtumiaji.

1. Teua **Hifadhi** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Ingiza maneno-msingi kwenye dirisha la utafutaji kwenye skrini ya Folder List.

[“Usanidi wa Skrini ya Folder List” kwenye ukurasa wa 414](#)

Unapotafuta faili, ingiza maneno-msingi kwenye dirisha la utafutaji kwenye skrini ya Orodha ya Faili.

KufuKufuta Faili Zilizohifadhiwa kwenye Folda

1. Teua **Hifadhi** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

2. Teua folda ambapo faili unayotaka kufuta imehifadhiwa, kisha uteue **Fungua**.
3. Teua faili kisha uteue **Futa**.
Unaweza kufuta picha nyingi kwa wakati moja.

Kubadilisha Kipindi cha Kuhifadhi au Kuweka Ili Kutofuta Kamwe

Kama chaguo-msingi, faili zilizohifadhiwa kwenye folda zinadumishwa na hazifutwi otomatiki.

Wasimamizi na watumiaji wanaweza kubadilisha kipindi cha kuhifadhi au kuweka ili kutofuta kamwe. Hata hivyo, mtumiaji anaweza tu kubadilisha kipindi cha kuhifadhi au kuweka ili kutofuta kamwe wakati mpangilio wa **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Hifadhi > Fikia Udhibiti wa kabrasha Iliyoshirikishwa > Ufikiaji** umewekwa kuwa **Inaruhusiwa** na mpangilio wa **Futa Kiotomatiki Amri ya Mpangilio** umewekwa kuwa **Mtumiaji**.

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Hifadhi > Udhibiti wa Faili ya Kabrasha Iliyoshirikishwa**.
3. Badilisha kipindi hadi faili zifutwe.

Kufuta Kabrasha

Wasimamizi na watumiaji wanaweza kufuta kabrasha zilizoshirikiwa. Hata hivyo, mtumiaji anaweza tu kufuta kabrasha zilizoshirikiwa wakati mpangilio wa **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Hifadhi > Fikia Udhibiti wa kabrasha Iliyoshirikishwa > Ufikiaji** umewekwa kuwa **Inaruhusiwa** na mpangilio wa **Amri ya Uendeshaji** umewekwa kuwa **Mtumiaji**.

1. Teua **Hifadhi** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua kabrasha unayotaka kufuta, na kisha uteue **Futa**.
 - Watumiaji wanahitaji kuingiza nenosiri ili kufuta kabrasha zilizolindwa kwa nenosiri. Hata hivyo, wasimamizi wanaweza kufuta kabrasha bila kuingiza nenosiri.
 - Watumiaji hawawezi kufuta kabrasha zilizo na kabrasha zilizolindwa kwa nenosiri. Hata hivyo, wasimamizi wanaweza kufuta kabrasha zilizo katika hali hiyo.
 - Faili zilizo kwenye kabrasha pia zinafutwa unapofuta kabrasha hiyo.

KuKuweka Vikomo vya Utendakazi wa Kabrasha Inayoshirikiwa

Weka iwapo utaruhusu msimamizi pekee au watumiaji wengine kuendesha kabrasha zinazoshirikiwa.

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Hifadhi > Fikia Udhibiti wa kabrasha Iliyoshirikishwa > Amri ya Uendeshaji**.
3. Teua **Mtumiaji** au **Msimamizi Pekee**.

Kuchapisha Kwa Kutumia Mipangilio Iliyohifadhiwa (Seti za Chapisho)

Kunakili Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa.	435
Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa (Hifadhi).	437
Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa (Kompyuta) (Windows pekee).	439

Kunakili Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa

Kwa kuhifadhi idadi ya nakala na seti za kila kikundi, unaweza kunakili bila kuingiza idadi ya nakala kila wakati. Hii ni muhimu wakati unataka kuchapisha idadi tofauti ya nakala kwa kila seti.

Angalia yafuatayo kwa maelezo zaidi.



Muhimu:

Kipengele hiki kinaweza kutumiwa kwa kusajili ufunguo wa leseni.

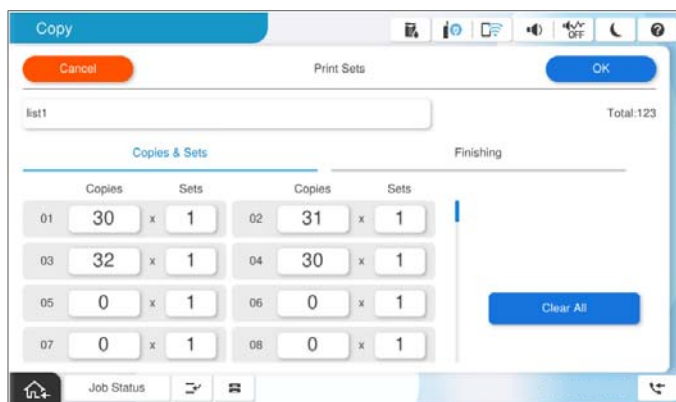
Maelezo Husika

➔ [“Muhtasari wa Seti za Chapisho”](#) kwenye ukurasa wa 171

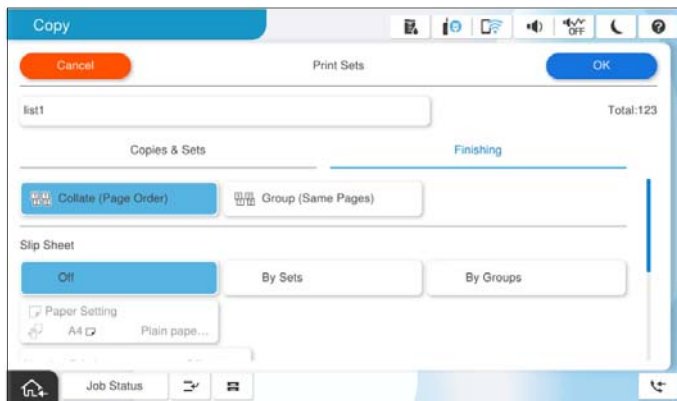
Kuhifadhi Vikundi vya Kunakili

1. Teua **Nakili** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Seti za Chapisho**.
3. Teua **Haijawekwa** kutoka kwenye orodha, na kisha uteue **Sajili/Futa**.
4. Ingiza jina la kikundi.
5. Bainisha nakala na seti kwenye kichupo cha **Nakala na Seti**.

Kwa mfano, iwapo ulitaka kuchapisha vijitabu vya madarasa manne (Darasa la 1: wanafunzi 30, Darasa la 2: wanafunzi 31, Darasa la 3: wanafunzi 32, Darasa la 4: wanafunzi 30) kwa shule, utaweka mipangilio ifuatayo.




- Teua laha za slipu na uondoe mipangilio ya karatasi kwenye kichupo cha **Kumaliza**.



- Teua **Sawa** ili kuhifadhi.

Kunakili Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa

- Weka nakala za kwanza.
- Teua **Nakili** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
- Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi** na kisha uteue **Otomatiki** au **Rangi, Ny'i na Ny'pe**.
- Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Seti za Chapisho**.
- Teua kikundi ambacho unataka kutumia kutoka kwenye orodha, na kisha uteue **Sawa**.
Ukiteua **Hariri**, unaweza kubadilisha kwa muda mipangilio ya Seti za Uchapishaji.
- Weka mipangilio inayofaa ya nakala.
- Donoa .

Kuhariri Vikundi vya Kuhifadhi Kilichohifadhiwa kwenye Kichapishi

Unaweza kubadilisha jina na mipangilio ya kikundi kilichohifadhiwa.

Kumbuka:

Unaweza pia kuhariri vikundi ambavyo vimehifadhiwa katika hifadhi.

- Teua **Nakili** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
- Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Seti za Chapisho**.
- Teua kikundi ambacho unataka kubadilisha kutoka kwenye orodha, na kisha uteue **Sajili/Futa**.
- Weka mipangilio ifiatayo kama inavyofaa.
 Jina la kikundi

Nakala na Seti

Bainisha nakala na seti kwenye kichupo cha **Nakala na Seti**.

Ukamilisho

Unda mipangilio kwa kila kipengee kwenye kichupo cha **Kumaliza**.

5. Teua **Sawa** ili kuhifadhi.

Kufuta Vikundi vya Kuhifadhi Kilichohifadhiwa kwenye Kichapishi

1. Teua **Nakili** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Seti za Chapisho**.
3. Teua kikundi ambacho unataka kuondoa kutoka kwenye orodha, na kisha uteue **Futa**.

Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa (Hifadhi)

Kwa kuhifadhi idadi ya nakala na seti za kila kikundi, unaweza kuchapisha bila kuingiza idadi ya nakala kila wakati. Hii ni muhimu wakati unataka kuchapisha idadi tofauti ya nakala kwa kila seti.

Angalia yafuatayo kwa maelezo zaidi.



Muhimu:

Kipengele hiki kinaweza kutumiwa kwa kusajili ufunguo wa leseni.

Maelezo Husika

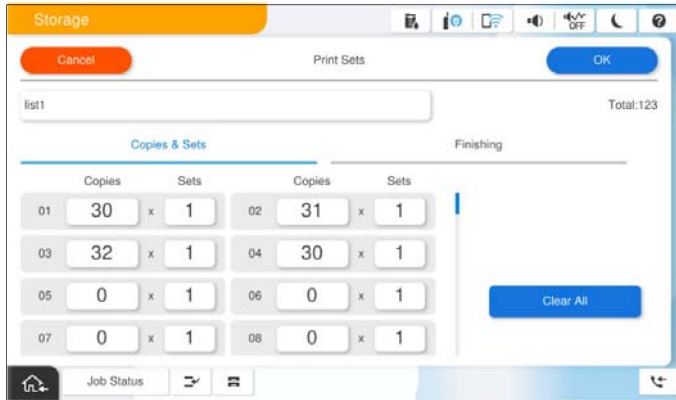
➔ [“Muhtasari wa Seti za Chapisho” kwenye ukurasa wa 171](#)

Kuhifadhi Vikundi vya Hifadhi

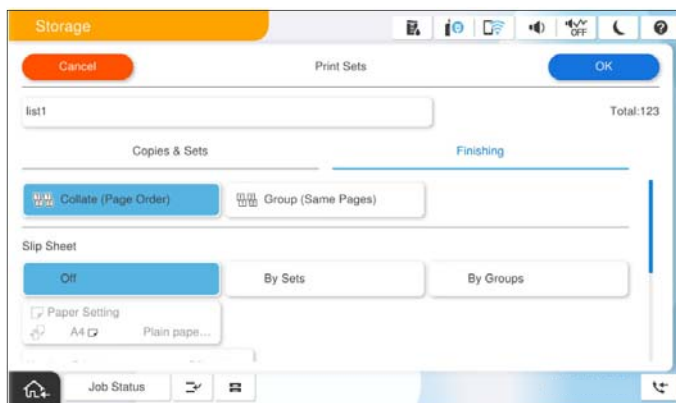
1. Teua **Hifadhi** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua folda iliyo na faili unayotaka kuchapisha, kisha teua **Fungua**.
3. Teua faili kisha uteue **Mipangilio ya Chapa**.
4. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Seti za Chapisho**.
5. Teua **Haijawekwa** kutoka kwenye orodha, na kisha uteue **Sajili/Futa**.
6. Ingiza jina la kikundi.

7. Bainisha nakala na seti kwenye kichupo cha **Nakala na Seti**.

Kwa mfano, iwapo ulitaka kuchapisha vijitabu vya madarasa manne (Darasa la 1: wanafunzi 30, Darasa la 2: wanafunzi 31, Darasa la 3: wanafunzi 32, Darasa la 4: wanafunzi 30) kwa shule, utaweka mipangilio ifuatayo.



8. Teua laha za slipu na uondoe mipangilio ya karatasi kwenye kichupo cha **Kumalizia**.



9. Teua **Sawa** ili kuhifadhi.

Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa (Hifadhi)

1. Teua **Hifadhi** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua folda iliyo na faili unayotaka kuchapisha, kisha teua **Fungua**.
3. Teua faili kisha uteue **Mipangilio ya Chapa**.
4. Teua kichupo cha **Mipangilio Msingi** na kisha uteue **Otomatiki** au **Rangi, Ny'i na Ny'pe**.
5. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Seti za Chapisho**.
6. Teua kikundi ambacho unataka kutumia kutoka kwenye orodha, na kisha uteue **Sawa**. Ukiteua **Hariri**, unaweza kubadilisha kwa muda mipangilio ya Seti za Uchapishaji.
7. Weka mipangilio ya kuchapisha ikiwa ni muhimu.

8. Donoa .

Kuhariri Vikundi vya Hifadhi Iliyohifadhiwa kwenye Kichapishi

Unaweza kubadilisha jina na mipangilio ya kikundi kilichohifadhiwa.

Kumbuka:

Unaweza pia kuhariri vikundi ambavyo vilikuwa vimehifadhiwa kunakili.

1. Teua **Hifadhi** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua folda iliyo na kikundi unachotaka kuhariri, na kisha uteue **Fungua**.
3. Teua faili kisha uteue **Mipangilio ya Chapa**.
4. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Seti za Chapisho**.
5. Teua kikundi ambacho unataka kubadilisha kutoka kwenye orodha, na kisha uteue **Sajili/Futa**.
6. Weka mipangilio ifiatayo kama inavyofaa.
 - Jina la kikundi
 - Nakala na Seti
Bainisha nakala na seti kwenye kichupo cha **Nakala na Seti**.
 - Ukamilisho
Unda mipangilio kwa kila kipengee kwenye kichupo cha **Kumalizia**.
7. Teua **Sawa** ili kuhifadhi.

Kufuta Vikundi vya Hifadhi Iliyohifadhiwa kwenye Kichapishi

1. Teua **Hifadhi** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua folda iliyo na kikundi unachotaka kuondoa, na kisha uteue **Fungua**.
3. Teua faili kisha uteue **Mipangilio ya Chapa**.
4. Teua kichupo cha **Mahiri**, na kisha uteue **Seti za Chapisho**.
5. Teua kikundi ambacho unataka kuondoa kutoka kwenye orodha, na kisha uteue **Futa**.

Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa (Kompyuta) (Windows pekee)

Kwa kuhifadhi idadi ya nakala na seti za kila kikundi, unaweza kuchapisha bila kuingiza idadi ya nakala kila wakati. Hii ni muhimu wakati unataka kuchapisha idadi tofauti ya nakala kwa kila seti.

Angalia yafuatayo kwa maelezo zaidi.

Maelezo Husika

➔ “Muhtasari wa Seti za Chapisho” kwenye ukurasa wa 171

Kuhifadhi Kikundi ili Kuchapisha kwenye Kompyuta

1. Kwenye kiendeshi cha kichapishi, fungua kichupo cha **Chaguo Zaidi**.
2. Chagua **Seti za chapisho**, na kisha ubofye **Mipangilio**.
3. Teua kila kipengee kwenye skrini ya Mipangilio ya Seti za Chapisho, na kisha ubofye **SAWA**.

Kwa mfano, iwapo ulitaka kuchapisha vijitabu vya madarasa manne (Darasa la 1: wanafunzi 30, Darasa la 2: wanafunzi 31, Darasa la 3: wanafunzi 32, Darasa la 4: wanafunzi 30) kwa shule, utaweka mipangilio ifuatayo.

4. Weka vipengee hivyo vingine kwenye **Kuu**, **Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika, kisha ubofye **SAWA**.

“Kichupo cha Kuu” kwenye ukurasa wa 221

“Kichupo cha Kukamilisha” kwenye ukurasa wa 224

“Kichupo cha Chaguo Zaidi” kwenye ukurasa wa 225

5. Kwenye **Kuu** au kichupo cha **Chaguo Zaidi**, bofya **Uwekaji upya wa Kuongeza/Kuondoa** katika **Uwekaji Kabla Uchapishaji**.
6. Weka **Jina** na, ikihitajika, weka maoni.
7. Bofya **Hifadhi** na kisha **Funga**.

Kuchapisha Kwa Kutumia Vikundi Vilivyohifadhiwa (Kompyuta)

1. Kwenye kiendeshi cha kichapishi, fungua kichupo cha **Kuu** au kichupo cha **Chaguo Zaidi**.

2. Katika **Uwekaji Kabla Uchapishaji**, teua jina la mpangilio lililotumika kuhifadhi mipangilio ya chapisho la kikundi.
3. Angalia kila mpangilio, badilisha mipangilio kama inavyohitajika na kisha bofya **SAWA**.
4. Bofya **Chapisha**

Vikundi vya Kuhariri Vilivyohifadhiwa kwenye Kiendeshi cha Kichapishi cha

Unaweza kubadilisha jina na mipangilio ya kikundi kilichohifadhiwa.

1. Kwenye kiendeshi cha kichapishi, fungua kichupo cha **Chaguo Zaidi**.
2. Teua kikundi ambacho unataka kubadilisha kutoka kwenye **Uwekaji Kabla Uchapishaji**.
3. Chagua **Seti za chapisho**, na kisha ubofye **Mipangilio**.
4. Teua kila kipengee kwenye skrini ya Mipangilio ya Seti za Chapisho, na kisha ubofye **SAWA**.
5. Weka kipengee kingine kwenye **Kuu, Kukamilisha** au vichupo vya **Chaguo Zaidi** inavyohitajika.
6. Kwenye **Kuu** au kichupo cha **Chaguo Zaidi**, bofya **Uwekaji upya wa Kuongeza/Kuondoa** katika **Uwekaji Kabla Uchapishaji**.
7. Teua jina la mpangilio ulilobadilisha kwenye orodha ya mpangilio.
Iwapo unataka kuhifadhi jina jipya la mpangilio, ingiza jina la kikundi katika **Jina**.
8. Bofya **Hifadhi** na kisha **Funga**.


Kufuta Vikundi Vilivyohifadhiwa kwenye Kiendeshi cha Kichapishi cha

1. Kwenye kiendeshi cha kichapishi, teua **Kuu** au kichupo cha **Chaguo Zaidi**.
2. Bofya **Uwekaji upya wa Kuongeza/Kuondoa**.
3. Teua jina la uwekaji unalotaka kuondoa kutoka kwenye **Uwekaji Kabla Uchapishaji**, na kisha bofya **Futa**.
4. Bofya **SAWA**.

Kukarabati Kichapishi

Kuangalia Hali Ya Vitumika.	443
Kuboresha Ubora wa Uchapishaji, Kunakili, Kutambaza, na Faksi.	443

Kuangalia Hali Ya Vitumika

Dono  kwenye skrini ya mwanzo na uteue **Vifaa vinavyotumika/Nyingine** kuonyesha makadirio ya viwango vya wino vilivyosalia na makadirio ya maisha ya huduma ya kikasha cha matengenezo.

Kumbuka:

Pia unaweza kuangalia makadirio ya viwango vya wino na makadirio ya maisha ya huduma ya kisanduku cha matengenezo kutoka kwenye kiwambo cha hali kwewnye kiendeshi cha kichapishi.

Windows

Bofya **EPSON Status Monitor 3** kwenye kichupo cha **Utunzaji**.

Ikiwa **EPSON Status Monitor 3** imelemazwa, unahitajika kusakinisha EPSON Status Monitor 3.

Mac OS

Apple menu > **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) > **Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue, Chapisha na Utume Faksi**) > Epson(XXXX) > **Machaguo na Usambazaji** > **Matumizi** > **Fungua Matumizi ya Kichapishi** > **EPSON Status Monitor**

Unaweza kuendelea kuchapisha wakati ujumbe wa kupungua kwa wino umeonyeshwa. Badilisha katriji za wino unapohitajika.

Maelezo Husika

- ➔ [“Ni Wakati wa Kubadilisha Kibweta cha Wino”](#) kwenye ukurasa wa 529
- ➔ [“Ni wakati wa Kubadilisha Kikasha cha Matengenezo”](#) kwenye ukurasa wa 531
- ➔ [“Mwongozo wa Windows Kiendeshi cha Kichapishi”](#) kwenye ukurasa wa 554
- ➔ [“Mwongozo wa Mac OS Kiendeshi cha Printa”](#) kwenye ukurasa wa 555

Kuboresha Ubora wa Uchapishaji, Kunakili, Kutambaza, na Faksi

Kuendesha Smart Head Cleaning

Ikiwa nozeli zimeziba, uchapishaji unakuwa fifu, mistati inaonekana, au rangi zisizotarajiwa zinaonekana. Kuteua **Smart Head Cleaning** hurudia ukaguzi wa nozeli na mzunguko wa usafishaji ili kusafisha kichwa cha chapisho.


Wakati kuna tatizo kwenye ubora wa uchapishaji au unapochapisha kiwango kikubwa cha uchapishaji, tunapendekeza kutumia kipengele cha **Smart Head Cleaning**. Teua menu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Matengenezo > Usafishaji Kichwa cha Chapa > Smart Head Cleaning

Muhimu:

- Usifungue kifuniko cha mbele au kuzima printa wakati wa **Smart Head Cleaning**. Ikiwa usafisha wa kichwa cha printa haujakamilika, huenda usiweze kuchapisha.
- Kwa sababu **Smart Head Cleaning** unaweza kurudia usafishaji wa kichwa cha printa mara nyingi, inaweza kuchukua muda mrefu na kutumia kiwango kikubwa cha wino.

Kumbuka:

- Kwa kuwa usafishaji wa kichwa cha chapisho hutumia wino kiasi, unaweza kutekelezwa wakati wino umepungua.
- Kukausha kunasababisha kuzibika. Ili kuzuia kichwa cha chapisho kukauka, kila mara zima kichapishi kwa kubonyeza kitufe cha . Usichomoe kichapishi wakati nishati imewashwa.

Kuangalia Nozeli Zilizozibwa


Ikiwa nozeli zimeziba, uchapishaji unakuwa fifu, mistati inaonekana, au rangi zisizotarajiwa zinaonekana. Wakati kuna tatizo kwenye ubora wa uchapishaji au unapochapisha kiwango kikubwa cha uchapishaji, tunapendekeza kutumia kipengele cha kuangalia nozeli. Ikiwa nozeli zimeziba, safisha kichwa cha kuchapisha.



Muhimu:

Usifungue kifuniko cha mbele au kuzima printa wakati wa usafishaji wa kichwa. Ikiwa usafisha wa kichwa haujakamilika, huenda usiweze kuchapisha.

Kumbuka:

- Kwa kuwa usafishaji wa kichwa cha chapisho hutumia wino kiasi, unaweza kutekelezwa wakati wino umepungua.
- Kukausha kunasababisha kuzibika. Ili kuzuia kichwa cha chapisho kukauka, kila mara zima kichapishi kwa kubonyeza kitufe cha . Usichomoe kichapishi wakati nishati imewashwa.

Unaweza kuangalia na kusafisha kichwa cha kuchapisha kwa kutumia paneli dhibiti ya kichapishi.

1. Donoa **Mipangilio** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Donoa **Matengenezo**.
3. Donoa **Ukgz Nozeli ya Kichwa Chapa**.
4. Fuata maagizo yaliyo kwenye skrini ili kuteua chanzo cha karatasi ambazo ulipakia karatasi tupu ya ukubwa wa A4.
5. Fuata maelekezo yaliyo kwenye skrini kuchapisha ruwaza ya kukagua nozeli.
6. Angalia ruwaza iliyochapishwa ili kuona iwapo nozeli za kichwa cha kuchapisha zimezibika.
Iwapo nozeli hazijazibika, donoa **Sawa** ili kukamilisha.

Sawa



NG



7. Iwapo nozeli zimezibika, donoa **NG** ili kusafisha kichwa cha chapisho.
8. Baada ya kukamilisha usafishaji, charaza tena ruwaza ya ukaguzi ili kuhakikisha kuwa hakuna kuzibika. Iwapo bado nozeli zimezibika, rudia kusafisha kichwa na uendeshe ukaguzi wa nozeli.

Kuzuia kuziba kwa nozeli

Kila mara tumia kitufe cha nishati unapowasha na kuzima kichapishi.

Hakikisha kuwa taa ya nishati imezimwa kabla utenganisahe kamba ya nishati.

Wino wenyewe unaweza kukauka iwapo haujafunikwa. Kama tu kuweka kifuniko kwenye kalamu ya wino au kalamu ya mafuta ili kuizuia kukauka, hakikisha kichwa cha kuchapisha kimefunikwa vilivyo ili kuzuia wino kukauka.

Wakati kamba ya nishati imechomolewa au tatizo la nishati litokee wakati kichapishi kinaendeshwa, kichwa cha kuchapisha huenda kisifunikwe vilivyo. Iwapo kichwa cha kuchapisha kinasalia vivyo hivyo, kitakauka huku kikisababisha kuzibika kwa nozeli (sehemu za kutoa wino).

Katika hali hizi, washa na uzime kichapishi tena haraka iwezekanavyo ili kufunika kichwa cha kuchapisha.

Kusafisha Glasi ya Kichanganuzi

Wakati nakala au taswira zilizotambazwa ni chafu au zimachakaa, safisha glasi ya kichanganuzi.



Tahadhari:

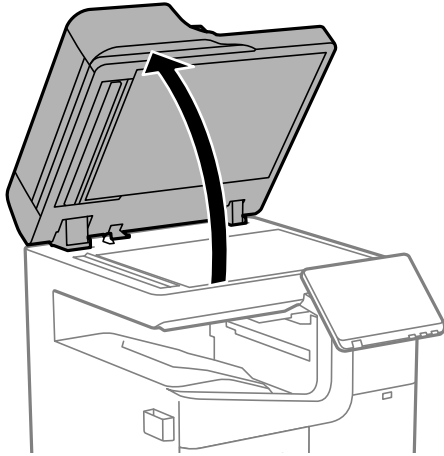
Chunga usijibane mkono au vidole wakati unafungua au kufunga kifuniko cha hati. La sivyo unaweza kujeruhiwa.



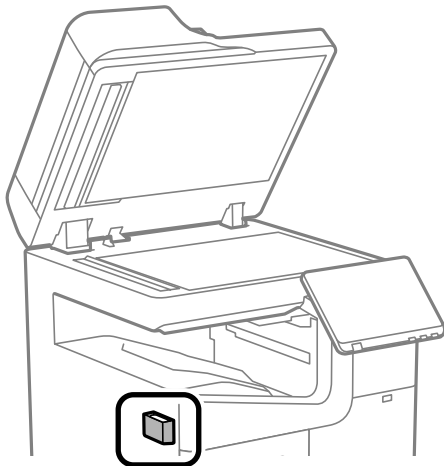
Muhimu:

Usiwahi kutumia pombe au thina kusafisha printa. Kemikali hizi zinaweza kuharibu printa.

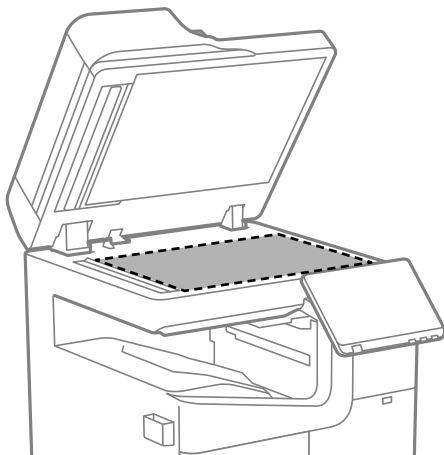
1. Fungua kifuniko cha hati.



2. Chukua kitambaa cha kusafisha kwenye kibeba kitambaa cha kusafisha.



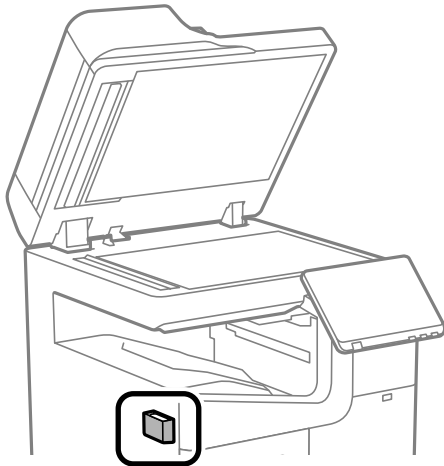
3. Tumia kitambaa cha kusafisha eneo la glasi ya kichanganuzi.



! **Muhimu:**

- ❑ Iwapo eneo la kioo limekwamiliwa na grisi au nyenzo nyingine ngumu kuondoa, tumia kiasi kidogo cha kisafishaji kioo na kitambaa laini kuondoa. Pangusa unyevu wote unaobakia.
- ❑ Usibonyeze glasi kwa nguvu.
- ❑ Kuwa makini usikwaruze au kuharibu glasi. Glasi iliyoharibika inaweza kupunguza ubora wa utambazaji.

4. Rejesha kitambaa cha kusafisha kwenye kibeba kitambaa cha kusafisha.



5. Funga kifuniko cha hati.

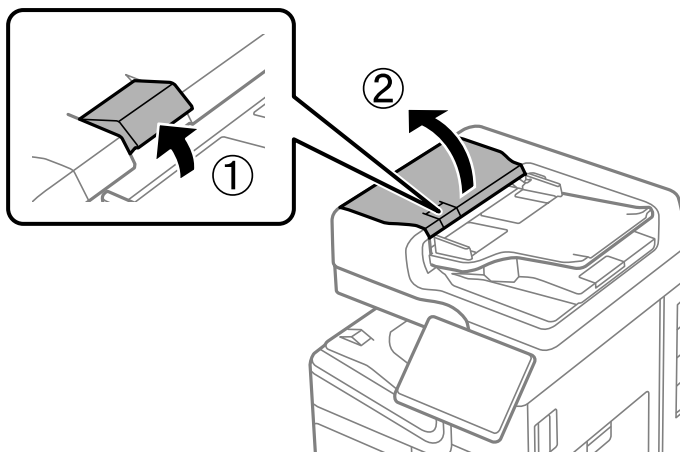
Kusafisha ADF

Wakati picha zilizonakiliwa au kutambazwa kutoka kwa ADF zimechafuka au za asili haziingii katika ADF ipasavyo, safisha ADF.

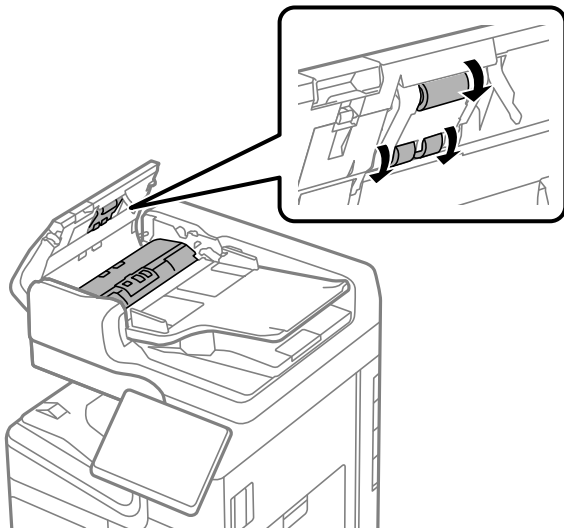
! **Muhimu:**

Usiwahi kutumia pombe au thina kusafisha printa. Kemikali hizi zinaweza kuharibu printa.

1. Fungua kifuniko cha ADF.



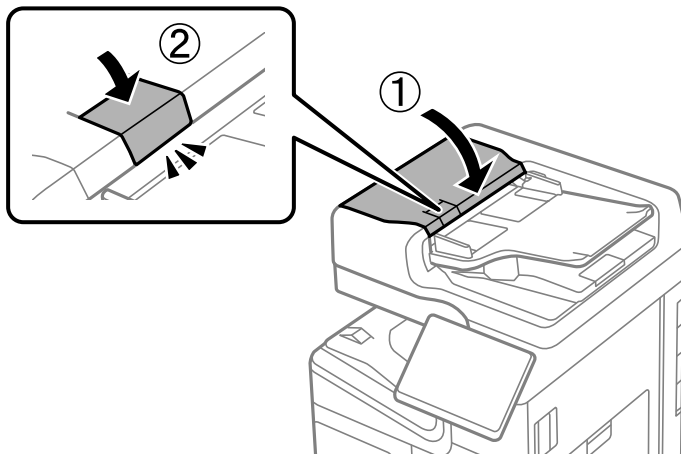
2. Tumia kitambaa safi kilicho na maji kusafisha rola na ndani ya ADF.
Safisha rola huku ukiigeuza.



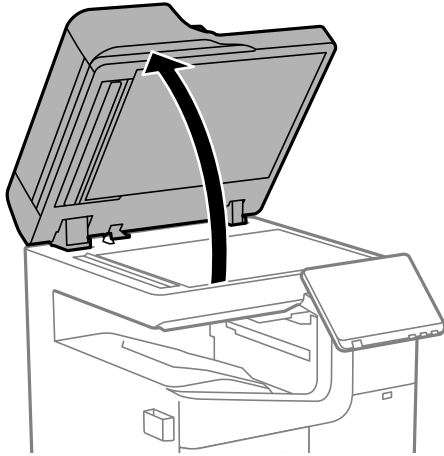
! *Muhimu:*

- Kutumia kitambaa kilichokauka kunaweza kuharibu eneo la rola.*
- Tumia ADF baada ya rola kukauka.*

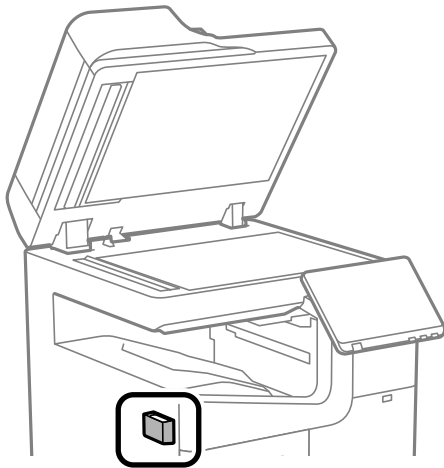
3. Funga kifuniko cha ADF.
Bonyeza leva hadi kitoe sauti.



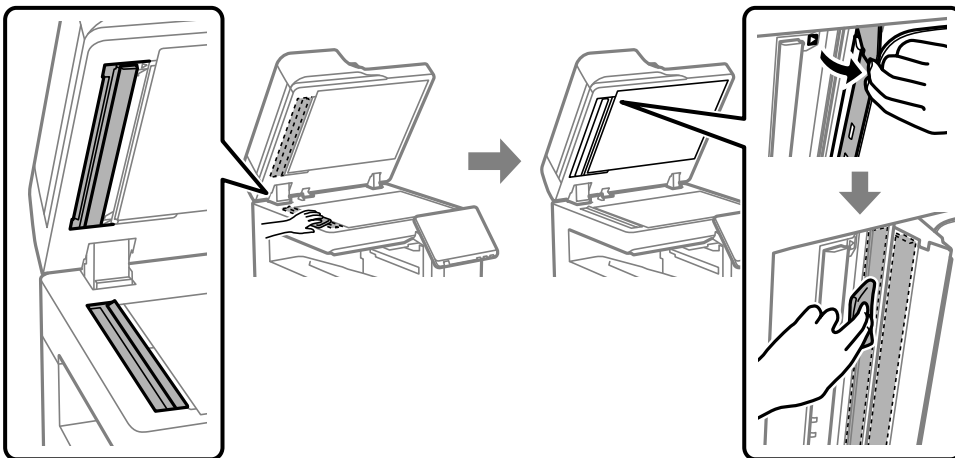
4. Fungua kifuniko cha hati.



5. Chukua kitambaa cha kusafisha kwenye kibeba kitambaa cha kusafisha.



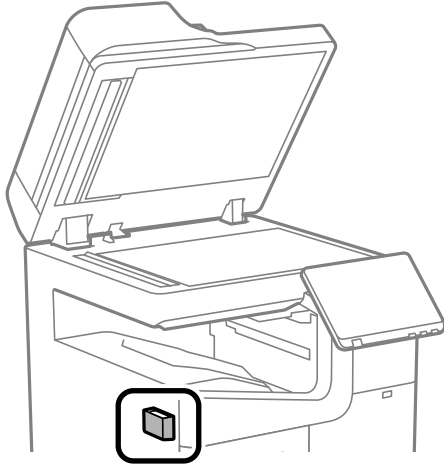
6. Tumia kitambaa cha kusafisha ili kusafisha sehemu ambayo imeonyeshwa kwenye mfano.



! **Muhimu:**

- Iwapo eneo la kioo limekwamiliwa na grisi au nyenzo nyingine ngumu kuondoa, tumia kiasi kidogo cha kisafishaji kioo na kitambaa laini kuiondoa. Pangusa unyevu wote unaobakia.
- Usibonyeze glasi kwa nguvu.
- Kuwa makini usikwaruze au kuharibu glasi. Glasi iliyoharibika inaweza kupunguza ubora wa utambazaji.

7. Rejesha kitambaa cha kusafisha kwenye kibeba kitambaa cha kusafisha.



8. Funga kifuniko cha hati.

Katika Hali Hizi

Unapobadilisha Kompyuta.	452
Kusakinisha au Kuondoa Programu Kando.	452
Kuweka Mipangilio ya Kuunganisha Kompyuta.	458
Kuangalia Hali ya Muunganisho ya Mtandao wa Kichapishi (Ripoti ya Muunganisho ya Mtandao).	458
Kuunganisha Moja kwa Moja kwenye Kichapishi (Wi-Fi Direct).	459
Kubadilisha Muunganisho kutoka Wi-Fi hadi USB.	466
Kutumia Kichapishi na Kipengele cha Udhibiti wa Ufikiaji Kumewezeshwa.	466
Kuhamisha na Kusafirisha Kichapishi.	469
Kutumia Stepla ya Kikuli.	470

Unapobadilisha Kompyuta

Yafuatayo yanapaswa kufanywa tu ikiwa shughuli za watumiaji zinaruhusiwa.

Unahitaji kusakinisha kiendeshi cha printa na programu nyingine kwenye kompyuta mpya.

Fikia tovuti ifuatayo, kisha uingize jina la bidhaa. Nenda kwenye **Mpangilio**, na kisha uanze kusanidi. Fuata maagizo ya kwenye skrini.

<https://epson.sn>

Kusakinisha au Kuondoa Programu Kando

Unganisha kompyuta yako kwenye mtandao na usakinishe toleo jipya la programu kutoka kwenye tovuti. Ingia kwenye kompyuta yako kama msimamizi. Ingiza nywila ya msimamizi iwapo kompyuta itakuitisha.

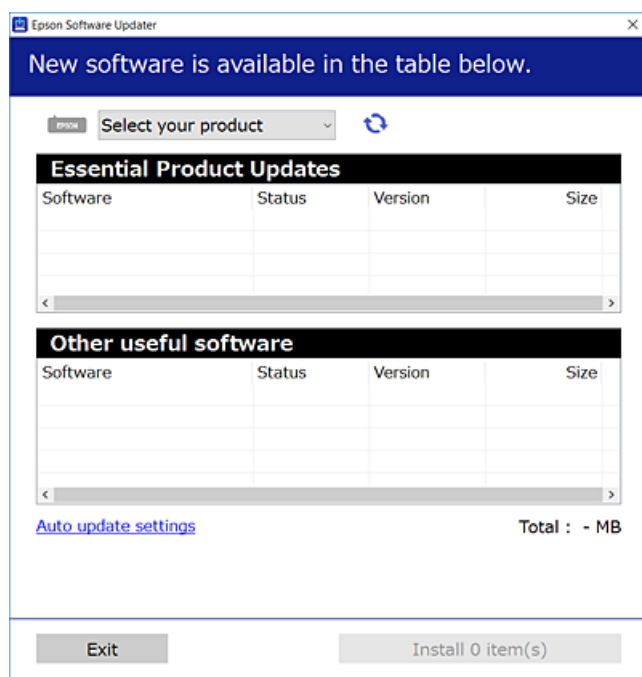
Kusakinisha Programu Kando


Kumbuka:

- Wakati unasakinisha upya programu, unahitaji kuisakinusha kwanza.
 - Unaweza kupakua programu tumizi za sasa kutoka kwenye tovuti ya Epson.
<http://www.epson.com>
 - Iwapo unatumia mifumo ya uendeshaji ya Windows Server, huwezi kutumia Epson Software Updater. Pakua programu za hivi majuzi kutoka kwenye tovuti ya Epson.
1. Hakikisha kuwa kichapishi na kompyuta zinapatikana kwa mawasiliano, na kompyuta imeunganishwa kwenye Intaneti.

2. Anzisha EPSON Software Updater.

Picha ya skrini ni mfano kwenye Windows.



3. Kwa Windows, teua kichapishi chako, kisha ubofye  ili utafute programu za hivi punde zinazopatikana.
4. Teua vipengee unavyotaka kusakinisha au kusasisha, na kisha ubofye kitufe cha kusakinisha.



Muhimu:

Usizime au kuchomoa kichapishi hadi usasishaji ukamilike. Kufanya hivyo kunaweza kusababisha kichapishi kutofanya kazi.

Maelezo Husika

- ➔ “Programu ya Kusasisha Programu na Vifaa Dhibiti (Epson Software Updater)” kwenye ukurasa wa 563
- ➔ “Sakinusha Programu” kwenye ukurasa wa 456

Kukagua ikiwa kiendeshi halali cha kichapishi cha Epson kimesakinishwa — Windows

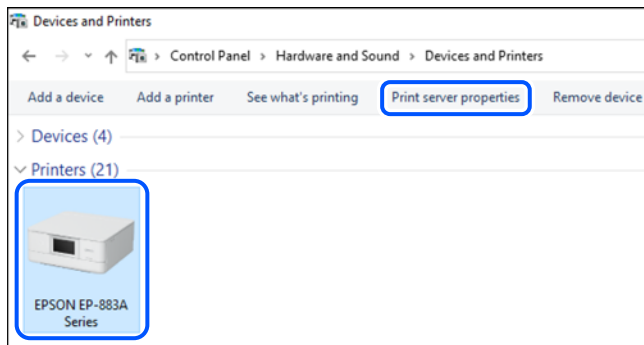
Unaweza kuangalia iwapo kiendeshi halali cha kichapishi cha Epson kimesakinishwa kwenye kompyuta yako kwa kutumia mojawapo ya mbinu zifuatazo.

- Windows 11

Bofya kwenye kitufe cha kuanza, na kisha uteue **Mipangilio > Bluetooth na vifaa > Vichapishi na vichanganuzi**, na kisha ubofye **Chapisha sifa za seva** chini ya **Mipangilio husika**.

- ❑ 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

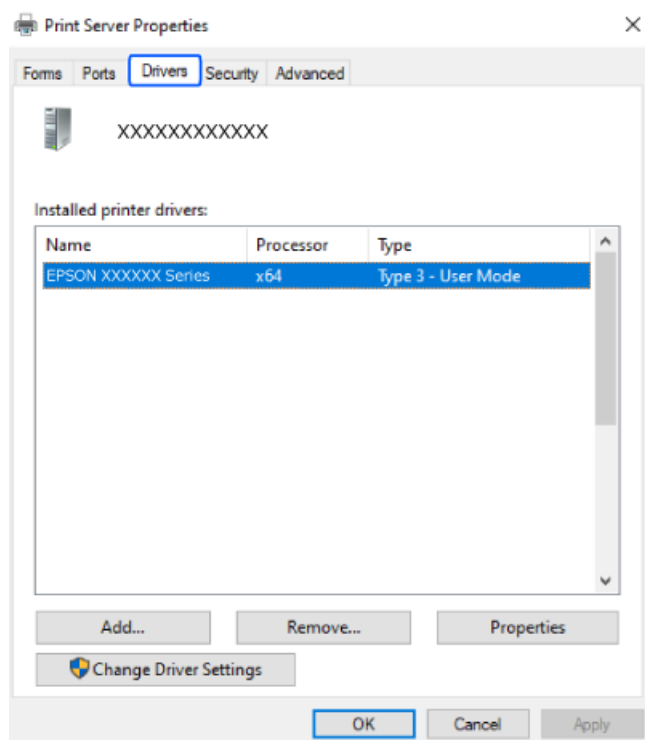
Teua **Paneli Dhibiti** > **Ona vifaa na vishapishi (Vichapishi, Vichapishi na Faksi)** ndani ya **Maunzi na Sauti**, bofya ikoni ya kichapishi, na kisha ubofye **Sifa za sevaya uchapishaji** katika upande wa juu wa dirisha.



- ❑ Windows Server 2008

Bofya kulia kwenye kabrasha la **Vichapishi**, na kisha ubofye **Endesha kama msimamizi** > **Sifa za Seva**.

Bofya kichupo cha **Viendeshi**. Iwapo jina la kichapishi chako litaonyeshwa kwenye orodha, kiendeshi halali cha Epson kimesakinishwa kwenye kompyuta yako.



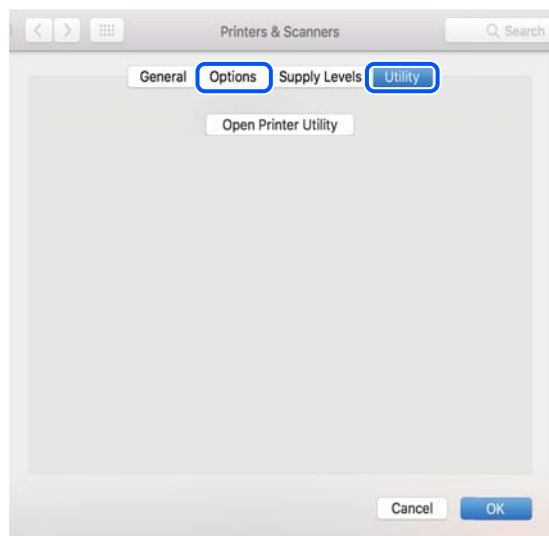
Maelezo Husika

- ➔ “Kusakinisha Programu Kando” kwenye ukurasa wa 452

Kukagua ikiwa kiendeshi halali cha kichapishi cha Epson kimesakinishwa — Mac OS

Unaweza kuangalia iwapo kiendeshi halali cha kichapishi cha Epson kimesakinishwa kwenye kompyuta yako kwa kutumia mojawapo ya mbinu zifuatazo.

Teua **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) kutoka kwenye menyu ya Apple > **Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue**, **Chapisha na Utume Faksi**), na kisha uteue kichapishi. Bofya **Chaguo Vifaa**, na iwapo kichupo cha **Chaguo** na kichupo cha **Huduma** vitaonyeshwa kwenye dirisha, kiendeshi halali cha kichapishi cha Epson kimesakinishwa kwenye kompyuta yako.computer.



Maelezo Husika

➔ “Kusakinisha Programu Kando” kwenye ukurasa wa 452

Sakinisha Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript

Kusakinisha Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript — Windows

1. Anza mchakato wa usakinishaji kutoka katika mojawapo ya chaguo zifuatazo.
 - Pakua kutoka kwenye tovuti.**

Fikia ukurasa wako wa kichapishi kutoka kwenye tovuti ifuatayo, pakua kiendeshi cha kichapishi cha PostScript, na kisha uendeshe faili ya utekelezaji.

<http://www.epson.eu/Support> (Ulaya)

<http://support.epson.net/> (nje ya Ulaya)
 - Kutumia diski ya programu (kwa modeli zinazonunuliwa na diski ya programu na diski ya programu inapatikana.)**

Chomeka diski ya programu kwenye kompyuta, fikia njia ya makabrasha ifuatayo, na kisha uendeshe SETUP64.EXE (au SETUP.EXE).

Driver\PostScript\WINX64 (au WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (au SETUP.EXE)
2. Teua kichapishi chako.

3. Fuata maagizo ya kwenye skrini.
4. Teua mbinu ya muunganisho kutoka kwenye muunganisho wa mtandao au muunganisho wa USB.
 - Kwa muunganisho wa mtandao.**
Orodha ya vichapishi vinavyopatikana katika mtandao sawa ulioonyeshwa.
Teua kichapishi unachotaka kutumia.
 - Kwa muunganisho wa USB.**
Fuata maagizo yaliyo kwenye skrini ili kuunganisha kichapishi kwenye kompyuta.
5. Fuata maagizo yaliyo kwenye skrini ili kusakinisha kiendeshi cha kichapishi cha PostScript.

Kusakinisha Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript — Mac OS

Pakua kiendeshi cha kichapishi kutoka tovuti ya Auni ya Epson, na kisha kisakinishe.

<http://www.epson.eu/Support> (Ulaya)

<http://support.epson.net/> (nje ya Ulaya)

Unahitaji anwani ya IP ya kichapishi wakati wa kusakinisha kiendeshi cha kichapishi.

Teua ikoni ya mtandao kwenye skrini ya nyumbani ya kichapishi, na kisha uteue mbinu ya muunganisho amilifu ili kuthibitisha anwani ya IP ya kichapishi.

Kuongeza Kichapishi Halali cha Epson (kwa Mac OS Pekee)

1. Teua **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) kutoka kwenye menyu ya Apple > **Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue**, **Chapisha na Utume Faksi**).
2. Bofya **+**, (au **Ongeza Kichapishi, Kichanganuzi au Faksi**), na kisha uteue kichapishi chako kwenye skrini inayoonyeshwa.
3. Fanya mipangilio ifuatayo.
 - macOS Monterey (12.x) au toleo la baadaye
Bofya **Teua Programu** kutoka kwa **Matumizi**, teua kichapishi chako kwenye skrini inayoonyeshwa, na kisha ubofye **OK**.
 - Mac OS X Mavericks (10.9.5) hadi macOS Big Sur (11.x)
Teua kichapishi chako kutoka **Matumizi**.
4. Bofya **Ongeza**.


Kumbuka:

 - Iwapo kichapishi hakijaorodheshwa, thibitisha kuwa kimeunganishwa sahihi kwenye kompyuta na kuwa kichapishi kimewashwa.*
 - Kwa muunganisho wa USB, IP, au Bonjour, weka kitengo cha kaseti ya karatasi cha hiari kikuli baada ya kuongeza kichapishi.*


Sakinusha Programu

Ingia kwenye kompyuta yako kama msimamizi. Ingiza nywila ya msimamizi iwapo kompyuta itakuitisha.

Kusakinusha Programu — Windows

1. Bonyeza kitufe cha  ili uzime kichapishi.
2. Toka kwa programu-tumizi zote zinazoendeshwa.
3. Fungua **Paneli Dhibiti**:
 - Windows 11
Bofya kitufe cha kuwasha, kisha uteue **Programu zote > Zana za Windows > Paneli Dhibiti**.
 - Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Bofya kitufe cha kuwasha, na kisha uteue **Mfumo wa Windows > Paneli Dhibiti**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Teua **Eneo kazi > Mipangilio > Paneli Dhibiti**.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Bofya kitufe cha kuwasha na uteue **Paneli Dhibiti**.
4. Fungua **Sakinusha programu** (au **Ongeza au Ondoa Programu**):
Chagua **Sakinusha programu** katika **Programu**.
5. Teua programu unayotaka kusakinusha.
Huwezi kusakinusha kiendeshi cha kichapishi iwapo kuna kazi zozote za kuchapisha. Futa au subiri kuchapisha kazi kabla ya kusakinusha.
6. Sakinusha programu:
Bofya **Sakinusha/Badilisha** au **Sakinusha**.
Kumbuka:
*Ikiwa dirisha la **Udhibiti wa Akaunti ya Mtumiaji** linaonekana, bofya **Endelea**.*
7. Fuata maagizo ya kwenye skrini.

Kusakinusha Programu — Mac OS

1. Pakua Uninstaller ukitumia EPSON Software Updater.
Ukishapakua Uninstaller, huhitaji kuipakua tena kila wakati unasakinusha programu.
2. Bonyeza kitufe cha  ili uzime kichapishi.
3. Ili usakinishe kiendeshi cha kichapishi au kiendeshi cha PC-FAX, teua **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) kutoka kwa menu ya Apple > **Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue, Chapisha na Utume Faksi**), na kisha uondoe kichapishi kutoka kwa orodha ya vichapishi vilivyowezesha.
4. Toka kwa programu-tumizi zote zinazoendeshwa.
5. Teua **Nenda > Programu > Epson Software > Uninstaller**.

6. Chagua programu unayotaka kusakinusha, na kisha ubofye **Uninstall**.



Muhimu:

Uninstaller huondoa viendeshi vyote vya printa za jeti ya wino za Epson kutoka kwa kompyuta. Ukitumia printa nyingi za jeti ya wino za Epson na unataka kufuta baadhi ya viendeshi peke yake, futa zote kwanza, na kisha usakinishe kiendeshi cha printa unachotaka tena.

Kumbuka:

*Ikiwa huwezi kupata programu unayotaka kusakinusha katika orodha ya programu, huwezi kusakinusha ukitumia Uninstaller. Katika hali hii, chagua **Nenda > Programu > Epson Software**, chagua programu unayotaka kusakinusha, na kisha uikokote kwenye ikoni ya taka.*

Maelezo Husika

- ➔ “Programu ya Kusasisha Programu na Vifaa Dhibiti (Epson Software Updater)” kwenye ukurasa wa 563

Kuweka Mipangilio ya Kuunganisha Kompyuta

Fuata maelekezo yoyote kutoka kwa msimamizi kutegemea jinsi ya kuunganisha kichapishi.

Fikia tovuti ifuatayo, kisha uingize jina la bidhaa. Nenda kwenye **Mpangilio**, na kisha uanze kusanidi.

<https://epson.sn>

Kusanidi kichapishi cha pamoja kwenye mtandao, teua kichapishi kinachopatikana kwenye mtandao na kuanza usanidi.

Kuangalia Hali ya Muunganisho ya Mtandao wa Kichapishi (Ripoti ya Muunganisho ya Mtandao)

Unaweza kuchapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao ili kuangalia hali kati ya kichapishi na kipanga njia pasiwaya.



1. Donoa kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua **Wakati huwezi kuunganisha kwenye mtandao > Ukaguzi wa Muunganisho**.
3. Donoa **Ukaguzi wa Muunganisho**.
Ukaguzi wa muunganisho unaanza.
4. Fuata maagizo kwenye skrini ya kichapishi ili kuchapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao.
Ikiwa hitilafu imetokea, wasiliana na msimamizi wako.

Maelezo Husika

- ➔ “Ujumbe na Suluhisho kwenye Ripoti ya Muunganisho wa Mtandao” kwenye ukurasa wa 66

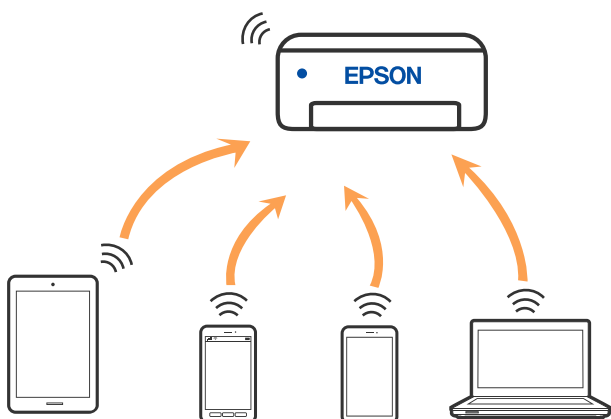
Kuunganisha Moja kwa Moja kwenye Kichapishi (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (AP Rahisi) hukuruhusu kuunganisha vifaa moja kwa moja kwenye kichapishi bila kipanga njia pasiwaya na kuchapisha.

Unahitaji kusakinisha Wireless LAN Interface-P1 ya hiari ili utumie kipengele hiki.

Kuhusu Wi-Fi Direct

Tumia mbinu hii ya muunganisho wakati hutumii Wi-Fi nyumbani au afisini au wakati unataka kuunganisha kichapishi na kompyuta au kifaa maizi moja kwa moja. Katika modi hii, kichapishi hutumika kama kipanga njia pasiwaya na unaweza kuunganisha vifaa kwenye kichapishi bila kutumia kipanga njia pasiwaya wastani. Hata hivyo, vifaa vilivyounganishwa moja kwa moja kwenye kichapishi haviwezi kuwasiliana na vingine kupitia kichapishi.



Kichapishi kinaweza kuunganishwa na Wi-Fi au Etheneti, na muunganisho wa Wi-Fi Direct (AP Rahisi) kwa wakati mmoja. Hata hivyo, ukiwasha muunganisho wa mtandao kwenye muunganisho wa Wi-Fi Direct (AP Rahisi) wakati kichapishi kimeunganishwa kwa Wi-Fi, Wi-Fi inakatwa muunganisho kwa muda.

Kuunganisha kwenye iPhone, iPad au iPod touch kwa kutumia Wi-Fi Direct

Mbinu hii hukuruhusu kuunganisha kichapishi moja kwa moja kwenye iPhone, iPad au iPod touch bila kipanga njia rahisi.

Unahitaji kusakinisha Wireless LAN Interface-P1 ya hiari ili utumie kipengele hiki.


Masharti yafuatayo yanahitajika ili kutumia kitendaji hiki. Iwapo mazingira yako hayalingani na masharti haya, unaweza kuunganisha kwa kuteua **Vifaa Vingine vya OS**. Tazama kiungo cha maelezo husiani hapa chini kwa ufafanuzi kuhusu kuunganisha.

- iOS 11 au toleo la baadaye
- Kutumia programu ya kamera wastani ili kutambaza msimbo wa QR
- Epson Smart Panel Toleo la 4.00 au la baadaye

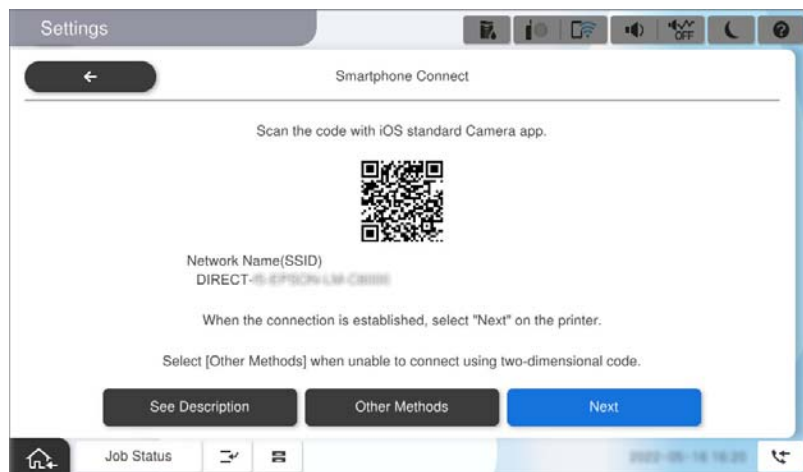
Chapisha kutoka katika kifaa chako maizi ukitumia Epson Smart Panel. Sakinisha Epson Smart Panel kwenye kifaa maizi mapema.

Kumbuka:

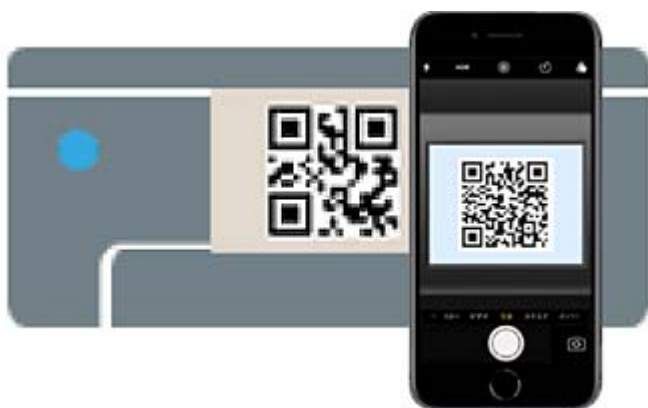
Unahitaji kuunda mipangilio hii kwa kichapishi na kifaa maizi unachotaka kuunganisha mara moja. Isipokuwa ulemaze Wi-Fi Direct au kurejesha mipangilio ya mtandao kwa chaguo-msingi yake, huhitaji kuunda mipangilio hii tena.

1. Donoa  kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua **Wi-Fi Direct**.
3. Teua **Anza Kusanidi**.
4. Teua **iOS**.

Msimbo wa QR unaonyeshwa kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.



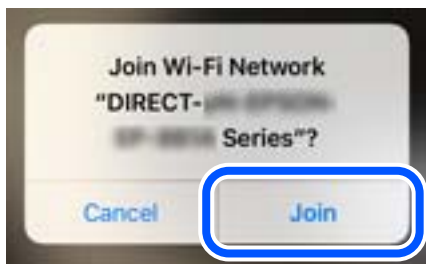
5. Kwenye iPhone, iPad au iPod touch yako, washa programu ya Kamera wastani, na kisha utambaze msimbo wa QR unaoonyeshwa kwenye paneli dhibiti ya kichapishi kwenye modi ya PICHA.



Tumia programu ya Kamera kwa toleo la iOS 11 au la baadaye. Huwezi kuunganisha kichapishi kwa kutumia programu ya Kamera kwa toleo la iOS 10 au la mapema. Pia, huwezi kuunganisha kwa kutumia programu ya kutambaza misimbo ya QR. Iwapo huwezi kuunganisha, teua **Mbinu Nyingine** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi. Tazama kiungo cha maelezo husiani hapa chini kwa ufafanuzi kuhusu kuunganisha.

6. Donoa taarifa iliyoonyeshwa kwenye skrini ya iPhone, iPad au iPod touch.

7. Donoa **Jiunge**.



8. Hakikisha kuwa ujumbe unaonyesha kwamba muunganisho umeanzishwa unaonyeshwa kwenye paneli dhibiti ya kichapishi, kisha uguse **Sawa**.
9. Teua **Ifuatayo**, na kisha uteue **Imekamilika**.
10. Kwenye iPhone, iPad au iPod touch, washa Epson Smart Panel.

Epson Smart Panel huongeza kiotomatiki vichapishi vilivyounganishwa kwenye kifaa chako maizi. Fuata maagizo ya kwenye skrini.

Kwa vifaa maizi ambavyo vimeunganishwa kwenye kichapishi mbeleni, teua jina la mtandao (SSID) kwenye skrini ya Wi-Fi ya kifaa maizi ili kuviunganisha tena.

Maelezo Husika

➔ [“Kuunganisha kwenye Wi-Fi Direct kwa Kuingiza SSID na Nenosiri” kwenye ukurasa wa 462](#)

Kunganisha kwenye Vifaa vya Android kwa kutumia Wi-Fi Direct

Mbinu hii hukuruhusu kuunganisha kichapishi moja kwa moja kwenye kifaa chako cha Android bila kipanga njia rahisi.

Unahitaji kusakinisha Wireless LAN Interface-P1 ya hiari ili utumie kipengele hiki.

Masharti yafuatayo yanahitajika ili kutumia kitendaji hiki.


- Android 5.0 au toleo la baadaye
- Epson Smart Panel Toleo la 4.00 au la baadaye

Epson Smart Panel inatumika kuchapisha kutoka kwenye kifaa maizi. Sakinisha Epson Smart Panel kwenye kifaa maizi mapema.

Kumbuka:

Unahitaji kuunda mipangilio hii kwa kichapishi na kifaa maizi unachotaka kuunganisha mara moja. Isipokuwa ulemaze Wi-Fi Direct au kurejesha mipangilio ya mtandao kwa chaguo-msingi yake, huhitaji kuunda mipangilio hii tena.



1. Teua  kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua **Wi-Fi Direct**.
3. Teua **Anza Kusanidi**.

4. Teua **Android**.



5. Kwenye kifaa maizi, washa Epson Smart Panel.

Gusa + kwenye skrini ya Epson Smart Panel, na kisha uchague kichapishi unachotaka kuunganishwa nacho kutoka kwenye orodha ya bidhaa zilizounganishwa kwenye Wi-Fi.

6. Wakati skrini ya uidhinishaji wa muunganishio wa kifaa imeonyeshwa, teua **Idhinisha**.

7. Kwenye paneli dhibiti ya kichapishi, teua **Imekamilika**.

Kwa vifaa maizi ambavyo vimeunganishwa kwenye kichapishi mbeleni, teua jina la mtandao (SSID) kwenye skrini ya Wi-Fi ya kifaa maizi ili kuviunganisha tena.

Maelezo Husika

➔ [“Kuunganisha kwenye Wi-Fi Direct kwa Kuingiza SSID na Nenosiri” kwenye ukurasa wa 462](#)

Kuunganisha kwenye Wi-Fi Direct kwa Kuingiza SSID na Nenosiri

Mbinu hii hukuruhusu kuunganisha kichapishi moja kwa moja kwenye vifaa maizi bila kipanga njia pasivaya.

Unahitaji kusakinisha Wireless LAN Interface-P1 ya hiari ili utumie kipengele hiki.

Kumbuka:

Unahitaji kuunda mipangilio hii kwa kichapishi na kifaa maizi unachotaka kuunganisha mara moja. Isipokuwa ulemaze Wi-Fi Direct au kurejesha mipangilio ya mtandao kwa chaguo-msingi yake, huhitaji kuunda mipangilio hii tena.

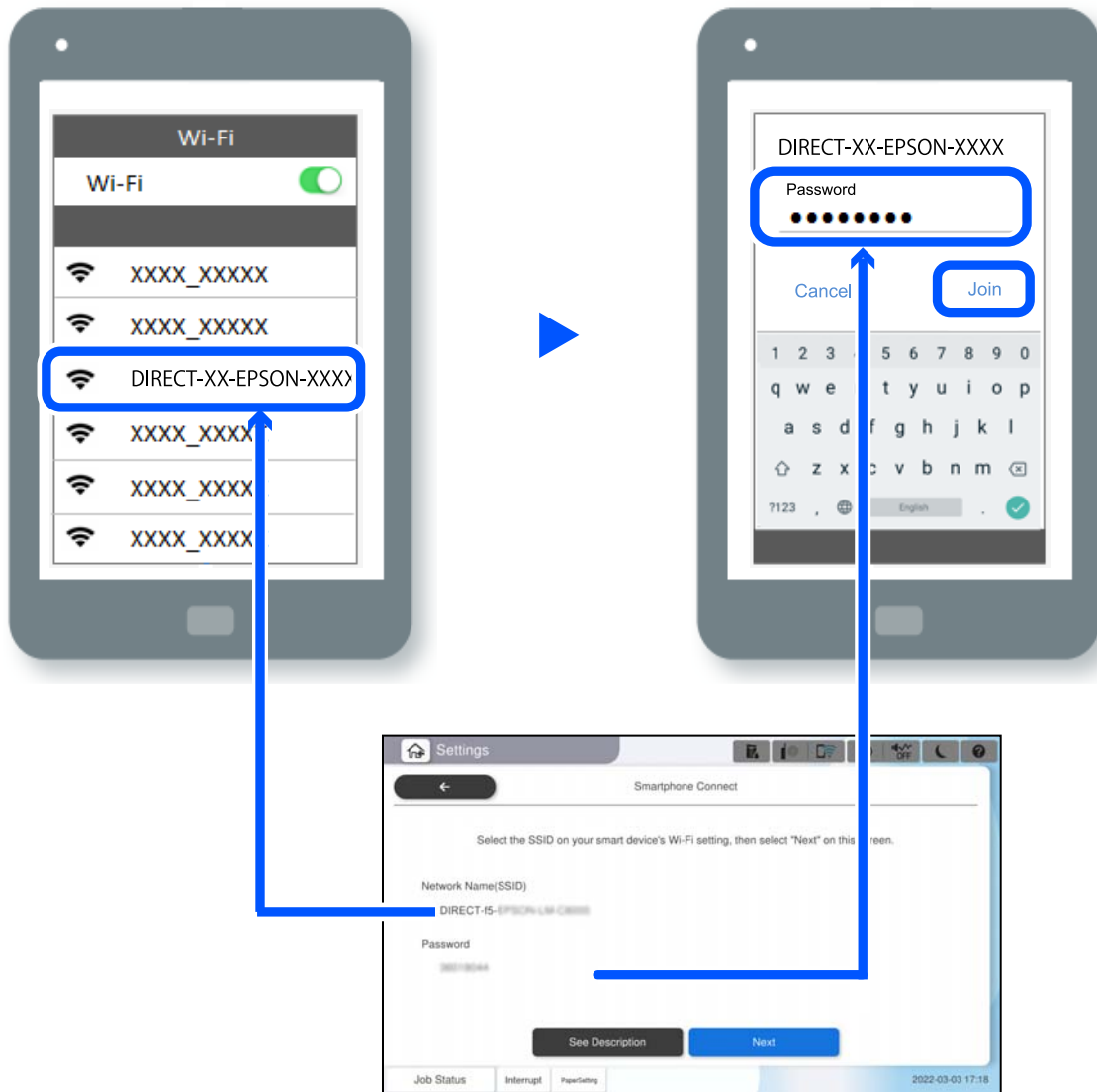
1. Teua  kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua **Wi-Fi Direct**.
3. Teua **Anza Kusanidi**.

4. Teua Vifaa Vingine vya OS.



Jina la Mtandao(SSID) na Nenosiri kwa Wi-Fi Direct vya kichapishi vinaonyeshwa.

5. Kwenye skrini ya Wi-Fi ya kifaa maizi, teua SSID iliyoonyeshwa kwenye paneli dhibiti, na kisha uingize nenosiri.



6. Kwenye paneli dhibiti ya kichapishi, teua **Ifuatayo**.

7. Kwenye kifaa maizi, washa Epson Smart Panel.

Kwenye Epson Smart Panel, kifaa mahiri huunganishwa kiotomatiki kwenye kichapishi kinapowashwa. Fuata maagizo ya kwenye skrini.

8. Kwenye paneli dhibiti ya kichapishi, teua **Imekamilika**.

Kwa vifaa maizi ambavyo vimeunganishwa kwenye kichapishi mbeleni, teua jina la mtandao (SSID) kwenye skrini ya Wi-Fi ya kifaa maizi ili kuviunganisha tena.


Kuunganisha kwenye Kompyuta Ukitumia Wi-Fi Direct

Unahitaji kusakinisha Wireless LAN Interface-P1 ya hiari ili utumie kipengele hiki.

Wakati kichapishi na kompyuta zimeunganishwa kwa kutumia Wi-Fi Direct, huwezi kufikia mtandao kutoka kwenye kompyuta. Ikiwa unahitaji kuunganisha kwenye kichapishi kila wakati, tunapendekeza utumie muunganisho wa Wi-Fi.

1. Fikia tovuti ya Epson na upakue kiendeshi cha kichapishi cha kichapishi chako kwenye kompyuta ili kiunganishwe kwenye kichapishi.

<http://www.epson.com>

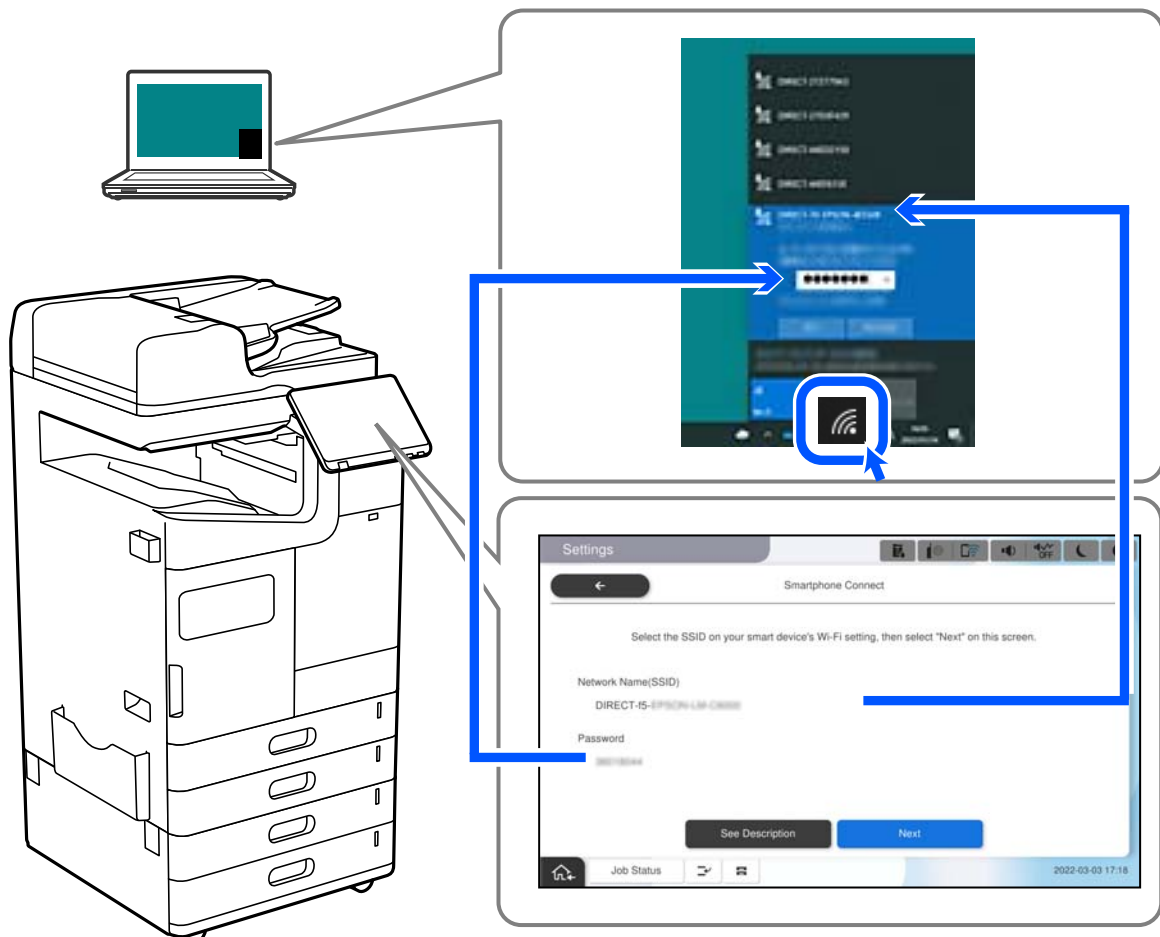
2. Gusa , na kisha uteue **Wi-Fi Direct**.

3. Donoa **Anza Kusanidi**.

4. Teua **Vifaa Vingine vya OS**.

Jina la Mtandao(SSID) na **Nenosiri** kwa Wi-Fi Direct vya kichapishi huonyeshwa.

5. Kwenye skrini ya kompyuta ya kuunganisha mtandao, teua SSID iliyoonyeshwa kwenye paneli dhibiti ya kichapishi, na kisha uingize nenosiri.



6. Bofya mara mbili kiendeshi cha kichapishi kilichopakuliwa kwenye kompyuta ili kukisakinisha. Fuata maagizo ya kwenye skrini.

7. Kwenye paneli dhibiti ya kichapishi, teua **Ifuatayo**, na kisha uteue **Imekamilika**.

Kubadilisha Muunganisho kutoka Wi-Fi hadi USB

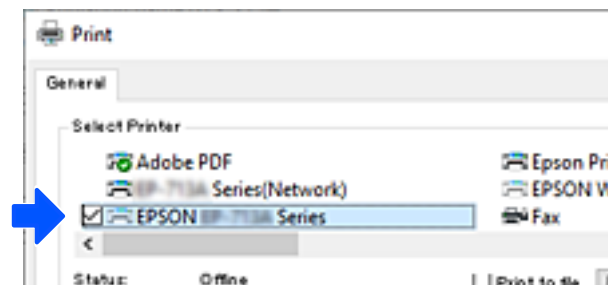
Fuata hatua zifuatazo ikiwa Wi-Fi unayotumia sio thabiti, au ikiwa unataka kubadilisha kuwa muunganisho thabiti zaidi wa USB.

1. Unganisha printa kwenye kompyuta ukitumia kebo ya USB.
2. Teua printa ambayo haijawekwa lebo (XXXXX) wakati wa kuchapisha ukitumia muunganisho wa USB.
Jina la printa au “Mtandao” wako huonyeshwa katika XXXXX kulingana na toleo la mfumo wa uendeshaji.

Mfano wa Windows 11



Mfano wa Windows 10




Ikiwa kichapishi hakijatambuliwa wakati kimeunganishwa kwenye kompyuta kwa kebo ya USB, msimamizi wa kichapishi huenda ulizuia muunganisho wa kiolesura cha nje. Wasiliana na msimamizi wako.

Maelezo Husika

- ➔ “Nyuma” kwenye ukurasa wa 26
- ➔ “Kuzuia Muunganisho ya USB na Matumizi ya Kumbukumbu ya Nje” kwenye ukurasa wa 685

Kutumia Kichapishi na Kipengele cha Udhhibiti wa Ufikiaji Kumewezeshwa

Ukiona  kwenye paneli dhhibiti ya kichapishi, watumiaji wanazuiwa na msimamizi wa kichapishi.

Katika hali hii, watumiaji hawawezi kufanya mabadiliko kwenye mipangilio ya kichapishi na huwezi kutumia baadhi ya vipengele vya kichapishi. Unahitaji kuingia kwenye kichapishi ili ukitumie.

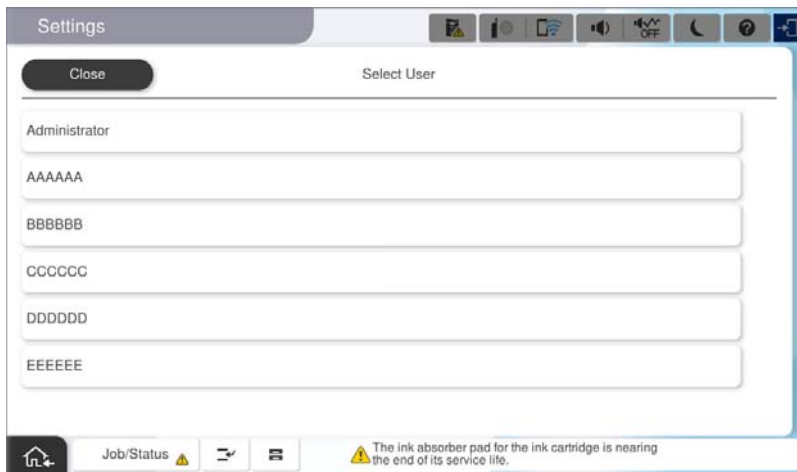
Kuingia kwenye Kichapishi kutoka kwa Paneli Dhibiti

Ufafanuzi huu ni mfano wa kuingia kwenye kichapishi kwa kifungo cha msimamizi na kufikia vipengele vya udhibiti vilivyowezeshwa na wakati mtumiaji mmoja au zaidi wamesajiliwa. Maudhui yanayoonekana kwenye skrini hutofautiana kulingana na modeli na hali.

1. Teua  kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.




2. Teua mtumiaji ili kuingia kwenye kichapishi.



3. Ingiza nenosiri ili kuingia kwenye kichapishi.

Wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi kwa maelezo ya kuingia. Nenosiri la msimamizi likiwa limewekwa kwa chaguomsingi. Tazama taarifa inayohusiana na maelezo.

Watumiaji waliosajiliwa wanaweza kutumia kichapishi kwa vipengele vilivyoruhusiwa. Ukiingia kama msimamizi, unaweza kufanya mipangilio kutoka kwa paneli dhibiti.

Wakati umekamilisha kuunda shughuli, teua  ili kuondoka.

Maelezo Husika

➔ [“Vidokezo kwenye Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

➔ “Kufungua Akaunti ya Mtumiaji” kwenye ukurasa wa 682

Kuunganisha kwenye Kichapishi kutoka kwenye Kompyuta

Utaratibu unaofuata unaelezea hali ambayo kipengele cha udhibiti wa ufikiaji kimewezeshwa na **Allow registered users to log in to Web Config** imechaguliwa na msimamizi.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

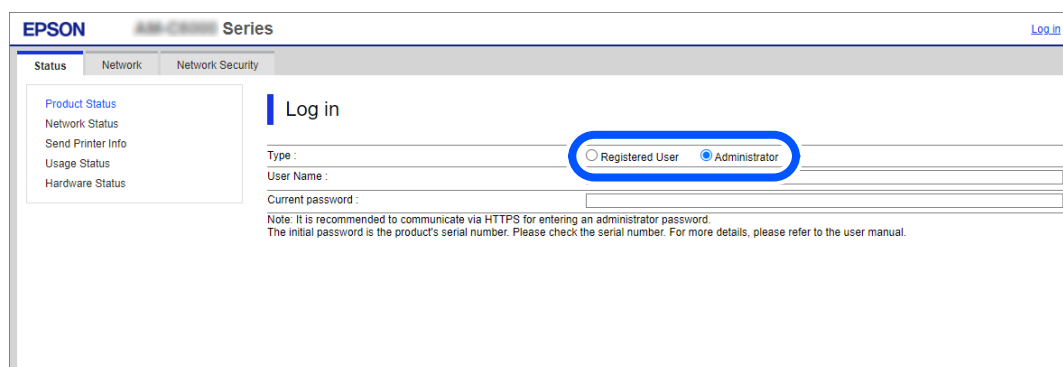
Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Bofya Log in.

3. Teua aina ya mtumiaji, ingiza jina la mtumiaji na nenosiri, kisha ubofye OK.



Unaweza kufikia kurasa kulingana na mamlaka uliyopewa.

Unapokamilisha kutekeleza shughuli, teua Log out.

Maelezo Husika

➔ “Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20

➔ “Kufungua Akaunti ya Mtumiaji” kwenye ukurasa wa 682

Kusajili Akaunti ya Mtumiaji kwenye Kiendeshi cha Kichapishi (Windows)

Kipengele cha udhibiti wa ufikiaji kikiwezesha kwa kichapishi, unaweza kuchapisha kutoka kwa viendeshi baada ya kusajili akaunti ya mtumiaji kwenye viendeshi ambavyo taarifa ya uhalalishaji inaweza kusajiliwa.

Sehemu hii inafafanua utaratibu wa kusajili akaunti ya mtumiaji kwenye kiendeshi halali cha kichapishi cha Epson.

1. Fikia dirisha la kiendeshi cha kichapishi cha Epson.

2. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Utunzaji > Maelezo ya Printa na Chaguo**
3. Chagua **Hifadhi Mipangilio ya Kidhibiti cha Ufikiaji**, na kisha ubofye **Mipangilio**.
4. Ingiza **Jina la Mtumiaji** na **Nenosiri**, na kisha bofya **SAWA**.
Weka akaunti ya mtumiaji iliyotolewa na msimamizi wa kichapishi chako.
5. Bofya **SAWA** mara kadhaa ili ufunge dirisha la kiendeshi cha kichapishi.

Maelezo Husika

- ➔ [“Maelezo ya Printa na Chaguo:” kwenye ukurasa wa 228](#)
- ➔ [“Kufungua Akaunti ya Mtumiaji” kwenye ukurasa wa 682](#)

Kuhalalisha Watumiaji kwenye Epson Scan 2 wakati Unatumia Kidhibiti cha Ufikiaji

Wakati kitendaji cha udhibiti wa ufikiaji kimewezeshwa kwa kichapishi, unahitaji kusajili jina la mtumiaji na nywila wakati unatambaza kutumia Epson Scan 2. Ikiwa hujui nenosiri, wasiliana na msimamizi wako wa mfumo.

1. Anzisha Epson Scan 2.
2. Kwenye skrini Epson Scan 2, hakikisha kuwa kichapishi chako kimeteuliwa kwenye orodha ya **Kichanganuzi**.
3. Teua **Mipangilio** kutoka kwenye orodha ya **Kichanganuzi** ili kufungua skrini ya **Mipangilio ya Kichanganuzi**.
4. Bofya **Kidhibiti cha Ufikiaji**.
5. Kwenye skrini **Kidhibiti cha Ufikiaji**, ingiza **Jina Kamili** na **Nenosiri** kwa akaunti ambayo ina kibali cha kutambaza.
6. Bofya **Sawa**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kufungua Akaunti ya Mtumiaji” kwenye ukurasa wa 682](#)

Kuhamisha na Kusafirisha Kichapishi

Unaposogeza na kusafirisha kichapishi, wasiliana na usaidizi wa Epson au mtoa huduma aliyeidhinishwa wa Epson.

Maelezo Husika

- ➔ [“Tovuti ya Usaidizi wa Kiufundi” kwenye ukurasa wa 735](#)

Kutumia Stepla ya Kikuli

Kihitimishi cha stepla cha hiari ina kipengele kinachokuruhusu kubana kikuli. Kipengele hiki kina umuhimu unaposahau kubana machapisho au unataka kubana nakala asili.

Idadi ya karatasi zinazoweza kubanwa kikuli:

Ukubwa wa karatasi unaopatikana umewekwa thabiti wakati kichapishi kimesakinishwa.

Kwa A4 au A3

- Ukubwa wa karatasi: A4

60 hadi 90 g/m²: karatasi 50

91 hadi 105 g/m²: karatasi 40

- Ukubwa wa karatasi: A3

60 hadi 90 g/m²: karatasi 30

91 hadi 105 g/m²: karatasi 20

Kwa Barua au Halali

- Ukubwa wa karatasi: Herufi

60 hadi 90 g/m²: karatasi 50

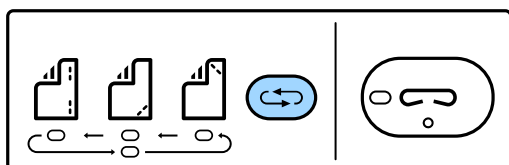
91 hadi 105 g/m²: karatasi 40

- Ukubwa wa karatasi: Halali

60 hadi 90 g/m²: karatasi 30

91 hadi 105 g/m²: karatasi 20

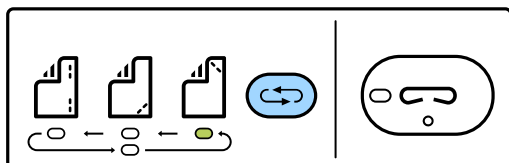
1. Bonyeza kitufe cha kubadilisha nafasi ya stepla.



Kilago cha kitengo towe cha karatasi cha trei ya nyaraka hufungua na modi ya stepla huwezesha.

2. Weka nafasi ili kubana.

Bonyeza kitufe cha kubadilisha nafasi ya stepla ili kubadilisha mpangilio. Mwangaza wa kijani chini ya nafasi ya stepla iliyoteuliwa huwaka. Unaweza kubadilisha uteuzi kwa kubonyeza kitufe cha swichi cha nafasi ya stepla.



3. Pakia karatasi.

Pakia karatasi huku upande wa kuchapishwa ukiangalia chini na ufungue kilago cha kitengo towe cha karatasi.

Rekebisha nafasi ya upakiaji kulingana na nafasi ya stepla.

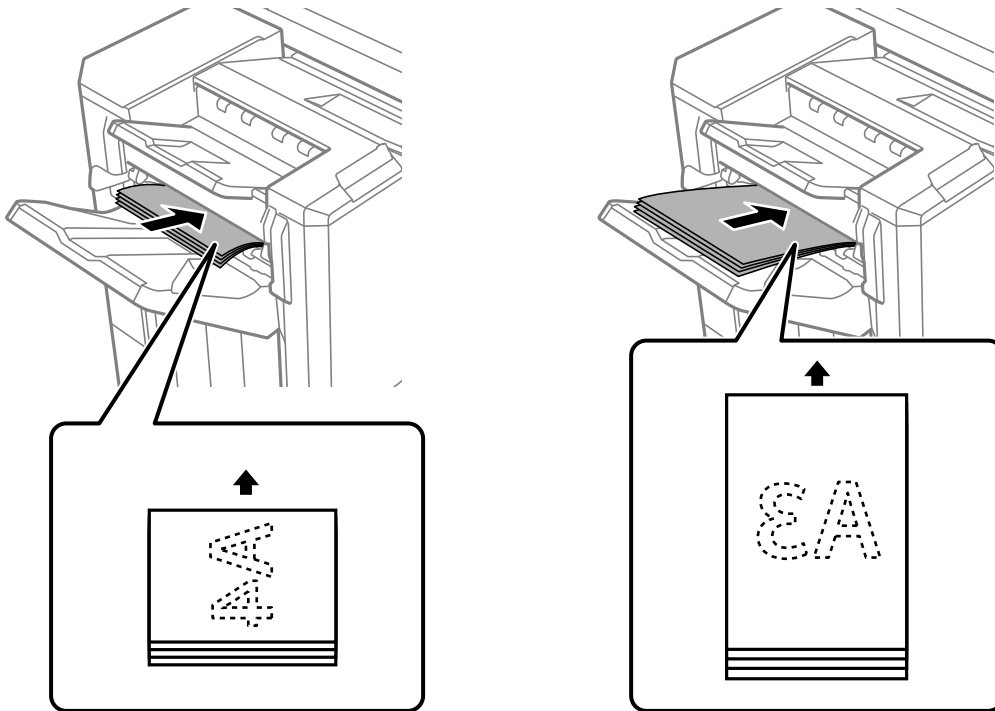


Tahadhari:

Usiweke mkono wako kwenye kitengo towe cha kufungua karatasi.

Kumbuka:

- Bonyeza kitufe cha kubadili nafasi ya stepla kabla ya kupakia karatasi. Kitufe hiki hakipatikani wakati karatasi imepakwa.
- Wakati karatasi imepakwa vilivyo, mwangaza wa kitufe cha stepla huwaka. Iwapo mwangaza umezima, pakia tena karatasi.



4. Stepla.

Ondoa mikono yako kwenye karatasi, kidsha ubonyeze kitufe cha stepla.

Ili kutoka kwenye modi ya stepla ya kikuli, bonyeza kitufe cha kubadili nafasi ya stepla mara nyingi ili kuzima mwangaza.

Kumbuka:

Iwapo tukio lisilotarajiwa hutokea, mwangaza wa kosa kwenye paneli ya udhibiti ya kichapishi huwaka au humweka na ujumbe unaonyeshwa.

Maelezo Husika

- ➔ “Chaguo” kwenye ukurasa wa 27
- ➔ “Kubadilisha Kibweta cha Stepla” kwenye ukurasa wa 534

Kutatua Matatizo


Kutatua Tatizo.	473
Haiweza Kuchapisha, Kunakili, Kuchanganua au Kutuma Faksi.	475
Ubora wa Kuchapisha, Kunakili na Kutambaza ni Duni.	497
Ujumbe au Msimbo wa Kosa Unaonyeshwa kwenye Skrini ya LCD.	517
Karatasi Zinakwama.	526
Ni Wakati wa Kubadilisha Bidhaa Zinazotumika na Sehemu za Matengenezo.	529
Haiwezi Kuendesha Kichapishi Inavyotarajiwa.	535
Huwezi Kutatua Tatizo Baada ya Kujaribu Suluhu Zote.	540

Kutatua Tatizo

Matatizo yoyote yakitokea, angalia yafuatayo ili kujua chanzo.

Kagua hali ya hitilafu ya printa.

Angalia iwapo kuna tatizo na kichapishi chenyewe.



Eneo la Ukaguzi	Suluhisho
Je, kuna hitilafu kwenye kichapishi?	Ikiwa ujumbe wa hitilafu unaonekana kwenye skrini ya LCD, fuata ujumbe ili kutatua tatizo hilo. Iwapo huwezi kuitatua kwa sababu ya udhibiti wa ufikiaji wenye kikomo, wasiliana na msimamizi.
	Iwapo karatasi imekwama, angalia skrini ya LCD ili kuona mahali ambapo karatasi imekwama, na kisha ufuate maelekezo ya kuiondoa. Kwa tahadhari, tazama ufafanuzi unaoweza kutumika katika maelekezo haya.
	Iwapo ujumbe wa kubadilisha yanayoweza kutumika umeonyeshwa, fuata maagizo yaliyo kwenye skrini ili kuzibadilisha. Kwa kushughulikia tahadhari, tazama ufafanuzi unaoweza kutumika katika maelekezo haya.
Je, kuna shida zozote na kebo au mwonekano wa kichapishi?	Iwapo vifuniko havijafungwa vizuri, vifunge. Iwapo kebo zinakaribia kutengana, ziingize vizuri.
Je, umeme umezimwa?	Iwapo umeme umezimwa, bonyeza kitufe cha  ili kuuwasha.

Maelezo Husika

- ➔ [“Ujumbe unaonyeshwa kwenye Skrini ya LCD” kwenye ukurasa wa 517](#)
- ➔ [“Karatasi Zinakwama” kwenye ukurasa wa 526](#)
- ➔ [“Ni Wakati wa Kubadilisha Bidhaa Zinazotumika na Sehemu za Matengenezo” kwenye ukurasa wa 529](#)

Angalia muunganisho wa kichapishi.

Angalia iwapo kuna tatizo na muunganisho wa kichapishi.

Eneo la ukaguzi	Suluhisho
Je, kichapishi kimeunganishwa kwenye mtandao vizuri?	Endesha ukaguzi wa muunganisho wa mtandao ili kuangalia muunganisho wa mtandao. Kwenye skrini ya LCD, teua   > Jinsi ya > Wakati huwezi kuunganisha kwenye mtandao. Chapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao, na kisha uulize msimamizi kutatua shida iwapo kuna shida ya muunganisho.
Je, kiendeshi cha kichapishi kimesakinishwa kwenye kompyuta yako?	Unaweza kuangalia iwapo kiendeshi cha kichapishi kimesakinishwa kwa kuangalia Mipangilio > Vifaa > Vichapishi kwenye kompyuta yako. Tazama taarifa inayohusiana na maelezo.

Eneo la ukaguzi	Suluhisho
Je, maelezo ya kichapishi yameonyeshwa kwenye kompyuta yako?	Unaweza kutumia Kifuatiliaji cha Hali ya Epson 3 ili kuangalia hali ya muunganisho kati ya kompyuta na kichapishi. Tazama taarifa inayohusiana na maelezo.
	Ikiwa huwezi kuangalia hali ya kichapishi, kituo sahihi huenda hakijateuliwa. Ukiunganisha kwenye kichapishi katika mtandao, tunapendekeza uteue EpsonNet Print Port . Iwapo EpsonNet Print Port haipatikani, sakinisha tena kiendeshi cha kichapishi.
Je, muunganisho wa pasiwaya wa LAN (Wi-Fi) umetazwa au hauwezi kuunganisha wakati ambapo unatumia kifaa cha USB 3.0 kwenye kompyuta yako?	Unapounganisha kifaa kwenye kituo tayarishi cha USB 3.0 kwenye Mac, ukatizaji wa mawimbi ya redio unaweza kutokea. Jaribu yafuatayo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Weka kifaa kilichounganishwa kwenye kituo tayarishi cha USB 3.0 mbali na kompyuta. <input type="checkbox"/> Zima vifaa vyovyote vya USB 3.0 ambavyo havitumiki au viunganishe tu panapohitajika. <input type="checkbox"/> Unganisha kwenye SSID kwa masafa ya 5 GHz.
Je, kompyuta yako au kifaa chako mahiri kinaweza kuunganishwa kwenye mtandao?	Angalia iwapo unaweza kutazama tovuti kwenye kompyuta yako au kifaa mahiri (mawasiliano ya data yamezimwa). Iwapo huwezi kuitazama, kuna tatizo na mtandao. Mwulize msimamizi kutatua shida.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuangalia Hali ya Muunganisho ya Mtandao wa Kichapishi \(Ripoti ya Muunganisho ya Mtandao\)” kwenye ukurasa wa 458](#)
- ➔ [“Kuna tatizo na hali ya kichapishi.” kwenye ukurasa wa 477](#)
- ➔ [“Kichapishi Hakiwezi Kuunganishwa kupitia USB” kwenye ukurasa wa 480](#)
- ➔ [“Kusakinisha Programu Kando” kwenye ukurasa wa 452](#)

Kagua mipangilio ya kichapishi.

Kagua mipangilio ya kichapishi. Vichapishi vinavyosimamiwa na msimamizi vinaweza kuzuiwa ili mipangilio ya kichapishi visiweze kubadilika. Iwapo huwezi kufanya operesheni, wasiliana na msimamizi.

Eneo la ukaguzi	Suluhisho
Kuchapisha hakuanzi.	Bado huenda kuna data inayosalia katika kichapishi. Fungua foleni ya kichapishi, na kisha uangalie hali ya kazi ya kuchapisha. Iwapo inasubiri kwa hitilafu, futa hitilafu hio na uanze upya au kufuta kazi iliyo na hitilafu, na kisha data yote inayosalia itaanza kuchapisha.
	Iwapo kichapishi kinasubiri au kipo nje ya mtandao, kiweke ili kiwe kwenye mtandao katika mipangilio ya kichapishi kwenye kompyuta ya Windows.
	Teua sahihi kichapishi na kituo cha kutumia kutoa.
Menyu ambayo unataka kutumia haijaonyeshwa.	Udhibiti wa ufikiaji umewekwa na msimamizi wako. Wasiliana na msimamizi kwa maelezo yanayohitajika ili kutumia menyu inayokosekana.
	Baadhi ya vipengele vinahitaji mkataba tofauti wa kutumia. Wasiliana na msimamizi wako ili kuangalia iwapo kipengele kinapatikana kwa ajili ya kichapishi yako.

Eneo la ukaguzi	Suluhisho
Haiweza kutuma faksi.	Ikiwa una shida zozote unapotuma faksi, tazama suluhisho za shida zinazohusiana na faksi.
Haiwezi kunakili au kutambaza.	Ikiwa una shida zozote unaponakili au kutambaza, tazama suluhisho za shida zinazohusiana na kuchapisha au kutambaza.

Maelezo Husika

- ➔ “Bado kuna shughuli inayosubiri kuchapishwa.” kwenye ukurasa wa 477
- ➔ “Kichapishi kinasubiri au kiko nje ya mtandao.” kwenye ukurasa wa 475
- ➔ “Kutumia Kituo cha Kichapishi” kwenye ukurasa wa 618
- ➔ “Haiwezi Kunakili” kwenye ukurasa wa 481
- ➔ “Haiwezi Kuchanganua Ingawa Muunganisho Umewekwa Ipasavyo” kwenye ukurasa wa 480
- ➔ “Haiwezi Kutuma Au Kupokea Faksi” kwenye ukurasa wa 481

Haiweza Kuchapisha, Kunakili, Kuchanganua au Kutuma Faksi

Programu au Kiendeshi cha Printa Hakifanyi Kazi Vizuri

Hakiwezi Kuchapisha Ingawa Muunganisho Umewekwa (Windows)

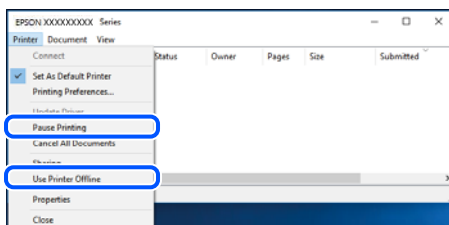
Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Kichapishi kinasubiri au kiko nje ya mtandao.

Suluhisho

Bofya **Foleni ya U'haji** kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Utunzaji**.

Ikiwa kichapishi kiko nje ya mtandao au kinasubiri, futa mpangilio wa nje ya mtandao au wa kusubiri kutoka kwa menu ya **Kichapishi**.



■ Kuna tatizo na programu au data.

Suluhisho

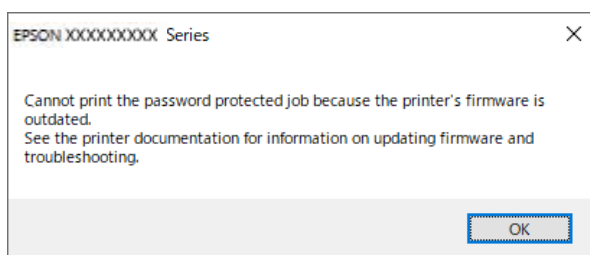
- Hakikisha umesakinisha kiendesha kichapishi halali cha Epson (EPSON XXXXX). Iwapo kiendeshi cha kichapishi cha Epson halali hakijasakinishwa, utendaji unaopatikana una kipimo. Tunapendekeza kutumia kiendeshi cha kichapishi cha Epson halali.

- Ikiwa unachapisha picha yenye data kubwa, huenda komyuta ikakosa nafasi ya kutosha kwenye kumbukumbu. Chapisha picha kwa msongo wa chini au ukubwa mdogo.
 - Ikiwa umejaribu usuluhishaji wote na hujatatua tatizo hilo, jairbu kusakinusha na kisha usakinishe kiendeshi cha printa upya.
 - Unaweza kufuta tatizo kwa kusasisha programu hadi toleo la sasa. Ili kukagua hali ya programu, tuimia zana ya kusasisha programu.
- ➔ “Kukagua ikiwa kiendeshi halali cha kichapishi cha Epson kimesakinishwa — Windows” kwenye ukurasa wa 453
- ➔ “Kukagua ikiwa kiendeshi halali cha kichapishi cha Epson kimesakinishwa — Mac OS” kwenye ukurasa wa 455
- ➔ “Kusakinisha au Kuondoa Programu Kando” kwenye ukurasa wa 452

Haiwezi kuchapisha kazi wakati nenosiri limewekwa kama ninatumia toleo la zamani la maunzi.

Suluhisho

Iwapo ujumbe ulio hapa chini utaonyeshwa kwenye kiendeshi cha kichapishi, sasisha maunzi ya kichapishi.



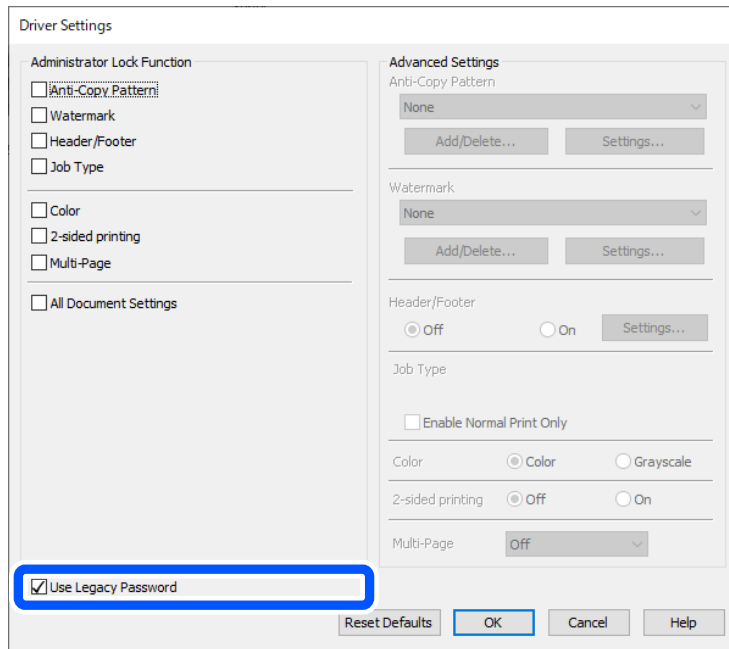
Iwapo huwezi kusasisha maunzi kwa sababu fulani, unaweza kuendelea kuchapisha kwa kiwango sawa cha usalama kama cha maunzi ya zamani.

Ili kuchapisha ukitumia maunzi ya zamani, tafadhali tekeleza mipangilio ifuatayo kwenye kiendeshi cha kichapishi.

Fungua kichupo cha **Mipangilio ya Hiari** katika sifa za kichapishi.

Bofya **Mipangilio ya Kiendeshaji**.

Teua **Tumia Nenosiri Halali** na ubofye **SAWA**.



➔ “Kusasisha Programu Maunzi” kwenye ukurasa wa 676

Kuna tatizo na hali ya kichapishi.

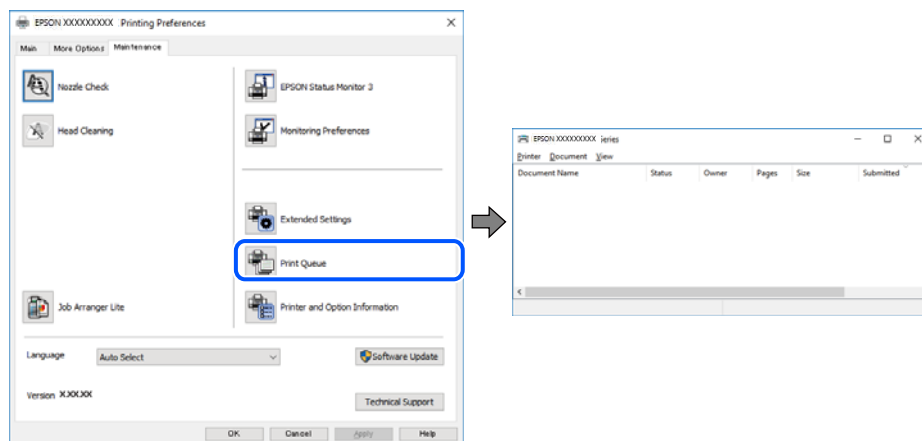
Suluhisho

Bofya **EPSON Status Monitor 3** kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi **Utunzaji**, na kisha uangalie hali ya kichapishi. Unahitaji kusakinisha **EPSON Status Monitor 3** ili kuwezesha kipengele hiki. Unaweza kuipakua kutoka kwenye tovuti ya Epson.

Bado kuna shughuli inayosubiri kuchapishwa.

Suluhisho

Bofya **Foleni ya U'haji** kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Utunzaji**. Iwapo data isiyohitajika itasalia, teua **Katisha nyaraka zote** kutoka kwenye menu ya **Kichapishi**.



■ Kichapishi hakijateuliwa kuwa kichapishi chaguomsingi.

Suluhisho

Bofya mara mbili kwenye aikoni katika **Paneli Dhibiti** > **Tazama vifaa na vichapishi** (au **Vichapishi, Vichapishi na Faksi**) kisha ubofye **Weka kuwa kichapishi chaguomsingi**.

Kumbuka:

Ikiwa kuna aikoni nyingi za vichapishi, angalia yafuatayo ili kuchagua printa sahihi.

Mfano)

Muunganisho wa USB: Misururu ya EPSON XXXX

Muunganisho wa mtandao: Misururu ya EPSON XXXX (mtandao)

Ukisakinisha kiendesha kichapishi mara nyingi, nakala za kiendesha kichapishi huweza kuundwa. Iwapo nakala kama vile “Misururu ya EPSON XXXX (nakala 1)” zinaundwa, bofya kulia ikoni ya kiendeshi kilichonakiliwa, na kisha ubofye **Ondoa Kifaa**.

■ Lango la kichapishi halijawekwa ipasavyo.

Suluhisho

Bofya **Foleni ya U'haji** kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha **Utunzaji**.

Hakikisha kwamba lango la kichapishi limewekwa ipasavyo jinsi inavyoonyeshwa hapa chini **Sifa** > **Lango** kutoka kwenye menu ya **Kichapishi**.

Munganisho wa USB: **USBXXX**, Muunganisho wa Network: **EpsonNet Print Port**

Iwapo huwezi kubadilisha lango, chagua **Endesha kama msimamizi** kwenye menu ya **Kichapishi**. Iwapo **Endesha kama msimamizi** haijaonyeshwa, wasiliana na msimamizi wako wa mfumo.

Kichapishi Hakichapishi Unapotumia Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript(Windows)

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Mipangilio ya Lugha ya Kuchapisha inahitaji kubadilishwa.

Suluhisho

Weka mpangilio wa **Lugha ya Kuchapisha** kwa **Otomatiki** au **PS** kwenye paneli dhibiti.

■ Idadi kubwa ya kazi imetumwa.

Suluhisho

Kwenye Windows, iiwapo idadi kubwa ya kazi zinatumwa, kichapishi hakiwezi kuchapisha. Teua **Chapisha moja kwa moja** kwenye kichapishi kwenye kichupo cha **Mahiri** kwenye sifa za kichapishi.

Hakiwezi Kuchapisha Ingawa Muunganisho Umewekwa (Mac OS)

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Kuna tatizo na programu au data.

Suluhisho

- Hakikisha umesakinisha kiendesha kichapishi halali cha Epson (EPSON XXXXX). Iwapo kiendeshi cha kichapishi cha Epson halali hakijasakinishwa, utendaji unaopatikana una kipimo. Tunapendekeza kutumia kiendeshi cha kichapishi cha Epson halali.
 - Ikiwa unachapisha picha yenye data kubwa, huenda komyuta ikakosa nafasi ya kutosha kwenye kumbukumbu. Chapisha picha kwa msongo wa chini au ukubwa mdogo.
 - Ikiwa umejaribu usuluhishaji wote na hujatatua tatizo hilo, jairbu kusakinusha na kisha usakinishe kiendeshi cha printa upya.
 - Unaweza kufuta tatizo kwa kusasisha programu hadi toleo la sasa. Ili kukagua hali ya programu, tuimie zana ya kusasisha programu.
- ➔ [“Kukagua ikiwa kiendeshi halali cha kichapishi cha Epson kimesakinishwa — Windows” kwenye ukurasa wa 453](#)
- ➔ [“Kukagua ikiwa kiendeshi halali cha kichapishi cha Epson kimesakinishwa — Mac OS” kwenye ukurasa wa 455](#)
- ➔ [“Kusakinisha au Kuondoa Programu Kando” kwenye ukurasa wa 452](#)

■ Kuna tatizo na hali ya kichapishi.

Suluhisho

Hakikisha hali ya kichapishi **Haijasitishwa**.

Teua **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) kutoka kwenye menyu ya **Apple > Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue, Chapisha na Utume Faksi**), na kisha bofya mara mbili kichapishi. Ikiwa kichapishi kilisitishwa, bofya **Anza**.

■ Uzuiaji wa kipengele cha mtumiaji unawezeshwa kwa kichapishi.

Suluhisho

Kichapishi kinaweza kutochapisha wakati kizuizi cha kipengele cha mtumiaji kimewezeshwa. Wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi.

Kichapishi Hakichapishi Unapotumia Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript(Mac OS)

■ Mipangilio ya Lugha ya Kuchapisha inahitaji kubadilishwa.

Suluhisho

Weka mpangilio wa **Lugha ya Kuchapisha** kwa **Otomatiki** au **PS** kwenye paneli dhibiti.

Hakiwezi Kuchapisha Ingawa Muunganisho Umewekwa (iOS)

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Onyesho Otomatiki la Usanidi wa Karatasi imelemazwa.

Suluhisho

Wezesha **Onyesho Otomatiki la Usanidi wa Karatasi** kwenye menu ifuatayo.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Mipangilio Chanzo Karatasi > Onyesho Otomatiki la Usanidi wa Karatasi

■ **AirPrint imelemazwa.**

Suluhisho

Wezesha mipangilio ya AirPrint kwenye Web Config.

➔ “Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi (Web Config)” kwenye ukurasa wa 561

Haiwezi Kuchanganua Ingawa Muunganisho Umewekwa Ipasavyo

■ **Utambazaji katika ubainifu wa juu kupitia mtandao.**

Suluhisho

Jaribu kutambaza kwa ubainifu wa chini.

Kichapishi Hakiwezi Kuunganishwa kupitia USB

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ **Kebo ya USB haijachomekwa kwenye njia ya umeme ipasavyo.**

Suluhisho

Unganisha kebo ya USB vizuri kwenye kichapishi na kompyuta.

■ **Kuna tatizo na kitovu cha USB.**

Suluhisho

Ikiwa unatumia kitovu cha USB, jaribu kuunganisha kichapishi moja kwa moja kwenye kompyuta.

■ **Kuna tatizo na kebo ya USB au upenyo wa kuingiza USB.**

Suluhisho

Iwapo kebo ya USB haiwezi kutambuliwa, badilisha kiweko, au badilisha kebo ya USB.

■ **Kichapishi kimeunganishwa kwa mtandao wa waya Kituo tayarishi cha SuperSpeed USB.**

Suluhisho

Iwapo utaunganisha kichapishi kwenye kituo tayarishi cha USB ya SuperSpeed kutumia kebo ya USB ya 2.0, kosa la mawasiliano linaweza kutokea kwenye kompyuta hiyo. Katika hali hii, unganisha tena kichapishi kutumia mojawapo ya njia zifuatazo.

- Tumia kebo ya USB 3.0.
- Unganisha kituo tayarishi cha USB cha Hi-Speed USB kwenye kompyuta.
- Unganisha kwenye kituo tayarishi cha USB SuperSpeed kuliko kituo tayarishi ambacho kilizalisha kosa la mawasiliano.

Haiwezi Kunakili

Wakati kipengele cha kizuio cha mtumiaji kimewezeshwa, Kitambulisho na nenosiri la mtumiaji vinahitajika kunakili.

Suluhisho

Ikiwa hujui nenosiri, wasiliana na msimamizi wako wa mfumo.

Kosa la kichapishi limetokea.

Suluhisho

Huwezi kunakili iwapo kosa, kama vile kukwama kwa karatasi, limetokea kwenye kichapishi. Angalia paneli dhibiti ya kichapishi na ufuate maagizo yaliyo kwenye skrini ili kufuta kosa.

Haiwezi Kutuma Au Kupokea Faksi

Haiwezi Kutuma Au Kupokea Faksi

Ikiwa huwezi kutuma au kupokea faksi, wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

[“Haiwezi Kutuma Au Kupokea Faksi” kwenye ukurasa wa 153](#)

Haiwezi Kutuma Faksi

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

Kutuma faksi bila kuingiza msimbo wa ufikiaji katika mazingira ambayo PBX imesakinishwa.

Suluhisho

Ikiwa mfumo wako wa simu unahitaji msimbo wa ufikiaji wa nje ili kufikia laini ya nje, sajili msimbo wa ufikiaji kwenye printa, na uingize # (hashi) mwanzoni mwa nambari ya faksi wakati wa kutuma.

NaNambari ya faksi ya mpokeaji sio sahihi.

Suluhisho

Hakikisha kuwa nambari ya mpokeaji iliyosajiliwa kwenye orodha yako ya waasiliani au kuwa uliyoingiza moja kwa moja kwa kutumia kidayo ni sahihi. Au, angalia na mpokeaji ili kuhakikisha kuwa nambari ya faksi ni sahihi.

Data inayotumwa ni kubwa sana.

Suluhisho

Unaweza kutuma faksi kwa ukubewa mdogo wa data ukitumia mojawapo ya mbinu zifuatazo.

Unapotuma faksi kwenye rangi moja, wezesha **Tuma Moja kwa Moja kwenye Faksi > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kutuma Faksi**.

[“Kutuma Kurasa Nyingi za Hati Yenye Rangi Moja \(Tuma Moja kwa Moja\)” kwenye ukurasa wa 368](#)

- Kutumia simu iliyounganishwa
“Kudayo Kutuma Faksi kutoka kwa Huduma ya Simu ya Nje” kwenye ukurasa wa 366
- Kutumia Kwenye Kiopoo
“Kutuma Faksi Baada ya Kuthibitisha Hali ya Mpokeaji” kwenye ukurasa wa 366
- Kutenganisha nakala asili

■ **MashMashine ya faksi ya mpokeaji hayapotayari kupokea faksi.**

Suluhisho

Muulize mpokeaji kama mashine ya faksi ya mpokeaji yapo tayari kupokea faksi.

■ **Kutuma faksi kwa bahati mbaya kutumia kipengele cha anwani ndogo.**

Suluhisho

Angalia iwapo ulituma faksi kwa bahati mbaya kutumia kipengele cha anwani ndogo. Iwapo unateua mpokeaji kwa anwani ndogo kutoka kwenye orodha ya mwasiliani, faksi inaweza kutumwa kwa kutumia kipengele cha anwani ndogo.

■ **MashMashine ya faksi ya mpokeaji hayawezi kupokea faksi kwa kutumia kipengele cha anwani ndogo.**

Suluhisho

Unapotuma faksi kwa kutumia kipengele cha anwani ndogo, uliza mpokeaji iwapo mashine ya faksi inaweza kupokea faksi kwa kutumia kipengele cha anwani ndogo.

■ **Anwani ndogo na nywila sio sahihi.**

Suluhisho

Unapopokea faksi kutumia kipengele cha anwani ndogo, hakikisha kuwa anwani ndogo na nywila ni sahihi. Thibitisha na mpokeaji kuwa anwani ndogo na nywila zinalingana.

■ **Haiwezi Kutuma Faksi Baada ya Kujaribu Suluhisho za Hapa Juu**

Suluhisho

Ikiwa huwezi kutatua shida hiyo, wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

“Haiwezi Kutuma Faksi” kwenye ukurasa wa 154

Haiwezi Kutuma Faksi (Wakati Bodi ya Hiari ya Faksi Imesakinishwa)

■ **Kujaribu kutuma kutoka kwenye kituo cha laini kilichowekwa kuwa Kupokea Pekee**

Suluhisho

Tuma faksi kutoka kwa laini ambapo **Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari** imewekwa **Kutuma na Kupokea** au **Kutuma Pekee**.

Ili kukagua hali ya mipangilio ya faksi, chapisha **Mipangilio ya Orodha ya Faksi**. Unaweza kufikia menyu kutoka kwenye kidirisha cha kudhibiti kichapishi ilivyofafanuliwa hapa chini.

Faksi >  (Menyu) > **Ripoti ya Faksi** > **Mipangilio ya Orodha ya Faksi**

■ Haiwezi Kutuma Faksi Baada ya Kujaribu Suluhisho za Hapa Juu

Suluhisho

Ikiwa huwezi kutatua shida hiyo, wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

[“Haiwezi Kutuma Faksi \(Wakati Bodi ya Hiari ya Faksi Imesakinishwa\)” kwenye ukurasa wa 155](#)

Haiwezi Kutuma Faksi (Wakati Faksi ya IP Imeamilishwa)

■ Kujaribu kutuma kutoka kwenye kituo cha laini kilichowekwa kuwa Kupokea Pekee

Suluhisho

Tuma faksi kutoka kwa laini ambapo Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari imewekwa **Kutuma na Kupokea** au **Kutuma Pekee**.

Ili kukagua hali ya mipangilio ya faksi, chapisha **Mipangilio ya Orodha ya Faksi**. Unaweza kufikia menyu kutoka kwenye kidirisha cha kudhibiti kichapishi ilivyofafanuliwa hapa chini.

Faksi >  (Menyu) > **Ripoti ya Faksi** > **Mipangilio ya Orodha ya Faksi**

■ Haiwezi Kutuma Faksi Baada ya Kujaribu Suluhisho za Hapa Juu

Suluhisho

Ikiwa huwezi kutatua shida hiyo, wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

[“Haiwezi Kutuma Faksi \(Wakati Faksi ya IP Imeamilishwa\)” kwenye ukurasa wa 155](#)

Haiwezi Kupokea Faksi

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

Tunapendekeza uangalie hali ya kichapishi kwenye **Kazi/Hali**, iwapo kichapishi kwa sasa kinapokea faksi au la.

■ Kumbukumbu ya inayopatikana ya kikasha pokezi na kikasha siri haitoshi.

Suluhisho

Nyaraka 200 zilizopokewa zimehifadhiwa kwenye kikasha pokezi na kikasha cha siri kwa jumla. Futa nyaraka zisizofaa.

■ Nambari ya faksi ya mtumaji haijasajiliwa kwenye orodha ya wasiliani.

Suluhisho

Faksi zilizotumwa kutoka kwenye nambari ambazo hazijasajiliwa kwenye orodha ya wasiliani zimewekwa ili kuzuiwa. Sajili nambari ya faksi ya mtumaji kwenye orodha ya mwasiliani.

■ Mtumaji ametuma faksi bila maelezo ya kijajuu.

Suluhisho

Faksi ambazo hazina maelezo ya kijajuu zitazuiliwa. Uliza mtumaji iwapo maelezo yamesanidiwa kwenye mashine yake ya faksi.

■ **Kompyuta itakompyuta itakayohifadhi faksi zilizopokewa haijawashwa.**

Suluhisho

Wakati umeunda mipangilio ya kuhifadhi faksi zilizopokewa kwenye kompyuta, washa kompyuta. Faksi iliyopokewa itafutwa pindi tu imehifadhiwa kwenye kompyuta.

■ **Anwani ndogo na nenosiri Anwani ndogo na nywila sio sahihi.**

Suluhisho

Unapopokea faksi kutumia kipengele cha anwani ndogo, thibitisha kuwa anwani ndogo na nywila ni sahihi. Thibitisha na mtumaji kuwa anwani ndogo na nywila zinalingana.

■ **Haiwezi Kupokea Faksi Baada ya Kujaribu Suluhisho za Hapa Juu**

Suluhisho

Ikiwa huwezi kutatua shida hiyo, wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

[“Haiwezi Kupokea Faksi” kwenye ukurasa wa 155](#)

Haiwezi Kupokea Faksi (Wakati Bodi ya Hiari ya Faksi Imesakinishwa)

■ **Kujaribu kutuma faksi kwenye kituo cha laini kilichowekwa kuwa Kutuma Pekee**

Suluhisho

Julisha mtumaji nambari ya faksi ya kituo cha laini ambacho **Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari** imewekwa **Kutuma na Kupokea** au **Kupokea Pekee**

Ili kukagua hali ya mipangilio ya faksi, chapisha **Mipangilio ya Orodha ya Faksi**. Unaweza kufikia menyu kutoka kwenye kidirisha cha kudhibiti kichapishi ilivyofafanuliwa hapa chini.

Faksi >  (Menyu) > **Ripoti ya Faksi** > **Mipangilio ya Orodha ya Faksi**

■ **Haiwezi Kupokea Faksi Baada ya Kujaribu Suluhisho za Hapa Juu**

Suluhisho

Ikiwa huwezi kutatua shida hiyo, wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

[“HHaiwezi Kupokea Faksi \(Wakati Bodi ya Hiari ya Faksi Imesakinishwa\)” kwenye ukurasa wa 156](#)

Haiwezi Kupokea Faksi (Wakati Faksi ya IP Imeamilishwa)

■ **Kujaribu kutuma faksi kwenye kituo cha laini kilichowekwa kuwa Kutuma Pekee**

Suluhisho

Julisha mtumaji nambari ya faksi ya kituo cha laini ambacho **Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari** imewekwa **Kutuma na Kupokea** au **Kupokea Pekee**

Ili kukagua hali ya mipangilio ya faksi, chapisha **Mipangilio ya Orodha ya Faksi**. Unaweza kufikia menyu kutoka kwenye kidirisha cha kudhibiti kichapishi ilivyofafanuliwa hapa chini.

Faksi >  (Menyu) > **Ripoti ya Faksi** > **Mipangilio ya Orodha ya Faksi**

■ Haiwezi Kupokea Faksi Baada ya Kujaribu Suluhisho za Hapa Juu

Suluhisho

Ikiwa huwezi kutatua shida hiyo, wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.



[“Haiwezi Kupokea Faksi \(Wakati Faksi ya IP Imeamilishwa\)” kwenye ukurasa wa 157](#)

Haiwezi Kutuma Faksi kwa Mpokeaji Fulani

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ MMMMMashine ya mpokeaji inachukua muda mrefu kabla ya kujibu.

Suluhisho

Ikiwa mashine ya mpokeaji haichukui simu yako ndani ya sekunde 50 baada ya printa kimaliza kudayo, simu hiyo itakatika kwa hitilafu. Dayo ukitumia  (Kwenye Kiopoo) au ukitumia simu iliyounganishwa ili ukague muda inayochukua kabla ya kusikia toni ya faksi. Ikiwa itachukua zaidi ya sekunde 50, ongeza kusimamisha bada ya nambari ya faksi ili utume faksi. Donoa  ili uingize kusimamisha. Kistari kinaingizwa kama alama ya kusimamisha. Kusimamisha mara moja ni kama sekunde tatu. Ongeza kusimamisha mara nyingi inavyohitajika.

■ Mpangilio wa Kasi ya Faksi uliosajiliwa kwenye orodha ya waasiliani sio sahihi.

Suluhisho

Teua mpokeaji kutoka kwenye orodha, na kisha uteue **Hariri > Kasi ya Faksi > Polepole(9,600bps)**.

Haiwezi Kutuma Faksi Wakati Uliotajwa

Tarehe na saa zilizowekwa kwenye kichapishi huenda si sahihi. Wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.


[“Haiwezi Kutuma Faksi Wakati Uliotajwa” kwenye ukurasa wa 157](#)

Faksi Zinatuma kwa Ukubwa Usio Sahihi

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Mashine ya faksi ya mpokea Mashine ya faksi ya mpokeaji hayaauni ukubwa wa A3.

Suluhisho

Kabla ya kutuma hati yenye ukubwa wa A3, muulize mpokeaji kama mashine ya mpokeaji inakubali ukubwa wa A3. Ukiona **Sawa (Ukubwa Uliopunguzwa)** katika ripoti ya utumaji wa faksi, mashine ya faksi ya mpokeaji haikubali ukubwa wa A3. Unaweza kuchapisha ripoti ya usambazaji wa faksi kutoka **Faksi >  (Menyu) > Ripoti ya Faksi > Upitishaji wa Mwisho.**

■ Nakala za kwanza hazijawekwa ipasavyo.

Suluhisho

Hakikisha nakala ya kwanza imewekwa sahihi dhidi ya alama za upangiliaji.

- ❑ Ikiwa kingo za taswira iliyotambazwa zimepogolewa, sogeza nakala ya kwanza mbali kidogo na kona ya kioo cha kitambazaji. Unaweza kuchanganua eneo ndani ya takriban 1.5 mm (0.06 in.) kutoka kwenye ukingo wa glasi ya kichanganuzi.

➔ [“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)

■ Kuna vumbi au uchafu kwenye glasi ya kichanganuzi.

Suluhisho

Wakati unachanganua kutoka kwenye paneli dhibiti na kuchagua kitendaji otomatiki cha kupunguza eneo la uchanganuzi, ondoa takataka au uchafu kwenye glasi ya kichanganuzi na kifuniko cha waraka. Iwapo kuna takataka au uchafu wowote karibu na nakala asili, umbali wa utambazaji hupanuka ili kuujumuisha.

[“Kusafisha Glasi ya Kichanganuzi” kwenye ukurasa wa 445](#)

Haiwezi Kuhifadhi Faksi Zilizopokewa kwenye Kifaa cha Kumbukumbu

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ KiKiKifaa cha kumbukumbu hakijaunganishwa kwenye kichapishi.

Suluhisho

Unganisha kifaa cha kumbukumbu, ambacho umeunda kabrasha la kuhifadhi faksi, kwenye kichapishi. Wakati faksi zimehifadhiwa katika kifaa, zinafutwa kutoka kwa kumbukumbu ya kichapishi.

■ Hakuna nafasi ya kutosha kwenye kifaa.

Suluhisho

Futa data isiyohitajika kutoka kwenye kifaa ili kuongeza kiwango cha nafasi huru. Au, unganisha kifaa kingine ambacho kina nafasi huru ya kutosha.

■ Kifaa cha kumbukumbu kimelindwa dhidi ya kuandikwa.

Suluhisho

Leza ulinzi wa kuandika kwenye kifaa cha kumbukumbu.

■ Kuhifadhi faksi zilizopokewa kwenye kumbukumbu ya nje umelemazwa.

Suluhisho

Wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

[“Haiwezi Kuhifadhi Faksi Zilizopokewa kwenye Kifaa cha Kumbukumbu” kwenye ukurasa wa 157](#)

Haiwezi kupokea Faksi za Ukubwa wa A3

Ikiwa huwezi kupokea faksi za ukubwa wa A3, mipangilio mengine inahitaji kukagaliwa. Wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

[“Haiwezi kupokea Faksi za Ukubwa wa A3” kwenye ukurasa wa 157](#)

Faksi Iliyopokewa Haijachapishwa

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Kosa limetokea kwenye kichapishi kama vile kukwama kwa karatasi.

Suluhisho

Futa kosa la kichapishi, na kisha umuulize mtumaji atume upya faksi.

➔ [“Ujumbe au Msimbo wa Kosa Unaonyeshwa kwenye Skrini ya LCD”](#) kwenye ukurasa wa 517

➔ [“Karatasi Zinakwama”](#) kwenye ukurasa wa 526

■ Haiwezi Kuchapisha Faksi Baada ya Kujaribu Suluhisho za Hapa Juu

Suluhisho

Ikiwa huwezi kutatua shida hiyo, wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

[“Faksi Iliyopokewa Haijachapishwa”](#) kwenye ukurasa wa 158

Haiwezi Kutuma au Kupokea Faksi Hata Ingawa Muunganisho Umewekwa Ipasavyo (Windows)

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Programu haijasakinishwa.

Suluhisho

Hakikisha kwamba kiendeshi cha PC-FAX kimesakinishwa kwenye kompyuta. Kiendeshi cha PC-FAX kimesakinishwa pamoja na FAX Utility. Fuata hatua za hapa chini ili kuangalia jiwapo kimesakinishwa.

Hakikisha kichapishi (faksi) kinaonekana katika **Vifaa na Vichapishi, Kichapishi**, au **Kichapishi na Maunzi Mengine**. Printa (faksi) inaonekana kama “EPSON XXXXX (FAX)”. Ikiwa kichapishi (faksi) hakionekani, sakinisha FAX Utility na kisha uisakinishe upya. Angalia yafuatayo ili ufikie **Vifaa na Vichapishi, Kichapishi**, au **Vichapishi na Maunzi Mengine**.

Windows 11

Bofya kwenye kitufe cha kuanza, na kisha uteue **Mipangilio > Bluetooth na vifaa > Vichapishi na vichanganuzi**.

Windows 10

Bofya kitufe cha kuanzisha, na kisha uteue **Mfumo wa Windows > Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** kwenye **Maunzi na Sauti**.

Windows 8.1/Windows 8

Teua **Eneo-kazi > Mipangilio > Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** katika **Maunzi na Sauti** au **Maunzi**.

Windows 7

Bofya kitufe cha kuanza, na uchague **Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** katika **Maunzi na Sauti** au **Maunzi**.

■ Uhalalishaji wa mtumiaji umeshindikana wakati faksi imetumwa kutoka kwenye kompyuta.

Suluhisho

Weka jina la mtumiaji na nenosiri kwenye kiendeshi cha kichapishi. Unapotuma faksi kutoka kwenye kompyuta wakati kitendaji cha usalama kinachowazuia watumiaji dhidi ya kutumia kitendaji cha faksi ya kichapishi kiwekwa, uhalalishaji wa mtumiaji unatekelezwa kwa jina la mtumiaji na nenosiri kama imewekwa kwenye kiendeshi cha kichapishi.

■ Kuna baadhi ya matatizo kwa muunganisho wa faksi na mipangilio ya faksi.

Suluhisho

Jaribu suluhisho za muunganisho wa faksi na mipangilio ya faksi.

Haiwezi Kutuma au Kupokea Hata Ingawa Muunganisho Umewekwa Ipasavyo (Mac OS)

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Programu haijasakinishwa.

Suluhisho

Hakikisha kwamba kiendeshi cha PC-FAX kimesakinishwa kwenye kompyuta. Kiendeshi cha PC-FAX kimesakinishwa pamoja na FAX Utility. Fuata hatua za hapa chini ili kuangalia jiwapo kimesakinishwa.

Teua **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) kutoka kwenye menyu ya Apple > **Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue, Chapisha na Utume Faksi**), na kisha uhakikishe kichapishi (faksi) kimeonyeshwa. Kichapishi (faksi) kinaonekana kama “FAX XXXX (USB)” au “FAX XXXX (IP)”. Ikiwa kichapishi (faksi) hakionekani, bofya [+] na kisha usajili printa (faksi) hiyo.

■ Kiendeshi cha PC-FAX kimesitishwa.

Suluhisho

Teua **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) kutoka kwenye menyu ya Apple > **Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue, Chapisha na Utume Faksi**), na kisha ubofye mara mbili kichapishi (faksi). Ikiwa kichapishi kimesitishwa, bofya **Endelea** (au **Endelea Kutumia Kichapishi**).

■ Kuna baadhi ya matatizo kwa muunganisho wa faksi na mipangilio ya faksi.

Suluhisho

Jaribu suluhisho za muunganisho wa faksi na mipangilio ya faksi.

Karatasi Haiingii au Kutoka Vilivyo

Maeneo ya Kuangalia

Angalia vipengee vifuatavyo, kisha ujaribu suluhisho kulingana na tatizo.

■ Eneo la usakinishaji halifai.

Suluhisho

Weka printa kwenye eneo tambarare na uitumie katika hali ya mazingira iliyopendekezwa.

➔ [“Sifa za Kimazingira” kwenye ukurasa wa 626](#)

■ Karatasi isiyokubaliwa inatumika.

Suluhisho

Tumia karatasi inayokubaliwa na hiki kichapishi.

➔ [“Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543](#)

➔ [“Aina Zisizopatikana za Karatasi” kwenye ukurasa wa 548](#)

■ Ushughulikiaji wa karatasi si sahihi.

Suluhisho

Fuata maagizo ya kushughulikia karatasi.

➔ [“Tahadhari za Kushughulikia Karatasi” kwenye ukurasa wa 199](#)

■ Laha nyingi zimepakiwa kwenye kichapishi.

Suluhisho

Usiweke zaidi ya upeo wa idadi ya karatasi uliotajwa kwa karatasi. Kwa karatasi tupu, usiweke zaidi ya mstari unaoonyeshwa na alama ya pambetatu kwenye mwongozo wa kingo.

➔ [“Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543](#)

■ Mipangilio ya karatasi kwenye kichapishi si sahihi.

Suluhisho

Hakikisha mipangilio ya ukubwa wa karatasi na aina ya karatasi inalingana na ukubwa halisi wa karatasi na aina ya karatasi iliyopakiwa kwenye kichapishi.

➔ [“Mipangilio ya Ukubwa na Aina ya Karatasi” kwenye ukurasa wa 200](#)

■ Mipangilio ya karatasi kwenye kiendeshi cha kichapishi si sahihi.

Suluhisho

Hakikisha mipangilio ya ukubwa wa karatasi na aina ya karatasi kwenye kiendeshi cha kichapishi inalingana na ukubwa halisi wa karatasi na aina ya karatasi iliyopakiwa kwenye kichapishi.

■ Usaidizi wa Mlisho wa Karatasi imewekwa kwenye Zima.

Suluhisho

Ikiwa bahasha na karatasi nene haijaingia kwa usahihi, weka **Usaidizi wa Mlisho wa Karatasi** kwa **Washa** katika menu ifuatayo kwenye paneli dhibiti.

Mipangilio > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Printa** > **Usaidizi wa Mlisho wa Karatasi**

Ikiwa karatasi bado haitaingia kwa usahihi unapotumia trei ya karatasi, pakia karatasi kwenye mkanda wa karatasi.

■ Haiwezi kuingiza karatasi nyembamba kutoka kwenye trei ya karatasi.

Suluhisho

Ikiwa huwezi kuingiza karatasi nyembamba kutoka kwa trei ya karatasi, jaribu kupakia karatasi nyembamba kwenye mkanda wa karatasi.

Karatasi Huingia kama Imeinama

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Karatasi imepakwa visivyo.

Suluhisho

Weka karatasi ikiwa inaangalia upande unaofaa, na telezesha mwongozo wa kingo kando ya kingo ya karatasi.

➔ [“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203](#)

Karatasi Kadhaa Kuwekwa Moja baada ya Nyingine

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Karatasi ina unyevunyevu au ni chafu.

Suluhisho

Pakia karatasi mpya.

■ Umeme wa mgusano unasababisha laha za karatasi kushikana.

Suluhisho

Pepeta karatasi kabla ya kupakia. Ikiwa karatasi haitalishwa, pakia karatasi moja baada ya nyingine.

Kosa la Kutoa Karatasi Limetokea

■ Karatasi haipakiwiKaratasi haiapakiwi katikati ya trei ya karatasi.

Suluhisho

Wakati kosa la kutoa karatasi limetokea ijapokuwa karatasi limepakwa kwenye trei ya karatasi, pakia upya karatasi katikati ya trei ya karatasi.

Karatasi Haitoki Vilivyo

■ Karatasi iliyochapishwa imeinuka au imekunjika.

Suluhisho

Unaweza kusuluhisha tatizo kwa kutumia moja ya, au mchanganyiko wa, masuluhisho yafuatayo. Hizi ni sawa wakati kikamilishi cha hiari kimesakinishwa.

- Chagua zifuatazo kulingana na trei ya towe ya karatasi kutoka kwa menyu kwenye paneli dhibiti. Kulingana na mazingira yako, kasi ya uchapishaji inaweza kupungua.
- Unapotoa karatasi kwenye trei inayoangalia upande wa chini au trei ya ndani, lemaza **Ki'bele cha Kasi ya Uc'pishaji**.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Ki'bele cha Kasi ya Uc'pishaji > Zima
- Unapotoa karatasi kwa kikamilishi, wezesha **Boresha Ukamilishaji**.
Unapopiga stempu: **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Boresha Ukamilishaji > Lainisha na Stepla > Washa**
Wakati hupigi stempu: **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Boresha Ukamilishaji > Lainisha na Isio ya stepla > Washa**
Unapofanya utarazaji wa mshono au kukunja: **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Boresha Ukamilishaji > Lainisha wakati wa Kunja na Taraza > Washa**
- Punguza uzito wa uchapishaji.
- Badilisha aina ya karatasi.
- Badilisha mwelekeo wa karatasi (picha/mlalo). Kumbuka kuwa muda wa uchapishaji unaweza kubadilika.
- Badilisha sehemu ya mbele na nyuma ya karatasi.

Nakala Asili Haiingii kwenye ADF

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Nakala asili ambazo haziauniwi na ADF zinatumiwa.

Suluhisho

Tumia nakala za kwanza zinazokubaliwa na ADF.

➔ [“Vipimo vya ADF” kwenye ukurasa wa 616](#)

■ Nakala Nakala asili zimepakiwa visivyo.

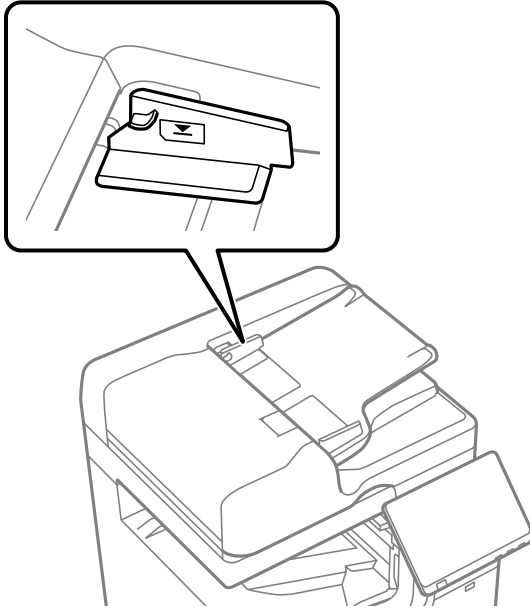
Suluhisho

Pakia nakala za kwanza zikiwa zinaangalia upande unaofaa, na utelezeshe miongozo ya kingo ya ADF dhidi ya kingo za nakala asili.

■ **Laha nyingi zimepakiwa kwenye ADF.**

Suluhisho

Usipakie nakala asili juu ya mstari unaoonyeshwa na alama ya pambetatu kwenye ADF.



■ **Nakala halisi huteleza endapo vumbi ya karatasi inanata kwenye rola.**

Suluhisho

Safisha ndani ya ADF.

➔ [“Kusafisha ADF” kwenye ukurasa wa 447](#)

■ **Nakala Nakala asili hazitambuliwi.**

Suluhisho

Kwenye skrini ya kunakili, kutambaza, au kutuma faksi, hakikisha kuwa ikoni ya ADF imewashwa. Ikiwa imezima, weka nakala asili tena.

Karatasi Haiingii kutoka kwenye Vitengo vya Kaseti ya Karatasi

■ **Mipangilio ya vipengee vya ziada haijafanywa katika kiendeshi cha kichapishi.**

Suluhisho

Unahitaji kuweka mipangilio kwenye kiendeshi cha kichapishi.

➔ [“Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana” kwenye ukurasa wa 71](#)

Karatasi Hailishi kutoka kwenye High Capacity Tray

■ Mipangilio ya vipengee vya ziada haijafanywa katika kiendeshi cha kichapishi.

Suluhisho

Unahitaji kuweka mipangilio kwenye kiendeshi cha kichapishi.

➔ [“Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana”](#) kwenye ukurasa wa 71

Kihitimishi Hakitambuliwi

■ Mipangilio ya vipengee vya ziada haijafanywa katika kiendeshi cha kichapishi.

Suluhisho

Unahitaji kuweka mipangilio kwenye kiendeshi cha kichapishi.

➔ [“Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana”](#) kwenye ukurasa wa 71

kitengo cha Kujalidi Hakitambuliwi

■ Mipangilio ya vipengee vya ziada haijafanywa katika kiendeshi cha kichapishi.

Suluhisho

Unahitaji kuweka mipangilio kwenye kiendeshi cha kichapishi.

➔ [“Kuweka Vipengee vya Hiari Vinavyopatikana”](#) kwenye ukurasa wa 71

Karatasi haijaondolewa kwenye Kihitimishi

■ Karatasi imesalia ndani ya kikamilishi.

Suluhisho

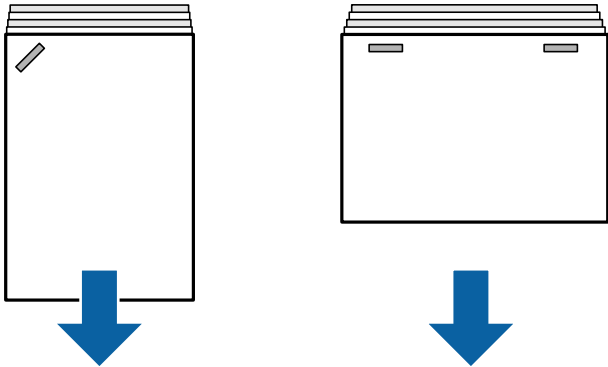
Ondoa karatasi zozote zilizochakaa zilizosalia kwenye kikamilishi.

■ Vitu viko karibu na kikamilishi.

Suluhisho

Ondoa vitu vyovyote vilivyo karibu na kikamilishi.

Karatasi Iliyunganishwa na Stepla Inawekwa Wima



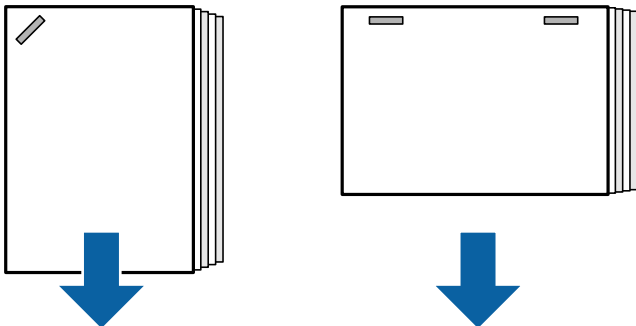
Mishale katika ufafanuzi huonyesha njia ya kutolewa kwa karatasi.

- Huenda unaweza kupunguza kutolingana kwa karatasi kwa kuteua menyu ifuatayo. Kumbuka kwamba huenda ikachukua muda mrefu kuchapisha.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Boresha Ukamilishaji > Lainisha na Stepla > Washa

- Punguza mpangilio wa uzito. Iwapo uzito uko juu sana, karatasi linaweza limejisokota au kujikunja linaloweza kusababisha tatizo hili.

Karatasi Iliyunganishwa na Stepla Inawekwa Mlalo







Mishale katika ufafanuzi huonyesha njia ya kutolewa kwa karatasi.

- Punguza mpangilio wa uzito. Iwapo uzito uko juu sana, karatasi linaweza limejisokota au kujikunja linaloweza kusababisha tatizo hili.
- Wasiliana na auni ya Epson au mtoa huduma aliyeidhinishwa na Epson.

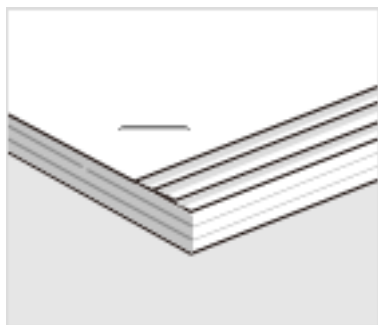
Karatasi ya Stepla Haijapangiliwa Vilivyo (Unapotumia Kikamilishi cha Ndani)

Fanya marekebisho kulingana na aina ya kutopangilia vilivyo karatasi.

Kumbuka:

Marekebisho haya yanapatikana tu wakati ukubwa wa karatasi ni Herufi , A4 , B5 , au 16K .

Wakati kuna kutopangiliwa kwa aina ya ngazi



Paneli Dhibiti

1. Teua menyu ifuatayo kwenye skrini ya nyumbani.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Boresha Ukamilishaji

2. Donoa **–** au **+** kwenye **Lainisha na Stepla** ili kuweka thamani ya marekebisho kuwa 2 au 1 na kisha uchapishe.

Kiendeshi cha kichapishi (Windows)

1. Teua yafuatayo.

Kichupo cha **Utunzaji > Mipangilio Iliyorefushwa > Sadifisha Umalizaji > Zima**

2. Bofya **Mipangilio** ili kuonyesha skrini ya marekebisho.

Mipangilio inapatikana wakati chaguo kando na **Zima** linachaguliwa kwenye **Bana kwa stepla** kwenye kichupo cha **Kukamilisha**.

3. Hamisha mwambaa wa kando ili kuweka thamani ya marekebisho kuwa 2 au 1 na kisha uchapishe.

Wakati kuna mpangilio usio wa kawaida



Paneli Dhibiti

1. Teua menyu ifuatayo kwenye skrini ya nyumbani.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Boresha Ukamilishaji

2. Weka **Lainisha na Stepla > Mipangilio** kwa **Washa**.

3. Donoa **–** au **+** ili kuweka thamani ya marekebisho kuwa 5 na kisha uchapishe.

Iwapo kutakuwa na kutopangiliana kwa aina ya ngazi baada ya kurekebisha, weka thamani kuwa 4 au 3 na kisha uchapishe.

Kiendeshi cha kichapishi (Windows)

1. Teua **Washa** kwenye **Sadifisha Umalizaji** kutoka kwenye menyu ifuatayo, na kisha ubofye **Mipangilio**.

Kichupo cha **Utunzaji** > **Mipangilio Iliyorefushwa** > **Sadifisha Umalizaji**

Mipangilio inapatikana wakati chaguo kando na **Zima** linachaguliwa kwenye **Bana kwa stepla** kwenye kichupo cha **Kukamilisha**.

2. Hamisha mwambaa wa kando ili kuweka thamani ya marekebisho kuwa 5 na kisha uchapishe.

Iwapo kutakuwa na kutopangiliana kwa aina ya ngazi baada ya kurekebisha, weka mwambaa wa kando kuwa 4 au 3 na kisha uchapishe.

Haiwezi Kuhamishwa

■ Kingo za karatasi hazijalinganishwa.

Suluhisho

- Unaweza kupunguza kutolingana kwa karatasi kwa kuteua menyu ifuatayo. Kumbuka kwamba huenda ikachukua muda mrefu kuchapisha.

Mipangilio > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Printa** > **Boresha Ukamilishaji** > **Lainisha na Isio ya stepla** > **Washa**

- Punguza mipangilio wa uzito. Iwapo uzito uko juu sana, karatasi linaweza limejisokota au kujikunja linaloweza kusababisha tatizo hili.

Haiwezi Kukunja au Kuunganisha kwa Nyaya

■ Kingo za karatasi hazijalinganishwa.

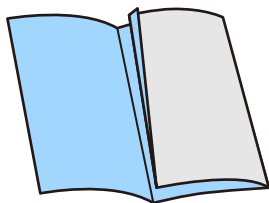
Suluhisho

- Unaweza kupunguza kutolingana kwa karatasi kwa kuteua menyu ifuatayo. Kumbuka kwamba huenda ikachukua muda mrefu kuchapisha.

Mipangilio > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Printa** > **Boresha Ukamilishaji** > **Lainisha wakati wa Kunja na Taraza** > **Washa**

- Punguza mipangilio wa uzito. Iwapo uzito uko juu sana, karatasi linaweza limejisokota au kujikunja linaloweza kusababisha tatizo hili.

Ndani ya Mikunjo ya Karatasi wakati wa Kuchapisha Machapisho ya Mikunjo Mitatu



Punguza thamani ya marekebisho ya nafasi ya mikunjo mitatu kutoka kwenye menyu ifuatayo.

Mipangilio > **Matengenezo** > **Mkunjo Mara Tatu wa Urekebishaji wa Nafasi**

Haiwezi Kutoboa Shimo Vizuri

■ Data inachapishwa kwenye nafasi ya kuweka shimo.

Suluhisho

Rekebisha data ili isichapishwe kwenye nafasi ya kuweka shimo. Badala yake, weka pambizo la uunganishaji ili isichapishwe kwenye nafasi ya kuweka shimo. Ukiweka shimo katika nafasi iliyochapishwa, inaweza kufanyakifaa cha kuweka shimo kikose kufanya kazi.

➔ [“Kuchapisha na kisha Kutoboa Mashimo”](#) kwenye ukurasa wa 288

➔ [“Kunakili na Kuweka Stepla”](#) kwenye ukurasa wa 322

Ubora wa Kuchapisha, Kunakili na Kutambaza ni Duni

Ubora wa Uchapishaji Uko Chini

Chapisho limefutika, Rangi Haipo au Uunganishaji au Rangi Zisizotarajiwa Zinaonekana



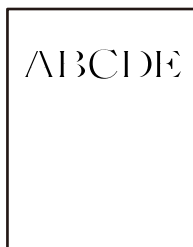
■ Huenda nozeli za kichwa cha kuchapisha zimeziba.

Suluhisho

Fanya ukaguzi wa nozeli ili kuona ikiwa nozeli za kichwa cha kuchapisha zimeziba. Fanya ukaguzi wa nozeli, na kisha usafishe kichwa cha kuchapisha ikiwa nozeli zozote za kichwa cha kuchapisha zitaziba. Ikiwa hujatumia kichapishi chako kwa muda mrefu, nozeli za kichwa cha kuchapishi zinaweza kuziba na huenda matone ya wino yakatoka.

➔ [“Kuangalia Nozeli Zilizozibwa”](#) kwenye ukurasa wa 444

Machapisho Hutofautiana na Uchapishaji wa Kawaida, Kama vile Mistari Membamba Iliyoshikana na Rangi Hafifu za Uchapishaji (Wakati Faili za Kuchapishwa Zimehifadhiwa katika Uhifadhi kwenye Kompyuta)



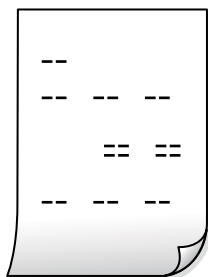
■ Ubora wa chapisho umewekwa kuwa chini ukihifadhiwa kwa hifadhi.

Suluhisho

Chapisha ukitumia mpangilio wa hali ya juu katika kiendeshi cha printa yako Windows.

Kwenye kichupo cha **Kuu**, teua **Mipangilio Zaidi** kutoka kwa **Ubora**, na kisha uteue **Ubora**.

Chapisho Limefutika Sana



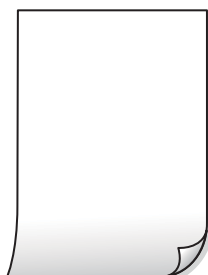
■ Huenda nozeli za kichwa cha kuchapisha zimeziba.

Suluhisho

Tekeleza Smart Head Cleaning.

➔ [“Kuendesha Smart Head Cleaning”](#) kwenye ukurasa wa 443

Chapa Inatoka Kama Karatasi Tupu



■ Laha nyingi za karatasi zimeleshwa kwenye kichapishi kwa wakati mmoja.

Suluhisho

Angalia yafuatayo ili kuzuia laha nyingi za karatasi kulishwa kwenye kichapishi kwa wakati mmoja.

➔ [“Karatasi Kadhaa Kuwekwa Moja baada ya Nyingine”](#) kwenye ukurasa wa 490

Karatasi Imechafuka au Imechakaa



Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Karatasi isiyokubaliwa inatumika.

Suluhisho

Tumia karatasi inayokubaliwa na hiki kichapishi.

➔ [“Karatasi Inayopatikana na Uwezo”](#) kwenye ukurasa wa 543

➔ [“Aina Zisizopatikana za Karatasi”](#) kwenye ukurasa wa 548

■ Karatasi haijapakiwa ipasavyo.

Suluhisho

Uunganishaji mlalo (mtagusano wa pembe 90 kwa mwelekeo wa uchapishaji) unapoonekana, au shemu ya juu au ya chini imepakwa, pakia karatasi kwenye mwelekeo ufaao na utelezeshe miongozo ya kingo hadi kwenye kingo za karatasi.

➔ [“Kuweka Karatasi”](#) kwenye ukurasa wa 203

■ Laha nyingi zimepakwa kwenye kichapishi.

Suluhisho

Usiweke zaidi ya upeo wa idadi ya karatasi uliotajwa kwa karatasi. Kwa karatasi tupu, usiweke zaidi ya mstari unaoonyeshwa na alama ya pambatu kwenye mwongozo wa kingo.

➔ [“Karatasi Inayopatikana na Uwezo”](#) kwenye ukurasa wa 543

■ Karatasi imekunja.

Suluhisho

Weka karatasi katika eneo laini ili kuangalia iwapo imejikunja. Iwapo ndivyo, ilainishe.

■ Karatasi ina unyevunyevu.

Suluhisho

Angalia hali ya karatasi. Iwapo karatasi itaingiza maji, inakuwa na mawimbi au kujikunja ambako kunaweza kusababisha matatizo.

KarKaratasi nzee imetumika.

Suluhisho

Iwapo karatasi zimechafuka au kuchakaa mara kwa mara, jaribu kutumia karatasi mpya zilizofunguliwa.

KarKaratasi haijafungwa.

Suluhisho

Weka karatasi ulizofungua wali kwenye mkoba wa plastiki.

Kichwa cha kuchapisha kinasugua eneo la karatasi.

Suluhisho

Wakati unachapisha katika karatasi nono, kichwa cha chapisho kiko karibu na eneo la uchapishaji na karatasi inaweza kuchafuliwa. Katika hali hii, wezesha mpangilio wa kupunguza uchafu. Ukiwasha mpangilio huu, ubora wa uchapishaji unaweza kupungua au uchapishaji unaweza kuwa na kasi ya chini.

Paneli Dhibiti

Teua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa**, na kisha uwezeshe **Karatasi Nyembamba**. Tazama skrini ya LCD ya kichapishi kwa chaguo za mpangilio.

Uzito wa chapisho umewekwa kuwa juu.

Suluhisho

Iwapo bado karatasi imechafuka baada ya kuwezesha **Karatasi Nyembamba**, punguza uzito wa chapisho.

Sehemu ya nyuma ya karatasi ilichapishwa kabla ya upande ambao tayari ulikuwa umechapishwa kukauka.

Suluhisho

Unapofanya uchapishaji wa pande 2 mwenyewe, hakikisha kwamba wino umekauka kabisa kabla ya kupakia karatasi upya.

Ukichapisha kwa kutumia uchapishaji wa pande 2 otomatiki, uzito wa chapisho ni wa juu zaidi na wakati wa kukauka ni mfupi mno.

Suluhisho

Wakati unatumia kipengele cha uchapishaji wa pande 2 na kuchapisha data ya uzito wa juu kama vile picha na grafu, weka uzito wa uchapishaji kwa chini na muda wa kukauka kwa refu.

➔ [“Kuchapisha Pande 2” kwenye ukurasa wa 229](#)

➔ [“Kuchapisha Pande 2” kwenye ukurasa wa 257](#)

Picha Zinachapishwa katika Rangi Zisizotarajiwa



Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Huenda nozeli za kichwa cha kuchapisha zimeziba.

Suluhisho

Fanya ukaguzi wa nozeli ili kuona ikiwa nozeli za kichwa cha kuchapisha zimeziba. Fanya ukaguzi wa nozeli, na kisha usafishe kichwa cha kuchapisha ikiwa nozeli zozote za kichwa cha kuchapisha zitaziba. Ikiwa hujatumia kichapishi chako kwa muda mrefu, nozeli za kichwa cha kuchapishi zinaweza kuziba na huenda matone ya wino yakatoka.

➔ [“Kuangalia Nozeli Zilizozibwa” kwenye ukurasa wa 444](#)

■ Marekebisho ya Rangi yamewekwa.

Suluhisho

Wakati unachapisha kutoka kwenye paneli dhibiti au kutoka kwa kiendeshi cha kichapishi cha Windows, mpangilio otomati wa kurekebisha picha wa Epson hutumika kimsingi kulingana na aina ya karatasi. Jaribu kubadilisha mpangilio.

Paneli Dhibiti

Badilisha mpangilio wa **Tatua Picha** kutoka **Otomatiki** hadi chaguo jingine lolote. Ikiwa kubadilisha mtandao haukufanya kazi, teua chaguo jingine lolote kando na **Uboreshaji Umezimwa** kama mpangilio wa **Tatua Picha**.

Kiendeshi cha kichapishi Windows

Kwenye kichupo cha **Chaguo Zaidi**, teua **Kaida** kwenye **Usahihishaji wa Rangi**, na kisha ubofye **Iliyoboreshwa**. Badilisha mpangilio wa **Usahihishaji wa Eneo** kutoka **Otomatiki** hadi chaguo jingine lolote. Iwapo kubadilisha mpangilio hakufanyi kazi, tumia mbinu yoyote ya marekebisho ya rangi kando na **Ubora Picha** kwenye **Usimamiaji wa Rangi**.

➔ [“Chaguo Mahiri za Menu kwa Mipangilio ya JPEG” kwenye ukurasa wa 272](#)

➔ [“Kurekebisha Rangi ya Uchapishaji” kwenye ukurasa wa 245](#)

■ Sehemu za rekebu kijivu na picha za rangi moja huchapishwa kwa kutumia wino nyeusi na wa rangi.

Suluhisho

Kwenye kiendeshi cha kichapishi cha Windows, teua kichupo cha **Utunzaji**, **Mipangilio Iliyorefushwa**, na kisha uweeshe mpangilio wa **Chapisha rekebu-kijivu ukitumia wino nyeusi pekee**.

Washa (isipokuwa picha): Huchapisha sehemu za rekebu kijivu, isipokuwa picha, kwa kutumia wino nyeusi pekee. Picha Zote ikiwa ni pamoja na picha za rangi moja huchapishwa kwa kutumia wino nyeusi na wa rangi.

Washa (ukurasa mzima): Huchapisha sehemu za rekebu kijivu, ikiwa ni pamoja na picha, kwa kutumia wino nyeusi pekee. Kumbuka kwamba picha za rangi zinaweza kuchapishwa katika rangi tofauti. Katika hali hii, teua **Washa (isipokuwa picha)**.

■ Kuna shughuli inayosuburi kuchapishwa.

Suluhisho

Iwapo kuna kazi nyingine zilizositishwa za kuchapisha, vibambo vilivyochapishwa vinaweza kuharibika.

■ Kompyuta imewekwa kwa modi ya Sinzia au Lala huku ikichapisha.

Suluhisho

Usiweke kompyuta kwenye modi ya **Sinzia** au modi ya **Lala** mwenyewe wakati wa kuchapisha. Kurasa za maandishi yaliyochanganywa huenda yakachapishwa wakati ujao unapowasha kompyuta.

■ Unatumia kiendeshi cha kichapishi kwa kichapishi tofauti.

Suluhisho

Hakikisha kiendeshi cha kichapishi unachotumia ni cha kichapishi hiki. Angalia jina la kichapishi upande wa juu wa dirisha la kiendeshi cha kichapishi.

Ruwaza Zinazoonekana kama Micoro kwenye Machapisho



■ Taswira au picha zenye ubainifu wa chini zilichapishwa.

Suluhisho

Wakati unachapisha taswira au picha, chapisha ukitumia data yenye ubainifu wa juu. Taswira kwenye tovuti huwa na ubainifu wa chini ingawa zinaonekana vyema kidogo zikionyeshwa na kwa hivyo ubora wa uchapishaji unaweza kudorora.

Kuchapisha Pande 2 Kusikokusudiwa

Mpangilio wa uchapishaji wa pande 2 umewezeshwa.

Futa mipangilio yoyote ya uchapishaji wa pande 2 kutoka kwenye kiendeshi cha kichapishi.

Windows

Teua **Zima** kutoka **Uchapishaji wa Pande 2** kwenye kichapishi cha kichupo cha **Kuu**.

Mac OS

Teua **Off** kutoka **Two-sided Printing** kwenye menyu ya kidadisi cha kuchapishwa cha **Two-sided Printing Settings**.

Kichapishi Hakichapishi Sahihi Unapotumia Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Kuna tatizo na data.

Suluhisho

- Iwapo faili umeundwa kwenye programu-tumizi inayokuruhusu kubadilisha umbizo la data, kama vile dobe Photoshop, hakikisha kuwa mipangilio kwenye programu-tumizi inalingana na mipangilio kwenye kiendeshi cha kichapishi.
- Faili za EPS zilizowekwa katika umbizo la jozi huenda zisichapishwe sahihi. Weka umbizo katika ASCII unapounda faili za EPS kwenye programu-tumizi.
- Kwa Windows, kichapishi hakiwezi kuchapisha data ya jozi wakati kimeunganishwa kwenye kompyuta kwa kutumia kiolesura cha USB. Weka mipangilio wa **Itifaki Towe** kwenye kichupo cha **Mipangilio ya Kifaa** kwenye sifa za kichapishi kwa **ASCII** au **TBCP**.
- Kwa Windows, teua fonti zinazofaa za kubadilisha kwenye klichupo cha **Mipangilio ya Kifaa** kwenye sifa za kichapishi.

Ubora wa Chapisho ni Mbaya Unapotumia Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript

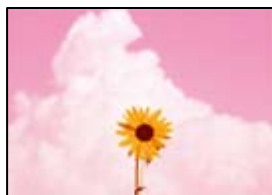
■ MipMipangilio ya rangi haijawekwa.

Suluhisho

Huwezi kufanya mipangilio ya rangi kwenye kichupo cha **Karatasi/Ubora** kwenye kiendeshi cha kichapishi. Bofya **Mahiri**, na kisha uweke mpangilio wa **Color Mode**.

Ubora wa Nakala ni wa chini

Nakala zimefutika, Rangi Haipo au Uunganishaji au Rangi Zisizotarajiwa Zinaonekana



■ Huenda nozeli za kichwa cha kuchapisha zimeziba.

Suluhisho

Fanya ukaguzi wa nozeli ili kuona ikiwa nozeli za kichwa cha kuchapisha zimeziba. Fanya ukaguzi wa nozeli, na kisha usafishe kichwa cha kuchapisha ikiwa nozeli zozote za kichwa cha kuchapisha zitaziba. Ikiwa hujatumia kichapishi chako kwa muda mrefu, nozeli za kichwa cha kuchapishi zinaweza kuziba na huenda matone ya wino yakatoka.

➔ [“Kuangalia Nozeli Zilizozibwa” kwenye ukurasa wa 444](#)

Nakala zisizoonekana, Mstari wima au Ulinganishaji visivyo



entnaiten aite
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ MNakala asili zimekunjwa au kukunjama.

Suluhisho

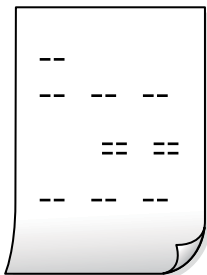
- Unapotumia ADF

Usiweke nakala asili kwenye ADF. Weka nakala asili kwenye glasi ya kitambazaji badala yake.

- Unapotumia glasi za kitambazaji

Lainisha mikunjo na kukunjama kwenye nakala asili kadri iwezekanavyo. Unapoweka nakala asili, jaribu kuweka kipande cha kadi na kadhalika juu ya waraka ili isiinuke, na isalie kulandana karibu na eneo.

Chapisho Limefutika Sana



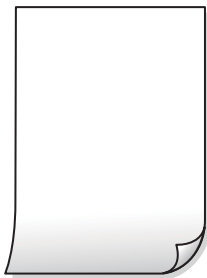
■ Huenda nozeli za kichwa cha kuchapisha zimeziba.

Suluhisho

Tekeleza Smart Head Cleaning.

➔ ["Kuendesha Smart Head Cleaning"](#) kwenye ukurasa wa 443

Chapa Inatoka Kama Karatasi Tupu



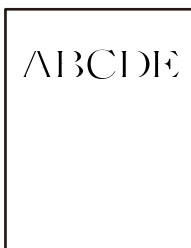
■ Laha nyingi za karatasi zimeleshwa kwenye kichapishi kwa wakati mmoja.

Suluhisho

Angalia yafuatayo ili kuzuia laha nyingi za karatasi kulishwa kwenye kichapishi kwa wakati mmoja.

➔ [“Karatasi Kadhaa Kuwekwa Moja baada ya Nyingine”](#) kwenye ukurasa wa 490

Mistari Nyembamba Hupotea Wakati Unanakili



■ Mpangilio wa Ondoa Mand'yuma haujabadilishwa.

Suluhisho

Unaweza kuongeza uzito wa mistari nyembamba kwa kuweka **Ondoa Mand'yuma** kuwa -2 katika menyu ifuatayo kwenye paneli dhibiti.

Nakili > Mahiri > Ubora wa Taswira > Ondoa Mand'yuma

Karatasi Imechafuka au Imechakaa



Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ **Karatasi haijapakiwa ipasavyo.**

Suluhisho

Uunganishaji mlalo (mtagusano wa pembe 90 kwa mwelekeo wa uchapishaji) unapoonekana, au shemu ya juu au ya chini imepakwa, pakia karatasi kwenye mwelekeo ufaao na utelezeshe miongozo ya kingo hadi kwenye kingo za karatasi.

➔ [“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203](#)

■ **Karatasi imekunja.**

Suluhisho

Weka karatasi katika eneo laini ili kuangalia iwapo imejikunja. Iwapo ndivyo, ilainishe.

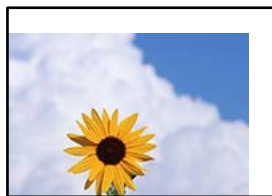
■ **Kichwa cha kuchapisha kinasugua eneo la karatasi.**

Suluhisho

Wakati unanakili katika karatasi nono, kichwa cha chapisho kiko karibu na eneo la uchapishaji na karatasi inaweza kuchafuliwa. Katika hali hii, wezesha mpangilio wa kupunguza uchafu.

Teua **Mipangilio** > **Mipangilio ya Jumla** > **Mipangilio ya Printa**, na kisha uwezeshe **Karatasi Nyembamba** kwenye paneli dhibiti. Ikiwa umewezesha mipangilio hii, ubora wa nakala unaweza kupungua au kupungua kasi.

Mkao, Ukubwa au Pambizo za Nakala si Sahihi



Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ **Karatasi imepakwa visivyo.**

Suluhisho

Weka karatasi ikiwa inaangalia upande unaofaa, na telezesha mwongozo wa kingo kando ya kingo ya karatasi.

➔ [“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203](#)

■ **Nakala za kwanza hazijawekwa ipasavyo.**

Suluhisho

- Hakikisha nakala ya kwanza imewekwa sahihi dhidi ya alama za upangiliaji.
- Ikiwa kingo za taswira iliyotambazwa zimepogolewa, sogeza nakala ya kwanza mbali kidogo na kona ya kioo cha kitambazaji. Unaweza kuchanganua eneo ndani ya takriban 1.5 mm (0.06 in.) kutoka kwenye ukingo wa glasi ya kichanganuzi.

➔ [“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)

■ Kuna vumbi au uchafu kwenye glasi ya kichanganuzi.

Suluhisho

Unapoweka nakala asili kwenye glasi ya kitambazaji, ondoa vumbi lolote au uchafu ambao umekwama kwenye nakala asili, na usafishe glasi ya kitambazaji. Ikiwa kuna vumbi au uchafu kwenye glasi, sehemu ya kunakili inaweza kupanuka kujumuisha vumbi au uchafu huo, na kusababisha mkao mbaya wa kunakili au picha ndogo.

■ Ukubwa wa karatasi haujawekwa ipasavyo.

Suluhisho

Teua mpangilio wa ukubwa wa karatasi unaofaa.

■ Saizi ya Hati si sahihi katika mpangiio ya nakala.

Suluhisho

Chagua Saizi ya Hati inayofaa katika mpangilio ya nakala.

Rangi, Uchafu, Matone Yasiyo sawa, au Mistari Sambamba Itaonekana katika Picha Zilizonakiliwa



Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Kuna vumbi au uchafu kwenye nakala asili au glasi ya kichanganuzi.

Suluhisho

Ondoa vumbi au uchafu wowote ambao unashika nakala asili kisha usafishe glasi ya kichanganuzi.

➔ [“Kusafisha Glasi ya Kichanganuzi” kwenye ukurasa wa 445](#)

■ Kuna vumbi au uchafu kwenye ADF au nakala asili.

Suluhisho

Safisha ADF, na uondoe vumbi au uchafu wowote unaoambatana na nakala asili.

➔ [“Kusafisha ADF” kwenye ukurasa wa 447](#)

■ Nakala asili ilibonyezwa kwa nguvu kupita kiasi.

Suluhisho

Iwapo utabonyeza kwa nguvu zaidi, ukungu, waa, na madoa yanaweza kutokea.

Usibonyeze nakala asili au kifuniko cha hati kwa nguvu kupita kiasi.

➔ [“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)

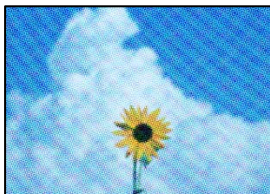
■ Mpangilio wa uzito wa nakala iko juu sana.

Suluhisho

Punguza mpangilio ya uzito wa nakala.

➔ [“Chaguo Msingi za Menyu kwa Kunakjili” kwenye ukurasa wa 329](#)

Ruwaza Zaidi (Mistari Sambamba Iliyopatana) Huonekana katika Taswira Iliyopakiliwa



■ Ikiwa nakala asili ni hati iliyochapishwa kama vile gazeti au katalogi, ruwaza yenye madoa ya moire huonekana.

Suluhisho

Badilisha mipangilio ya kupunguza na kupanua. Ikiwa ruwaza ya moiré bado inaonekana, weka nakala asili kwa pembe tofauti kidogo.

➔ [“Chaguo Msingi za Menyu kwa Kunakjili” kwenye ukurasa wa 329](#)

Picha ya Upande wa Nyuma wa Ya Asili Huonekana Katika Picha Iliyopakiliwa



Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Unapotambaza nakala asili nyembamba, taswira katika sehemu ya nyuma zinaweza kutambazwa wakati sawia.

Suluhisho

Weka nakala asili kwenye glasi ya kichanganuzi kisha uweke karatasi ndogo nyeusi juu yake.

➔ [“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)

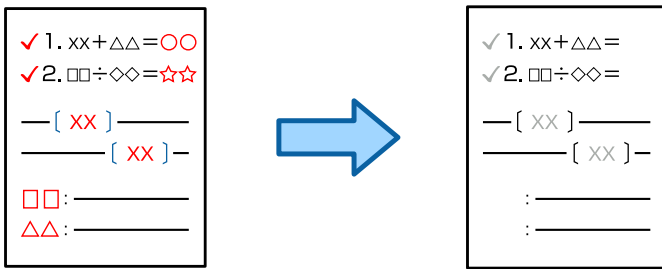
■ Mpangilio wa uzito wa nakala iko juu sana.

Suluhisho

Punguza mpangilio ya uzito wa nakala.

➔ [“Chaguo Msingi za Menyu kwa Kunakjili” kwenye ukurasa wa 329](#)

Nakala - Rangi Nyekundu haifutwii kabisa Wakati Unatumia Kipengele cha Futa rangi nyekundu



Kulingana na asili, nyekundu inaweza kuwa haijafutwa kikamilifu.

Suluhisho

Unaweza kufuta rangi nyekundu kwa kuweka **Ondoa Mand'yuma** kuwa +3 au +4 katika menyu ifuatayo kwenye paneli dhibiti.

Nakili > Mahiri > Ubora wa Taswira > Ondoa Mand'yuma

Matatizo ya Picha Iliyotambazwa

Rangi Zisizo sawa, Uchafu, Madoa na mengineyo Zinaonekana Unapotambaza kutoka kwenye Glasi ya Kitambazaji



Kuna vumbi au uchafu kwenye nakala asili au glasi ya kichanganuzi.

Suluhisho

Ondoa vumbi au uchafu wowote ambao unashika nakala asili kisha usafishe glasi ya kichanganuzi.

➔ [“Kusafisha Glasi ya Kichanganuzi”](#) kwenye ukurasa wa 445

Nakala asili ilibonyezwa kwa nguvu kupita kiasi.

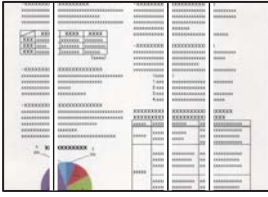
Suluhisho

Iwapo utabonyeza kwa nguvu zaidi, ukungu, waa, na madoa yanaweza kutokea.

Usibonyeze nakala asili au kifuniko cha hati kwa nguvu kupita kiasi.

➔ [“Kuweka Nakala Asili”](#) kwenye ukurasa wa 212

Mistari Sambamba Huonekana Unapotambaza kutoka kwenyeADF



■ Kuna vumbi au uchafu kwenye ADF au nakala asili.

Suluhisho

Safisha ADF, na uondoe vumbi au uchafu wowote unaoambatana na nakala asili.

→ “Kusafisha ADF” kwenye ukurasa wa 447

Tambazo zisizoonekana, Mstari wima au Ulinganishaji visivyo



entnaiten aite
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

■ MNakala asili zimekunjwa au kukunjama.

Suluhisho

- Unapotumia ADF

Usiweke nakala asili kwenye ADF. Weka nakala asili kwenye glasi ya kitambazaji badala yake.

- Unapotumia glasi za kitambazaji

Lainisha mikunjo na kukunjama kwenye nakala asili kadri iwezekanavyo. Unapoweka nakala asili, jaribu kuweka kipande cha kadi na kadhalika juu ya waraka ili isiinuke, na isalie kulandana karibu na eneo.

Sehemu ya pembeni Huonekana katika Mandharinyuma ya Picha Zilizochanganuliwa



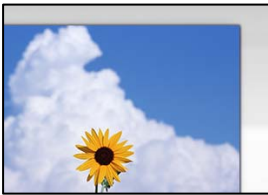
Unapotambaza nakala asili nyembamba, taswira katika sehemu ya nyuma zinaweza kutambazwa wakati sawia.

Suluhisho

Unapochanganua kutoka kwenye glasi ya kichanganuzi, weka karatasi jeusi au pedi ya dawati juu ya nakala asili.

➔ [“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)

Haiwezi Kutambaza Eneo Sahihi kwenye Kioo cha Kitambazaji



Nakala za kwanza hazijawekwa ipasavyo.

Suluhisho

- Hakikisha nakala ya kwanza imewekwa sahihi dhidi ya alama za upangiliaji.
- Ikiwa kingo za taswira iliyotambazwa zimepogolewa, sogeza nakala ya kwanza mbali kidogo na kona ya kioo cha kitambazaji. Unaweza kuchanganua eneo ndani ya takriban 1.5 mm (0.06 in.) kutoka kwenye ukingo wa glasi ya kichanganuzi.

➔ [“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)

Kuna vumbi au uchafu kwenye glasi ya kichanganuzi.

Suluhisho

Ondoa uchafu wowote kutoka kwa glasi ya kichanganuzi na jalada la waraka. Iwapo kuna takataka au uchafu wowote karibu na nakala asili, umbali wa utambazaji hupanuka ili kuujumuisha.

➔ [“Kusafisha Glasi ya Kichanganuzi” kwenye ukurasa wa 445](#)

Nakala - Rangi nyekundu haifutwi kabisa wakati unatumia kipengele cha Futa rangi nyekundu

✓ 1. xx+△△=○○
 ✓ 2. □□÷◇◇=☆☆
 — [xx] —
 — [xx] —
 □□ : _____
 △△ : _____



✓ 1. xx+△△=
 ✓ 2. □□÷◇◇=
 — [xx] —
 — [xx] —
 : _____
 : _____

■ Kulingana na asili, nyekundu inaweza kuwa haijafutwa kikamilifu.

Suluhisho

Unaweza kufuta rangi nyekundu kwa kuweka **Ondoa Mand'yuma** kuwa +3 au +4 katika menu ya mipangilio ya uchanganyuzi kwenye paneli dhibiti.

Haiwezi Kutatua Matatizo kwenye Taswira Iliyotambazwa

Angalia yafuatayo ikiwa umejaribu suluhu zote na hujafanikiwa kutatua tatizo.

■ Kuna tatizo na mipangilio ya programu ya utambazaji.

Suluhisho

Tumia Epson Scan 2 Utility ili kuanzisha mipangilio ya programu ya kitambazaji.

Kumbuka:

Epson Scan 2 Utility ni programu inayokuja na zanamango ya kitambazaji.

1. Anzisha Epson Scan 2 Utility.

Windows 11

Bofya kitufe cha kuwasha, na kisha uteue **Programu zote > EPSON > Huduma ya Epson Scan 2.**

Windows 10

Bofya kitufe cha kuanza kisha uchague **EPSON > Epson Scan 2 Utility.**

Windows 8.1/Windows 8

Andika jina la programu katika sehemu ya utafutaji, na kisha uchague ikoni inayoonekana.

Windows 7

Bofya kitufe cha kuanza kisha uteue **Programu Zote** au **Programu > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility.**

Mac OS

Teua **Nenda > Programu > Epson Software > Epson Scan 2 Utility.**

2. Chagua kichupio cha **Nyingine.**

3. Bofya **Weka upya.**

Ikiwa uanzishaji hautatui tatizo hilo, sakinusha na usakinishe upya programu ya kitambazaji.

➔ [“Kusakinisha au Kuondoa Programu Kando” kwenye ukurasa wa 452](#)

Ubora wa Faksi Iliyotumwa ni Duni

Ubora wa Faksi Iliyotumwa ni Duni



Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Kuna vumbi au uchafu kwenye nakala asili au glasi ya kichanganuzi.

Suluhisho

Ondoa vumbi au uchafu wowote ambao unashika nakala asili kisha usafishe glasi ya kichanganuzi.

→ [“Kusafisha Glasi ya Kichanganuzi” kwenye ukurasa wa 445](#)

■ Nakala asili ilibonyezwa kwa nguvu kupita kiasi.

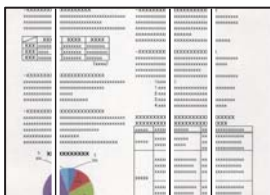
Suluhisho

Iwapo utabonyeza kwa nguvu zaidi, ukungu, waa, na madoa yanaweza kutokea.

Usibonyeze nakala asili au kifuniko cha hati kwa nguvu kupita kiasi.

→ [“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)

Mistari Sambamba Huonekana Unapotuma Faksi kutoka ADF



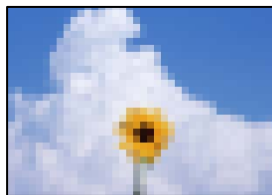
■ Kuna vumbi au uchafu kwenye ADF au nakala asili.

Suluhisho

Safisha ADF, na uondoe vumbi au uchafu wowote unaoambatana na nakala asili.

→ [“Kusafisha ADF” kwenye ukurasa wa 447](#)

Ubora wa Taswira ya Faksi Iliyotumwa ni Duni



Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Mpangilio wa Aina ya Nakala Asili sio sahihi.

Suluhisho

Teua Faksi > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Utambazaji > Aina Asili, na kisha ubadilishe mpangilio. Iwapo nakala asili unayotuma ina matini na taswira, weka hii iwe **Picha**.

■ Mwonekano umewekwa kuwa chini.

Suluhisho

Iwapo hufahamu utendaji wa mashine ya faksi ya mtumaji, weka yafuatayo kabla ya kutuma faksi.

- Teua Faksi > Mipangilio ya Faksi na kisha uweke mpangilio wa **Mwonekano** ili uweke taswira ya ubora wa juu zaidi.
- Teua Faksi > Mipangilio ya Faksi na kisha uwezeshe **Tuma Moja kwa Moja**.

Kumbuka kwamba ukiweka **Mwonekano** iwe **Bora Zaidi** au **Bora Sana** lakini utume faksi bila kuwezesha **Tuma Moja kwa Moja**, faksi inaweza kutumwa kwa ubainifu wa chini.

■ Ubora wa Picha wa Faksi Zilizotumwa Haukuwi Bora Baada ya Kujaribu Suluhisho za Hapa Juu

Suluhisho

Ikiwa huwezi kutatua shida hiyo, wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

[“Ubora wa Faksi Iliyotumwa au Iliyopokelewa ni Duni” kwenye ukurasa wa 158](#)

Taswira ya Upande wa Nyuma wa Nakala Asili Inaonekana katika Taswira Iliyotambazwa



Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

Unapotambaza nakala asili nyembamba, taswira katika sehemu ya nyuma zinaweza kutambazwa wakati sawia.

Suluhisho

Weka nakala asili kwenye glasi ya kichanganuzi kisha uweke karatasi ndogo nyeusi juu yake.

➔ [“Kuweka Nakala Asili” kwenye ukurasa wa 212](#)

Mpangilio wa Mpangilio wa uzito uko juu wakati wa kutuma faksi.

Suluhisho

Teua Faksi > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Utambazaji > Uzito, na kisha uwezeshe mpangilio.

Ubora wa Faksi Iliyopokwa ni Duni

UboraUbora wa Taswira ya Faksi Zilizopokewa ni Duni



Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

MpaMpangilio wa ubora wa taswira ipo chini kwenye mashine ya faksi ya mtumaji.

Suluhisho

Muulize mtumaji atume faksi katika ubora wa juu zaidi.

Ubora wa Picha wa Faksi Zilizopokelewa Haukuwi Bora Baada ya Kujaribu Suluhisho za Hapa Juu

Suluhisho

Ikiwa huwezi kutatua shida hiyo, wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

[“Ubora wa Faksi Iliyotumwa au Iliyopokelewa ni Duni” kwenye ukurasa wa 158](#)

Ujumbe au Msimbo wa Kosa Unaonyeshwa kwenye Skrini ya LCD

Ujumbe unaonyeshwa kwenye Skrini ya LCD

Ikiwa ujumbe wa hitilafu unaonekana kwenye skrini ya LCD, fuata maelekezo yaliyo kwenye skrini au usuluhishaji ulio hapa chini kutatua tatizo hilo. Iwapo ujumbe umeonyeshwa wakati huwezi kutambaza kwenye kabrasha iliyoshirikiwa kutoka kwenye paneli dhibiti, angalia maelezo husiani yaliyo hapa chini.

Ujumbe wa Hitilafu	Suluhisho
Kosa la Kichapishi. Zima na uwashe nishati tena. Kama tatizo hilo litaendelea, wasiliana na Usaidizi wa Epson.	Ondoa karatasi yoyote kwenye kichapishi na ukate muunganisho wa vipengee vyovyote vya hiari. Ikiwa ujumbe wa hitilafu bado unaonekana baada ya kuzima nishati na kuwasha tena, kumbuka msimbo wa kosa kisha wasiliana na usaidizi wa Epson.
Kosa la Kichapishi. Kwa maelezo, angalia nyaraka zako.	Kichapishi kinaweza kuharibika. Wasiliana na Epson au mtoa huduma aliyeidhinishwa na mtoa huduma wa Epson ili kuomba ukarabati. Hata hivyo, vipengele visivyochapisha kama vile utambazaji vinapatikana.
Haiwezi kuchapisha kwa sababu XX haifanyi kazi. Unaweza kuchapisha kutoka kwenye mkanda mwingine.	Zima na uwashe tena nishati, na kisha uchomeke upya mkanda wa karatasi. Iwapo bado ujumbe wa kosa unaonyeshwa, wasiliana na Epson au mtoa huduma aliyeidhinishwa na Epson ili kuomba ukarabati.
Hitilafu ya HDD. Zima printa na uiwashe tena. Kama hitilafu itaendelea, wasiliana na Usaidizi wa Epson.	HDD imeharibika. Wasiliana na auni ya Epson au mtoa huduma aliyeidhinishwa na Epson ili kubadilisha kifaa cha HDD. Iwapo HDD imeharibika, hutaweza kupokea faksi. Pia, huenda usiweze kuchapisha au kunakili vipengee vifuatavyo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nyaraka zilizo na picha. <input type="checkbox"/> Kunakili zaidi ya kurasa 50 za Maandishi na Picha Nyaraka za A4 zinaweza kushindikana.
xxxxxxx zinakaribia mwisho wa huduma yake.	Muda wa kubadilisha kipengee kinachotumika unapowadia, kichapishi hakiwezi kutumika. Wasiliana na Epson au mtoa huduma aliyeidhinishwa wa Epson ili kuomba ubadilishaji.
xxxxxxx zinakaribia mwisho wa huduma yake.	Wasiliana na auni ya Epson au mtoa huduma aliyeidhinishwa na Epson.
xxxxxxx inakaribia mwisho wa huduma yake. Ibadilishe.	Wasiliana na auni ya Epson au mtoa huduma aliyeidhinishwa na Epson.
Unahitaji kubadilisha katriji za wino zifuatazo. Thibitisha utaratibu, na kisha uzibadilishe.	Ili kuhakikisha kuwa unapokea ubora wa hali ya juu zaidi wa chapisho na kusaidia kulinda kichwa cha chapisho lako, imebuniwa kusitisha operesheni kabla ya kuisha kwa wino. Badilisha hadi kibweta kipya cha wino.
Onyesho Otomatiki la Usanidi wa Karatasi Imezimwa. Baadhi ya vipengele vinaweza kokosekana. Kwa maelezo, angalia nyaraka.	Ikiwa Onyesho Otomatiki la Usanidi wa Karatasi imelemazwa, huwezi kutumia AirPrint.

Ujumbe wa Hitilafu	Suluhisho
Hakuna mlio wa simu uliotambuliwa.	Huenda tatizo hili litatuliwe na kudonoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Aina ya Laini , na kisha uteue PBX . Ikiwa mfumo wa simu yako unahitaji msimbo wa ufikiaji wa nje ili umapte mstari wa nje, wake msimbo wa ufikiaji baada ya kuchagua PBX . Tumia # (hashi) badala ya msimbo halisi wa ufikiaji unapoingiza nambari ya faksi ya nje. Hii hutoa uhakikisho wa mawasiliano. Ikiwa ujumbe wa hitilafu bado unaonekana, weka mipangilio ya kuwa Ugundujaji Mlio wa kupiga Simu imelemazwa. Hata hivyo, kulemaza kipengele hiki kunaweza kufuta tarakimu ya kwanza ya nambari ya faksi na itume faksi kwa nambari isiyo sahihi.
Imeshindwa kupokea faksi kwa sababu nafasi ya data ya faksi imejaa. Gusa Kazi/Hali chini ya Skrini ya Nyumbani kwa maelezo.	Kuna faksi zinazoiingia ambazo hazijachapishwa na kuhifadhiwa. <input type="checkbox"/> Haiwezi Kuchapisha Kichapishi hakiwezi kufanya kazi kwa sababu ya kosa fulani. Angalia maelezo na suluhisho za kosa. <input type="checkbox"/> Haiwezi kuhifadhi kwenye kompyuta au kifaa cha kumbukumbu Washa kompyuta au uunganishe kifaa cha kumbukumbu kwenye kichapishi.
Mchanganyiko wa anwani ya IP na Barakoa ya Subnet si sahihi. Angalia nyaraka zako kwa maelezo zaidi.	Ingiza anwani sahihi ya IP au kichanganishi chaguo-msingi. Wasiliana na mzimamizi wako wa mtandao kwa usaidizi.
Ili utumie huduma za wingu, sasisha cheti shina kutoka kwenye kitumizi cha Usanidi wa Wavuti wa Epson.	Endesha Web Config, na kisha usasishe cheti cha shina.
Angalia kuwa kiendeshi cha printa imesakinishwa kwenye kompyuta na kuwa mipangilio ya kituo ya printa ni sahihi.	Bofya Foleni ya U'haji kwenye kichupo cha kiendeshi cha kichapishi cha Utunzaji . Hakikisha kuwa tundu la kichapishi limeteuliwa vizuri katika Sifa > Tundu kutoka kwenye menu ya Kichapishi kama ifuatavyo.
Angalia kuwa kiendeshi cha printa imesakinishwa kwenye kompyuta na kuwa mipangilio ya kituo cha USB cha printa ni sahihi.	Muunganisho wa USB: USBXXX Muunganisho wa mtandao: EpsonNet Print Port
Recovery Mode Update Firmware	Kichapishi kimeanza katika modi ya kurejesha kwa sababu sasisho la programu msingi halijafaulu. Fuata hatua zilizo hapa chini ujaribu kusasisha ngome tena. 1. Uganisha kompyuta na kichapishi ukitumia kebo ya USB. (Wakati wa modi ya kurejesha, huwezi kusasisha programu msingi kupitia muunganisho wa mtandao.) 2. Tembelea tovuti yako ya Epson kwa maelekezo zaidi.

Maelezo Husika

➔ [“Ujumbe Umeonyeshwa kwenye Paneli Dhibiti wakati wa Kutambaza kwenye Folda ya Mtandao” kwenye ukurasa wa 96](#)

Msimbo wa Hitilafu kwenye Menu ya Hali

Ikiwa kazi haitafanikiwa kukamilika, kagua msimbo wa hitilafu ulioonyeshwa kwenye historia ya kila kazi. Unaweza kuangalia hitilafu kwa kuteua **Kazi/Hali > Hali ya Kazi**. Angalia jedwali linalofuata ili upate tatizo na suluhisho lake.

Msimbo	Tatizo	Suluhisho
001	Bidhaa ilizimwa kwa sababu ya tatizo la nishati.	-
101	Kumbukumbu imejaa.	Jaribu mbinu zilizo hapa chini ili kupunguza ukubwa wa kazi ya kuchapisha. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Punguza ubora na mwonekano wa chapisho. <input type="checkbox"/> Badilisha mpangilio wa umbizo. <input type="checkbox"/> Punguza idadi ya picha, herufi au fonti zinazotumiwa kwenye kazi ya kuchapisha.
102	Uchapishaji ulioainishwa umeshindikana kwa sababu ya ukosefu wa kumbukumbu inayopatikana.	Jaribu mbinu zilizo hapa chini ili kupunguza ukubwa wa kazi ya kuchapisha. Iwapo unataka kutumia mbinu hizi, jaribu nakala moja kwa wakati mmoja. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Punguza ubora na mwonekano wa chapisho. <input type="checkbox"/> Badilisha mpangilio wa umbizo. <input type="checkbox"/> Punguza idadi ya picha, herufi au fonti zinazotumiwa kwenye kazi ya kuchapisha.
103	Ubora wa uchapishaji umepungua kwa sababu ya ukosefu wa kumbukumbu inayopatikana.	Iwapo hutaki kupunguza ubora wa chapisho, jaribu mbinu zifuatazo ili kupunguza ukubwa wa kazi ya uchapishaji. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Badilisha mpangilio wa umbizo. <input type="checkbox"/> Punguza idadi ya picha, herufi au fonti zinazotumiwa kwenye kazi ya kuchapisha.
104	Uchapishaji wa kinyume umeshindikana kwa sababu ya ukosefu wa kumbukumbu inayopatikana.	Iwapo hutaki chapisho katika kinyume, jaribu mbinu zifuatazo ili kupunguza ukubwa wa kazi ya uchapishaji. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Punguza ubora na mwonekano wa chapisho. <input type="checkbox"/> Badilisha mpangilio wa umbizo. <input type="checkbox"/> Punguza idadi ya picha, herufi au fonti zinazotumiwa kwenye kazi ya kuchapisha.
106	Haiwezi kuchapisha kutoka kwenye kompyuta kwa sababu ya mipangilio ya kudhibiti ufikiaji.	Wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi.
107	Uhalalishaji wa mtumiaji umeshindikana. Kazi imekatishwa.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hakikisha kuwa jina la mtumiaji na nywila ni sahihi. <input type="checkbox"/> Donoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Usimamizi wa Mtandao > Mipangilio ya Usalama > Fikia Vidhibiti. Washa kipengele cha udhibiti wa ufikiaji, kisha uruhusu kazi bila maelezo ya uhalalishaji. <input type="checkbox"/> Sajili akaunti ya mtumiaji kwa kiendeshi cha kichapishi. "Kusajili Akaunti ya Mtumiaji kwenye Kiendeshi cha Kichapishi (Windows)" kwenye ukurasa wa 468
108	Data ya siri ya kazi ilifutwa wakati kichapishi kilizimwa.	-
109	Faksi iliyopokewa ilikuwa imefutwa tayari.	-

Msimbo	Tatizo	Suluhisho
110	Kazi ilichapishwa kwenye upande mmoja tu kwa sababu karatasi iliyopakwa haikubali uchapishaji wa pande mbili.	Ikiwa unataka kutekeleza uchapishaji wa pande 2, pakia karatasi ambazo inakubali uchapishaji wa pande 2.
111	Kumbukumbu iliyopo inapungua nafasi.	Jaribu mbinu zilizo hapa chini ili kupunguza ukubwa wa kazi ya kuchapisha. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Punguza ubora na mwonekano wa chapisho. <input type="checkbox"/> Badilisha mpangilio wa umbizo. <input type="checkbox"/> Punguza idadi ya picha, herufi au fonti zinazotumiwa kwenye kazi ya kuchapisha.
120	Haiwezi kuwasiliana na seva iliyunganishwa kwa kutumia jukwaa wazi.	Hakikisha hakuna makosa kwenye seva au mtandao.
130	Uchapishaji ulioainishwa umeshindikana kwa sababu ya ukosefu wa kumbukumbu inayopatikana.	Jaribu mbinu zilizo hapa chini ili kupunguza ukubwa wa kazi ya kuchapisha. Iwapo unataka kutumia mbinu hizi, jaribu nakala moja kwa wakati mmoja. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Punguza ubora na mwonekano wa chapisho. <input type="checkbox"/> Badilisha mpangilio wa umbizo. <input type="checkbox"/> Punguza idadi ya picha, herufi au fonti zinazotumiwa kwenye kazi ya kuchapisha.
131	Uchapishaji wa kinyume umeshindikana kwa sababu ya ukosefu wa kumbukumbu inayopatikana.	Iwapo hutaki chapisho katika kinyume, jaribu mbinu zifuatazo ili kupunguza ukubwa wa kazi ya uchapishaji. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Punguza ubora na mwonekano wa chapisho. <input type="checkbox"/> Badilisha mpangilio wa umbizo. <input type="checkbox"/> Punguza idadi ya picha, herufi au fonti zinazotumiwa kwenye kazi ya kuchapisha.
132	Haiwezi kuchapisha kwa sababu ya ukosefu wa kumbukumbu inayopatikana.	Jaribu mbinu zilizo hapa chini ili kupunguza ukubwa wa data ya kuchapisha. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Badilisha saizi ndogo ya karatasi. <input type="checkbox"/> Rahisisha data kwa kupunguza idadi ya picha kwenye data ya kuchapisha au kupunguza idadi ya aina za fonti.
133	Haiwezi kuchapisha kwenye pande 2 kwa sababu ya ukosefu wa kumbukumbu inayopatikana. Upende mmoja tu utachapishwa.	Jaribu mbinu zilizo hapa chini ili kupunguza ukubwa wa data ya kuchapisha. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Badilisha saizi ndogo ya karatasi. <input type="checkbox"/> Rahisisha data kwa kupunguza idadi ya picha kwenye data ya kuchapisha au kupunguza idadi ya aina za fonti.
141	Kosa kwenye HDD ya kichapishi. Kazi imekatishwa.	Wasiliana na auni ya Epson au mtoa huduma aliyeidhinishwa na Epson ili kubadilisha HDD.
151	Uchapishaji hautekelezwi kwa sababu jina la mtumiaji la kuingia na jina la mtumiaji linalohusiana na kazi ya siri hayalingani.	Hakikisha umeingia kwa jina la mtumiaji sawa na jina la mtumiaji linalohusiana na kazi ya siri.
161	Udhibiti wa hesabu ya kurasa umewekwa katika Epson Print Admin Serverless. Haikuweza kuchapisha kwa sababu idadi ya kurasa zilizosalia haitoshi.	Wasiliana na msimamizi wako wa mfumo.

Msimbo	Tatizo	Suluhisho
201	Kumbukumbu imejaa.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Chapisha faksi zilizopokewa kutoka Hali ya Kazi katika Kazi/Hali. <input type="checkbox"/> Futa faksi zilizopokewa katika kisanduku pokezi kutoka Hali ya Kazi katika Kazi/Hali. <input type="checkbox"/> Ikiwa unatuma faksi ya rangi moja katika mahali pamoja, unaweza kuituma kwa kutumia Utumaji wa Moja kwa Moja. <input type="checkbox"/> Gawanya hati zako halisi ziwe mbili au zaidi ili uzitume kwa makundi kadhaa.
202	Laini imetenganishwa na mashine ya mpokeaji.	Subiri kwa muda na kisha ujaribu tena.
203	Bidhaa haiwezi kugundua toni ya kudayo.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hakikisha kwamba kebo ya simu imeunganishwa vizuri na laini ya simu inafanya kazi. "Kuunganisha Printa Kwenye Laini ya Simu" kwenye ukurasa wa 133 <input type="checkbox"/> Wakati printa imeungannishwa kwenye PBX au adapta ya temino, badilisha mpangilio wa Aina ya Laini kwa PBX. <input type="checkbox"/> Donoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi > Ugundujaji Mlio wa kupiga Simu, na kisha ulemaze mpangilio wa toni ya kudayo.
204	Mashine ya mpokeaji ina shughuli.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Subiri kwa muda na kisha ujaribu tena. <input type="checkbox"/> Angalia nambari ya faksi ya mpokeaji.
205	Mashine ya mpokeaji hajibu.	Subiri kwa muda na kisha ujaribu tena.
206	Kebo ya simu imeunganishwa vibaya kwenye LINE na kituo cha EXT. cha bidhaa.	Kagua muunganisho wa kituo cha LINE na kituo cha EXT. cha printa.
207	Bidhaa haijaunganishwa kwenye laini ya simu.	Unganisha kebo ya simu kwenye laini ya simu.
208	Faksi haikuweza kutumwa kwa baadhi ya wapokeaji waliobainishwa.	Chapisha Kumbukumbu ya Faksi au ripoti ya Upitishaji wa Mwisho ya faksi za awali kutoka kwa Ripoti ya Faksi katika Hali ya faksi ili ukagua tatizo la mafikio. Wakati mpangilio wa Hifadhi Data ya Kushindwa umewezeshwa, unaweza kutuma faksi tena kutoka Hali ya Kazi katika Kazi/Hali .
301	Hakuna nafasi ya kutosha ya kumbukumbu ya kuhifadhi data katika kifaa cha kumbukumbu.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ongeza nafasi ya hifadhi katika kifaa cha kumbukumbu. <input type="checkbox"/> Punguza idadi ya hati. <input type="checkbox"/> Punguza mwonekano wa kuchanganua au ongeza mgao wa mfinyazo ili upunguze ukubwa wa picha iliyochanganuliwa.
302	Kifaa cha kumbukumbu kimelindwa dhidi ya kuandikwa.	Leza ulinzi wa kuandika kwenye kifaa cha kumbukumbu.
303	Hakuna folda iliyoundwa ili kuhifadhi picha iliyochanganuliwa.	Ingiza kifaa kingine cha kumbukumbu.
304	Kifaa cha kumbukumbu kimeondolewa.	Ingiza upya kifaa cha kumbukumbu.

Msimbo	Tatizo	Suluhisho
305	Hitilafu imetokea wakati wa kuhifadhi data kwenye kifaa cha kumbukumbu.	Ikiwa kifaa cha nje kinafikiwa kutoka kwenye kompyuta, subiri kwa muda na kisha ujaribu tena.
306	Kumbukumbu imejaa.	Subiri hadi kazi nyingine zinazoendelea zikamilike.
307	Ukubwa wa picha iliyotambazwa huzidisha kiwango cha juu zaidi. (Tambaza kwenye Kifaa cha Kumbukumbu)	Punguza mwonekano wa kuchanganua au ongeza mgao wa mfynyazo ili upunguze ukubwa wa picha iliyochanganuliwa.
311	Hitilafu ya DNS imetokea.	<input type="checkbox"/> Donoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Mahiri > TCP/IP , na kisha ukague mipangilio ya DNS. <input type="checkbox"/> Kagua mipangilio ya DNS ya seva, kompyuta, au eneo la ufikiaji.
312	Hitilafu ya uhalalishaji imetokea.	Donoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Mahiri > Seva ya Barua pepe > Mipangilio ya Seva , na kisha ukague mipangilio ya seva.
313	Hitilafu ya mawasiliano imetokea.	<input type="checkbox"/> Chapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao ili ukague kama printa imeunganishwa kwenye mtandao. <input type="checkbox"/> Donoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Mahiri > Seva ya Barua pepe > Mipangilio ya Seva ili ukague kama mipangilio ya seva ya barua pepe. Unaweza kuangalia sababu ya kosa kwa kufanya ukaguzi wa muunganisho. <input type="checkbox"/> Mbinu ya uhalalishaji ya mipangilio na seva ya barua pepe huenda isilingane. Unapochagua Zima kama mbinu ya uhalalishaji, hakikisha mbinu ya uhalalishaji ya seva ya barua pepe imewekwa kuwa Hakuna.
314	Ukubwa wa data unazidisha upeo wa ukubwa kwa faili zilizoambatishwa.	<input type="checkbox"/> Ongeza mipangilio wa Upeo wa Ukubwa wa Kiambatisho katika mipangilio ya uchanganuzi. <input type="checkbox"/> Punguza mwonekano wa kuchanganua au ongeza mgao wa mfynyazo ili upunguze ukubwa wa picha iliyochanganuliwa.
315	Kumbukumbu imejaa.	Jaribu tena baada ya kazi nyingine zinazoendelea zikamilike.
316	Hitilafu ya usimbaji wa barua pepe imetokea.	<input type="checkbox"/> Hakikisha mipangilio wa cheti cha usimbaji ni sahihi. <input type="checkbox"/> Hakikisha mipangilio wa saa wa kichapishi ni sahihi.
317	Hitilafu ya sahihi ya barua pepe imetokea.	<input type="checkbox"/> Hakikisha mipangilio wa utiaji wa sahihi kwenye cheti ni sahihi. <input type="checkbox"/> Hakikisha mipangilio wa saa wa kichapishi ni sahihi.
318	Hitilafu ya uzuiaji wa kioa imetokea.	Wasiliana na msimamizi wako ili kuangalia iwapo kioa cha ufukio wa barua pepe yako umezuwa.

Msimbo	Tatizo	Suluhisho
321	Hitilafu ya DNS imetokea.	<input type="checkbox"/> Donoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Mahiri > TCP/IP , na kisha ukague mipangilio ya DNS. <input type="checkbox"/> Kagua mipangilio ya DNS ya seva, kompyuta, au eneo la ufikiaji.
322	Hitilafu ya uhalalishaji imetokea.	Angalia mipangilio ya Eneo .
323	Hitilafu ya mawasiliano imetokea.	<input type="checkbox"/> Angalia mipangilio ya Eneo . <input type="checkbox"/> Chapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao ili ukague kama printa imeunganishwa kwenye mtandao.
324	Faili yenye jina laka hilo tayari ipo katika folda iliyobainishwa.	<input type="checkbox"/> Futa faili yenye jina sawa. <input type="checkbox"/> Badilisha kiambishi awali cha jina la faili katika Mipangilio ya Faili .
325 326	Hakuna nafasi ya kutosha ya kuhifadhi katika folda iliyobainishwa.	<input type="checkbox"/> Ongeza nafasi ya hifadhi katika folda iliyobainishwa. <input type="checkbox"/> Punguza idadi ya hati. <input type="checkbox"/> Punguza mwonekano wa kuchanganua au ongeza mgao wa mfinyazo ili upunguze ukubwa wa picha iliyochanganuliwa.
327	Kumbukumbu imejaa.	Subiri hadi kazi nyingine zinazoendelea zikamilike.
328	Mafikio hayakuwa sahihi au mafikio hayapo.	Angalia mipangilio ya Eneo .
329	Ukubwa wa picha iliyotambazwa huzidisha kiwango cha juu zaidi. (Kutambaza kwenye Kabrasha la Mtandao au Seva ya FTP)	Punguza mwonekano wa kuchanganua au ongeza mgao wa mfinyazo ili upunguze ukubwa wa picha iliyochanganuliwa.
330	Hitilafu ya muunganisho salama wa FTPS/FTPS imetokea.	<input type="checkbox"/> Angalia eneo kwenye mipangilio ya ufikio. <input type="checkbox"/> Endesha Web Config, na kisha usasishe cheti cha kina. <input type="checkbox"/> Endesha Web Config, na kisha ulete au usasishe cheti cha CA. Iwapo hitilafu hiyo haiwezi kufutwa, zima uthibitshaji wa cheti kwenye mipangilio ya ufikio.
331	Kosa la mawasiliano limetokea.	Chapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao ili ukague kama printa imeunganishwa kwenye mtandao.
332	Hakuna nafasi ya kutosha ya kuhifadhi inayopatikana ili kuhifadhi picha iliyochanganuliwa katika hifadhi mwishilio.	Punguza idadi ya hati.
333	Mwishilio haukuweza kupatikana kwa sababu maelezo ya mwishilio yalipakiwa kwenye seva kabla ya kutuma picha iliyochanganuliwa.	Teua tena mwishilio.
334	Hitilafu imetokea wakati wa kutuma picha iliyochanganuliwa.	-

Msimbo	Tatizo	Suluhisho
341	Hitilafu ya mawasiliano imetokea.	<input type="checkbox"/> Angalia miunganisho ya printa na kompyuta. Ikiwa unaunganisha kwenye mtandao, chapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao ili ukague kama printa imeunganishwa kwenye mtandao. <input type="checkbox"/> Hakikisha kwamba Document Capture Pro imesakinishwa kwenye kompyuta.
342	Nakala zote asili zilizochanganuliwa ziligunduliwa kama kurasa tupu.	<input type="checkbox"/> Hakikisha kuwa pande za mbele na za nyuma za nakala asili ni sahihi. <input type="checkbox"/> Ikiwa baadhi ya kurasa zimerukwa kimakosa kama kurasa tupu, punguza kiwango cha utambuzi kwenye Ruka Kurasa Tupu > Unyeti .
343	Kifaa cha OCR kimeharibika.	Wasiliana na auni ya Epson au mtoa huduma aliyeidhinishwa na Epson.
350	Hitilafu ya cheti cha FTPS/HTTPS imetokea.	<input type="checkbox"/> Hakikisha kwamba mipangilio ya tarehe/saa na utofauti wa saa ni sahihi. <input type="checkbox"/> Endesha Web Config, na kisha usasishe cheti cha kina. <input type="checkbox"/> Endesha Web Config, na kisha ulete au usasishe cheti cha CA. Iwapo hitilafu hiyo haiwezi kufutwa, zima uthibitshaji wa cheti kwenye mipangilio ya ufikio.
401	Hakuna nafasi ya kutosha ya kumbukumbu ya kuhifadhi data katika kifaa cha kumbukumbu.	Ongeza nafasi ya hifadhi katika kifaa cha kumbukumbu.
402	Kifaa cha kumbukumbu kimelindwa dhidi ya kuandikwa.	Leza ulinzi wa kuandika kwenye kifaa cha kumbukumbu.
404	Kifaa cha kumbukumbu kimeondolewa.	Ingiza upya kifaa cha kumbukumbu.
405	Hitilafu imetokea wakati wa kuhifadhi data kwenye kifaa cha kumbukumbu.	<input type="checkbox"/> Ingiza upya kifaa cha kumbukumbu. <input type="checkbox"/> Tumia kifaa tofauti cha kumbukumbu ambacho folda yako imeundwa kwa kutumia kitendaji cha Unda Folda ili Kuhifadhi .
411	Hitilafu ya DNS imetokea.	<input type="checkbox"/> Donoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Mahiri > TCP/IP , na kisha ukague mipangilio ya DNS. <input type="checkbox"/> Kagua mipangilio ya DNS ya seva, kompyuta, au eneo la ufikiaji.
412	Hitilafu ya uhalalishaji imetokea.	Donoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Mahiri > Seva ya Barua pepe > Mipangilio ya Seva , na kisha ukague mipangilio ya seva.

Msimbo	Tatizo	Suluhisho
413	Hitilafu ya mawasiliano imetokea.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Donoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Mahiri > Seva ya Barua pepe > Mipangilio ya Seva ili ukague kama mipangilio ya seva ya barua pepe. Unaweza kuangalia sababu ya kosa kwa kufanya ukaguzi wa muunganisho. <input type="checkbox"/> Mbinu ya uhalalishaji ya mipangilio na seva ya barua pepe huenda isilingane. Unapochagua Zima kama mbinu ya uhalalishaji, hakikisha mbinu ya uhalalishaji ya seva ya barua pepe imewekwa kuwa Hakuna. <input type="checkbox"/> Chapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao ili ukague kama printa imeunganishwa kwenye mtandao.
421	Hitilafu ya DNS imetokea.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Donoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Mahiri > TCP/IP, na kisha ukague mipangilio ya DNS. <input type="checkbox"/> Kagua mipangilio ya DNS ya seva, kompyuta, au eneo la ufikiaji.
422	Hitilafu ya uhalalishaji imetokea.	Donoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza , na kisha ukague mipangilio ya kabrasha iliyoteuliwa kwenye Mfikio .
423	Hitilafu ya mawasiliano imetokea.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Chapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao ili ukague kama printa imeunganishwa kwenye mtandao. <input type="checkbox"/> Donoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza, na uteue > kwenye kisanduku kilichosajiliwa. Kisha, angalia mpangilio wa kabrasha kwenye Hifadhi/Mfikio wa Kusambaza (Inahitajika).
425	Hakuna nafasi ya kutosha ya kuhifadhi inayopatikana katika kabrasha la mafikio ya kusambaza.	Ongeza nafasi ya hifadhi katika kabrasha la mafikio ya kusambaza.
428	Mafikio hayakuwa sahihi au mafikio hayapo.	Donoa Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza , na uteue > kwenye kisanduku kilichosajiliwa. Kisha, angalia mpangilio wa kabrasha kwenye Hifadhi/Mfikio wa Kusambaza (Inahitajika) .
501	Haiwezi kutumia kipengele cha hifadhi.	Angalia ruhusa za mtumiaji kutoka kwenye Web Config.
502	Eneo la hifadhi limejaa.	Futa kazi zisizo muhimu zilizohifadhiwa kutoka kwenye paneli dhibiti au Web Config.
504	Idadi ya faili imefikia kikomo cha juu zaidi.	Futa kazi zisizo muhimu zilizohifadhiwa kutoka kwenye paneli dhibiti au Web Config.
505	Kosa la kusoma/kuandika limetokea kwenye hifadhi.	Wasiliana na usaidizi wa Epson.

Msimbo	Tatizo	Suluhisho
506	Wakati wa kutoa faili kutoka kwa hifadhi, upeo wa idadi ya kurasa za kazi umefikiwa.	Endesha kazi hiyo ndani ya kikomo cha kurasa 2000.

Karatasi Zinakwama

Angalia hitilafu inayoonyeshwa kwenye paneli dhibiti na ufuate maelekezo ili uondoe karatasi iliyokwama ikiwa ni pamoja na vipande vilivyoraruka. Skrini ya LCD huonyesha uhuishaji unaonkuoyesha jinsi ya kuondoa karatasi iliyokwama. Inayofuata, teua **Sawa** ili kufuta kosa. Vielelezo vinaweza kutofautiana na kichapishi chako kulingana na chaguo zilizosakinishwa.

Ikiwa kifuniko (D1) hakifunguki wakati karatasi ndefu imekwama, kata ukingo wa nyuma ya karatasi ukitumia mkasi, kisha ufungue kifuniko (D1) ili uondoe karatasi.

Wakati ujumbe unaokukumbusha kusafisha ndani ya kichapishi unaonyeshwa kwenye skrini ya LCD, fuata maagizo kwenye skrini ili kukisafisha.

Tahadhari:

Usiwahi kugusa vitufe vilivyo kwenye paneli dhibiti wakati mkono wako uko ndani ya kichapishi. Ikiwa kichapishi kitaanza kufanya kazi, inaweza kusababisha majeraha. Kuwa makini usiguse sehemu zinazojitokeza ili uzuie majeraha.

Muhimu:

Ondoa karatasi iliyokwama kwa uangalifu. Kuondoa karatasi kwa nguvu kunaweza kusababisha uharibifu wa printa.

Maelezo Husika

➔ [“Eneo la Ufikiaji” kwenye ukurasa wa 528](#)

Karatasi au Stepla Zinakwama kwenye Kihitimishi

Angalia hitilafu inayoonyeshwa kwenye paneli dhibiti na ufuate maelekezo ili uondoe karatasi iliyokwama ikiwa ni pamoja na vipande vilivyoraruka au stepla zilizokwama. Skrini ya LCD huonyesha uhuishaji unaonkuoyesha jinsi ya kuondoa karatasi au stepla iliyokwama. Inayofuata, teua **Sawa** ili kufuta kosa.

Tahadhari:

Usiwahi kugusa vitufe vilivyo kwenye paneli dhibiti wakati mkono wako uko ndani ya kichapishi. Ikiwa kichapishi kitaanza kufanya kazi, inaweza kusababisha majeraha. Kuwa makini usiguse sehemu zinazojitokeza ili uzuie majeraha.

Muhimu:

Ondoa karatasi iliyokwama kwa uangalifu. Kuondoa karatasi kwa nguvu kunaweza kusababisha uharibifu wa printa.

Iwapo kukwama kwa karatasi kutatokea, huenda ukaziiondoa kwa kuteua **Washa** kama mpangilio wa **Boresha Ukamilishaji**. Kumbuka kwamba huenda ikachukua muda mrefu kuchapisha.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Boresha Ukamilishaji

- Karatasi kukwama wakati wa kuunganisha kwa stepla: Weka **Lainisha na Stepla** kwa **Washa**.
- Karatasi kukwama wakati wa kuunganisha kwa nyaya: Weka **Lainisha na Isio ya stepla** kwa **Washa**.
Punguza mpangilio wa uzito. Iwapo uzito uko juu sana, karatasi linaweza limejisokota au kujikunja linaloweza kusababisha tatizo hili.
- Karatasi kukwama wakati wa kuunganisha kwa stepla: Weka **Lainisha wakati wa Kunja na Taraza to Washa**.

Maelezo Husika

➔ [“Eneo la Ufikiaji” kwenye ukurasa wa 528](#)

Kuzuia Karatasi Kukwama

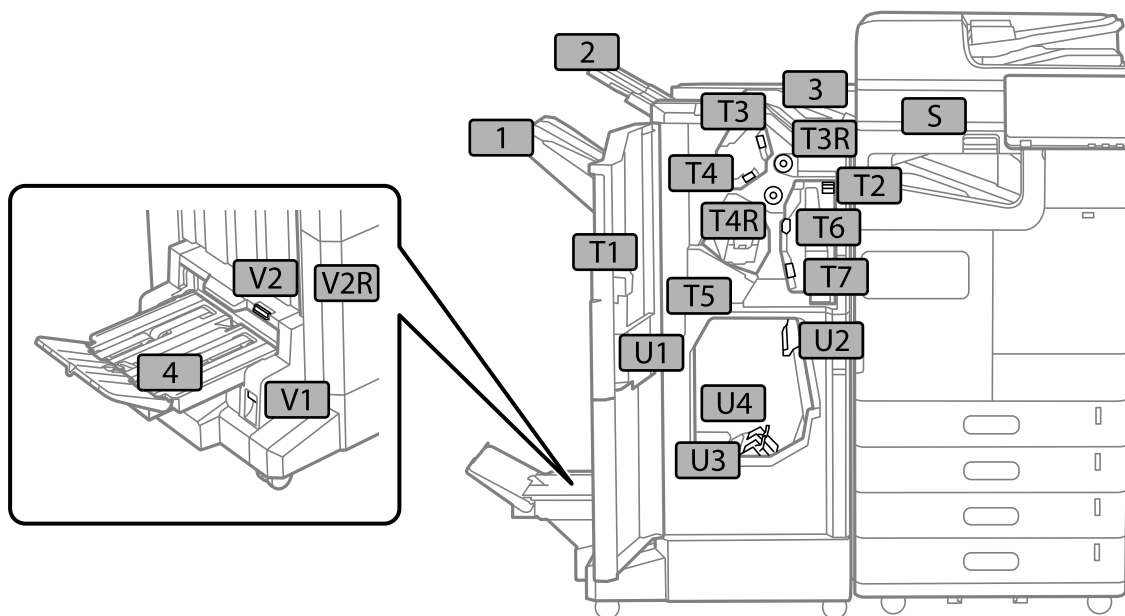
Angalia yafuatayo ikiwa karatasi zinakwama mara kwa mara.

- Weka printa kwenye eneo tambarare na uitumie katika hali ya mazingira iliyopendekezwa.
[“Sifa za Kimazingira” kwenye ukurasa wa 626](#)
- Tumia karatasi inayotumika katika kichapishi hiki.
[“Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543](#)
- Fuata maagizo ya kushughilikia karatasi.
[“Tahadhari za Kushughulikia Karatasi” kwenye ukurasa wa 199](#)
- Weka karatasi ikiwa inaangalia upande unaofaa, na telezesha mwongozo wa kingo kando ya kingo ya karatasi.
[“Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203](#)
- Usipakie laha zaidi ya idadi ya juu zaidi iliobainishwa kwa karatasi.
- Weka karatasi moja ya karatasi kwa wakati mmoja unapopakia karatasi nyingi.
- Hakikisha mipangilio ya ukubwa wa karatasi na aina ya karatasi inalingana na ukubwa halisi wa karatasi na aina ya karatasi iliopakiwa kwenye kichapishi.
[“Orodha ya Aina za Karatasi” kwenye ukurasa wa 201](#)
- Angalia hali ya karatasi. Iwapo karatasi itaingiza maji, inakuwa na mawimbi au kujikunja ambako kunaweza kusababisha matatizo.
- Iwapo kukwama kwa karatasi kutatokea mara kwa mara, jaribu kutumia karatasi mpya zilizofunguliwa.
- Jaribu kulemaza **Ki'bele cha Kasi ya Uc'pishaji**. Kwenye skrini ya nyumbani, donoa **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Ki'bele cha Kasi ya Uc'pishaji**, na kisha ulemaze mpangilio.
- Wakati unatoboa mashimo kwa kutumia kitengo cha kutoboa shimo katika kihitimishi, badilisha data ili isichapishwe katika mkao wa kutoboa. Badala yake, weka pambizo la uunganishaji ili isichapishwe kwenye nafasi ya kuweka shimo. Ukiweka shimo katika nafasi iliyochapishwa, inaweza kufanyakifaa cha kuweka shimo kikose kufanya kazi.
[“Kuchapisha na kisha Kutoboa Mashimo” kwenye ukurasa wa 288](#)
[“Kunakili na Kutoboa Mashimo” kwenye ukurasa wa 323](#)

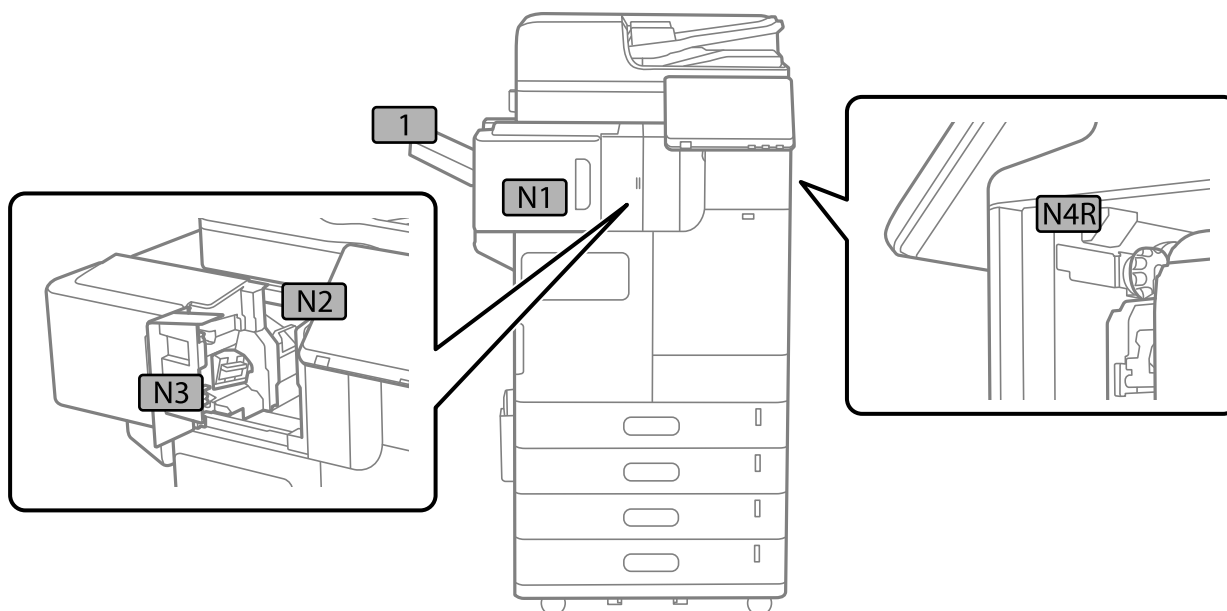
Eneo la Ufikiaji

Maeneo yafuatayo ya ufikiaji linaonyeshwa kwenye mwongozo katika skrini ya LCD wakati karatasi itakwama.

Kihitimishi cha stepla



Kikamilishi cha ndani



Ni Wakati wa Kubadilisha Bidhaa Zinazotumika na Sehemu za Matengenezo

Ni Wakati wa Kubadilisha Kibweta cha Wino

Tahadhari za Kushughulikia Kibweta cha Wino

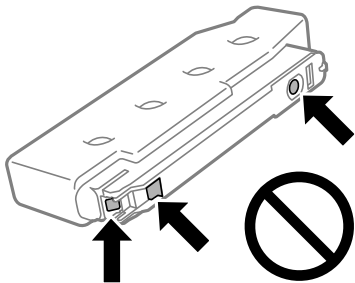
Soma maelekezo yafuatayo kabla ya kubadilisha vibweta vya wino.

Kuhifadhi tahadhari kwa wino

- Weka katriji za wino mbali na mwale wa jua wa moja kwa moja.
- Usihifadhi katriji za wino katika halijoto za juu au zinazoganda.
- Kwa matokeo bora kabisa, Epson inapendekeza utumie katriji ya wino kabla ya tarehe ya bora kabla iliyochapishwa kwenye kifurushi, au ndani ya mwaka moja wa usakinishaji, wowote ambao ni rahisi zaidi.
- Baada ya kuleta katriji ya wino ndani kutoka eneo, iwache ipate joto kwa halijoto ya chumba kwa angalau saa tatu kabla ya kuitumia.

Tahadhari za shughuli ya kubadilisha katriji za wino

- Usiguse sehemu zinazoonyeshwa kwenye picha. Kufanya hivyo kunaweza kuzuia utendaji na uchapishaji wa kawaida.



- Usifungue pakiti ya katriji ya wino hadi uwe tayari kuweka ndani ya printa. Katriji hupakiwa bila hewa ili kudumisha utumikaji wake. Ukiwacha katriji ikiwa haijapakiwa kwa muda mrefu kabla ya kuitumia, uchapishaji wa kawaida huenda usiwezekane.
- Usiangushe au kuigongesha katika vitu vugumu; la sivyo wino unaweza kuvuja.
- Funga katriji zote za wino; la zivyo hutaweza kuchapisha.
- Usizime printa wakati wa kunyonya wino. Ikiwa unyonyaji wa wino haujakamilika, huwezi kuchapisha.
- Usiwache printa wakati katriji za wino zimeondolewa; la sivyo, wino uliobakia katika nozeli za kichwa cha kuchapisha utakauka na hutaweza kuchapisha.
- Ikiwa unahitaji kuondoa katriji ya wino kwa muda, hakikisha umelinda eneo la kutoa wino kutokana na uchafu na vumbi. Hifadhi kibweta cha wino katika mazingira sawa na kichapishi, lango la kutoa wino likiwa linaangalia chini au kando. Kwa sababu lango la kutoa wino lina vali iliyoundwa kuzuia utoaji zaidi wa wino, hakuna haja ya kutumia vifuniko au plagi zako mwenyewe.
- Katriji za wino zilizoondolewa huenda zikawa na wino kando ya lango la kutoa wino, kwa hivyo kuwa mwangalifu usipake wino wowote kwenye eneo lililo kando wakati wa kuondoa katriji.

- Printa hii hutumia katriji zilizo na chipu ya kijani inayofuatilia maelezo kama vile kiwango cha wino kinachobakia kwa kila katriji. Hii inamaanisha kwamba hata kama katriji imeondolewa kutoka kwa printa kabla ya kumalizika, bado unaweza kutumia katriji hiyo baada ya kuiingiza upya katika printa.
- Ili kuhakikisha unapata uchapishaji wa ubora wa juu na kusaidia kulinda kicha chako cha uchapishaji, akiba tofauti ya usalama ya wino hubakia katika katriji wakati printa yako inakuonyesha unafaa kubadilishwa katriji. Viwango vilivyoandikwa havijumuishi akiba hii.
- Sifa na sura ya katriji ya wino zinaweza kubadilishwa bila notisi ili kuoboresha.
- Usifungue au kubadilisha modeli ya katriji ya wino, la sivyo huenda usiweze kuchapisha kwa kawaida.
- Huwezi kutumia katriji zilizokuja na printa kufanya mabadilisho.
- Usiondoe au kusakinisha tena kibweta cha wino isipokuwa inapohitajika. Wino unaweza kuenea kwenye eneo lililo karibu ikiwa unaondolewa na kusakinishwa upya kwa marudio.
- Hata iwapo baadhi ya vibweta vya wino vimebonyeka kutokana na mchakato wa kuvuta hewa, ubora na kiwango cha wino zimeahidiwa, na vinaweza kutumika kwa usalama. Usifungue pakiti ya kibweta cha wino hadi uwe tayari kubadilisha kibweta cha zamani.

Matumizi ya wino

- Ili kudumisha utendaji mzuri wa kichwa cha kuchapisha, kiasi fulani cha wino hutumiwa kutoka kwa katriji zote wakati wa operesheni za matengenezo kama vile usafishaji wa kichwa cha kuchapisha. Pia wino unaweza kutumika unapowasha kichapishi.
- Wakati unachapisha rangi moja au kijivujivu, wino wa rangi badala ya wino mweusi unaweza kutumiwa kulingana na aina ya karatasi au mipangilio ya ubora wa uchapishaji. Hii ni kwa sababu mchanganyiko wa wino wa rangi unatumia kutengeneza rangi nyeusi.
- Viwango viliandikwa vinaweza kuwa tofauti kulingana na picha unazochapisha, aina ya karatasi unayotumia, marudio ya uchapishaji na hali ya mazingira kama vile halijoto.
- Wino katika katriji za wino zilizokuja na printa yako zimetumwa kwa kiasi fulani wakati wa usanidi wa mwanzo. Ili uchapishwe nakala za hali ya juu, kichwa cha kuchapisha kilicho katika printa yako kitajazwa wino. Mchakato huu wa mara moja hutumia kiasi cha wino na basi katriji hizi zinaweza kuchapisha kurasa chache kulingana na katriji za wino zitakazofuata.

Kubadilisha Vibweta vya Wino

Wakati ujumbe unaonyeshwa ukikuomba kubadilisha vibweta vya wino, teua **Jinsi ya** na kisha utazame uhuishaji ulioonyeshwa kwenye paneli dhibiti ili kujifunza jinsi ya kubadilisha vibweta vya wino.

Kiasi cha wino kilichosalia kinachoonyeshwa kwenye paneli dhibiti ni jumla ya kiasi cha wino iliyobaki kwenye tanki ndogo, ambapo wino huhifadhiwa kwa muda kabla ya kusambaza kwenye kichwa cha kuchapisha ndani ya kichapishi na kibweta cha wino. Ukiondoa kibweta cha wino baada ya kusakinishwa kwenye kichapishi na kukisakinisha kwenye kichapishi kingine, huenda kiasi cha wino kilichosalia kisiweza kuonyeshwa ipasavyo.

Maelezo Husika

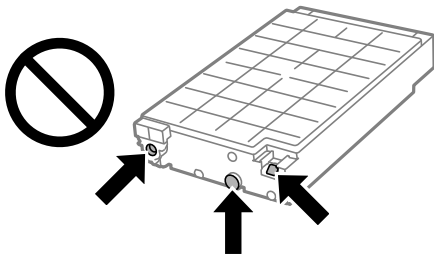
- ➔ [“Tahadhari za Kushughulikia Kibweta cha Wino” kwenye ukurasa wa 529](#)
- ➔ [“Misimbo ya Kibweta cha Wino” kwenye ukurasa wa 549](#)

Ni wakati wa Kubadilisha Kikasha cha Matengenezo

Tahadhari za Kushughulikia Kisanduku cha Ukarabati

Soma maagizo yafuatayo kabla ya kubadilisha kisanduku cha ukarabati.

- Epson inapendekeza utumie kikasha cha matengenezo kabla ya tarehe iliyochapishwa kwenye furushi.
- Baada ya kuleta kikasha cha matengenezo ndani kutoka kwa eneo baridi la hifadhi, iwache ipate joto kwa halijoto ya chumba kwa angalau saa nane kabla ya kuitumia.
- Usiangushe kisanduku cha ukarabati au ukiweke kwenye mishtuko ya ajabu.
- Usiguse sehemu zinazoonyeshwa kwenye picha. Ukifanya hivyo unaweza kuzuia utendaji wa kawaida na unaweza kujipaka wino.



- Usiinamishe kisanduku cha ukarabati kilichotumiwa hadi kifungiwe ndani ya mfuko wa plastiki; la siwyo wino unaweza kuvuja.
- Weka kisanduku cha ukarabati mbali na mwale wa jua wa moja kwa moja.
- Usihifadhi kisanduku cha ukarabati katika halijoto za juu au zinazoganda.
- Usitumie upya kisanduku cha ukarabati ambacho kimeondokewa na kutotumiwa kwa muda mrefu. Wino ndani ya kisanduku hicho umekauka na hakuna wino zaidi unaweza kunyonywa.

Kubadilisha Kisanduku cha Ukarabati

Katika mizunguko fulani ya uchapishaji viango vidogo vya wino wa ziada vinaweza kukusanywa katika kisanduku cha ukarabati. Pia ina kioevu cha matengenezo. Ni muhimu kubadilisha kikasha cha matengenezo wakati inakaribia mwisho wa maisha yake ya huduma au kioevu cha matengenezo kimeisha. Ili uzuie uvujaji wa wino kutoka kwa kikasha cha matengenezo, printa imeundwa kusimamisha uchapishaji wakati kikasha cha matengenezo kinakaribia mwisho wa maisha ya huduma. Kuhitajika kwake na mara inayohitajika kutatofautiana kulingana na idadi ya kurasa unazochapisha, aina ya nyenzo unayochapisha na idadi ya mizunguko ya usafisha ambayo printa inafanya.

Wakati ujumbe unaonyeshwa ukikuomba kubadilisha kisanduku cha ukarabati, rejelea uhuishaji unaonyeshwa kwenye paneli ya udhhibiti. Kuhitajika kwa ubadilishaji wa kisanduku hakumaanishi kwamba printa yako imewacha kufanya kazi kulingana na sifa zake. Udhhamini wa Epson hausimamii gharama ya ubadilishaji huu. Ni sehemu inayokarabatiwa na mtumiaji.

Kumbuka:

Wakati kikasha cha matengenezo kimefikia mwisho wa maisha ya huduma, huwezi kuchapisha au kusafisha kichwa cha kuchapisha hadi kibadilishwe ili kuepuka wino kumwagika. Hata hivyo, unaweza kutenda shughuli zisizotumia wino kama vile utambazaji.

Maelezo Husika

- ➔ “Tahadhari za Kushughulikia Kisanduku cha Ukarabati” kwenye ukurasa wa 531
- ➔ “Msimbo wa Kisanduku cha Ukarabati” kwenye ukurasa wa 550

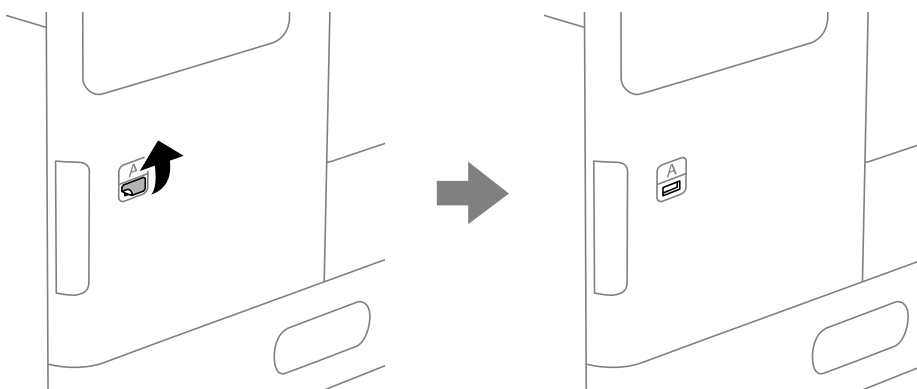
Kufunga Kifuniko cha Mbele

Unaweza kufunga kifuniko cha mbele. Hii ni muhimu wakati msimamizi anataka kudhibiti vibweta vya wino na kikasha cha matengenezo.

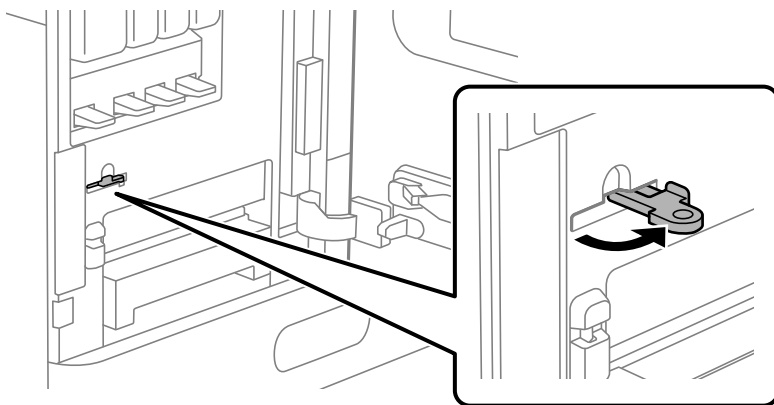
Kumbuka:

Andaa kufuli ili kufunga kifuniko cha mbele.

1. Ondoa mhuri kwenye kifuniko cha mbele.

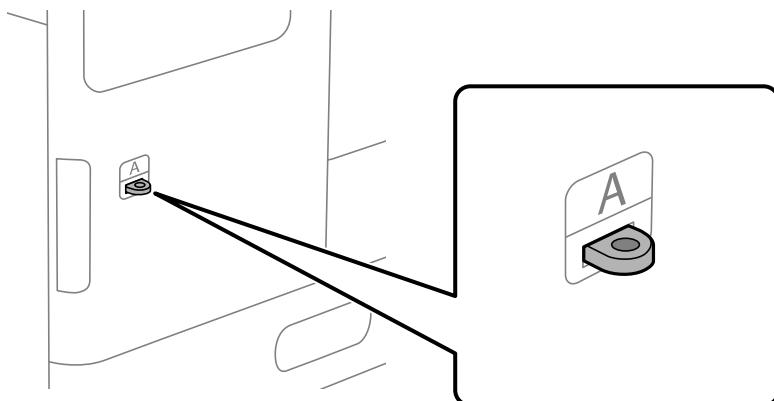


2. Fungua kifuniko cha mbele.
3. Vuta kiinuaji kama inavyoonyeshwa kwenye mchoro ufuatao.

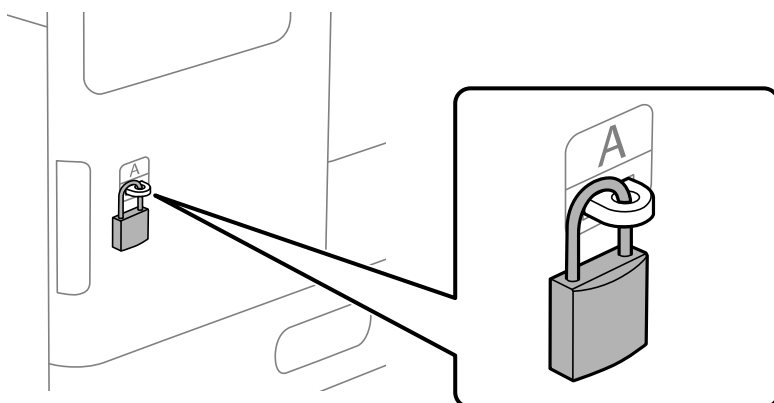


4. Funga kifuniko cha mbele.

Unaweza kupata ncha ya kiinuaji ikitoka nje ya shimo la kifuniko cha mbele.



5. Ambatisha kufuli kwa shimo kwenye ncha ya kiinuaji.




Hifadhi ufunguo katika eneo salama.

Kumbuka:

Unapofungua kifuniko cha mbele, fanya utaratibu wa usakinishaji kinyume.

Ni Wakati wa Kubadilisha Rola za Uchukuaji

Kubadilisha Rola za Uchukuaji za Kitengo cha Kaseti ya Karatasi


 Unaweza kutazama taratibu katika Mwongozo wa Filamu ya Wavuti. Fikia tovuti inayofuata.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7027>

Maelezo Husika

➔ “Msimbo wa Rola za Uchukuaji” kwenye ukurasa wa 550

Kubadilisha Rola za Kuchukua za Trei ya Karatasi

 Unaweza kutazama taratibu katika Mwongozo wa Filamu ya Wavuti. Fikia tovuti inayofuata.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7028>

Maelezo Husika

➔ “Msimbo wa Rola za Uchukuaji” kwenye ukurasa wa 550

Kubadilisha Rola za Kuchukua za ADF

 Unaweza kutazama taratibu katika Mwongozo wa Filamu ya Wavuti. Fikia tovuti inayofuata.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7029>

Maelezo Husika

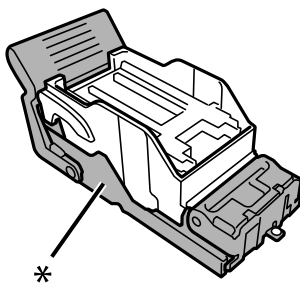
➔ “Msimbo wa Rola za Uchukuaji” kwenye ukurasa wa 550

Kubadilisha Kibweta cha Stepla

Wakati wa kubadilisha kibweta cha stepla, ujumbe unaonyeshwa kwenye skrini ya LCD. Fuata maagizo yaliyo kwenye skrini ili kubadilisha kibweta.

Muhimu:

- Badilisha tu katriji wakati stepla zote zimeisha. Huwezi kubadilisha katriji iwapo stepla zozote zimesalia.
- Usitupe kishikio cha katriji ya stepla (*) kilichoonyeshwa kwenye maelezo ya mfano. Kitumie tena na ubadilishe sehemu ya kibweta pekee.



Maelezo Husika

➔ “Msimbo wa Katriji ya Stepla” kwenye ukurasa wa 551

Haiwezi Kuendesha Kichapishi Inavyotarajiwa

Kichapishi Hakiwaki wala Kuzima

Haiwaki

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.


■ Waya ya nishati haijaunganishwa ipasavyo kwenye lango la stima.

Suluhisho

Hakikisha kwamba waya ya nishati imeingizwa vizuri.

■ Kitufe cha kwa muda mrefu ipasavyo.



Suluhisho

Shikilia kitufe cha  chini kwa muda mrefu zaidi kidogo.

Haizimi

■ Kitufe cha kwa muda mrefu ipasavyo.

Suluhisho

Shikilia kitufe cha  chini kwa muda mrefu zaidi kidogo. Ikiwa bado huwezi kuzima printa, chomoa waya ya nishati. Ili kuzuia kicha cha kuchapisha kizikauke, washa na uzime printa kwa kubonyeza kitufe cha .

Nishati Huzima Kiotomatiki

■ Kipengele cha Mip'ilio ya Kuzima au Kipima saa cha Kuzima Nishati kimewashwa.

Suluhisho

- Chagua Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi > Mip'ilio ya Kuzima, na kisha ulemaze Zima Ikiwa Haitumiki na mipangilio ya Zima ikiwa Imetenganishwa.
- Teua Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi, na kisha ulemaze Mpangilio wa Kipima saa cha Kuzima Nishati.

Kumbuka:

Huenda bidhaa yako ina kipengele cha Mip'ilio ya Kuzima au Kipima saa cha Kuzima Nishati kulingana na eneo la ununuzi.

Kichapishi Huzima Wakati wa Matumizi

■ UlinziUlinzi wa utendakazi wa nishati kupita kiasi umewashwa.

Suluhisho

Chomoa na uhomeke waya ya nishati, na kisha uwashe tena kichapishi. Iwapo tatizo haliwezi kufutwa, wasiliana na auni ya Epson.

Operesheni ziko Polepole

Inachapisha Polepole Sana

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ Programu zisizo muhimu zinaendeshwa.

Suluhisho

Funga programu zozote zisizo muhimu kwenye kompyuta au kifaa chako maizi.

■ Ubora wa chapisho umewekwa kuwa juu.

Suluhisho

Punguza mpangilio wa ubora.

■ Ki'bele cha Kasi ya Uc'pishaji imelemazwa.


Suluhisho

Teua **Mipangilio** kwenye skrini ya nyumbani, teua **Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Ki'bele cha Kasi ya Uc'pishaji**, kisha uteue **Washa**.

■ Modi Tulivu imelemazwa.

Suluhisho

Lemaza **Modi Tulivu**. Kasi ya kuchapisha hupungua wakati kichapishi kikiendeshwa katika **Modi Tulivu**.

Teua  kwenye skrini ya nyumbani, na kisha uteue **Zima**.

■ InaInachukua muda kwa uchapishaji wa pande 2 kukauka.

Suluhisho

Kwa uchapishaji wa pande 2, upande mmoja wa karatasi unachapishwa na kukaushwa, na kisha upande mwingine unachapishwa. Kwa sababu muda wa kukausha unatofautiana kulingana na mazingira, kama vile hali ya joto au unyevu, au data ya kuchapisha, kasi ya uchapishaji inaweza kuwa polepole.

Kulingana na data na mazingira ya uchapishaji, kichapishi huchukua muda kuchakata kazi za uchapishaji, au hupunguza kasi ya uchapishaji ili kuimarisha ubora wa chapisho.

Kasi ya Utambazaji Iko Chini

■ Kutambaza kwa ubainifu wa juu.

Suluhisho

Jaribu kutambaza kwa ubainifu wa chini.

Skrini ya LCD Inakuwa Nyeusi

■ Printa iko katika modi ya kulala.

Suluhisho

Donoa mahali popote kwenye skrini ya LCD ili kuirejesha kwa hali yake ya awali.

Haiwezi Kuendesha kutoka kwenye Paneli ya Udhibiti

■ Wakati kipengele cha kizuio cha mtumiaji kimewezeshwa, Kitambulisho na nenosiri la mtumiaji vinahitajika ili kuchapisha.

Suluhisho

Ikiwa hujui nenosiri, wasiliana na msimamizi wako wa mfumo.

“x” imeonyeshwa kwenye Skrini na Huwezi Kuchagua Picha

■ Faili ya picha haitumiki.

Suluhisho

“x” inaonyeshwa kwenye skrini ya LCD wakati faili ya taswira haiauniwi na bidhaa. Tumia faili ambazo bidhaa inatumia.

➔ [“Vipimo vya Data Vinavyoauuniwa” kwenye ukurasa wa 624](#)

■ Jina la faili ni refu mno haliwezi kutambuliwa na kichapishi.

Suluhisho

Unaweza kuchapisha picha kwa kuhifadhi faili za picha katika kifaa cha kumbukumbu kwenye kompyuta yako au kifaa maizi. Kwa vifaa maizi, unaweza kuchapisha ukitumia Epson Smart Panel.

Uchapishaji Umesitishwa

■ VVifuniko vya kichapishi vimefunguliwa.

Suluhisho

Funga vifuniko iwapo umevifungua wakati wa uchapishaji.

Kifaa cha Kumbukumbu Hakitambuliwi

■ Kifaa cha kumbukumbu kimelemazwa.

Suluhisho

Kwenye paneli dhibiti, teua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Kifaa cha Kumbukumbu**, kisha uwezeshe kifaa cha kumbukumbu.

Haiwezi Kuhifadhi Data kwenye Kifaa cha Kumbukumbu

Sababu zifuatazo zinaweza kuzingatiwa.

■ MMipangilio wa kuhifadhi kwenye kifaa cha kumbukumbu haujawekwa.

Suluhisho

Teua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea** kwenye skrini ya nyumbani, kisha uteue **Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > Hifadhi kwenye Kumbukumbu ya Unda Folda ili Kuhifadhi**. Huwezi kutumia kumbukumbu ya nje isipokuwa uweke mipangilio huu.

■ Kifaa cha kumbukumbu kimelindwa dhidi ya kuandikwa.

Suluhisho

Leza ulinzi wa kuandika kwenye kifaa cha kumbukumbu.

■ Hakuna nafasi ya kutosha kwenye kifaa cha kumbukumbu.

Suluhisho

Futa data isiyo muhimu au uingize kifaa kingine cha kumbukumbu.

Sauti za Operesheni ziko Juu

■ Modi Tulivu imelemazwa.

Suluhisho

Ikiwa sauti za operesheni iko juu sana, wezesha **Hali Tulivu**. Kuwezesha kipengele hiki kunaweza kupunguza kasi ya uchapishaji.

Bila Faksi: **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Hali Tulivu**

Faksi: **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Chapa > Hali Tulivu**

Tarehe na Saa Sio Sahihi

■ KosaKosa lilitokea kwenye usambazaji wa nishati.

Suluhisho

Baada ya kupotea kwa stima kunakosababishwa na radi au ikiwa kifaa kimezimwa kwa muda mrefu saa inaweza kuonyesha wakati usio sahihi. Weka tarehe na saa kwa usahihi kwenye **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi > Mipangilio ya Tarehe/Saa** kwenye paneli dhibiti.

Cheti Kuu Kinahitaji Kusasishwa

■ Muda wa cheti kikuu umekwisha.

Suluhisho

Endesha Web Config, teua kichupo cha **Network Security** > **Root Certificate Update**, na kisha usasishe cheti msingi.

Menyu ya Mipangilio ya Kuchapisha Haionyeshwi (Mac OS)

■ Kiendeshi cha Kichapishi cha Epson Hakijasakinishwa Sahihi.

Suluhisho

Iwapo menyu ya **Mipangilio ya Kuchapisha** haijaonyeshwa kwa macOS Catalina (10.15) au ya baadaye, 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), kiendeshi cha printa ya Epson hakijasakinishwa vizuri. Iwezeshe kwenye menyu ifuatayo.

Teua **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) kwenye menyu ya Apple > **Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue**, **Chapisha na Utume Faksi**), ondoa kichapishi, na kisha uongeze kichapishi tena.

macOS Mojave (10.14) haiwezi kufikia **Mipangilio ya Kuchapisha** katika programu zilizoundwa na Apple kama vile TextEdit.

Mrusho Mdogo wa Umeme Unapogusa Kichapishi

■ Vipembezo vingi vimeunganishwa kwenye kompyuta.

Suluhisho

Ikiwa vipembezo vingi vimeunganishwa kwenye kompyuta, huenda ukasikia mrusho mdogo wa umeme unapogusa kichapishi. Funga waya na ardhi kwenye kompyuta iliyounganishwa kwenye printa.

Nambari ya Faksi ya Mtumaji Haikuonyeshwa

■ Nambari ya faksi ya mtumaji haijawekwa kwenye mashine ya mtumaji.

Suluhisho

Huenda mtumaji hajaweka nambari ya faksi. Wasiliana na mtumaji.

Nambari ya Faksi ya Mtumaji Inayoonyeshwa Kwenye Faksi Zilizopokewa Sio Sahihi

■ nambari ya faksi ya mtyumNambari ya faksi ya mtumaji iliyowekwa kwenye mashine ya mtumaji sio sahihi.

Suluhisho

Huenda mtumaji ameweka nambari ya faksi visivyo. Wasiliana na mtumaji.

Haiwezi Kupiga Simu kwenye Simu Iliyunganishwa

Wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi ili kuangalia muunganisho wa nje wa simu na mipangilio ya kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

[“Haiwezi Kupiga Simu kwenye Simu Iliyunganishwa” kwenye ukurasa wa 158](#)

Mashine ya Kujibu Haiwezi Kujibu Simu za Sauti

Idadi ya milio ya mashine ya kujibu imewekwa ili iwe sawa na au zaidi ya mpangilio wa Hutoa mlio ili Kujibu kichapishi.

Suluhisho

Weka idadi ya milio ya mashine yako ya kujibu ambayo ni chini ya ile ya kichapishi **Hutoa mlio ili Kujibu**.

Ili kukagua hali ya mipangilio ya faksi, chapisha **Mipangilio ya Orodha ya Faksi**. Unaweza kufikia menyu kutoka kwenye kidirisha cha kudhibiti kichapishi ilivyofafanuliwa hapa chini.

Faksi >  (Menyu) > **Ripoti ya Faksi** > **Mipangilio ya Orodha ya Faksi**

Mashine ya Kujibu Haiwezi Kujibu Simu za Sauti Baada ya Kujaribu Suluhisho za Hapo Juu

Suluhisho

Ikiwa huwezi kutatua shida hiyo, wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

[“Mashine ya Kujibu Haiwezi Kujibu Simu za Sauti” kwenye ukurasa wa 158](#)

Faksi Nyingi Taka Zimepokelewa

Wasiliana na msimamizi wako wa kichapishi ili kukagua mipangilio ya kichapishi. Kwa wasimamizi wa kichapishi, tazama sehemu inayofuata ili kutatua matatizo ya faksi.

[“Faksi Faksi Nyingi Taka Zimepokelewa” kwenye ukurasa wa 158](#)

Huwezi Kutatua Tatizo Baada ya Kujaribu Suluhu Zote

Ikiwa huwezi kutatua tatizo baada ya kujaribu suluhu zote, wasiliana na timu ya usaidizi ya Epson.

Ikiwa huwezi kutatua matatizo ya uchapishaji au kunakili, angalia maelezo yafuatayo yanayohusiana.

Maelezo Husika

➔ [“Haiwezi Kutatua Matatizo ya Uchapishaji na Kunakili” kwenye ukurasa wa 540](#)

Haiwezi Kutatua Matatizo ya Uchapishaji na Kunakili

Jaribu matatizo yafuatayo ili kuanza mwanzo hadi utatue tatizo.

- Hakikisha kwamba umelinganisha aina ya karatasi iliyopakiwa kwenye kichapishi na aina ya karatasi iliyowekwa kwenye kichapishi na mipangilio ya aina ya karatasi kwenye kiendesha kichapishi.
[“Mipangilio ya Ukubwa na Aina ya Karatasi” kwenye ukurasa wa 200](#)
- Tumia mipangilio ya ubora wa juu kwenye paneli dhibiti au kiendesha kichapishi.
- Sakinisha tena vibweta wino ambavyo tayari vimesakinishwa kwenye kichapishi.
Kusakinisha tena vibweta wino kunaweza kuondoa vitu vilivoziba nozeli ya kichwa cha kuchapisha na kuruhusu wino kusambaa taaribu.
Hata hivyo, kwa sababu wino hutumika wakati kibweta wino kimesakinishwa tena, ujumbe unaokuuliza kubadilisha kibweta wino unaweza kuonyeshwa kwa kutegemea kiwango cha wino kinachobaki.
[“Ni Wakati wa Kubadilisha Kibweta cha Wino” kwenye ukurasa wa 529](#)
- Angalia nozeli ili uone ikiwa nozeli za kichwa cha kuchapisha zimeziba.
Ikiwa nozeli zimeziba, safisha kichwa cha kuchapisha.
Kumbuka kwamba usafishaji wa kichwa cha kuchapisha hutumia wino.
[“Kuangalia Nozeli Zilizozibwa” kwenye ukurasa wa 444](#)
- Angalia kwamba unatumia kibweta wino halali cha Epson.
Jaribu kutumia katriji halali za wino za Epson. Bidhaa hii imeundwa kurekebisha rangi kulingana na matumizi ya katriji halali za wino za Epson. Kutumia katriji zisizo halali za wino kunaweza kusababisha kupungua kwa ubora wa uchapishaji.
[“Misimbo ya Kibweta cha Wino” kwenye ukurasa wa 549](#)
- Hakikisha kwamba hakuna vipande vya karatasi vinavyosalia kwenye kichapishi.
- Angalia karatasi.
Angalia ikiwa karatasi imejikunja au imepakiwa huku upande unaochapishika ukielekea juu.
[“Tahadhari za Kushughulikia Karatasi” kwenye ukurasa wa 199](#)
[“Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543](#)
[“Aina Zisizopatikana za Karatasi” kwenye ukurasa wa 548](#)
- Hakikisha kwamba hutumii kibweta wino cha kizee.
Kwa matokeo bora, Epson inapendekeza utumie kibweta kizima cha wino kabla ya tarehe iliyochapishwa kwenye kifurushi au ndani ya miezi sita baada ya kufungua kifurushi, muda wowote unaotangulia.

Ikiwa huwezi kutatua taizo kwa kuangalia suluhu zilizo hapa juu, unaweza kuhitaji kuomba ukarabati. Wasiliana na usaidizi wa Epson.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kabla ya Kuwasiliana na Epson” kwenye ukurasa wa 735](#)
- ➔ [“Kuwasiliana na Usaidizi wa Epson” kwenye ukurasa wa 735](#)

Maelezo ya Bidhaa

Maelezo ya Karatasi.	543
Taarifa ya Bidhaa Tumika.	549
Taarifa kuhusu Vipengee vya Hiari.	551
Maelezo ya Programu.	553
Orodha ya Menyu ya Mipangilio.	565
Ufafanuzi wa Bidhaa.	615
Sifa za Chaguo.	647
Taarifa ya Udhibiti.	655

Maelezo ya Karatasi

Karatasi Inayopatikana na Uwezo

Karatasi zifuatazo zinapatikana kwa kichapishi hiki. Kutumia karatasi nyingine husababisha kukwama kwa karatasi na kuharibu kichapishi.

Ubora wa karatasi unaweza kubadilika kulingana na mazingira. Tunapendekeza ununuzi wa karatasi baada ya kuangalia mazingira yako kimbele. Hakikisha kuwa unatekeleza jaribio la kuchapisha kabla ya kutumia karatasi kama vile karatasi iliyotumika upya na bahasha zilizo na vibadala vikubwa kwenye ubora.

Karatasi Halali ya Epson

Epson inapendekeza utumie karatasi halali ya Epson ili kuhakikisha uchapishaji wa hali ya juu.

Kumbuka:

- Karatasi halali ya Epson haipatikani unapochapisha kwa kiendeshi cha kichapishi cha kimataifa cha Epson.
- Upatikanaji wa karatasi unategemea eneo. Kwa maekezo mapya kuhusu karatasi inayopatikana katika eneo lako, wasiliana na usaidizi wa Epson.
- Angalia yafuatayo kwa maelezo kuhusu aina za karatasi zinazopatikana kwa uchapishaji wa pande 2.
[“Karatasi la Kuchapishwa Upande 2” kwenye ukurasa wa 548](#)
- Wakati unachapisha kwenye karatasi halisi ya Epson kwa ukubwa uliowekwa na mtumiaji, mipangilio ya ubora wa chapa wa **Wastani** au **Normal** ndio hupatikana tu. Ijapokuwa baadhi ya viendeshi vya printa hukuruhusu uchague ubora wa juu wa chapa, chapa huchapishwa kwa kutumia **Wastani** au **Normal**.
- Unapochapisha kwenye karatasi inayozidi 483 mm kwa urefu kama ukubwa uliofafanuliwa wa mtumiaji, inachapishwa kwa kutumia ubora wastani wa chapisho bila kujali mipangilio kwenye aina ya karatasi na jina la karatasi. Pia, kichapishi hupunguza kasi ya uchapishaji kwa baadhi ya aina ya karatasi kama vile karatasi tupu.

Karatasi inayofaa kwa kuchapisha nyaraka

Jina la Midia	Ukubwa	Uwezo wa Kupakia (Laha)	
		Trei ya Karatasi	Mkanda 1 hadi 4 wa Karatasi
Epson Bright White Paper	A3	150	500
Epson Business Paper	A4	150	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	150	500

Karatasi inayofaa kwa kuchapisha nyaraka na picha

Jina la Midia	Ukubwa	Uwezo wa Kupakia (Laha)	
		Trei ya Karatasi	Mkanda 1 hadi 4 wa Karatasi
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3, A4, 20x25 cm (8x10 in)	20	-

Jina la Midia	Ukubwa	Uwezo wa Kupakia (Laha)	
		Trei ya Karatasi	Mkanda 1 hadi 4 wa Karatasi
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3	50	-
	A4	100	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-

Aina nyingine mbalimbali za karatasi

Jina la Midia	Ukubwa	Uwezo wa Kupakia (Laha)	
		Trei ya Karatasi	Mkanda 1 hadi 4 wa Karatasi
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	A4	1	-

Karatasi Inayopatikana ya Kununua

Kumbuka:

- 8.5×13 in, 8K (270×390 mm), 16K (195×270 mm) na ukubwa wa nusu ya barua hazipatikani wakati unachapisha kwa kiendeshi cha kichapishi cha PostScript.
- Angalia yafuatayo kwa maelezo kuhusu aina za karatasi zinazopatikana kwa uchapishaji wa pande 2.
[“Karatasi la Kuchapishwa Upande 2” kwenye ukurasa wa 548](#)

Karatasi wazi (60 hadi 90 g/m²), Karatasi nyembamba (52 hadi 59 g/m²)

Karatasi wazi inajumuisha karatasi ya nakala, karatasi iliyochapishwa mapema (karatasi ambapo fomu mbalimbali zinachapishwa mapema kama vile slipu au usalama), karatasi ya barua, karatasi ya rangi nyingi, karatasi iliyofanywa upya, na karatasi wazi ya ubora wa juu.

Ukubwa	Uwezo wa Kupakia (Laha)	
	Trei ya Karatasi	Mkanda 1 hadi 4 wa Karatasi
12×18 in.	Hadi kwenye mstari unaoonyeshwa na alama ya pambetatu kwenye mwongozo wa ukingo. (80 g/m ² : 150) Hata hivyo, laha moja tu kwa ukubwa wa karatasi uliofafanuliwa wa mtumiaji kwa urefu wa zaidi ya 432.1 mm.	-
A3, US B (11×17 in.), B4, Legal, Indian-Legal, 8.5×13 in., Barua, A4, B5, Executive, A5, Nusu barua, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Hadi kwenye mstari unaoonyeshwa na alama ya pambetatu kwenye mwongozo wa ukingo. (80 g/m ² : 500)
Iliyobainishwa na Mtumiaji (mm) (Upana: 85 hadi 297, Urefu: 140 hadi 431.8)		-
Iliyobainishwa na Mtumiaji (mm) (Upana: 55 hadi 297, Urefu: 140 hadi 1200)		

Karatasi nene (91 hadi 105 g/m²)

Ukubwa	Uwezo wa Kupakia (Laha)	
	Trei ya Karatasi	Mkanda 1 hadi 4 wa Karatasi
12×18 in.	Hadi kwenye mstari unaoonyeshwa na alama ya pambetatu kwenye mwongozo wa ukingo. (au karatasi 120) Hata hivyo, laha moja tu kwa ukubwa wa karatasi uliofafanuliwa wa mtumiaji kwa urefu wa zaidi ya 432.1 mm.	-
A3, US B (11×17 in.), B4, Legal, Indian-Legal, 8.5×13 in., Barua, A4, B5, Executive, A5, Nusu barua, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Hadi kwenye mstari unaoonyeshwa na alama ya pambetatu kwenye mwongozo wa ukingo. (au karatasi 400)
Iliyobainishwa na Mtumiaji (mm) (Upana: 85 hadi 297, Urefu: 140 hadi 431.8)		
Iliyobainishwa na Mtumiaji (mm) (Upana: 55 hadi 297, Urefu: 140 hadi 1200)		-

Karatasi nene (106 hadi 135 g/m²)

Ukubwa	Uwezo wa Kupakia (Laha)	
	Trei ya Karatasi	Mkanda 1 hadi 4 wa Karatasi
12×18 in.	Hadi kwenye mstari unaoonyeshwa na alama ya pambetatu kwenye mwongozo wa ukingo. (au karatasi 100) Hata hivyo, laha moja tu kwa ukubwa wa karatasi uliofafanuliwa wa mtumiaji kwa urefu wa zaidi ya 432.1 mm.	-
A3, US B (11×17 in.), B4, Legal, Indian-Legal, 8.5×13 in., Barua, A4, B5, Executive, A5, Nusu barua, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Hadi kwenye mstari unaoonyeshwa na alama ya pambetatu kwenye mwongozo wa ukingo. (au karatasi 350)
Iliyobainishwa na Mtumiaji (mm) (Upana: 85 hadi 297, Urefu: 140 hadi 431.8)		
Iliyobainishwa na Mtumiaji (mm) (Upana: 55 hadi 297, Urefu: 140 hadi 1200)		-

Karatasi nene (136 hadi 160 g/m²)

Ukubwa	Uwezo wa Kupakia (Laha)	
	Trei ya Karatasi	Mkanda 1 hadi 4 wa Karatasi
12×18 in.	Hadi kwenye mstari unaoonyeshwa na alama ya pambetatu kwenye mwongozo wa ukingo. (au karatasi 80) Hata hivyo, laha moja tu kwa ukubwa wa karatasi uliofafanuliwa wa mtumiaji kwa urefu wa zaidi ya 432.1 mm.	-
A3, US B (11×17 in.), B4, Legal, Indian-Legal, 8.5×13 in., Barua, A4, B5, Executive, A5, Nusu barua, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Hadi kwenye mstari unaoonyeshwa na alama ya pambetatu kwenye mwongozo wa ukingo. (au karatasi 250)
Iliyobainishwa na Mtumiaji (mm) (Upana: 85 hadi 297, Urefu: 140 hadi 431.8)		
Iliyobainishwa na Mtumiaji (mm) (Upana: 55 hadi 297, Urefu: 140 hadi 1200)		-

Karatasi nene (161 hadi 250 g/m²)

Ukubwa	Uwezo wa Kupakia (Laha)	
	Trei ya Karatasi	Mkanda 1 hadi 4 wa Karatasi
12×18 in.	Hadi kwenye mstari unaoonyeshwa na alama ya pambetatu kwenye mwongozo wa ukingo. (au karatasi 50) Hata hivyo, laha moja tu kwa ukubwa wa karatasi uliofafanuliwa wa mtumiaji kwa urefu wa zaidi ya 432.1 mm.	-
A3, US B (11×17 in.), B4, Legal, Indian-Legal, 8.5×13 in., Barua, A4, B5, Executive, A5, Nusu barua, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Hadi kwenye mstari unaoonyeshwa na alama ya pambetatu kwenye mwongozo wa ukingo. (au karatasi 125)
Iliyobainishwa na Mtumiaji (mm) (Upana: 85 hadi 297, Urefu: 140 hadi 431.8)		
Iliyobainishwa na Mtumiaji (mm) (Upana: 55 hadi 297, Urefu: 140 hadi 1200)		-

Karatasi nene zaidi (251 hadi 300 g/m²)

Ukubwa	Uwezo wa Kupakia (Laha)	
	Trei ya Karatasi	Mkanda 1 hadi 4 wa Karatasi
12×18 in.	Hadi kwenye mstari unaoonyeshwa na alama ya pembetatu kwenye mwongozo wa ukingo. (au karatasi 40) Hata hivyo, laha moja tu kwa ukubwa wa karatasi uliofafanuliwa wa mtumiaji kwa urefu wa zaidi ya 432.1 mm.	-
A3, US B (11×17 in.), B4, Legal, Indian-Legal, 8.5×13 in., Barua, A4, B5, Executive, A5, Nusu barua, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Hadi kwenye mstari unaoonyeshwa na alama ya pembetatu kwenye mwongozo wa ukingo. (au karatasi 125)
Iliyobainishwa na Mtumiaji (mm) (Upana: 85 hadi 297, Urefu: 140 hadi 431.8)		
Iliyobainishwa na Mtumiaji (mm) (Upana: 55 hadi 297, Urefu: 140 hadi 1200)		-

Bahasa*1

Ukubwa	Uwezo wa Kupakia (Bahasa)	
	Trei ya Karatasi	Mkanda 1 hadi 4 wa Karatasi
Bahasa #10, Bahasa DL*2, Bahasa C4, Bahasa C5	10	30
Bahasa C6	-	30

*1 Iwapo kifuniko kipo kwenye ukingo mfupi, hakikisha unajumuisha kifuniko unapoweka ukubwa uliofafanuliwa wa mtumiaji.

*2 Urefu wa kifuniko ni mm 35 au chini.

Unene wa Karatasi Unaopatikana

Ufuatao ni uzito wa karatasi unaopatikana (uzito wa karatasi g/m²: kwa 1 m² umeonyeshwa kwa gramu). Ingawaje inafikia uzito wa karatasi, kuharibika kwa ubora wa uchapishaji au kukwama kwa karatasi kunaweza kutokea kulingana na ubora wa karatasi (kama vile uelekeo wa unamu wa karatasi, ugumu, nk).

Aina ya Karatasi		Unene wa Karatasi (Uzito wa Karatasi)
Karatasi tupu Nakili karatasi Kichwa cha barua Karatasi iliyofanywa upya Karatasi ya rangi Karatasi iliyochapishwa mapema Karatasi nyembamba Karatasi nene Nene zaidi Karatasi lenye Ubora wa Juu		52 hadi 300 g/m ²
Bahasha	#10 DL C6 C5 C4	75 hadi 100 g/m ²

Karatasi la Kuchapishwa Upande 2

Karatasi Halali ya Epson

- Epson Bright White Paper
- Epson Business Paper
- Epson Bright White Ink Jet Paper
- Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper

Karatasi Inayopatikana ya Kununua

- Karatasi tupu, Karatasi ya nakala, Karatasi iliyochapishwa awali, Karatasi ya barua, Karatasi ya rangi, Karatasi iliyofanywa upya, Karatasi tupu ya ubora wa juu, Karatasi nene (hadi 160 g/m²)
- Karatasi nene (161 hadi 250 g/m²)

Kumbuka:

- Karatasi za ukubwa wa 12×18 in, B6, A6 hazitumiki katika uchapishaji wa pande 2 wa kiotomatiki.
- Kwa uchapishaji otomatiki wa pande 2 kwa ukubwa wa karatasi Uliobainishwa na Mtumiaji, unaweza kutumia ukubwa wa karatasi wa 139.7 hadi 297×182 hadi 431.8 mm.

Aina Zisizopatikana za Karatasi

Usitumie karatasi zifuatazo. Kutumia karatasi hizi kunaweza kusababisha kukwama kwa karatasi, kuchafuka kwa machapisho, au kuharibika kwa kichapishi.

- Karatasi zisizo laini na zenye unyevunyevu

- Karatasi ambazo hazijakauka baada ya kuchapisha kwenye upande mmoja.
- Karatasi zisizo laini na zilizojikunja
- Karatasi zilizoraruka, kukatwa, na kujikunja
- Karatasi ambazo ni nzito zaidi, au nyembembe zaidi
- Karatasi zilizochapishwa ambazo zimetumia vichapishi vingine vya jeti za wino, vichapishi vya uhamishaji vya joto, vichapishi vya ukurasa au fotokopia
- Karatasi zilizotoboka
- Karatasi zilizo na vibandiko
- Karatasi zilizoshikiliwa pamoja na tepu, stepla, pini za karatasi, zilizotoboka nk.
- Usitumie bahasha zilizo na sura zenye kunata kwenye kifuniko au dirisha la bahasha.

Taarifa ya Bidhaa Tumika

Misimbo ya Kibweta cha Wino

Ifuatayo ndio misimbo halisi ya vibweta vya wino wa Epson.

Kumbuka:

- Misimbo ya kibweta cha wino inaweza kutofautiana kwa eneo. Kwa misimbo sahihi katika eneo lako, wasiliana na auni ya Epson.
- Sio katriji zote zinapatikana katika maeneo yote.
- Ingawa katriji za wino huenda zikawa na nyenzo zilizorejelezwa, hii haiathiri ufanyaji kazi au utendaji wa printa.
- Sifa na sura ya katriji ya wino zinaweza kubadilishwa bila notisi ili kuoboresha.

Kwa ajili ya Ulaya na Afrika

AM-C6000 Series na AM-C5000 Series

BK: Black (Nyeusi)	C: Cyan (Siani)	M: Magenta (Majenta)	Y: Yellow (Manjano)
T08G1	T08G2	T08G3	T08G4

AM-C4000 Series

BK: Black (Nyeusi)	C: Cyan (Siani)	M: Magenta (Majenta)	Y: Yellow (Manjano)
T08H1	T08H2	T08H3	T08H4

Kwa watumiaji walio Ulaya, tembelea tovuti ifuatayo kwa maelezo kuhusu nyuga za kibweta cha wino cha Epson.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Kwa ajili ya Australia, New Zealand na Asia isipokuwa India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepal

AM-C6000 Series na AM-C5000 Series

BK: Black (Nyeusi)	C: Cyan (Siani)	M: Magenta (Majenta)	Y: Yellow (Manjano)
T08E1	T08E2	T08E3	T08E4

AM-C4000 Series

BK: Black (Nyeusi)	C: Cyan (Siani)	M: Magenta (Majenta)	Y: Yellow (Manjano)
T08F1	T08F2	T08F3	T08F4

Kwa ajili ya India, Bangladesh, Sri Lanca, na Nepali

AM-C6000 Series na AM-C5000 Series

BK: Black (Nyeusi)	C: Cyan (Siani)	M: Magenta (Majenta)	Y: Yellow (Manjano)
T08C1	T08C2	T08C3	T08C4

AM-C4000 Series

BK: Black (Nyeusi)	C: Cyan (Siani)	M: Magenta (Majenta)	Y: Yellow (Manjano)
T08D1	T08D2	T08D3	T08D4

Epson inapendekeza utumie katriji halali za wino za Epson. Epson haiwezi kukuhakikishia ubora au uaminifu wa wino usio halali. Matumizi ya wino usio halali yanaweza kusababisha uharibifu ambao haujasimamiwa na udhamini wa Epson, na wakati mwingine, kunaweza kusababisha mienendo ya uchapishaji isiyo ya kawaida. Maelezo kuhusu viwango vya wino usio halali hayawezi kuonekana.

Msimbo wa Kisanduku cha Ukarabati

Epson inapendekeza utumiaji wa kisanduku halali cha ukarabati cha Epson.

Ifuatayo ni misimbo.

Kwa ajili ya nchi zote isipokuwa India, Bangladesh, Butani, Maldova, Sri Lanka na Nepali

C12C937181

Kwa ajili ya India, Bangladesh, Butani, Maldova, Sri Lanka na Nepali

C12C937191



Muhimu:

Pindi tu baada ya kusakinisha kisanduku cha ukarabati kwenye kichapishi maalum hakiwezi kutumika kwa vichapishi vingine.

Msimbo wa Rola za Uchukuaji

Epson inapendekeza utumie rola halali za uchukuaji za Epson.

Ifuatayo ni misimbo.

Kwa nchi zote isipokuwa India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali

Rola ya Mlisho wa Karatasi kwa Kaseti: C12C937321

Rola ya Mlisho wa Karatasi kwa Trei ya Karatasi: C12C937361

Rola ya Mlisho wa Karatasi kwa ADF: C12C937341

Kwa ajili ya India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali

Rola ya Mlisho wa Karatasi kwa Kaseti: C12C937331

Rola ya Mlisho wa Karatasi kwa Trei ya Karatasi: C12C937371

Rola ya Mlisho wa Karatasi kwa ADF: C12C937351

Kumbuka:

Wasiliana na Usaidizi wa Epson ili upate rola zako mpya za matengenezo.

Msimbo wa Katriji ya Stepla

Epson inapendekeza utumie katriji halali ya stepla ya Epson.

Ifuatayo ni misimbo.

Kwa ajili ya kitengo cha kujalidi na kihitimishi cha stepla: C12C937001

Kwa kuweka mhuri kwa kihitimishi cha stepla: C12C935401

Katriji ya stepla ya kikamilishi cha ndani: C12C937001

Taarifa kuhusu Vipengee vya Hiari

Misimbo ya Vipengee vya Hiari

Kwa Kikamilishi cha Stepla

Kipengee cha Hiari	Msimbo
kihitimishi cha stepla-P1 (Staple Finisher-P1)	C12C936751 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C937791 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)
Kitengo cha kutoboa mashimo 2/3-P1 (2/3 Hole Punch Unit- P1)	C12C936821 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C937821 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)
Kitengo cha kutoboa mashimo 2/4-P1 (2/4 Hole Punch Unit- P1)	C12C936811 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C937811 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)
Kitengo cha Nyaya-P1 (Saddle Unit-P1)	C12C936831 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C937831 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)

Kikamilishi cha Ndani

Kipengee cha Hiari	Msimbo
kihitimishi cha ndani-P1 (Inner finisher-P1)	C12C936961 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C937871 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)
Kitengo cha kutoboa mashimo 2/3-P2 (2/3 Hole Punch Unit-P2)	C12C936981 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C937851 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)
Kitengo cha kutoboa mashimo 2/4-P2 (2/4 Hole Punch Unit-P2)	C12C936971 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C937841 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)

Bodi za Hiari

Kipengee cha Hiari	Msimbo
Ubao wa faksi (Super G3/G3 Multi Fax Board)	C12C934491 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C935271 (Kwa watumiaji walio nchini Australia na Nyuzilandi) C12C934501 (Kwa watumiaji walio nchini India) C12C935691 (Kwa watumiaji walio nchini Taiwan)
Ubao wa Ethaneti (10/100/1000 Base-T,Ethernet)	C12C934471 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C934481 (Kwa watumiaji walio nchini India)

Vipengee Vingine vya Hiari

Kipengee cha Hiari	Msimbo
Trei ya Ndani-P1 (Inner Tray-P1)	C12C936781 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C936931 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)
Jedwali la Kifaa cha Uhalalishaji-P1 (Authentication Device Table-P1)	C12C937381 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C937391 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)
Trei ya ukubwa wa juu-P1 (High Capacity Tray-P1)	C12C936761 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C937801 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)
Chaguo la Kaseti Mbili-P1 (Optional Dual Cassette-P1)	C12C936871 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C936901 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)
Ufungaji wa Mkanda wa Karatasi-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	C12C936771 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C936921 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)
Kiolesura cha Pasi Waya cha LAN-P1 (Wireless LAN Interface-P1)	Misimbo ya sehemu hutofautiana kulingana na eneo. C12C936861 C12C937011 C12C937021

Kipengee cha Hiari	Msimbo
HDD-P1 (HDD-P1)	C12C936791 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C936941 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)
Bodi ya Upanuzi-P1 (Expansion Board-P1)	C12C936801 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C936951 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)
Jedwali la Kasta-P1 (Caster Table-P1)	C12C936851 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C937031 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)
Kidhibiti-P1 (Stabiliser-P1)	C12C937221 (Kwa watumiaji wa ulimwengu mzima) C12C939561 (Kwa watumiaji walio nchini India, Bangladesh, Sri Lanka na Nepali)

Maelezo ya Programu

Sehemu hii inaleta baadhi ya programu zinazopatikana kwa printa yako. Kwa orodha ya programu inayokubaliwa, angalia tovuti ifuatayo ya Epsona au uzindue Epson Software Updater kwa ajili ya uthibitishaji. Unaweza kupakua programu za hivi karibuni.

<http://www.epson.com>

Maelezo Husika

➔ “Programu ya Kusasisha Programu na Vifaa Dhibiti (Epson Software Updater)” kwenye ukurasa wa 563

Programu ya Kuchapisha kutoka katika Kompyuta (Kiendeshi cha Kichapishi cha Windows)

Kiendeshi cha kichapishi hudhibiti printa kulingana na amri za programu. Kuweka mipangilio kwenye kiendeshi cha kichapishi hutoa matokeo bora zaidi ya uchapishaji. Pia unaweza kuangalia hali ya kichapishi au kuiweka ikiwa katika hali nzuri kwa kutumia huduma ya kiendeshi cha kichapishi.

Kumbuka:

Unaweza kubadilisha lugha ya kiendeshi cha kichapishi. Teua lugha unayotaka kutumia kutoka kwa mpangilio wa **Lugha** kwenye kichupo cha **Utunzaji**.

Kufikia kiendeshi cha kichapishaji kutoka programu

Ili uweke mipangilio inayotumika kwenye programu unayotumia peke yake, ifikie kutoka kwa programu hiyo.

Chagua **Chapisha** au **Usanidi wa Uchapishaji** katika menu ya **Faili**. Chagua printa yako, na kisha ubofye **Mapendeleo** au **Sifa**.

Kumbuka:

Utendaji hutofautiana kulingana na programu. Angalia msaada wa programu kwa maelezo.

Kufikia kiendeshi cha printa kutoka kwa paneli dhibiti

Kuweka mipangilio inayotumika kwenye programu zote, ifikie kutoka kwa paneli dhibiti.

Windows 11

Bofya kitufe cha kuanzisha, na kisha uteue **Programu zote > Zana za Windows > Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** katika **Maunzi na Sauti > Bluetooth na vifaa > Vichapishi na vichanganuzi**, bofya kichapishi chako, na kisha uteue **Mapendeleo ya kuchapisha**.

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

Bofya kitufe cha kuanzisha, na kisha uteue **Mfumo wa Windows > Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** kwenye **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako, au bonyeza na uishikilie na kisha uchague **Mapendeleo ya uchapishaji**.

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

Teua **Eneo Kazi > Mipangilio > Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** katika **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako, au bonyeza na uishikilie na kisha uchague **Mapendeleo ya uchapishaji**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Bofya kitufe cha kuwasha, na uteue **Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** katika **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako na uteue **Mapendeleo ya kichapishi**.

Windows Server 2008

Bofya kitufe cha kuwasha, na uteue **Paneli Dhibiti > Kichapishi** katika **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako na uteue **Mapendeleo ya kichapishi**.

Kufikia kiendeshi cha printa kutoka kwa ikoni ya printa kwenye mwambaa kazi

Ikoni ya printa iliyo kwenye mwambaa kazi wa eneo kazi ni ikoni ya mkato ya kukuwezesha ufikie kiendeshi cha printa kwa urahisi.

Ukibofya ikoni ya printa na uchague **Mipangilio ya Printa**, unaweza kufikia dirisha sawa la mipangilio ya printa na linaloonekana katika paneli dhibiti. Ukibofya ikoni hii mara mbili, unaweza kuona hali ya printa.

Kumbuka:

*Ikiwa ikoni ya printa haionekani kwenye mwambaa kazi, nenda kwa dirisha la kiendeshi cha printa, bofya **Inachunguza Mapendeleo** kwenye kichupo cha **Utunzaji**, na kisha uchague **Sajili ikoni ya njiamkato kwenye upau kazi**.*

Kuanzisha huduma

Fikia dirisha la kiendeshi cha kichapishi. Bofya kichupo cha **Utunzaji**.

Maelezo Husika

➔ [“Chaguo za Menyu za Kiendeshi cha Kichapishi” kwenye ukurasa wa 221](#)

Mwongozo wa Windows Kiendeshi cha Kichapishi

EPSON Status Monitor 3

Unaweza kutumia utoshlevu huu ili kufuatilia hali ya kichapishi chako na kuonyesha ujumbe wa kosa na zaidi. Pia unaweza kuangalia hali ya matumizi na maendeleo ya uchapishaji. Unahitaji kusakinisha programu hii ili kuitumia.

Maelezo Husika

➔ [“Kusakinisha Programu Kando” kwenye ukurasa wa 452](#)

Programu ya Kuchapisha kutoka katika Kompyuta (Kiendeshi cha Kichapishi cha Mac OS)

Kiendeshi cha kichapishi hudhibiti printa kulingana na amri za programu. Kuweka mipangilio kwenye kiendeshi cha kichapishi hutoa matokeo bora zaidi ya uchapishaji. Pia unaweza kuangalia hali ya kichapishi au kuiweka ikiwa katika hali nzuri kwa kutumia huduma ya kiendeshi cha kichapishi.

Kufikia kiendeshi cha kichapishaji kutoka programu

Bofya **Mipangilio wa Karatasi** au **Chapisha** kwenye menyu ya **Faili** ya programu yako. Inapohitajika, bofya **Onyesha Maelezo** (au ▼) ili uongeze dirisha la uchapishaji.

Kumbuka:

*Kwa kutegemea programu inayotumika, huenda **Usanidi wa Kurasa** usionyeshwe kwenye menyu ya **Faili**, na oparesheni ya kuonyesha skrini ya uchapishaji inaweza kuwa tofauti. Angalia usaidizi wa programu kwa maelezo.*

Kuanzisha huduma

Teua **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) kutoka kwenye menyu ya Apple > **Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue**, **Chapisha na Utume Faksi**), na kisha uteue kichapishi. Bofya **Chaguo na Vifaa** > **Huduma** > **Fungua Huduma ya Printa**.

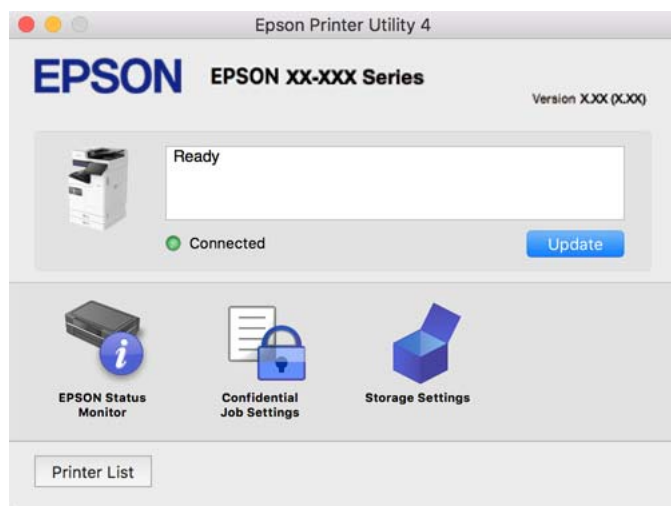
Maelezo Husika

➔ [“Chaguo za Menyu za Kiendeshi cha Kichapishi”](#) kwenye ukurasa wa 253

Mwongozo wa Mac OS Kiendeshi cha Printa

Epson Printer Utility

Unaweza kuangalia hali na makosa ya kichapishi kwa kuwasha **EPSON Status Monitor**.



Programu inayoweza kuchapisha Fonti za PostScript (Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript cha Windows)

Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript huruhusu kichapishi kupokea na kufasiri maagizo ya uchapishaji kwenye lugha ya ufafanuzi wa ukurasa iliyotumia kutoka kwenye kompyuta na kuchapisha ipasavyo. Hii ni mwafaka katika kuchapisha kutoka kwenye programu zinatozingatia PostScript zinazotumika kwa DTP.

Kufikia kiendeshi cha kichapishaji kutoka programu

Ili uweke mipangilio inayotumika kwenye programu unayotumia peke yake, ifikie kutoka kwa programu hiyo.

Chagua **Chapisha** au **Usanidi wa Uchapishaji** katika menyu ya **Faili**. Chagua printa yako, na kisha ubofye **Mapendeleo** au **Sifa**.

Kumbuka:

Utendaji hutofautiana kulingana na programu. Angalia msaada wa programu kwa maelezo.

Kufikia kiendeshi cha printa kutoka kwa paneli dhibiti

Kuweka mipangilio inayotumika kwenye programu zote, ifikie kutoka kwa paneli dhibiti.

Windows 11

Bofya kitufe cha kuanzisha, na kisha uteue **Programu zote > Zana za Windows > Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** katika **Maunzi na Sauti > Bluetooth na vifaa > Vichapishi na vichanganuzi**, bofya kichapishi chako, na kisha uteue **Mapendeleo ya kuchapisha**.

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

Bofya kitufe cha kuwasha, na uteue **Mfumo wa Windows > Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** kwenye **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako, au bonyeza na uishikilie na kisha uteue **Mapendeleo ya uchapishaji**

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

Teua **Eneo Kazi > Mipangilio > Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** katika **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako, au bonyeza na uishikilie na kisha uteue **Mapendeleo ya uchapishaji**

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Bofya kitufe cha kuwasha, na uteue **Paneli Dhibiti > Tazama vifaa na vichapishi** katika **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako na uteue **Mapendeleo ya kichapishi**.

Windows Server 2008

Bofya kitufe cha kuwasha, na uteue **Paneli Dhibiti > Kichapishi** katika **Maunzi na Sauti**. Bofya kulia kwenye kichapishi chako na uteue **Mapendeleo ya kichapishi**.

Kufikia kiendeshi cha printa kutoka kwa ikoni ya printa kwenye mwambaa kazi

Ikoni ya printa iliyo kwenye mwambaa kazi wa eneo kazi ni ikoni ya mkato ya kukuwezesha ufikie kiendeshi cha printa kwa urahisi.

Ukibofya ikoni ya printa na uchague **Mipangilio ya Printa**, unaweza kufikia dirisha sawa la mipangilio ya printa na linaloonekana katika paneli dhibiti. Ukibofya ikoni hii mara mbili, unaweza kuona hali ya printa.

Maelezo Husika

➔ [“Chaguo za Menyu kwa Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript” kwenye ukurasa wa 248](#)

Programu inayoweza kuchapisha Fonti za PostScript (Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript cha Mac OS)

Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript huruhusu kichapishi kupokea na kufasiri maagizo ya uchapishaji kwenye lugha ya ufafanuzi wa ukurasa iliyotumia kutoka kwenye kompyuta na kuchapisha ipasavyo. Hii ni mwafaka katika kuchapisha kutoka kwenye programu zinatozingatia PostScript zinazotumika kwa DTP.

Kufikia kiendeshi cha kichapishaji kutoka programu

Bofya **Mpangilio wa Karatasi** au **Chapisha** kwenye menyu ya **Faili** ya programu yako. Inapohitajika, bofya **Onyesha Maelezo** (au ▼) ili uongeze dirisha la uchapishaji.

Kumbuka:

*Kwa kutegemea programu inayotumika, huenda **Usanidi wa Kurasa** usionyeshwe kwenye menyu ya **Faili**, na oparesheni ya kuonyesha skrini ya uchapishaji inaweza kuwa tofauti. Angalia usaidizi wa programu kwa maelezo.*

Kuanzisha huduma

Teua **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) kutoka kwenye menyu ya Apple > **Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue**, **Chapisha na Utume Faksi**), na kisha uteue kichapishi. Bofya **Chaguo na Vifaa** > **Huduma** > **Fungua Huduma ya Printa**.

Maelezo Husika

➔ [“Chaguo za Menyu kwa Kiendeshi cha Kichapishi cha PostScript” kwenye ukurasa wa 262](#)

Programu inayoweza kuchapisha Lugha ya PCL (Kiendeshi cha Kichapishi cha PCL)

Kiendeshi cha Kichapishi cha PCL huruhusu kichapishi kupokea na kufasiri maagizo ya uchapishaji kwenye lugha ya ufafanuzi wa ukurasa kilichotumiwa kutoka kwenye kompyuta na kuchapisha ipasavyo. Hii ni nzuri kwa uchapishaji kutoka programu za kawaida kama Microsoft Office.

Kumbuka:

Mac OS haiauniwi.

Unganisha kichapishi kwenye mtandao sawa kama kompyuta, na kisha ufuata utaratbu hapa chini ili kusakinisha kiendeshi cha kichapishi.

1. Pakua faili zinazoweza kutekelezwa za kiendeshi kutoka kwa tovuti ya auni ya Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (Ulaya peke yake)

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

2. Bofya mara mbili kwa faili zinazoweza kutekelezwa.
3. Fuata maagizo ya skrini kwa usakinishaji unaosalia.

Kumbuka:

Bidhaa yako ikija na diski ya programu, unaweza pia kusakinisha kwa kutumia diski hiyo. Fikia “Driver\PCL Universal”.

Programu ya Kutambaza Nyaraka(Document Capture Pro)

Document Capture Pro* ni programu inayokuruhusu kutambaza kwa urahisi nakala asili kama vile nyaraka.

Mbinu ya kuhifadhi taswira inasajiliwa kama *kazi* katika programu hii. Kwa kusajili msururu wa utendakazi mapema kama kazi, unaweza kutekeleza utendakazi wote kwa kuchagua tu kazi. Kazi zilizowekwa kabla zinapatikana zinazokuruhusu kuhifadhi picha zilizohifadhiwa kwenye kompyuta.

Angalia msaada wa Document Capture Pro kwa maelezo kuhusu kutumia vipengele hivi.

Kumbuka:

Unaweza kutekeleza kazi kutoka kwenye kompyuta lakini pia kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi kilichounganishwa kupitia mtandao.

* Majina ni ya Windows. Kwa Mac OS, jina ni Document Capture.

Kuanzia kwenye Windows

Windows 11

Bofya kitufe cha kuwasha, na kisha uteue **Programu zote > Epson Software > Document Capture Pro.**

Windows 10

Bofya kitufe cha kuwasha, na kisha uteue **Epson Software > Document Capture Pro.**

Windows 8.1/Windows 8

Andika jina la programu katika sehemu ya utafutaji, na kisha uchague ikoni inayoonekana.

Windows 7

Bofya kitufe cha kuwasha kisha uteue **Programu Zote > Epson Software > Document Capture Pro.**

Kuanzia kwenye Mac OS

Teua Nenda > Programu > Epson Software > Document Capture.

DCP Enhanced OCR

Chaguo hili hukuruhusu kufikia huduma za ziada kwenye Document Capture Pro. Kwa kununua leseni, unaweza kufikia vipengele vifuatavyo.

Angalia msaada wa Document Capture Pro ili upate maelezo.

Kumbuka:

DCP Enhanced OCR haikubali Windows Server na Mac OS.

Umbizo za ziada za kuhifadhi:

Unaweza kuteua Microsoft® Word, Microsoft® Excel® na Microsoft® PowerPoint® kama umbizo wa faili.

Kipengele cha ubadilishaji wa ubora wa juu (PDF Inayoweza Kutafutwa):

Unaweza kufikia vipengele vya ubadilishaji wa ubora wa juu ukitumia PDF zinazoweza kutafutwa.

Violezo vya ziada vilivyobainishwa na mtumiaji:

Unaweza kuunda kiolezo kilichobainishwa na mtumiaji unapounda kazi. Unaweza kuweka kiolezo kilichobainishwa na mtumiaji kulingana na misimbo wa upau au OCR, na kuitoa kama data ya kiolezo.

Chaguo za ziada za kutoa vipengee vya kiolezo:

Machaguo yafuatayo huongezwa kwenye mipangilio ya kiolezo wakati wa kuunda kazi.

Index Separation > **Document**

Unaweza kuhifadhi kiolezo katika vitengo vya faili ya picha ili itolewe.

File Name > **File Name**

Unaweza pia kuongeza jina la faili la picha iliyochanganuliwa kwenye faili ya kiolezo.

Programu ya Kudhibiti Kitambazaji (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 ni kiendesha kitambazaji kinachokuruhusu kudhibiti kitambazaji. Unaweza kurekebisha ukubwa, mwonekano, uangavu, ulinganuzi, na ubora wa picha zilizotambazwa. Unaweza pia kuanzisha programu hii kutoka programu inayooambatana na utambazaji wa TWAIN. Tazama msaada wa programu kwa maelezo ya kutumia vipengele.

Kuanzia kwenye Windows

Kumbuka:

*Kwa mifumo ya uendeshaji ya Windows Server hakikisha kuwa kipengele cha **Tajiriba ya Eneo Kazi** kimesakinishwa.*

Windows 11

Bofya kitufe cha kuwasha, na kisha uteue **Programu zote > EPSON > Epson Scan 2**.

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

Bofya kitufe cha kuwasha, na kisha uteue **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Andika jina la programu katika sehemu ya utafutaji, na kisha uchague ikoni inayoonekana.

Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Bofya kitufe cha kuwasha, na kisha uteue **Programu Zote** au **Programu > EPSON > Epson Scan 2**.

Kuanzia kwenye Mac OS

Teua Nenda > Programu > Epson Software > Epson Scan 2.

Programu-tumizi kwa Usanidi wa Operesheni za Faksi na Kutuma Faksi (FAX Utility)

FAX Utility ni programu inayokuruhusu kusanidi mipangilio mbalimbali ya kutuma na kupokea faksi kwenye kompyuta. Unaweza kuunda au kuhariri orodha ya waasiliani ya kutumiwa wakati wa kutuma faksi, usanidi ili uhifadhi faksi zilizopokewa katika famati ya PDF kwenye kompyuta, na zaidi. Angalia msaada wa programu kwa maelezo.

Kumbuka:

Programu endeshi za Windows Server hazikubaliwi.

Kabla ya kusakinisha FAX Utility, hakikisha umesakinishwa kiendesha cha printa cha printa hii, hii haijumuishi kiendesha cha printa cha PostScript na kiendesha cha printa cha jumla cha Epson.

Hakikisha FAX Utility imesakinishwa. tazama “Kuwasha Windows” au “Kuwasha Mac OS” hapa chini ili kuangalia iwapo programu imesakinishwa.

Kuanzia kwenye Windows

Windows 11

Bofya kitufe cha kuwasha, na uteue **All Apps > Epson Software > FAX Utility**.

Windows 10

Bofya kitufe cha kuwasha, na uteue **Epson Software > FAX Utility**.

Windows 8.1/Windows 8

Andika jina la programu katika sehemu ya utafutaji, na kisha uchague ikoni inayoonekana.

Windows 7

Bofya kitufe cha kuanza, na uchague **Programu Zote (au Programu) > Epson Software > FAX Utility**.

Kuanzia kwenye Mac OS

Teua **Mapendeleo ya Mfumo** (au **Mipangilio ya Mfumo**) kutoka kwenye menu ya Apple > **Vichapishi na Vichanganuzi** (au **Chapisha na Uchanganue, Chapisha na Utume Faksi**), na kisha uteue kichapishi (FAKSI). Bofya **Chaguo na Vifaa > Huduma > Fungua Huduma ya Printa**.

Maelezo Husika

➔ [“Kutuma Faksi Kutoka kwa Kompyuta” kwenye ukurasa wa 400](#)

➔ [“Kupokea Faksi kwenye Kompyuta” kwenye ukurasa wa 405](#)

Programu-tumizi ya Kutuma Faksi (Kiendeshi cha PC-FAX)

Kiendeshi cha PC-FAX ni programu inakuwezesha kutuma hati iliyoundwa kwenye programu tofauti kama faksi moja kwa moja kutoka kwa kompyuta. Kiendeshi cha PC-FAX husakinishwa wakati unasakinisha Huduma ya FAKSI. Angalia msaada wa programu kwa maelezo.

Kumbuka:

Programu endeshi za Windows Server hazikubaliwi.

Angalia ikiwa kiendeshi cha PC-FAX kimesakinishwa. Angalia *“Kufikia kutoka Windows” au “Kufikia kutoka Mac OS” hapa chini*.

Utendaji huwa tofauti kulingana na programu uliyotumia kuunda hati hiyo. Angalia msaada wa programu kwa maelezo.

Kufikia kutoka kwa Windows

Katika programu, chagua **Chapisha** au **Usanidi wa Uchapishaji** katika menu ya **Faili**. Chagua printa yako (FAKSI), na kisha ubofye **Mapendeleo** au **Sifa**.

Kufikia kutoka kwa Mac OS

Katika programu, chagua **Chapisha** kutoka kwa menu ya **Faili**. Chagua printa yako (FAKSI) kama mpangilio wa **Printa**, na kisha uchague **Fax Settings** au **Recipient Settings** katika menu ya kidukizo.

Maelezo Husika

➔ [“Kutuma Faksi Kutoka kwa Kompyuta” kwenye ukurasa wa 400](#)

Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi (Web Config)

Web Config ni programu ambayo huendeshwa katika kivinjari cha wavuti, kama vile Microsoft Edge na Safari, kwenye kompyuta na kifaa mahiri. Unaweza kuthibitisha hali ya printa au kubadilisha huduma ya mtandao na mipangilio ya printa. Ili utumie Web Config, unganisha printa na kompyuta au kifaa kwenye mtandao mmoja.

Vivinjari vifuatavyo vinakubaliwa. Tumia toleo jipya.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

Kumbuka:

Huenda ukaombwa kuingiza nenosiri la msimamizi unapoendesha Web Config. Tazama maelezo husika hapa chini kupata maelezo zaidi.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti

1. Angalia anwani ya IP ya kichapishi.

Teua ikoni ya mtandao kwenye skrini ya nyumbani ya kichapishi, na kisha uteue mbinu ya muunganisho amilifu ili kuthibitisha anwani ya IP ya kichapishi.

Kumbuka:

Pia unaweza kuangalia anwani ya IP kwa kuchapisha ripoti ya muunganisho wa mtandao.

2. Zindua kivinjari Wavuti kwenye kompyuta au kifaa mahiri, na kisha uingize anwani ya IP ya kichapishi.

Umbizo:

IPv4: http://anwani ya IP ya kichapishi/

IPv6: http://[anwani ya IP ya kichapishi]/

Mifano:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Kumbuka:

Ukitumia kifaa mahiri, unaweza pia kuendesha Web Config kutoka katika skrini ya maelezo ya bidhaa ya Epson Smart Panel.

Kwa vile kichapishi kinatumia cheti cha kutiwa sahihi binafsi kufikia HTTPS, onyo huonyeshwa kwenye kivinjari unapoanza Web Config; hii haionyeshi kuwa kuna tatizo na unaweza kupuuza kwa usalama.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuchapisha Ripoti ya Muunganisho wa Mtandao”](#) kwenye ukurasa wa 62
- ➔ [“Kuchapisha Ukitumia Epson Smart Panel”](#) kwenye ukurasa wa 268
- ➔ [“Kuleta Cheti cha Kujitilia Saini Mwenyewe \(Windows\)”](#) kwenye ukurasa wa 562
- ➔ [“Kuleta Cheti cha Kujitilia Saini Mwenyewe \(Mac OS\)”](#) kwenye ukurasa wa 562

Kuleta Cheti cha Kujitilia Saini Mwenyewe (Windows)

Baada ya kuleta cheti cha kujitilia saini mwenyewe, kivinjari chako huacha kuonyesha onyo wakati wa kuzindua Web Config. Wasiliana na msimamizi wako kwa maelezo na tahadhari za usalama kwa vyeti vya kujitilia saini mwenyewe.

Kumbuka:

- Mbinu ya kuleta cheti cha kujitilia saini mwenyewe inategemea mazingira yako.
- Mbinu ya uendeshaji inaweza kutofautiana kulingana na toleo la OS.

1. Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kwenye kivinjari chako ili ufikie Web Config.
2. Chagua kichupio cha **Network Security**.
3. Bofya **Download**,
Cheti cha kujitilia saini mwenyewe kimepakuliwa.
4. Bonyeza kulia kwenye cheti kilichopakuliwa na uchague **Sakinisha Cheti**.
5. Teua **Mashine ya Ndani** kwenye skrini iliyoonyeshwa ya **Karibu kwenye Sogora ya Kuleta Cheti**.
6. Bofya **Ifuatayo**, na kisha ubofye **Ndiyo** kwenye skrini iliyoonyeshwa.
7. Kwenye skrini ya **Duka la Cheti**, teua **Weka vyeti vyote kwenye duka linalofuata**.
8. Bofya **Vinjari**, teua **Mamlaka Cheti Msingi Kinachoaminika**, na kisha ubofye **SAWA**.
9. Bofya **Ifuatayo** kwenye skrini ya **Duka la Cheti**.
10. Kwenye skrini ya **Kukamilisha Sogora ya Kuleta Cheti**, angalia mipangilio na ubofye **Kamilisha**.
11. Bofya **SAWA** kwenye skrini inayofuata ili kukamilisha.
Anzisha upya kivinjari chako ili kuakisi cheti kilicholetwa cha kujitilia saini mwenyewe.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti”](#) kwenye ukurasa wa 561
- ➔ [“Kuhusu Utoaji cheti Kidijitali”](#) kwenye ukurasa wa 698

Kuleta Cheti cha Kujitilia Saini Mwenyewe (Mac OS)

Baada ya kuleta cheti cha kujitilia saini mwenyewe, kivinjari chako huacha kuonyesha onyo wakati wa kuzindua Web Config. Wasiliana na msimamizi wako kwa maelezo na tahadhari za usalama kwa vyeti vya kujitilia saini mwenyewe.

Kumbuka:

- Mbinu ya kuleta cheti cha kujitilia saini mwenyewe inategemea mazingira yako.
- Mbinu ya uendeshaji inaweza kutofautiana kulingana na toleo la OS.

1. Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kwenye kivinjari chako ili ufikie Web Config.
2. Chagua kichupio cha **Network Security**.

3. Bofya **Download**,
Cheti cha kujitilia saina mwenyewe kimepakuliwa.
4. Bofya mara mbili cheti kilichopakuliwa.
Ufikiaji wa Keychain huanza na cheti cha kujitilia saina kuletwa.
5. Bofya **Vyeti** kwenye skrini ya **Ufikiaji wa Keychain** na ubofye mara mbili cheti kilicholetwa.
6. Kwenye skrini iliyoonyeshwa, chagua vipengee vifuatavyo.
Amini > Unapotumia cheti hiki > Amini Kila Wakati
7. Funga skrini ili kukamilisha kuleta.
Anzisha upya kivinjari chako ili kuakisi cheti kilicholetwa cha kujitilia saina mwenyewe.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuendesha Web Config Kwenye Kivinjari Wavuti”](#) kwenye ukurasa wa 561
- ➔ [“Kuhusu Utoaji cheti Kidijitali”](#) kwenye ukurasa wa 698

Programu ya Kusasisha Programu na Vifaa Dhibiti (Epson Software Updater)

EPSON Software Updater ni programu ambayo husakinisha programu mpya na kusasisha vifaa dhabiti na miongozo kupitia Mtandao. Iwapo unataka kuangalia taarifa ya visasisho mara kwa mara, unaweza kuweka kipindi cha kuangalia visasisho kwenye Mipangilio ya EPSON Software Updater ya Sasisho Otomatiki.

Kumbuka:

Programu endeshi za Windows Server hazikubaliwi.

Kuanzia kwenye Windows

- Windows 11
Bofya kitufe cha kuwasha, na kisha uteue **Programu zote > EPSON Software > Epson Software Updater**.
- Windows 10
Bofya kitufe cha kuwasha, na kisha uteue **EPSON Software > Epson Software Updater**.
- Windows 8.1/Windows 8
Andika jina la programu katika sehemu ya utafutaji, na kisha uchague ikoni inayoonekana.
- Windows 7
Bofya kitufe cha kuwasha, na kisha uteue **Programu Zote (au Programu) > EPSON Software > Epson Software Updater**.

Kumbuka:

*Kadhalika, unaweza kuwasha EPSON Software Updater kwa kubofya ikoni ya kichapishi kwenye mwambaa kazi ulio kwenye eneo kazi, na kisha uteue **Kisasisho cha Programu**.*

Kuanzia kwenye Mac OS

Teua **Nenda > Programu > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Maelezo Husika

➔ [“Kusakinisha Programu Kando” kwenye ukurasa wa 452](#)

Programu ya Kudhibiti Kifaa kwenye Mtandao (Epson Device Admin)

Epson Device Admin ni programu ya utendakazi anuwai ambayo hudhibiti kifaa kwenye mtandao.

Utendakazi ufuatao unapatikana.

- Fuatilia au udhibiti vichapishi au vitambazaji hadi 2000 kwenye sehemu
- Weka ripoti ya kina, kama vile hali ya kutumika au bidhaa
- Sasisha kifaa thabiti cha bidhaa
- Uganisha kifaa kwenye mtandao
- Weka mipangilio jumuishwa kwenye vifaa vingi.

Unaweza kupakia Epson Device Admin kutoka kwenye tovuti ya msaada ya Epson. Kwa maelezo zaidi, angalia hati au msaada wa Epson Device Admin.

Mfumo wa Uhalalishaji wa Epson (Msimamizi wa Kichapishi cha Epson)

Msimamizi wa Kichapishi cha Epson ni mfumo wa uhalalishaji ambao hukuruhusu kudhibiti vifaa vya Epson, sawa na kusaidia kupunguza gharama na ufaafu wa uendeshaji kwa hivyo kuhakikisha kuna usalama. Kuna vipengele vilivyoorodheshwa hapa chini.

Wasiliana na muuzaji wako kwa maelezo zaidi.

- Kuchapisha baada ya kuhalalisha kifaa.
- Kupunguza vifaa, utendaji, na vipindi vya muda ambapo watumiaji wanaweza kufikia kifaa hicho.
- Kuhifadhi rekodi kwenye watumiaji na vifaa vyote.
- Kufanya utambazaji katika hatua chache kwa kusajili mipangilio ya utambazaji mapema.
- Kusajili watumiaji kwa kutumia maelezo ya mtumiaji katika Uelekezaji Amilifu au seva ya LDAP.

EPA Advanced Workflows

Hili ni chaguo la kuongeza utendakazi wa Epson Print Admin. Ukiwa na EPA Advanced Workflows, unaweza kutumia vipengele vifuatavyo vyenye uchanganuzi uliowekwa mapema.

Wasiliana na muuzaji wako kwa maelezo zaidi.

- Geuza kukufaa kuhifadhi majina ya faili
- Unda PDF zinazoweza kutafutwa
- Panga faili zilizo changanuliwa
- Maelezo ya towe wakati wa uchanganuzi

Orodha ya Menyu ya Mipangilio

Teua **Mipangilio** kwenye skrini ya nyumbani ya kichapishi ili kufanya mipangilio mbalimbali.

Majina ya kipengele na vipengee vya menyu ya mipangilio huenda vikabadilika kulingana na toleo la programu msingi.

Mipangilio ya Jumla

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla

Mipangilio Msingi

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi

Mwangaza wa LCD:

Rekebisha mwangaza wa skrini ya LCD.

Sauti:

Nyamazisha:

Teua **Washa** ili kunyamazisha sauti kama zile zitolewazo na **Ubonyezaji Kitufe**.

Hali ya Kawaida:

Teua sauti kama vile **Ubonyezaji Kitufe**.

Toni ya Mlio:

Weka sauti ya wakati ambapo kichapishi kimepokea faksi.

Pokea Ilani ya Kukamilisha:

Weka sauti ya wakati ambapo kupokelewa kwa faksi kumeekamilika.

Chapisha Ilani ya Kukamilisha:

Weka sauti ya wakati wa ambapo uchapishaji wa faksi iliyopokelewa umekamilika.

Kipokeaji:

Weka sauti ya sauti ya kubofya wakati ambapo kichapishi kinatuma faksi.

Tuma Ilani ya Kukamilisha:

Weka sauti ya wakati wa ambapo kutuma faksi kutakamilika.

Ubonyezaji Kitufe:

Weka sauti unapodonoa vipengee kwenye skrini katika paneli dhibiti.

Seti ya Nyaraka ya ADF:

Weka sauti wakati nakala za kwanza zimewekwa katika ADF.

Ilani ya Ukamilisho:

Weka kiwango cha sauti wakati shughuli zimekamilika kwa usahihi.

Mlio wa kosa:

Weka sauti wakati kosa linatokea.

Ilani ya Kasoro ya Marudio:

Weka ikiwa sauti itarudiwa au kutorudiwa kwa toni ya hitilafu.

Aina ya Sauti:

Weka aina ya sauti.

Hali Tulivu:

Teua sauti kama vile **Ubonyezaji Kitufe** kwenye **Hali Tulivu**.

Toni ya Mlio:

Weka sauti ya wakati ambapo kichapishi kimepokea faksi.

Pokea Ilani ya Kukamilisha:

Weka sauti ya wakati ambapo kupokelewa kwa faksi kumeekamilika.

Chapisha Ilani ya Kukamilisha:

Weka sauti ya wakati wa ambapo uchapishaji wa faksi iliyopokelewa umekamilika.

Kipokeaji:

Weka sauti ya sauti ya kubofya wakati ambapo kichapishi kinatuma faksi.

Tuma Ilani ya Kukamilisha:

Weka sauti ya wakati wa ambapo kutuma faksi kutakamilika.

Ubonyezaji Kitufe:

Weka sauti unapodonoa vipengee kwenye skrini katika paneli dhibiti.

Seti ya Nyaraka ya ADF:

Weka sauti wakati nakala za kwanza zimewekwa katika ADF.

Ilani ya Ukamilisho:

Weka kiwango cha sauti wakati shughuli zimekamilika kwa usahihi.

Mlio wa kosa:

Weka sauti wakati kosa linatokea.

Ilani ya Kasoro ya Marudio:

Weka ikiwa sauti itarudiwa au kutorudiwa kwa toni ya hitilafu.

Aina ya Sauti:

Weka aina ya sauti.

Kipima saa cha Kulala:

Rekebisha kipindi cha muda cha kuingia kwenye modi ya kusinzia (modi ya kuhifadhi nishati) wakati kichapishi hakijatekeleza operesheni zozote. Skrini ya LCD inakuwa nyeusi wakati muda uliowekwa unapita.

Kipima saa cha Kuzima Nishati:

Huenda bidhaa yako ina kipengele hiki au kipengele cha **Mip'ilio ya Kuzima** kulingana na eneo la ununuzi.

Teua mpangilio huu ili kuzima kichapishi kiotomatiki wakati hakijatumiwa kwa kipindi cha muda uliobainishwa. Unaweza kurekebisha muda kabla ya udhibiti wa nishati kutekelezwa. Uongezaji wowote utaathiri utumiaji wa nishati wa kifaa. Tafadhali zingatia mazingira kabla ya kufanya mabadiliko yoyote.

Mip'ilio ya Kuzima:

Huenda bidhaa yako ina kipengele hiki au kipengele cha **Kipima saa cha Kuzima Nishati** kulingana na eneo la ununuzi.

Zima Ikiwa Haitumiki:

Teua mpangilio huu ili kuzima kichapishi kiotomatiki iwapo hakijatumiwa kwa kipindi cha muda uliobainishwa. Unaweza kurekebisha muda kabla ya udhibiti wa nishati kutekelezwa. Uongezaji wowote utaathiri utumiaji wa nishati wa kifaa. Tafadhali zingatia mazingira kabla ya kufanya mabadiliko yoyote.

Zima ikiwa Imetenganishwa:

Teua mpangilio huu ili kuzima kichapishi baada ya kipindi cha muda uliobainishwa wakati vituo tarishi vyote vinajumuisha kituo tayarishi cha LINE vimetenganishwa. Kipengele hiki huenda kisipatiokane kulingana na eneo lako.

Tazama tovuti inayofuata ili kupata kipindi cha muda uliobainishwa.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Mpangilio huu hulemazwa wakati ubao wa ethaneti ya hiari au ubao wa faksi ya ziada umesakinishwa.

Mipangilio ya Tarehe/Saa:

Tarehe/Saa:

Ingiza tarehe na saa ya sasa.

Muda wa Kuokoa Mwanga wa Mchana:


Teua mpangilio wa wakati wa majira ya joto unaotumika katika eneo lako.

Utofauti wa Saa:

Ingiza tofauti ya saa kati ya saa yako ya ndani na UTC (Saa Inayoratibiwa ya Kimataifa).

Nchi/Eneo: 


Teua nchi au eneo ambalo unatumia kichapishi chako. Iwapo utabadilisha nchi au eneo, mipangilio yako ya faksi inarejea kwa chaguo-msingi na lazima uiteue tena.

Lugha/Language: 

Teua lugha inayotumiwa kwenye skrini ya LCD.

Skrini ya Kuanza: 

Bainisha menyu ya kwanza inayoonyeshwa kwenye skrini ya LCD wakati kichapishi kinawaka na **Muda wa Shughuli Umeisha** imewezeshwa.

Hariri Ukurasa wa Nyumbani: 

Badilisha muundo wa ikoni kwenye skrini ya LCD. Pia unaweza kuongeza, kuonmdoa, na kuhamisha ikoni.

Muundo:

Teua muundo wa skrini ya nyumbani.

Ongeza Ikoni:

Ongeza ikoni kwenye skrini ya mwanzo.

Ondoa Ikoni:

Ondoa ikoni kutoka kwa skrini ya mwanzo.

Sogeza Ikoni:


Hamisha ikoni kwenye skrini ya mwanzo.

Hatua za Haraka:

Sajili njia ya mkato ya mipangilio iliyosajiliwa kama iliyowekwa awali kwenye skrini ya mwanzo.

Rejesha Onyesho Msingi la Ikoni:

Weka upya uonekanaji wa ikoni za skrini ya nyumbani ili uwe chaguo-msingi.

Pazia: 

Badilisha rangi ya mandharinyuma ya skrini ya LCD.

Pia unaweza kuteua taswira ya mandharinyuma kuitoka kwenye kifaa cha kumbukumbu. Umbizo la JPEG pekee linaauniwa.

Rangi ya Mandhari: 

Badilisha rangi ya mandharinyuma ya skrini ya juu kwa kila kipengele.

Hariri Nakili Skrini: 

Badilisha mipangilio wa vipengee vilivyoonyeshwa kwenye skrini ya Nakili. Bado unaweza kurejesha mipangilio chaguo-msingi baada ya kufanya mabadiliko.

Muda wa Shughuli Umeisha:

Teua **Washa** ili kurejesha skrini ya kwanza wakati hakuna operesheni imetekelezwa kwa muda uliobainishwa. Wakati vizuizi vya mtumiaji vimewekwa na hakuna operesheni zinatekelezwa kwa muda uliobainishwa, unaondolewa na kurejeshwa kwenye skrini ya kwanza. Wakati uchapishaji umesitishwa kutoka kwenye kiwambo cha hali au kitufe cha kukatisha au kusitisha, na kisha hakuna operesheni zilizotekelezwa kwa muda uliobainishwa, uchapishaji huendelea kiotomatiki. Iwapo utateua **Zima** kwa kipengele hiki, haiendelei kiotomatiki baada ya kusitishwa kwa uchapishaji.

Arifa ya K'sabu cha Ku'sha Rangi:

Weka **Washa** ili ionyeshe ujumbe wa uthibitishaji unaouliza kama unataka kuendelea na uchapishaji wakati kazi ya uchapishaji ya kijivu inahesabiwa kama kazi ya uchapishaji ya rangi.

Kibodi:

Badilisha muundo wa kibodi kwenye skrini ya LCD.

Muda Msingi wa Kurudia:

Kurudia ufunguo ni mbinu ya kuingiza vibambo kwa marudio wakati kitufe kimebonyezwa na kushikiliwa. Wakati muda mrefu wa kurudia ufunguo umewekwa, kasi ya kuingia ni ya haraka. Wakati **Zima** imewekwa, marudio ya ufunguo haitokei unapobofya na kushikilia kitufe.

Skrini chaguo-msingi(Kazi/Hali):

Teua maelezo chaguo-msingi unayotaka kuonyesha unapodonoa **Kazi/Hali**.

Athari Skrini:

Teua **Washa** ili kuwezesha athari za uhuishaji unapobadili skrini. Iwapo utateua **Zima**, kubadili skrini ni rahisi.

Mipangilio ya Printa

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa

Mipangilio Chanzo Karatasi:

Mipangilio ya Karatasi:

Teua chanzo cha karatasi ili kubainisha ukubwa wa karatasi na aina ya karatasi uliyopakia. Wakati **Ukubwa wa Karatasi Tambua Otomatiki** iimewezeshwa, kichapishi hugundua ukubwa wa karatasi uliyopakia.

Kipaumbele cha trei ya karatasi:

Teua **Washa** ili kutoa kipaumbele uchapishaji wa karatasi iliyopakiwa kwenye mpenyo wa mlisho wa karatasi.

A4/Letter Ubadilishaji Otomatiki:

Teua **Washa** Ili kuweka karatasi kutoka kwa chanzo cha karatasi kilichowekwa ukubwa wa A4 wakati hakuna chanzo cha karatasi kilichowekwa kama Letter, au huweka kutoka kwa chanzo cha karatasi kilichowekwa ukubwa wa Letter ambapo hakuna chanzo cha karatasi kilichowekwa A4.

Mipangilio ya Uchaguaji Oto:

Ukiwezesha **Mipangilio ya K'si > Otomatiki**, karatasi inaingizwa kiotomatiki kutoka kwa chanzo cha karatasi chenye mipangilio sawa na mipangilio ya karatasi ya kazi ya sasa ya uchapishaji karatasi zikiisha. Katika menyu hii, unaweza kuweka uchaguaji otomatiki wa kila chanzo cha karatasi kwa kila kipengele katika kazi ya kunakili, faksi, au nyingine. Huwezi kuzima kila kitu.

Mipangilio huu unalemazwa unapochagua chanzo maalum cha karatasi katika mipangilio ya karatasi ya kazi za uchapishaji. Kulingana na mipangilio wa aina ya karatasi ulio kwenye kichupo **Kuu** cha kiendeshi cha printa, karatasi inaweza kuingizwa kiotomatiki.

Uteuzi Otomati Karatasi Zikiisha : Kwa Uchapishaji wa Nakala/Kisanduku:

Wezesha hii ili kulisha karatasi otomatiki kutoka kwa chanzo kingine cha karatasi kilicho na karatasi wakati karatasi zimeisha. Hii inatumika unaponakili au kuchapisha kutoka kwa kifaa cha uhifadhi. Karatasi hailishwi otomatiki kutoka kwa chanzo cha karatasi ambacho hakijateuliwa katika **Mipangilio ya Uchaguaji Oto** au kilicho na mipangilio tofauti wa karatasi kutoka kwa chanzo cha karatasi kilichotajwa.

Kazi hii haitumiki katika hali zifuatazo.

- Unaponakili kwa kutumia chanzo cha karatasi ambacho hakijateuliwa katika **Mipangilio ya Uchaguaji Oto**.
- Unapochapisha data iliyohifadhiwa kwenye kifaa cha uhifadhi kutoka kwa kompyuta bila kubadilisha mipangilio katika menyu ya **Mipangilio ya Chapa**.

Ilani ya Hitilafu:

Ilani ya Ukubwa wa Karatasi:

Teua **Washa** ili kuonyesha ujumbe wa kosa wakati ukubwa wa karatasi uliyoteuliwa haufanani na karatasi iliyopakiwa.

Ilani ya Aina ya Karatasi:

Teua **Washa** ili kuonyesha ujumbe wa kosa wakati aina ya karatasi iliyoteuliwa haifanani na karatasi iliyopakiwa.

Onyesho Otomatiki la Usanidi wa Karatasi:

Teua **Washa** ili kuonyesha skrini ya **Mipangilio ya Karatasi** unapopakia chanzo cha karatasi. Ukilemaza kipengele hiki, huwezi kuchapisha kutoka kwenye iPhone, iPad au iPod touch ukitumia AirPrint.

Orodha ya Ukubwa wa Karatasi unaofasiliwa na Mtumiaji:

Unaweza kubadilisha mipangilio wa ukubwa uliofafanuliwa wa mtumiaji. Hii ni muhimu unapochapisha kila mara kwenye karatasi isiyo ya kawaida.

Towe: Nakala:

Teua mahali pa kutolea unaponakili. Menyu hii huonyeshwa wakati kihitimishi cha stepla kimesakinishwa.

Towe: Faksi:

Teua mahali pa kutolea unapopokea faksi. Menyu huonyeshwa tu wakati kikamilishi cha stepla au trei ya ndani imesakinishwa.

Towe: Nyingine:  

Teua mahali pa kutolea unapochapisha kitu chochote isipokuwa kwa nakala na faksi. Menyu hii huonyeshwa wakati kihitimishi cha stepla kimesakinishwa.

Lugha ya Kuchapisha: 

USB:

Teua lugha ya kuchapisha kwa kiolesura cha USB.

Mtandao:

Teua lugha ya kuchapisha kwa kiolesura cha mtandao.

Mtandao wa Ziada: 

Chagua lugha ya kuchapisha kwa kiolesura cha ziada cha mtandao.

Mipangilio Uchapishaji Jumla: 

Mipangilio hii ya uchapishaji inatumiwa wakati unachapisha ukitumia kifaa cha nje bila kutumia kiendeshi cha printa. Vipengee vilivyoalamishwa kwa * vinadhibitiwa kwenye kiendeshi cha kichapishi na huamua ni mipangilio gani inatumika, ile iliyofanywa kwenye paneli dhibiti ya kichapishi au iliyofanywa kwenye kiendeshi cha kichapishi. Ili kuangalia mipangilio katika kiendeshi cha kichapishi, teua kichupo cha **Utunzaji**, bofya **Mipangilio Iliyorefushwa**, kisha uangalie **Mipangilio ya Paneli**. Wakati hii ni seti ya kupatia kiendeshi cha kichapishi kipaumbele, vipengee vyenye alama ya * vinatumiwa wakati unachapisha kwa kutumia kiendeshi cha kichapishaji.

Ondoa Juu*:

Rekebisha pambizo ya juu ya karatasi.

Uondoaji wa Kushoto*:

Rekebisha pambizo ya kushoto ya karatasi.

Uondoaji wa Juu katika Upande wa Nyuma*:

Rekebisha pambizo ya juu ya ukurasa wa nyuma wakati unatekeleza uchapishaji wa pande 2.

Uondoaji wa Kushoto katika Upande wa Nyuma*:

Rekebisha pambizo ya kushoto ya ukurasa wa nyuma wakati unatekeleza uchapishaji wa pande 2.

Ruka Ukurasa Tupu*:

Huruka kurasa tupu katika data ya uchapishaji kiotomatiki.

Utenganishaji wa Kazi: 

Teua **Washa** ili kutoa nakala zilizotofautishwa na kazi.

Geuza Mpangilio:

Teua **Washa** ili kuzungusha kila nakala kwa nyuzi 90 unapochapisha nakala anuwai.

Kipengee hiki hakionyeshwi wakati kihitimishi cha hiari kimesakinishwa.

Ingiza Karatasi kwa Kila Mtumiaji:

Teua **Washa** ili kuchomeka karatasi kati ya kazi kwa mtumaji unapochapisha kutoka kwenye kompyuta. Karatasi zinachomekwa kutoka kwenye chanzo cha karatasi kilichobainishwa.

Usahihishaji wa Rangi:

Usahihishaji wa Rangi:

Weka mipangilio kama ya uangavu na ubainifu, na utekeleze marekebisho ya rangi unapochapisha kutoka kwenye kifaa cha nje. Kipengele hiki kikiwashwa, mipangilio ya marekebisho ya rangi ya kichapishi inatawala mipangilio ya kiendeshi cha kichapishi cha kawaida.

Ung'avu:

Rekebisha ung'avu wa taswira.

Ulinganuzi:

Rekebisha tofauti kati ya sehemu angavu na nyeusi za picha.

Kulowesha:

Rekebisha uzito wa taswira.

Uwiano Mwekundu:

Rekebisha sauti ya rangi ya nyekundu. Wakati wa kuongeza thamani hii, toni hurekebishwa kwa rangi ya nyekundu. Inapopungua, inarekebishwa rangi ya samawati ambayo ni rangi ya nyongeza ya nyekundu.

Uwiano wa Kijani:

Rekebisha sauti ya rangi ya kijani. Wakati wa kuongeza thamani hii, toni hurekebishwa kwa rangi ya kijani. Inapopungua, inarekebishwa rangi ya megenta ambayo ni rangi ya nyongeza ya kijani.

Uwiano wa Bluu:

Rekebisha sauti ya rangi ya bluu. Wakati wa kuongeza thamani hii, toni hurekebishwa kwa bluu. Inapopungua, inarekebishwa kwa manjano ambayo ni rangi ya nyongeza ya bluu.

Usanidi wa Chapa ya PDL:

Mipangilio ya Kawaida:

Ukubwa wa Karatasi:

Teua ukubwa chaguo-msingi wa karatasi kwa uchapishaji.

Aina ya Karatasi:

Teua aina ya chaguo-msingi wa karatasi kwa uchapishaji.

Mwelekeo:

Teua uelekeo chaguo-msingi wa uchapishaji.

Ubora:

Teua ubora wa kuchapisha.

Hali ya Kuokoa Wino:

Teua **Washa** ili kuhifadhi kiungo kwa kupunguza uzito wa chapisho.

Agizo la Chapa:

Teua utaratibu wa uchapishaji, kutoka ukurasa wa kwanza au ukurasa wa mwisho.

Ukurasa wa Mwisho Juu:

Huanza kuchapisha kutoka kwenye ukurasa wa kwanza wa faili.

Ukurasa wa Kwanza Juu:

Huanza kuchapisha kutoka kwa ukurasa wa mwisho wa faili.

Idadi ya Nakala:

Weka idadi ya nakala za kuchapisha.

Pambizo ya Kufunga:

Teua mwelekeo wa kuweka pamoja.

Utemaji Otomati wa Karatasi:

Teua **Washa** ili kuondoa karatasi kiotomatiki uchapishaji unapokoma wakati wa kazi ya kuchapisha.

Uchapishaji wa Pande 2:

Teua **Washa** ili kutekeleza uchapishaji wa pande 2.

Menyu ya PCL:

Weka mipangilio ya uchapishaji wa PCL.

Chanzo cha Fonti:

Mkazi:

Teua ili kutumia fonti iliyosakinishwa awali kwenye kichapishi.

Pakua:

Teua kutumia fonti uliyopakua.

Nambari ya Fonti:

Teua nambari chaguo-msingi ya Chanzo cha Fonti kwa chaguo-msingi. Nambari inayopatikana hutofautiana kulingana na mipangilio uliyoweka.

Giza:

Weka toni ya fonti chaguo-msingi iwapo fonti inaweza kupimwa na ina toni isiyobadilika. Unaweza kuteua kutoka cpi 0.44 hadi 99.99 (vibambo kwa kila inchi), kwa nyongeza ya 0.01.

Kipengee hiki huenda kisionekane kulingana na mipangilio ya Chanzo cha Fonti au Nambari ya Fonti.

Urefu:

Weka urefu wa chaguo-msingi ya fonti iwapo fonti inaweza kupimwa au inawiana. Unaweza kuteua kutoka alama 4.00 hadi 999.75, kwa nyongeza ya 0.25.

Kipengee hiki huenda kisionekane kulingana na mipangilio ya Chanzo cha Fonti au Nambari ya Fonti.

Seti ya Alama:

Teua seti ya ishara chaguo-msingi ya ishara. Iwapo fonti uliyoteua kwenye mipangilio ya Chanzo cha Fonti na Chanzo cha Fonti haipatikani kwenye mipangilio ya seti mpya ya ishara, mipangilio ya Chanzo cha Fonti na Nambari ya Fonti inabadilishwa kiotomatiki kwa thamani chaguo-msingi, IBM-US.

Fomu:

Weka idadi ya mistari kwa ukubwa na mwelekeo wa karatasi iliyoteuliwa. Hii pia husababisha mabadiliko ya uwekaji nafasi ya mstari (VMI), na thamani mpya ya VMI inahifadhiwa kwenye kichapishi. Hii humaanisha kuwa mabadiliko ya baadaye katika mipangilio ya ukubwa na mwelekeo wa karatasi inasababisha mabadiliko kwenye thamani ya Fomu kulingana na VMI iliyohifadhiwa.

Kitendaji cha CR:

Teua amri ya kuingiza mstari unapochapisha kwa kiendeshi kutoka kwenye mfumo bainifu wa uendeshaji.

Kitendaji cha LF:

Teua amri ya kuingiza mstari unapochapisha kwa kiendeshi kutoka kwenye mfumo bainifu wa uendeshaji.

Upang. Chanzo cha Karatasi:

Weka kazi kwa amri ya kuteua chanzo cha karatasi. Wakati **4** imeteuliwa, amri zimewekwa kama patanifu na HP LaserJet 4. Wakati **4K** imeteuliwa, amri zimewekwa kama patanifu na HP LaserJet 4000, 5000, na 8000. Wakati **5S** imeteuliwa, amri zimewekwa kama patanifu na HP LaserJet 5S.

Menyu ya PS:

Weka mipangilio ya uchapishaji wa PS.

Laha la Kosa:

Teua **Washa** ili kuchapisha laha inayonyesha hali kosa linapotokea wakati wa uchapishaji wa PostScript au PDF.

Uwekaji rangi:

Teua modi ya rangi kwa uchapishaji wa PostScript.

Jozi:

Teua **Washa** wakati unachapisha data ambayo inajumuisha taswira mbili. Programu-tumizi inaweza kutuma data mbili hata iwapo mipangilio ya kiendeshi cha kichapishi

imewekwa kwa ASCII, lakini unaweza kuchapisha data wakati kipengee hiki kimwezesha.

Ukubwa wa Ukurasa wa PDF:

Teua ukubwa wa karatasi unapochapisha faili ya PDF.

Kitatua Hitilafu Kiotomatiki:

Teua hatua ya kutekeleza wakati kosa la uchapishaji ya pande 2 linatokea au kosa la kujaa kwa kumbukumbu linapotokea.

Washa

Huonyesha tahadhari na vichapisho katika modi ya upande mmoja wakati kosa la uchapishaji wa pande 2 linatokea, au huchapisha kile kichapishi kinaweza kuchakata wakati kosa la kujaa kwa kumbukumbu linatokea.

Zima

Huonyesha ujumbe wa kosa na kukatisha uchapishaji.

Kifaa cha Kumbukumbu:

Teua **Wezsha** ili kuruhusu kichapishi kufikia kifaa cha kumbukumbu kilichochoemekwa. Iwapo **Lemaza** imeteuliwa, huwezi kusoma, kuchapisha data kwenye kifaa cha kumbukumbu au kuhifadhi data kwenye kifaa cha kumbukumbu na kichapishi. Hii huzuia hati za siri dhidi ya kuondolewa kinyume cha sheria.

Karatasi Nyembamba:

Zima

Lemaza kuzuia wino kupakwa kwenye machapisho yako.

Modi1/Modi2/Modi3

Zuia wino kupakwa kwenye machapisho yako. Athari huongezeka katika utaratibu wa Modi1, Modi2, na Modi3. Hata hivyo, hii inaweza kupunguza kasi ya uchapishaji.

Usaidizi wa Mlisho wa Karatasi:

Teua **Washa** ili kupunguza matatizo yanayotokea wakati wa kuingiza karatasi na bahasha nene na suala la uchapishaji uliopinda kwenye karatasi tupu.

Hata hivyo, hii inaweza kupunguza kasi ya uchapishaji.

Hali Tulivu:

Teua **Washa** ili kupunguza kelele wakati wa kuchapisha, hata hivyo, hii inaweza kupunguza kasi ya uchapishaji. Kulingana na aina ya karatasi na mipangilio ya ubora wa kuchapisha uliyoteua, huenda kusiwe na tofauti katika kiwango cha kelele ya kichapishi.

Boresha Ukamilishaji:

Lainisha na Stepla:

Punguza kutopanga karatasi kwa ulinganifu ili kuboresha kitendo cha kupiga stepla. Hata hivyo, hii inaweza kupunguza kasi ya uchapishaji.



Lainisha na Isio ya stepla:

Punguza kutopanga karatasi kwa ulinganifu. Hata hivyo, hii inaweza kupunguza kasi ya uchapishaji.

Lainisha wakati wa Kunja na Taraza:

Punguza kutolingana kwa karatasi ili kukunja au kutaraza mshono kila kikundi cha nakala katika mkao sahihi. Hata hivyo, hii inaweza kupunguza kasi ya uchapishaji.

Chaguo hili linaonyeshwa wakati kitengo cha kujalidi kimesakinishwa.

Mipangilio wa Trei ya Nyaraka:  


Epuka Kuguzisha Karatasi Iliyokwama na Sehemu Inayosonga:

Teremsha chini trei kamilishi ili kuondoa stakabadhi ili isitagusane na stakabadhi zilioondolewa. Hata hivyo, hii inaweza kupunguza kasi ya uchapishaji.


Kipengele hiki huenda kisipatikane kulingana modeli.

Badilisha Upeo wa Ugunduzi wa Rundo:

Badilisha idadi ya laha kamili zilizogunduliwa katika trei ya nyaraka 4000 hadi 1500. Inapatikana wakati kihitimishi cha hiari cha stepla kimesakinishwa.

Ki'bele cha Kasi ya Uc'pishaji: 

Teua **Zima** ili kuruhusu kichapishi kulingana na kasi ya uchapishaji kwa aina ya karatasi na hali za data ya chapisho. Hii hukuruhusu kuzuia ubora wa chapisho kukataliwa na kukwama kwa karatasi.

Pembejeo za Picha Zilizopunguzwa: 

Weka pambizo unapopunguza picha na uchapishe.

M'nisho wa Ko'ta kupitia USB: 

Teua **Wezesha** ili kuruhusu kompyuta kufikia kichapishi inapounganishwa kwenye USB. Wakati **Lemaza** imeteuliwa, uchapishaji na utambazaji ambao haujatumiwa kupitia muunganisho wa mtandao unazuiwa.

USB I/F Mpan'a Muda Kuisha: 

Baibisha urefu wa muda katika sekunde ambazo lazima ukamilike kabla ya kuisha kwa mawasiliano ya USB kwa kompyuta baada ya kichapishi kupokea kazi ya chapisho kutoka kwenye kiendeshi cha kichapishi cha PostScript au kiendeshi cha kichapishi cha PCL. Iwapo kukamilika kwa kazi hakujabainishwa wazi kutoka kwa kiendeshi cha kichapishi cha PostScript au kiendeshi cha kichapishi cha PCL, inaweza kusababisha mawasiliano ya USB yasiyo na mwisho. Wakati hii inatokea, kichapishi kinakamilisha mawasiliano baada ya muda uliobainishwa kukamilika. Ingiza 0 (sufuri) iwapo hutaki kukamilisha mawasiliano.

Maelezo Husika

- ➔ “Kuweka Karatasi” kwenye ukurasa wa 203
- ➔ “Kuchapisha kwa kutumia Mipangilio Rahisi” kwenye ukurasa wa 220
- ➔ “Kuchapisha Faili za JPEG kutoka kwenye Kifaa cha Kumbukumbu” kwenye ukurasa wa 271
- ➔ “Kuchapisha Faili za TIFF kutoka kwenye Kifaa cha Kumbukumbu” kwenye ukurasa wa 274

Mipangilio ya Mtandao

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao

Usanidi wa Wi-Fi:

Sanidi au badilisha mipangilio ya mtandao wa pasi waya. Chagua mbinu ya muunganisho kutoka kwa zifuatazo na kisha ufuatae maagizo kwenye paneli dhibiti.

Kipengee hiki huonyeshwa wakati kiolesura cha hiari cha LAN kisichotumia waya-P1 kinasakinishwa kwenye kichapishi.

Kipangishi njia:

Kisogora cha Usanidi wa Wi-Fi:

Huunda mipangilio ya Wi-Fi kwa Kuingiza SSID na nenosiri.

Usanidi wa Kitufe cha Kusukuma(WPS):

Huunda Mipangilio ya Wi-Fi kwa Usanidi wa Kitufe cha Kusukuma(WPS).

Mahiri:

Huonyesha menyu mahiri ya mtandao.

Nyingine:

Usanidi Msimbo PIN (WPS)

Huweka mipangilio ya Wi-Fi kwa Usanidi Msimbo PIN (WPS).

Unganisha Wi-Fi Kiotomatiki

Huweka mipangilio ya Wi-Fi kwa kutumia maelezo ya Wi-Fi kwenye kompyuta au kifaa mahiri.

Lemaza Wi-Fi

Hulemaza Wi-Fi. Miunganisho ya miundombinu itakatishwa.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Huonyesha msimzo wa QR kwa muunganisho wa Wi-Fi Direct.

Android:

Huonyesha maelezo ya kuunganisha kwa kutumia Wi-Fi ya Moja kwa Moja au Vifaa vya Android.

Vifaa Vingine vya OS:

Huonyesha SSID na nenosiri kwa kuunganisha Wi-Fi Direct. {/proof}

Badilisha:

Badilisha Jina la Mtandao

Hubadilisha Wi-Fi Direct SSID (jina la mtandao).

Badilisha Nywila

Hubadilisha nenosiri la muunganisho wa Wi-Fi Direct.

Badilisha Masafa ya Wimbi

Teua bendi ya mitabendi ya muunganisho wa Wi-Fi Direct. Kubadilisha mitabendi huacha kuunganisha kifaa kilichounganishwa.

Upatikanaji wa vituo hivi na matumizi ya bidhaa ya nje kupitia vituo hivi hutofautiana na eneo.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

Lemaza Wi-Fi Direct

Hulemaza kipengele cha Wi-Fi Direct.

Rejeza Mipangilio Chaguo-msingi

Hurejesha mipangilio ya Wi-Fi Direct.

Usanidi wa Lana ya Waya:

Sanidi au badilisha muunganisho wa mtandao ambao hutumia kebo za LAN na kipanga njia. Wakati hii inatumika, miunganisho ya Wi-Fi inalemazwa.

Hali ya Mtandao:

Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya:

Huonyesha maelezo ya mtandao ya kichapishi.

Iwapo kiolesura cha hiari cha pasi waya cha LAN hakijasakinishwa kwenye kichapishi, ni maelezo ya Ethaneti pekee ndiyo yanaonyeshwa.

Hali ya Wi-Fi Direct:

Huonyesha taarifa ya Wi-Fi Direct mpangilio.

Hali ya Seva ya Barua pepe:

Huonyesha maelezo ya mipangilio ya seva ya barua pepe.

Chapisha Karatasi ya Hali:

Huchapisha laha la hali ya mtandao.

Maelezo ya Ethaneti, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, na kadhalika yaliyochapishwa kwenye kurasa mbili au zaidi.

Ukaguzi wa Muunganisho:

Huangalia muunganisho wa mtandao wa sasa na kuchapisha ripoti. Ikiwa kuna matatizo yoyote ya muunganisho, kagua ripoti ili utatue tatizo.

Mahiri:

Jina la Kifaa:

Hubadilisha jina la kifaa na kuwa jina lolote ndani ya vibambo 2 hadi 53.

TCP/IP:

Husanidi mipangilio ya IP, iwapo anwani ya IP haibadiliki.

Kwa usanidi wa otomatiki, tumia anwani ya IP iliyotengwa na DHCP.

Ili kuweka kwa mkono, badili kwa “Mkono” na kisha uweke anwani ya IP unayotaka kutenga.

Seva mbadala:

Huweka iwapo unapotumia seva ya proksi katika mazingira ya mtandao na unataka kuiweka kwenye kichapishi pia.

Seva ya Barua pepe:

Sanidi maelezo ya seva ya barua pepe na kujaribu miunganisho unapotumia kipengele cha kutuma barua pepe.

Anwani ya IPv6:

Huweka kama ama itawezesha au haitawezesha anwani ya IPv6.

Kushiriki Mtandao wa MS:

Weka hii unapotaka kutumia kipengele cha kushiriki faili.

Kasi na Urudufu wa Wino:

Teua kasi inayopfaa ya Ethaneti na mpangilio rudufu. Iwapo utateua mpangilio kando na Otomatiki, hakikisha mpangilio unalingana na mipangilio kwenye kitovu unachotumia.

Elekeza upoya HTTP kwa HTTPS:

Huwezesha au kulemaza uelekezaji upya kutoka HTTP kwenda HTTPS.

Lemaza Uchujaji wa IPsec/IP:

Hulemaza mpangilio wa uchujaji wa IPsec/IP.

Lemaza IEEE802.1X:

Hulemaza mpangilio wa IEEE802.1X.

Mipangilio ya Mtandao (Unapotumia Mtandao wa Ziada)

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao

Wastani

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Wastani

Usanidi wa Wi-Fi:

Sanidi au badilisha mipangilio ya mtandao wa pasi waya. Chagua mbinu ya muunganisho kutoka kwa zifuatazo na kisha ufuatae maagizo kwenye paneli dhibiti.

Kipengee hiki huonyeshwa wakati kiolesura cha hiari cha LAN kisichotumia waya-P1 kinasakinishwa kwenye kichapishi.

Kipangishi njia:

Kisogora cha Usanidi wa Wi-Fi:

Huunda mipangilio ya Wi-Fi kwa Kuingiza SSID na nenosiri.

Usanidi wa Kitufe cha Kusukuma(WPS):

Huunda Mipangilio ya Wi-Fi kwa Usanidi wa Kitufe cha Kusukuma(WPS).

Mahiri:

Huonyesha menyu mahiri ya mtandao.

Nyingine:

Usanidi Msimbo PIN (WPS)

Huweka mipangilio ya Wi-Fi kwa Usanidi Msimbo PIN (WPS).

Unganisha Wi-Fi Kiotomatiki

Huweka mipangilio ya Wi-Fi kwa kutumia maelezo ya Wi-Fi kwenye kompyuta au kifaa mahiri.

Lemaza Wi-Fi

Hulemaza Wi-Fi. Miunganisho ya miundombinu itakatishwa.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Huonyesha msimzo wa QR kwa muunganisho wa Wi-Fi Direct.

Android:

Huonyesha maelezo ya kuunganisha kwa kutumia Wi-Fi ya Moja kwa Moja au Vifaa vya Android.

Vifaa Vingine vya OS:

Huonyesha SSID na nenosiri kwa kuunganisha Wi-Fi Direct. {/proof}

Badilisha:

Badilisha Jina la Mtandao

Hubadilisha Wi-Fi Direct SSID (jina la mtandao).

Badilisha Nywila

Hubadilisha nenosiri la muunganisho wa Wi-Fi Direct.

Badilisha Masafa ya Wimbi

Teua bendi ya mitabendi ya muunganisho wa Wi-Fi Direct. Kubadilisha mitabendi huacha kuunganisha kifaa kilichounganishwa.

Upatikanaji wa vituo hivi na matumizi ya bidhaa ya nje kupitia vituo hivi hutofautiana na eneo.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

Lemaza Wi-Fi Direct

Hulemaza kipengele cha Wi-Fi Direct.

Rejeza Mipangilio Chaguo-msingi

Hurejesha mipangilio ya Wi-Fi Direct.

Usanidi wa Lana ya Waya:

Sanidi au badilisha muunganisho wa mtandao ambao hutumia kebo za LAN na kipanga njia. Wakati hii inatumika, miunganisho ya Wi-Fi inalemazwa.

Hali ya Mtandao:

Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya:

Huonyesha taarifa ya mtandao wa kichapishi.

Iwapo kiolesura cha hiari cha pasi waya cha LAN hakijasakinishwa kwenye kichapishi, ni maelezo ya Ethaneti pekee ndiyo yanaonyeshwa.

Hali ya Wi-Fi Direct:

Huonyesha taarifa ya Wi-Fi Direct mpangilio.

Kipengee hiki huonyeshwa wakati kiolesura cha hiari cha LAN kisichotumia waya-P1 kinasakinishwa kwenye kichapishi.

Hali ya Seva ya Barua pepe:

Huonyesha maelezo ya mipangilio ya seva ya barua pepe.

Chapisha Karatasi ya Hali:

Huchapisha laha la hali ya mtandao.

Maelezo ya Ethaneti, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, na kadhalika yaliyochapishwa kwenye kurasa mbili au zaidi.

Ukaguzi wa Muunganisho:

Huangalia muunganisho wa mtandao wa sasa na kuchapisha ripoti. Ikiwa kuna matatizo yoyote ya muunganisho, kagua ripoti ili utatue tatizo.

Mahiri:

Jina la Kifaa:

Hubadilisha jina la kifaa na kuwa jina lolote ndani ya vibambo 2 hadi 53.

TCP/IP:

Husanidi mipangilio ya IP, iwapo anwani ya IP haibadiliki.

Kwa usanidi wa otomatiki, tumia anwani ya IP iliyotengwa na DHCP.

Ili kuweka kwa mkono, badili kwa "Mkono" na kisha uweke anwani ya IP unayotaka kutenga.

Seva mbadala:

Huweka iwapo unapotumia seva ya proksi katika mazingira ya mtandao na unataka kuiweka kwenye kichapishi pia.

Seva ya Barua pepe:

Sanidi maelezo ya seva ya barua pepe na kujaribu miunganisho unapotumia kipengele cha kutuma barua pepe.

Anwani ya IPv6:

Huweka kama ama itawezesha au haitawezesha anwani ya IPv6.

Kushiriki Mtandao wa MS:

Weka hii unapotaka kutumia kipengele cha kushiriki faili.

Kasi na Urudufu wa Wino:

Teua kasi inayopfaa ya Ethaneti na mpangilio rudufu. Iwapo utateua mpangilio kando na Otomatiki, hakikisha mpangilio unalingana na mipangilio kwenye kitovu unachotumia.

Elekeza upoya HTTP kwa HTTPS:

Huwezesha au kulemaza uelekezaji upya kutoka HTTP kwenda HTTPS.

Lemaza Uchujaji wa IPsec/IP:

Hulemaza mpangilio wa uchujaji wa IPsec/IP.

Lemaza IEEE802.1X:

Hulemaza mpangilio wa IEEE802.1X.

Ya Ziada

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > Ya Ziada

Hali ya Mtandao:

Hali ya Lana ya Waya:

Huonyeshai maelezo ya mtandao ya laini ya ziada ya mtandao.

Chapisha Karatasi ya Hali:

Huchapisha laha ya hali ya mtandao kwa laini ya ziada ya mtandao.

Mahiri:

Unahitaji kuingiza nenosiri la msimamizi kwa mtandao wa ziada.

TCP/IP:

Husanidi mipangilio ya IP ya laini ya ziada ya mtandao.

Anwani ya IPv6:

Huweka iwapo itawezesha au kutowezesha anwani za IPv6 kwa laini ya ziada ya mtandao.

Kasi na Urudufu wa Wino:

Huteua kasi ya Ethaneti inayofaa na mipangilio wa pande mbili kwa laini ya ziada ya mtandao.

Elekeza upoya HTTP kwa HTTPS:

Huwezesha au kulemaza kuelekeza upya kutoka kwa HTTP hadi HTTPS kwa laini ya ziada ya mtandao.

Lemaza Uchujaji wa IPsec/IP:

Hulemaza mipangilio wa uchujaji wa IPsec/IP kwa laini ya ziada ya mtandao.

Lemaza IEEE802.1X:

Hulemaza mipangilio wa IEEE802.1X kwa laini ya ziada ya mtandao.

Rejeza Mipangilio Chaguo-msingi:

Huweka upya mipangilio ya mtandao wa ziada kuwa chaguo-msingi.

Unahitaji kuingiza nenosiri la msimamizi kwa mtandao wa ziada.

Njia ya Usambazaji wa Mtandao:

Huchagua njia ambayo hutumika kwa upitishaji, Wastani au Ya Ziada.

Seva ya LDAP:

Wakati unatumia seva ya LDAP kwa ajili ya kitabu cha anwani au mfumo wa uhalalishaji, chagua ikiwa utatumia mtandao wa kawaida au wa ziada ili kuunganisha kwenye seva ya LDAP.

Mipangilio ya Huduma ya Wavuti 

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Huduma ya Wavuti

Hdima za Kuunginsha Epson:

Huonyesha kama printa imesajiliwa na imeunganishwa kwenye Epson Connect.

Unaweza kusajili kwenye huduma kwa kudonoa **Sajili** na ufuate maagizo.

Kwa miongozo ya matumizi, tazama tovuti ifuatayo ya kituo.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (Ulaya peke yake)

Wakati umesajiliwa, unaweza kubadilisha mipangilio ifuatayo.

Sitisha/Endelea:

Teua iwapo utasitisha au kuendelea na huduma za Epson Connect.

Batilisha usajili:

Hutoa printa kwenye huduma za Epson Connect.

Mipangilio ya Faksi (Vichapishi Vinavyotumia Faksi Pekee)

Kuteua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi** kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi huonyesha menyu hii.

Kumbuka:

- Pia unaweza kufikia Mipangilio ya Faksi kutoka Web Config. Bofya kichupo cha **Fax** kwenye skrini ya Web Config.
- Unapotumia Web Config kuonyesha menyu ya **Mipangilio ya Faksi**, kunaweza kuwa na tofauti kidogo kwenye kiolesura cha mtumiaji na katika eneo linalofananiwa na paneli dhibiti ya kichapishi.

Maelezo Husika

- ➔ [“Mipangilio ya Mtumiaji” kwenye ukurasa wa 584](#)
- ➔ [“Mipangilio ya Ripoti” kwenye ukurasa wa 584](#)
- ➔ [“Mipangilio Msingi” kwenye ukurasa wa 586](#)
- ➔ [“Mipangilio ya Usalama” kwenye ukurasa wa 590](#)
- ➔ [“Mipangilio ya Kutuma” kwenye ukurasa wa 591](#)
- ➔ [“Kagua Muunganisho wa Faksi” kwenye ukurasa wa 592](#)
- ➔ [“Mipangilio ya Kupokea” kwenye ukurasa wa 592](#)
- ➔ [“Sogora ya Mipangilio wa faksi” kwenye ukurasa wa 602](#)

Mipangilio ya Mtumiaji

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Mtumiaji

Kichupo cha kwanza

Teua kichupo unachotaka kuonyesha kwanza kila wakati unadonoa Faksi kutoka kwenye skrini ya juu ya faksi.

Kitufe cha Matumizi ya Haraka:

Unaweza kusajili hadi vipengee vinne vinavyoonyeshwa kwenye **Faksi > Mara kwa mara na Mipangilio ya Faksi**. Hii ni muhimu kwa mipangilio unayotumia kila mara.

Mipangilio ya Ripoti

Unaweza kupata menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Ripoti

Kumbuka:

Kwenye skrini ya Web Config, unaweza kutafuta menyu hapa chini.

Kichupo cha **Fax > Report Settings**

Kusambaza Ripoti:

Huchapisha ripoti baada ya kusambaza hati ya faksi iliyopokewa. Teua **Chapisha** kuchapisha kila wakati hati inaposambazwa.

Ripoti ya Kosa la Chelezo:

Huchapisha ripoti wakati kosa la chelezo hutokea wakati wa kusambaza faksi iliyotumwa kwa **Mfikio wa Chelezo**. Unaweza kuweka mipangilio ya eneo katika **Faksi > Mipangilio ya Faksi > Chelezo**. Kumbuka kwamba kipengele cha chelezo kinapatikana wakati wa:

- Kutuma faksi kwenye monokromu
- Kutuma faksi kutumia kipengele cha **Tuma Faksi Baadaye**
- Kutuma faksi kutumia kipengele cha **Tuma Bechi**
- Kutuma faksi kutumia kipengele cha **Hifadhi Data ya Faksi**

Chapisha Otomatiki Batli ya Faksi:

Huchapisha logi ya faksi kiotomatiki. Teua **Washa(Kila 100)** ili kuchapisha kumbukumbu kila kazi 100 za faksi zikikamilika. Chagua **Washa(Saa)** ili kuchapisha logi wakati uliobainishwa. Hata hivyo, ikiwa idadi ya kazi za faksi imezidi 100, kumbukumbu inachapishwa kabla ya muda uliobainishwa.

Ripoti ya Upokeaji:

Huchapisha ripoti ya upokaji baada ya wewe kupokea faksi.

Chapisha Hitilafu Ikitokea huchapisha ripoti wakati kosa hutokea tu.

Ambatisha Taswira ya Faksi kwenye ripoti:


Huchapisha **Ripoti ya Upitishaji** pamoja na picha ya ukurawa wa kwanza wa hati iliyotumwa. Teua **Washa(Picha Kubwa)** ili uchapishe sehemu ya juu ya ukurasa bila kupunguza. Teua **Washa(Picha Ndogo)** ili kuchapisha ukurasa wote na kuupunguza ili kutoshea kwenye ripoti.

Mipangilio wa Batli ya Faksi:

Kuteua **Changanya Tuma na Pokea** huchapisha mchanganyiko wa matokeo yaliyotumwa na yaliyopokelewa katika **Kumbukumbu ya Faksi**.

Kuteua **Tenganisha Tuma na Pokea** huchapisha matokeo tuma na pokea tofauti katika **Kumbukumbu ya Faksi**.

Umbizo la Ripoti:

Huteua umbizo la ripoti za faksi kwenye **Faksi >  (Menyu) > Ripoti ya Faksi** kando na **Ufuatiliaji Itifaki**. Teua **Maelezo** ili uchapishe pamoja na misimbo ya hitilafu.

Mbinu ya Towe ya Batli ya Faksi:

Mbinu ya Towe ya Batli ya Faksi:

Teua mbinu towe ya ripoti za faksi kama vile **Hifadhi kwenye Kumbukumbu**. Unapoteua **Sambaza**, teua **Mfikio** kutoka kwenue waasiliani.

Mfikio:

Bainisha ufikio wa kutumia ripoti za faksi.

Unda Folda ili Kuhifadhi:

Fuata ujumbe wa skrini ulioonyeshwa, na kuunda folda katika kifaa cha kumbukumbu ili kuhifadhi data ya faksi.

Mipangilio Msingi

Unaweza kupata menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio Msingi

Kumbuka:

Kwenye skrini ya Web Config, unaweza kutafuta menyu hapa chini.

Kichupo cha Fax > Basic Settings

Kasi ya Faksi:

Teua kazi ya utumaji wa faksi. Tunapendekeza uchague **Polepole(9,600bps)** wakati hitilafu ya mawasiliano hutokea mara kwa mara, wakati wa kutuma/kutuma faksi ng'ambo, au wakati unatumia huduma ya simu ya IP (VoIP).

ECM:

Husahihisha hitilafu kiotomatiki katika utumaji wa faksi (Modi ya Usahihishaji wa Hitilafu), ambazo mara nyingi husababishwa na kelele ya laini ya simu. Ikiwa hii imelemazwa, huwezi kutuma au kupokea hati za rango.

Ugundujaji Mlio wa kupiga Simu:

Hutambua toni ya kudayo kabla ya kuanza kudayo. Ikiwa printa imeunganishwa kwenye PBX (Ubadilishanaji Binafsi wa Tawi) au laini dijitali ya simu, huenda printa ishindwe kuanza kudayo. Katika haki hii, badilisha mpangilio wa **Aina ya Laini** kuwa wa **PBX**. Ikiwa hii haitfanya kazi, lemaza kipengele hiki. Hata hivyo, kulemaza kipengele hiki kunaweza kufuta tarakimu ya kwanza ya nambari ya faksi na itume faksi kwa nambari isiyo sahihi.

Hali ya Kupiga simu:

Teua aina ya mfumo wa simu ambao umeunganisha printa. Wakati imewekwa kuwa **Pigo**, unaweza kubadilisha modi ya kudayo kwa muda kutoka papo na kuwa toni kwa kubonyeza * ("T" inaingizwa) wakati unaingiza nambari kwenye skrini ya juu ya faksi. Mpangilio huu huenda usipatikane kulingana na eneo au nchi yako.

Aina ya Laini:

Chagua aina ya laini uliyounganisha printa.

PSTN:

Teua **PSTN** wakati printa imeunganishwa kwenye mtandao wa simu uliobadilishwa kuwa wa umma.

PBX:

Chagua **PBX** unapotumia kichapishi ndani ya mazingira ambayo yanatumia upanuzi na inahitaji msimbo wa ufikiaji wa nje, kama vile 0 na 9, ili kupata mstari wa nje. Kwa mazingira yanayotumia modemu ya DSL au adapta ya kituo, kuiweka iwe **PBX** pia inapendekezwa.

Msimbo wa Ufikiaji:

Teua **Tumia**, na kisha sajili mdsimbo wa ufikiaji wa nje kama vile 0 au 9. Kisha, unapotuma faksi kwa nambari ya faksi ya nje, weka # (hashi) badala ya msimbo halisi wa kufikia. Unaposajili katika **Waasiliani**, ongeza # (alama ya reli) badala ya [0] au [9] ili kusajili lengwa.

[“Mipangilio ya Mfumo wa Simu wa PBX” kwenye ukurasa wa 140](#)

Kijajuu:

Ingiza jina lako la mtumaji na nambari ya faksi. Hizi huonekana kama kichwa kwenye faksi zinazotoka.

Nambari Yako ya Simu:

Unaweza kuingiza hadi vibambo 20 kwa kutumia 0–9 + au nafasi. Kwa Web Config, unaweza kuhifadhi hadi nyaraka 30.

Kijajuu cha Faksi:

Unaweza kusajili hadi majina 21 ya watumaji inavyohitajika. Unaweza kuingiza hadi vibambo 40 kwa kila jina la mtumaji. Kwa Web Config, ingiza kijajuu kwenye Msimbosare (UTF-8).

Hali ya Kupokea:

Chagua modi ya kupokea.

[“Pokea Faksi Zinazolingia” kwenye ukurasa wa 372](#)

DRD:

Ikiwa umejisajili kwa huduma ya mzunguko tofauti kutoka kwa kampuni yako ya simu, chagua ruwaza ya mzunguko ya kutumiwa kwa faksi zinazolingia. Huduma tofauti ya mzunguko, inayotolewa na makampuni mengi ya simu (jina la huduma hutofautiana na kampuni), hukuwezesha kuwa na nambari kadhaa za simu kwenye laini moja ya simu. Kila nambari inapewa ruwaza tofauti ya mzunguko. Unaweza kutumia nambari moja kwa simu za sauti na nyingine kwa simu za faksi. Kulingana na eneo, mpangilio huu huenda **Washa** au **Zima**.

Hutoa mlio ili Kujibu:

Teua idadi ya mizunguko inayofaa kufanyika kabla ya printa kupokea faksi kiotomatiki.

Pokea kwa Mbali:

Pokea kwa Mbali:

Unapojibu simu ya faksi inayoingia kupitia simu iliyounganishwa kwenye kichapishi, unaweza kuanza kupokea faksi kwa kuingiza msimbo ukitumia simu.

Msimbo wa Kuanza:

Weka msimbo wa kuanza wa **Pokea kwa Mbali**. Ingiza vibambo viwili kwa kutumia 0–9, *, #.

Faksi ya Kukataliwa:

Imezuiwa: 

Weka mipangilio ya kukataa faksi zinazolingia.

Orodha Iliyozuiwa ya SIP URI:

Iwapo SIP URI mhusika mwingine ipo kwenye orodha ya SIP URI, weka iwapo utakataa faksi zinazoingia.

Faksi ya Kukataliwa:

Teua chaguo za kukataa faksi za barua taka.

Orodha ya Nambari Zilizozuiwa:

Iwapo nambari ya simu ya mhusika mwingine ipo kwenye orodha ya idadi iliyokataliwa, weka iwapo utakataa faksi zinazopokea.

Kijajuu cha Faksi kiko Tupu:

Iwapo nambari ya simu ya mhusika mwingine imezuiwa, weka iwapo utakataa kupokea faksi.

Mp. simu hay. ktk W'ni:

Iwapo nambari ya simu ya mhusika mwingine haipo kwenye waasiliani, weka iwapo utakataa kupokea faksi.

Hariri Orodha ya Nambari Zilizozuiwa:

Unaweza kusajili hadi nambari 30 za faksi ili kukataa faksi na simu. Ingiza hadi vibambo 20 kwa kutumia 0-9, *, #, au nafasi.

Hariri Orodha Iliyokataliwa ya SIP URI:

Unaweza kusajili hadi SIP URI 30 ili kukataa faksi na simu. Ingiza kati ya vibambo 127 ukitumia A-Z, a-z, 0-9, ! # \$ % & ' () * + , - . / : ; = ? _ ~ @ [] .

Inapokea Ukubwa wa Karatasi:

Teua ukubwa wa juu wa karatasi kwa faksi ambazo kichapishi kinapokea.

Umbizo la Faili ya Kuhifadhi/Kusambaza:

Umbizo la Faili ya Kuhifadhi/Kusambaza:

Teua muundo unaotaka kutumia kuhifadhi au kusambaza faksi kutoka **PDF** au **TIFF**.
Faili zinazotumwa kwenye wingu huhifadhiwa kama PDF bila kujali mipangilio.

Mipangilio ya PDF:

Kuteua **PDF** katika **Umbizo la Faili ya Kuhifadhi/Kusambaza** huwezesha mipangilio.

Nenosiri la Kufungua Hati:

- Mpangilio wa Nywila:
Inawezesha kuweka nenosiri la kufungua waraka.
- Nenosiri:
Weka nenosiri la kufungua waraka.

Nenosiri la Vibali:

- Mpangilio wa Nywila
Huwezesha kuweka nenosiri kwa uchapishaji au uhariri wa faili ya PDF.

Nenosiri

Weka nenosiri ya idhini kwenye **Nenosiri**.

Uchapishaji

Huruhusu uchapishaji wa faili ya PDF.



Kuhariri

Huruhusu uhariri wa faili ya PDF.

Wingu Orodha ya Mafikio:

Unapotumia Epson Connect, unaweza kusajili hadi anwani tano kwenye huduma ya wingu ambayo inatolewa na Epson Connect. Unaweza kupakia data ya hati kama faili unapotuma faksi kwa kubainisha anwani iliyosajiliwa kama ufikio.

Huenda usiweze kutumia huduma za mtandaoni kutegemea nchi au eneo.

Mipangilio ya Mstari wa Upanuzi:  

G3-2:

Utendakazi kwa kila kipengee ni sawa na kutuma faksi ya kawaida.

Kasi ya Faksi

ECM

Ugundujaji Mlio wa kupiga Simu

Hali ya Kupiga simu

Aina ya Laini

Nambari Yako ya Simu

Hutoa mlio ili Kujibu

G3-3:

Utendakazi kwa kila kipengee ni sawa na kutuma faksi ya kawaida.

Kasi ya Faksi

ECM

Ugundujaji Mlio wa kupiga Simu

Hali ya Kupiga simu

Aina ya Laini

Nambari Yako ya Simu

Hutoa mlio ili Kujibu

IP-FAX:



Utendakazi kwa kila kipengee ni sawa na kutuma faksi ya kawaida.

Kasi ya Faksi

ECM

Nambari Yako ya Simu (LAN)

Nambari Yako ya Simu (Kijia cha VoIP)

Uwekaji wa Usambazaji Kwa Mstari:  

G3-1:

Teua chaguo la laini ya kawaida ya G3-1 kulingana na jinsi itakavyotumika (kutuma pekee, kupokea pekee, au kutuma na kupokea). Wakati bodi ya hiari ya faksi imesakinishwa (utumaji faksi wa kawaida pekee), hii huambatana na **Kutuma na Kupokea**.

G3-2:

Teua chaguo la laini ya kiendelezi ya G3-2 kulingana na jinsi itakavyotumika (kutuma pekee, kupokea pekee, au kutuma na kupokea).

G3-3:

Teua chaguo la laini ya kiendelezi ya G3-3 kulingana na jinsi itakavyotumika (kutuma pekee, kupokea pekee, au kutuma na kupokea).

IP-FAX:

Teua chaguo la laini ya faksi ya IP kulingana na jinsi itakavyotumika (kutuma pekee, kupokea pekee, au kutuma na kupokea).

Maelezo Husika

➔ [“Kuunda Mipangilio ya Kuzuia Faksi Taka” kwenye ukurasa wa 151](#)

Mipangilio ya Usalama

Unaweza kupata menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Usalama

Kumbuka:

Kwenye skrini ya Web Config, unaweza kutafuta menyu hapa chini.

Kichupo cha Fax > Security Settings

Vikwazo vya Kupiga Moja kwa moja:

Kuteua **Washa** hulemaza ingizo la kikuli la nambari za faksi za wapokeaji zinazoruhusu opereta ili kuteua wapokeaji pekee kutoka kwa orodha ya waasiliani tu au historia ya zilizotumwa.

Kuteua **Ingiza mara mbili** kunamhitaji opereta kuingiza nambari ya faksi tena wakati nambari imeingizwa kwa mikono.

Kuteua **Zima** huwezesha ingizo lla kikuli la nambari za faksi za mpokeaji.

Vikwazo vya Utangazaji:

Kuteua **Washa** huruhusu tu nambari moja tu ya faksi kuingizwa kama Mpokeaji.

Thibitisha Orodha ya Anwani:

Kuteua **Washa** huonyesha skrini ya kuthibitisha upokeaji kabla ya kuanzisha usambazaji.

Unaweza kuteua wapokeaji kutoka kwenye **Zote** au **Ya Utangazaji Pekee**.

Uondoaji Data ya Chelezo Kiotomatiki:

Nakala za chelezo za nyaraka zilizotumwa na kupokewa kwa kawaida zinahifadhiwa kwa muda kwenye kumbukumbu ya kichapishi ili kutayarisha kukatika kwa nishati kusikotarajiwa kwa sababu ya hitilafu ya umeme au operesheni isiyosahihi.

Kuteua **Washa** hufuta chelezo kiotomatiki wakati hati zinafanikiwa kutumwa au kupokewa na chelezo zinakuwa hazihitajiki.

Ondoa Data Chelezo:

Hufuta nakala zote za chelezo zilizohifadhiwa kwa muda kwenye kumbukumbu ya printa. Fanya hivi kabla ya kumpa mtu mwingine printa au kabla ya kuitupa.

Menyu hii haionyeshwi kwenye skrini ya Web Config.

Mipangilio ya Kutuma

Unaweza kupata menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kutuma

Kumbuka:

Kwenye skrini ya Web Config, unaweza kutafuta menyu hapa chini.

Kichupo cha Fax > Send Settings

Kuzungushwa Otomatiki:

Hati halisi yenye ukubwa A4 iliyowekwa katika ADF au kwenye glasi ya kichanganuzi yenye mpaka wake mrefu ukiangalia kushoto hutumwa kama faksi yenye ukubwa wa A3. Wezesha hii ili uzungushe picha iliyochanganuliwa ili kuituma kwa ukubwa wa A4.

Wakati unaweka asilia za ukubwa wa A4 huku ukingo wao mrefu ukielekea kushoto na asilia za ukubwa wa A3 katika ADF, unaweza kuzungusha asilia ya ukubwa wa A4 zilizochanganuliwa ili kuzituma kwa ukubwa wa A4 kwa kuchagua **Zima** kutoka kwa **Tuma Moja kwa Moja**.

Utumaji kumbukumbu kwa haraka:

Kipengele cha kutuma kumbukumbu ya haraka huanza kutuma faksi wakati kichapishi kinamaliza kutambaza ukurasa wa kwanza. Iwapo hutawezesha kipengele hiki, kichapishi huanza kutuma baada ya kuhifadhi picha zote zilizotambazwa kwenye kumbukumbu. Kwa kutumia kipengele hiki, unaweza kupunguza jumla ya muda wa utendakazi wakati utambazaji na kutuma hutekelezwa sambamba.

Tuma Bechi:

Wakati kuna faksi mbalimbali zinazosubiri kutumwa kwa mmpokeaji mmoja, hii huzipanga pamoja ili kuzituma mara moja. Unaweza kutuma hadi hati tano (zenye hadi jumla ya kurasa 200) kwa wakati mmoja. Hii hukusaidia kuokoa gharama za muunganisho kwa kupunguza idadi ya nyakati za muunganisho.

Hifadhi Data ya Kushindwa:

Hifadhi Data ya Kushindwa:

Wakati hati hazifaulu kutumwa, wezesha hii ili kuzihifadhi kwenye hifadhi ya kichapishi. Unaweza kutuma upya hati kutoka kwa **Kazi/Hali**.

Weka Kipindi cha Hifadhi:


Teua **Washa** ili kufuta hati ambazo hazikuweza kutumwa baada ya kipindi cha uhifadhi kuisha muda.

Kipindi cha Hifadhi:

Weka kipindi cha siku na saa ambapo kichapishi kitahifadhi waraka ambazo zimeshindikana kutumwa.

Muda wa Kusubiri wa Asili Ifuatayo:

Muda wa Kusubiri wa Asili Ifuatayo:

Wezesha hii ili kuanza kutuma faksi baada ya kuchanganua nyaraka kwa kugusa , na kisha usuburi nakala asili ifuatayo hadi muda uliobainishwa kuisha.

Muda:

Weka muda wa kusubiri nakala asili ifuatayo.

Muda wa Uonyesho wa Kuhakiki Faksi:

Muda wa Uonyesho wa Kuhakiki Faksi:

Wezesha hii ili kuanza kutuma faksi baada ya muda uliobainishwa kupita bila kufanya operesheni zozote baada ya kuonyesha skrini ya uhakiki.

Muda:

Bainisha muda wa kuhakiki nyaraka iliyochanganuliwa kabla ya kuituma.

Ruhusu Chelezo:

Kuteua **Inaruhusiwa** hukuruhusu kuweka nakala rudufu ya zilizotumwa kwa **Faksi > Mipangilio ya Faksi > Chelezo**.

Kagua Muunganisho wa Faksi

Unaweza kupata menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Kagua Muunganisho wa Faksi

Kumbuka:

Huwezi kuonyesha menyu hii kwenye skrini ya Web Config.

Kuteua **Kagua Muunganisho wa Faksi** huhakikisha kuwa kichapishi kimeunganishwa kwenye laini ya simu na tayari kusambaza faksi. Unaweza kuchapisha matokezo ya ukaguzi kwenye karatasi tupu ya ukubwa wa A4.

Mipangilio ya Kupokea

Maelezo Husika

➔ “Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza” kwenye ukurasa wa 593

➔ “Mipangilio ya Chapa” kwenye ukurasa wa 600

Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza

Hifadhi/Sambaza bila masharti:

Unaweza kupata menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > Hifadhi/Sambaza bila masharti

Kumbuka:

Kwenye skrini ya Web Config, unaweza kutafuta menyu hapa chini.

Fax kichupo > Save/Forward Settings > Unconditional Save/Forward

Unaweza kuweka mafikio ya kuhifadhi na kutuma mbele kwenye Kisanduku pokezi, kompyuta, kifaa cha kumbukumbu ya nje, anwani za barua pepe, makabrasha yaliyoshirikiwa, na mashine mengine ya faksi. Unaweza kutumia vipengele hivi kwa wakati mmoja. Iwapo utalemaza vipengele vyote kwenye Hifadhi/Sambaza bila masharti, kichapishi kinawekwa kuchapisha faksi zilizopokewa.

Hifadhi kwenye Kikasha:

Huhifadhi faksi zilizopokewa kwenye Kisanduku pokezi cha kichapishi. Hadi hadi 200 zinaweza kuhifadhiwa. Kumbuka kuwa kuhifadhi nyaraka 200 kunaweza kuwa vigumu kulingana na masharti ya matumizi kama vile ukubwa wa faili za nyaraka zilizohifadhiwa, na kutumia vipengele mbalimbali vya kuhifadhi faksi kwa wakati mmoja.

Ingawaje faksi zilizopokewa hazichapishwi kiotomatiki, unaweza kuzitazama kwenye skrini ya kichapishi na kuchapisha tu unazohitaji. Hata hivyo, iwapo utateua **Ndiyo na Uchapishe** kwenye kipengele kingine, kama vile **Hifadhi kwenye Kompyuta** kwenye **Hifadhi/Sambaza bila masharti**, faksi zilizopokewa zinachapishwa kiotomatiki.

Hifadhi kwenye Kompyuta:

Huhifadhi faksi zilizopokelewa kama faili za PDF au TIFF kwenye kompyuta iliyounganishwa kwenye kichapishi. Unaweza kuweka hii kwenye **Ndiyo** kwa kutumia tu FAX Utility (programu tumizi). Huwezi kuwezesha hii kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi. Sakinisha FAX Utility kwenye kompyuta mapema. Baada ya kuweka hii kwa **Ndiyo**, unaweza kubadilisha hii kuwa **Ndiyo na Uchapishe** kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Hifadhi kwenye Kumbukumbu:

Hifadhi faksi zilizopokelewa kama faili za PDF au TIFF kwenye kifaa cha kumbukumbu ya nje kilichounganishwa kwenye kichapishi. Kuteua **Ndiyo na Uchapishe** huchapisha faksi zilizopokewa unapozihifadhi kwenye kifaa cha kumbukumbu.

Hati zilizopokewa uhifadhiwa kwa muda kwenye kumbukumbu ya kichapishi kabla ya nyaraka kuhifadhiwa kwenye kifaa cha kumbukumbu kilichounganishwa kwenye kichapishi. Kwa sababu hitilafu ya kumbukumbu kujaa hulemaza kutuma na kupokea faksi, weka kifaa cha kumbukumbu kikiwa kimeunganishwa kwenye kichapishi.

Unda Folda ili Kuhifadhi:

Fuata ujumbe wa skrini ulioonyeshwa, na kuunda folda katika kifaa cha kumbukumbu ili kuhifadhi data ya faksi.

Sambaza:

Usambazaji ulipokea faksi katika ufikio unaofuata.

Kwenda kwa mashine nyingine ya faksi

- Kwenye folda zinazoshirikiwa kwenye mtandao au kwenye anwani za baruapepe kama PDF au TIFF
- Kwenye akaunti yako wa wingu kama PDF

Faksi zilizotumwa mbele hufutwa kwenye kichapishi. Kuteua **Ndiyo na Uchapishe** huchapisha faksi zilizopokewa unapozituma mbele.

Ili kusambaza kwenda kwa anwani ya barua pepe au folda ya pamoja kwenye mtandao, kwanza ongeza anwani inayosambazwa kwenye orodha ya anwani. Ili kutuma mbele kwa anwani ya barua pepe, sanidi mipangilio ya seva ya barua pepe.

Ili kusambaza akaunti ya wingu, sajili mtumiaji, kichapishi, na ufikio wa wingu kwenda kwa **Fax to Cloud > Destination List** katika **Epson Connect**, na kuongeza ufikio wa usambazaji kwa **Wingu Orodha ya Mafikio** kutoka kwa paneli dhimiti ya kichapishi mapema.


Mfikio:

Unaweza kuteua mafikio ya utumaji mbele kutoka kwenye orodha ya waasiliani au orodha ya ufikio wa wingu uliyoiiongeza mapema.

Ikiwa umechagua kabrasha la kushiriki kwenye mtandao, anwani ya barua pepe, au akaunti ya wingu kama mafikio wa usambazaji, tunapendekeza kwamba ujaribu kama unaweza kutuma picha hadi kwa ufikio.


Teua **Changanua > Barua pepe, Changanua > Folda/FTP ya Mtandao** kutoka kwenye paneli dhimiti ya kichapishi, teua mafikio, na kisha anzisha utambazaji.

Ikiwa umeteua akaunti ya wingu, unaweza kufanya jaribio kwa kutuma picha ambayo imehifadhiwa katika kisanduku cha faksi kwenye ufikio huo. Teua **Kasha la Faksi** kutoka

kwenye kidirisha cha kudhibiti kichapishi. Teua  (Menyu ya Uhakiki) > **Tuma mbele (Wingu)** kwa kisanduku cha faksi ambapo picha yoyote iliyotambazwa imehifadhiwa kwayo, teua ufikio, na kisha uanze kutuma.

Chaguo Wakati Us'zaji Um'dikana:

Unaweza kuteua iwapo utachapisha faksi iliyoshindikana au kuihifadhi kwenye Kisanduku pokezi.

Wakati Kisanduku pokezi kimejaa, kupokea faksi hulemazwa. Unastahili kufuta hati kwenye kisanduku pokezi punde tu zinapoangaliwa. Idadi ya nyaraka ambazo zilishindwa kusambaza imeonyeshwa kwenye  katika skrini ya nyumbani, kwa kuongezea kwenye kazi zingine zisizochakatwa.

Taarifa za Barua pepe:

Hutuma taarifa ya barua pepe wakati mchakato uliuteua hapa chini umekamilika. Unaweza kutumia vipengele vilivyo hapa chini kwa wakati mmoja.

Mpokeaji:

Weka mafikio ya taarifa ya ukamilishaji wa mchakato.

Niarifu wakati Upokeaji umekamilika:

Hutuma taarifa wakati upokeaji wa faksi umekamilika.

Niarifu wakati Uchapishaji umekamilika:

Hutuma taarifa wakati uchapishaji wa faksi umekamilika.

Niarifu wakati kuh. Kif. Ku'bu kumekamilika:

Hutuma taarifa wakati kuhifadhi faksi kwenye kifaa cha kumbukumbu kumekamilika.

Niarifu wakati Usambazaji umekamilika:

Hutuma taarifa wakati usambazaji wa faksi umekamilika.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuweka Mipangilio ya Kuhifadhi ili Kupokea Faksi” kwenye ukurasa wa 143](#)
- ➔ [“Kuweka Mipangilio ya Usambazaji ili Kupokea Faksi” kwenye ukurasa wa 145](#)

Masharti ya Hifadhi/Sambaza:

Unaweza kupata menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > Masharti ya Hifadhi/Sambaza

Kumbuka:

Kwenye skrini ya Web Config, unaweza kutafuta menyu hapa chini.

Kichupo cha Fax > Save/Forward Settings > Conditional Save/Forward

Unaweza kuweka mafikio ya kuhifadhi na/au kutuma mbele kwenye Kisanduku pokezi, vikasha vya siri, kifaa cha kumbukumbu ya nje, anwani za barua pepe, makabrasha yaliyoshirikiwa, na mashine mengine ya faksi.

Wakati hali nyingi (**Masharti ya Hifadhi/Sambaza**) zimewekwa, zimerejelewa katika mipangilio wa vipengee, na **Masharti ya Hifadhi/Sambaza** inayolingana kwanza inatekelezwa.

Ili kubadili kati ya kuwezesha au kulemaza masharti, donoa mahali popote kwenye kipengee kilichowekwa isipokuwa kwa ➔ .

[“Kuhifadhi Mipangilio ya Kupokea Faksi kwa Masharti Yaliyobainishwa” kwenye ukurasa wa 146](#)

[“Kusambaza Mipangilio ya Kupokea Faksi kwa Masharti Yaliyobainishwa” kwenye ukurasa wa 148](#)

Jina (Inahitajika):

Ingiza jina la masharti.

Hali:

Teua masharti na uweke mipangilio.

Ulinganisho wa Kitambulisho cha Faksi cha Mtumaji:

Ulinganisho wa Kitambulisho cha Faksi cha Mtumaji:

Kitambulisho cha mtumaji, kama vile nambari ya faksi ya mtumaji inapofanana, faksi iliyopokewa inahifadhiwa na kusambazwa.

KITAMBULISHO:

Bainisha kitambulisho cha mtumaji kama vile nambari ya faksi au SIP URI.

Uli'shaji kamili anwani ndogo (NDOGO):

Uli'shaji kamili anwani ndogo (NDOGO):

Anwani ndogo (SUB) zinapofanana kikamilifu, faksi iliyopokewa inahifadhiwa na kusambazwa.

Anwani ndogo(NDOGO):

Weka anwani ndogo (SUB) ya mtumiaji.

Ulinganishaji kamili wa nywila:

Ulinganishaji kamili wa nywila:

Nenosiri (SID) linafanana kikamilifu, faksi iliyopokewa inahifadhiwa na kusambazwa.

Nywila(SID):

Weka nenosiri (SID) la mtumiaji.

Mlinganisho wa Mstari Uliopokewa:  

Kituo cha laini kinapofanana, faksi iliyopokewa inahifadhiwa na kusambazwa.

Wakati wa Kupokea:

Wakati wa Kupokea:

Huhifadhi na kusambaza faksi iliyopokewa wakati wa kipindi cha muda kilichobainishwa.

Muda wa Kuanza:

Bainisha muda wa kuanza ili kuruhusu kuhifadhi na kutuma faksi zilizopokelewa.

Muda wa Mwisho:

Bainisha muda wa kumalizia ili kuruhusu kuhifadhi na kutuma faksi zilizopokelewa.

Hifadhi/Mfikio wa Kusambaza (Inahitajika):

Teua mafikio ili kuhifadhi na kutuma mbele nyaraka zilizopokewa zinazolingana na masharti. Unaweza kutumia vipengele vilivyo hapa chini kwa wakati mmoja.

Hifadhi kwenye Kasha la Faksi:

Hifadhi kwenye Kasha la Faksi:

Huhifadhi faksi zilizopokelewa kwenye Kisanduku pokezi cha kichapishi au kisanduku cha siri.

Unaweza kuhifadhi hadi jumla ya nyaraka 200. Kumbuka kuwa kuhifadhi nyaraka 200 kunaweza kuwa vigumu kulingana na masharti ya matumizi kama vile ukubwa wa faili za nyaraka zilizohifadhiwa, na kutumia vipengele mbalimbali vya kuhifadhi faksi kwa wakati mmoja.

Kisanduku pokezi:

Huhifadhi faksi zilizopokewa kwenye Kisanduku pokezi cha kichapishi.

Ya siri XX:

Huhifadhi faksi zilizopokewa kwenye kisanduku cha siri cha kichapishi.

Hifadhi kwenye Kumbukumbu:

Hifadhi kwenye Kumbukumbu:

Hifadhi faksi zilizopokelewa kama faili za PDF au TIFF kwenye kifaa cha kumbukumbu ya nje kilichounganishwa kwenye kichapishi.

Hati zilizopokewa uhifadhiwa kwa muda kwenye kumbukumbu ya kichapishi kabla ya nyaraka kuhifadhiwa kwenye kifaa cha kumbukumbu kilichounganishwa kwenye kichapishi. Kwa sababu hitilafu ya kumbukumbu kujaa hulemaza kutuma na kupokea faksi, weka kifaa cha kumbukumbu kikiwa kimeunganishwa kwenye kichapishi.

Unda Folda ili Kuhifadhi:

Fuata ujumbe wa skrini ulioonyeshwa, na kuunda folda katika kifaa cha kumbukumbu ili kuhifadhi data ya faksi.

Sambaza:

Sambaza:

Usambazaji ulipokea faksi katika mojawapo a ufikio unaofuata.

- Kwenda kwa mashine nyingine ya faksi
- Kwenye folda zinazoshirikiwa kwenye mtandao au kwenye anwani za baruapepe kama PDF au TIFF
- Kwenye akaunti yako wa wingu kama PDF

Faksi zilizotumwa mbele hufutwa kwenye kichapishi. Kuteua **Ndiyo na Uchapishe** huchapisha faksi zilizopokewa unapozituma mbele.

Ili kusambaza kwenda kwa anwani ya barua pepe au folda ya pamoja kwenye mtandao, kwanza ongeza anwani inayosambazwa kwenye orodha ya anwani. Ili kutuma mbele kwa anwani ya barua pepe, sanidi mipangilio ya seva ya barua pepe.

Ili kusambaza akaunti ya wingu, sajili mtumiaji, kichapishi, na ufikio wa wingu kwenda kwa **Fax to Cloud > Destination List** katika **Epson Connect**, na kuongeza ufikio wa usambazaji kwa **Wingu Orodha ya Mafikio** kutoka kwa paneli dhibiti ya kichapishi mapema.

Mfikio:

Unaweza kuteua mafikio ya utumaji mbele kutoka kwenye orodha ya waasiliani au orodha ya ufikio wa wingu ulioiongeza mapema.

Ikiwa umechagua kabrasha la kushiriki kwenye mtandao, anwani ya barua pepe, au akaunti ya wingu kama mafikio wa usambazaji, tunapendekeza kwamba ujaribu kama unaweza kutuma picha hadi kwa ufikio.

Teua **Changanua > Barua pepe, Changanua > Folda/FTP ya Mtandao** kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi, teua mafikio, na kisha anzisha utambazaji.

Ikiwa umeteua akaunti ya wingu, unaweza kufanya jaribio kwa kutuma picha ambayo imehifadhiwa katika kisanduku cha faksi kwenye ufikio huo. Teua **Kasha la Faksi**

kutoka kwenye kidirisha cha kudhibiti kichapishi. Teua  (Menyu ya Uhakiki) >

Tuma mbele (Wingu) kwa kisanduku cha faksi ambapo picha yoyote iliyotambazwa imehifadhiwa kwayo, teua ufikio, na kisha uanze kutuma.

Chaguo Wakati Us'zaji Um'dikana:

Unaweza kuteua iwapo utachapisha faksi iliyoshindikana au kuihifadhi kwenye Kisanduku pokezi.

Chapisha:

Huchapisha faksi zilizopokelewa.

Umbizo la Faili ya Kuhifadhi/Kusambaza:

Unaweza kuweka umbizo la faili unapohifadhi au kusambaza faksi zilizopokelewa.

Faili zinazotumwa kwenye wingu huhifadhiwa kama PDF bila kujali mipangilio.

Mipangilio ya PDF:

Kuteua **PDF** katika **Umbizo la Faili ya Kuhifadhi/Kusambaza** huwezesha mipangilio.

Nenosiri la Kufungua Hati:

- Mipangilio wa Nywila:
Inawezesha kuweka nenosiri la kufungua waraka.
- Nenosiri:
Weka nenosiri la kufungua waraka.

Nenosiri la Vibali:

- Mipangilio wa Nywila
Huwezesha kuweka nenosiri kwa uchapishaji au uhariri wa faili ya PDF.
- Nenosiri
Weka nenosiri ya idhini kwenye **Nenosiri**.
- Uchapishaji
Huruhusu uchapishaji wa faili ya PDF.
- Kuhariri
Huruhusu uhariri wa faili ya PDF.

Taarifa za Barua pepe:

Hutuma taarifa ya barua pepe wakati mchakato ulioteua hapa chini umekamilika. Unaweza kutumia vipengele vilivyo hapa chini kwa wakati mmoja.

Mpokeaji:

Weka mafikio ya taarifa ya ukamilishaji wa mchakato.

Niarifu wakati Upokeaji umekamilika:

Hutuma taarifa wakati upokeaji wa faksi umekamilika.

Niarifu wakati Uchapishaji umekamilika:

Hutuma taarifa wakati uchapishaji wa faksi umekamilika.

Niarifu wakati kuh. Kif. Ku'bu kumekamilika:

Hutuma taarifa wakati kuhifadhi faksi kwenye kifaa cha kumbukumbu kumekamilika.

Niarifu wakati Usambazaji umekamilika:

Hutuma taarifa wakati usambazaji wa faksi umekamilika.

Ripoti ya Upitishaji:

Huchapisha ripoti ya usambazaji kiotomatiki baada ya wewe kuhifadhi au kutuma mbele faksi iliyopokewa.

Kuteua **Chapisha Hitilafu Ikitokea** huchapisha ripoti tu unapohifadhi au kutuma mbele faksi iliyopokewa na kosa hutokea.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuweka Mipangilio ya Kuhifadhi ili Kupokea Faksi kwa Masharti Yaliyobainishwa”](#) kwenye ukurasa wa 147
- ➔ [“Kuweka Mipangilio ya Usambazaji ili Kupokea Faksi kwa Masharti Yaliyobainishwa”](#) kwenye ukurasa wa 149

Mipangilio ya Kawaida:

Unaweza kupata menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > Mipangilio ya Kawaida

Kumbuka:

Kwenye skrini ya Web Config, unaweza kutafuta menyu hapa chini.

- [Kichupo cha Fax > Fax Box > Inbox](#)
- [Kichupo cha Fax > Save/Forward Settings > Common Settings](#)

Mipangilio ya Kikasha pokezi:

Chaguo wakati kumbukumbu imejaa:

Unaweza kuteua operesheni ya kuchapisha faksi iliyopokewa au kukataa kuipokea wakati kumbukumbu ya Kisanduku pokezi imejaa.

Mipangilio ya Nenosiri la Kisanduku pokezi:

Nenosiri hulinda Kisanduku pokezi ili kuwazuia watumiaji dhidi ya kutazama faksi zilizopokewa. Teua **Badilisha** ili kubadilisha nenosiri, na uchague **Weka upya** ili kughairi ulinzi wa nenosiri. Wakati unabadilisha au kuweka upya nenosiri, unahitaji nenosiri la sasa.

Huwezi kuweka nenosiri wakati **Chaguo wakati kumbukumbu imejaa** imewekwa kwa **Pokea na uchapishe faksi**.

Tuma Mada ya Kusambaza:

Unaweza kubainisha mada kwa barua pepe unapotuma mbele barua pepe kwenye anwani ya barua pepe.

Mipangilio ya Kisanduku ya Kufuta Hati:

Futa Faksi Zilizopokewa Kiotomatiki:

Kuteua **Washa** kiotomatiki hufuta nyarak za faksi iliyopokewa kwenye kikasha pokezi baada ya muda fulani.

Muda Unaosalia Hadi Ufutwe:

Weka kipindi cha siku na saa ambapo kichapishi kitafuta nyaraka zilizohifadhiwa kwenye kikasha pokezi baada ya kipindi hicho kukwisha.

Faksi za Kufutwa:

Chagua nyaraka unazotaka kufuta kwenye **Zilizosomwa, Ambazo Hazijasomwa na Zote**.

Menyu:

Unaweza kupata ☰ kwenye paneli dhibiti ya kichapishi kwa kufikia menyu zifuatazo kwa utaratibu.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Hifadhi/Sambaza > ☰

Kumbuka:

Huwezi kuchapisha orodha kutoka kwenye skrini ya Web Config.

Chapisha Orodha ya Masharti ya Hifadhi/Sambaza:

Huchapisha Orodha ya Masharti ya Hifadhi/Sambaza.

Mipangilio ya Chapa

Unaweza kupata menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Chapa

Kumbuka:

Kwenye skrini ya Web Config, unaweza kutafuta menyu hapa chini.

Kichupo cha Fax > Print Settings

Upunguzaji Kiotomatiki:

Huchapisha faksi zilizopokewa kwa nyaraka za ukubwa zaidi uliopunguzwa ili kutoshea kwenye chanzo cha karatasi. Upunguzaji huenda usiwezekane kulingana na data iliyopokewa. Ikiwa kipengele hiki kimezimwa, hati kubwa huchapishwa kwa ukubwa wake asili kwenye karatasi nyingi, au ukurasa tupu wa pili unaweza kutolewa.

Mipangilio ya Kugawanya Kurasa:

Huchapisha faksi zilizopokewa kwa ya kugawa ukurasa wakati ukubwa wa nyaraka ni kubwa kuliko ukubwa wa karatasi iliyopakiwa kwenye kichapishi. Ikiwa kiasi kinachozidi urefu wa karatsi ni kidogo kuliko thamani iliyowekwa ndani ya **Futa Data ya Uchapishaji Baada ya Kugawanya > Kizingiti**, cha ziada kitatupwa. Ikiwa kiasi kinachozidi urefu wa karatasi ni zaidi ya thamani iliyowekwa, cha ziada kitachapishwa kwenye karatasi nyingine.

Futa Data ya Uchapishaji Baada ya Kugawanya:

Futa Data ya Uchapishaji Baada ya Kugawanya:

Teua eneo la hati ili ufute wakati kiasi kinazidi urefu wa karatasi ni chini ya thamani iliyowekwa katika **Kizingiti**.

Kizingiti:

Ikiwa kiasi kinachozidi urefu wa karatasi ni chini ya au sawa na thamani hii, ziada hutupwa na hazichapishwi.

Pishana Ikgawanywa:

Pishana Ikgawanywa:

Wakati imewekwa **Washa** na data imegawanywa na kuchapishwa kwa sababu kiasi kinazidi **Futa Data ya Uchapishaji Baada ya Kugawanya > Kizingiti**, data iliyogawanywa huchapishwa kwa kutumia urefu unaolingana uliobainishwa katika **Upana Unaopindana**.

Upana Unaopindana:

Data inayozidi thamani hii huchapishwa.

Uchapishaji Mbadala:

Unda mipangilio ya kuchapisha wakati ukubwa wa warakawa faksi iliyopokewa ni kubwa kuliko ukubwa wa karatasi iliyopakiwa kwenye kichapishi.

Kuteua **Washa (Gawanya kwa kurasa)** hugawanya waraka kilongitudi ili kuchapisha waraka uliopokewa. Kuteua **Washa (Punguza ili Itoshee)** hupunguza hadi kiwango cha chini cha 50% ili kuchapisha.

Uzungushaji Kiotomatiki:

Huzungusha faksi zilizopokewa kama nyaraka za ukubwa wa mwelekeo wa ulalo A4 (Herufi, B5, au A5), ili ziweze kuchapishwa kwenye karatasi ya ukubwa wa (Herufi, B5, au A5). Mipangilio huu unatekelezwa wakati mipangilio wa ukubwa wa karatasi kwa angalau chanzo kimoja cha karatasi kinachotumika kwa kuchapisha faksi kimewekwa A4 (B5, A5, au Herufi).

Kwa kuteua **Zima**, faksi zilizopokewa kama nyaraka za ukubwa wa mwelekeo wa ulalo A4 (Herufi, B5, au A5), ambazo zina upana sawa kama nyaraka za taswira ya A3 (Tabloid, B4, au A4), zinachukuliwa kuwa faksi za ukubwa wa A3 (Tabloid, B4, au A4) na kuchapishwa vivyo hivyo.

Angalia mipangilio ya chanzo cha karatasi kwa kuchapisha faksi na ukubwa wa karatasi kwa vyanzo vya karatasi kwenye menyu zifuatazo katika **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Mipangilio Chanzo Karatasi**.

Mipangilio ya Uchaguaji Oto

Mipangilio ya Karatasi > Ukubwa wa Karatasi

Ongeza Maelezo ya Mapokezi:

Maelezo ya mapokezi ya uchapisho kwenye faksi iliyopokewa, hata iwapo mtumaji hajaweka maelezo ya kichwa. Maelezo ya mapokezi yanajumuisha tarehe na saa, Kitambulisho cha mtumaji, Kitambulisho cha mapokezi (kama vile "#001") na nambari ya ukurasa (kama vile "P1"). Kwa kujumuisha Kitambulisho cha mapokezo yaliyochapishwa kwenye faksi iliyopokelewa, unaweza kuangalia kumbukumbu ya wasilisho kwenye ripoti ya faksi na historia ya kazi ya faksi. Wakati **Mipangilio ya Kugawanya Kurasa** imewezeshwa, nambari ya kugawanya ukurasa pia inajumuishwa.

Pande 2:

Pande 2:

Huchapisha kurasa anuwai za faksi zilizopokewa katika pande zote za karatasi.

Pambizo ya Kufunga:

Teua mwelekeo wa kuweka pamoja.

Muda wa Uchapishaji Kuanza:

Teua chaguo ili kuanza kuchapisha faksi za kupokea.

- Kurasa Zote Zimepokewa: Uchapishaji huanza baada ya kupokea kurasa zote. Ili kuanza kuchapisha kutoka kwenye ukurasa wa kwanza au ukurasa wa mwisho hutegemea na mpangilio wa kipengele cha **Kitita cha Ulinganisho**. Tazama ufafanuzi wa **Kitita cha Ulinganisho**.
- Ukurasa wa Kwanza Umepokewa: Huanza kuchapisha ukurasa wa kwanza kupokewa, na kisha huchapisha kwa utaratibu kama kurasa zinapokewa. Iwapo kichapishi hakiwezi kuchapisha, kama vile wakati inachapisha kazi nyingine, kichapishi huanza kuchapisha kurasa zilizopokewa kama bechi zinapopatikana.

Kitita cha Ulinganisho:

Kwa kuwa ukurasa wa kwanza unachapishwa mwisho (towe upande wa juu), nyaraka zilizochapishwa zinawekwa pamoja kwenye utaratibu sahihi wa ukurasa. Wakati kumbukumbu ya printa inapungua, kipegele hiki huenda kizipatikane.

Saa ya Kusitisha Chapa:

Saa ya Kusitisha Chapa:

Wakati wa kipindi kilichobainishwa cha muda, kichapishi huhifadhi nyaraka zilizopokewa kwenye kumbukumbu ya kichapishi bila kuzichapisha. Kipengele hiki kinaweza kutumiwa kuzuia kelele usiku au kuzuia hati za usiri kufichuliwa wakati uko mbali. Kabla ya kutumia kipengele hiki, hakikisha kuna kumbukumbu ya kutosha. Hata kabla ya wakati wa kuanzisha upya, unaweza kuangalia na kuchapisha hati zilizopokewa kutoka **Kazi/Hali** kwenye skrini ya nyumbani.

Muda wa Kukomesha:

Husitisha kuchapisha nyaraka.

Wakati wa Kuanzisha upya:

Huwasha upya uchapishaji nyaraka kiotomatiki.

Hali Tulivu:

Hupunguza kelele ambazo kichapishi hutoa unapochapisha faksi, hata hivyo, kasi ya kuchapisha inaweza kupunguzwa.

Sogora ya Mpangilio wa faksi

Unaweza kutafuta menyu kwenye paneli dhibiti ya kichapishi hapa chini:

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Sogora ya Mpangilio wa faksi

Kumbuka:

Huwezi kuonyesha menyu hii kwenye skrini ya Web Config.

Kuteua **Sogora ya Mipangilio wa faksi** huunda mipangilio msingi ya faksi. Fuata maagizo ya kwenye skrini.

Maelezo Husika

- ➔ “Mipangilio Msingi” kwenye ukurasa wa 586
- ➔ “Kutayarisha Kichapishi Kutuma na Kupokea Faksi” kwenye ukurasa wa 138

Mipangilio ya Uchanganuzi

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Uchanganuzi

Kichupo cha kwanza:

Teua kichupo unachotaka kuonyesha kwanza kila mara unapochapisha.

Kitufe cha Matumizi ya Haraka(Kabrasha):

Weka mipangilio minne ambayo ungependa kuonyesha kwenye skrini ya **Mara kwa mara** unapochanganua ukitumia menyu ya **Kwenye Kabrasha la Mtandao/FTP** kwenye paneli dhibiti.

Kitufe cha Matumizi ya Haraka(Barua):

Weka mipangilio minne ambayo ungependa kuonyesha kwenye skrini ya **Mara kwa mara** unapochanganua ukitumia menyu ya **Kwenye Barua Pepe** kwenye paneli dhibiti.

Thibitisha Mpokeaji:

Angalia eneo pokezi kabla ya kutambaza.

Programu ya Unasaji Waraka:

Ukitambaza kwa kutumia menyu ya **Kwenye Kompyuta** kwenye paneli dhibiti, weka modi ya operesheni na vitu vingine ili vilingane na kompyuta ambapo Document Capture Pro imesakinishwa.

Hali ya Matumizi:

Weka modi ya operesheni.

Teua **Hali ya Mteja** iwapo Document Capture Pro imesakinishwa kwenye Windows au Mac OS.

Teua **Hali ya Seva** iwapo Document Capture Pro imesakinishwa kwenye Windows Server.

Anwani ya Seva:

Ingiza anwani ya seva ukiteua **Hali ya Seva**.

Mipangilio ya Kundi:

Wezesha mipangilio ya kikundi kwenye kichapishi. Tumia kipengee hiki wakati ambapo umewezesha mipangilio ya kikundi kwenye Document Capture Pro.

Hii ikiwezesha, weka nambari ya kikundi katika **Kikundi**.

Seva ya Barua pepe:

Weka mipangilio ya seva ya barua pepe kwa utambazaji wa **Barua pepe**.

Teua **Mipangilio ya Seva** ili kubainisha mbinu ya uhalalishaji ili kichapishi kufikia seva ya barua pepe.

[“Vipengee vya Mipangilio wa Seva ya Pepe” kwenye ukurasa wa 74](#)

Unaweza kuangalia muunganisho kwenye seva ya barua kwa **Ukaguzi wa Muunganisho**.

W'ka up Kio'i:

Weka upya ufikio na kisha utambaze mipangilio baada ya kila tambazo.

Gawanya Barua Pepe:

Unaweza kugawanya picha iliyochanganuliwa katika saizi maalum ya faili na utume kwa baruapepe nyingi. Inatumika unapotumia **Kwenye Barua Pepe** kwenye menyu ya kuchanganua au menyu ya **Kuhamisha kwenye Barua Pepe**.

Mipangilio ya Hifadhi

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Hifadhi

Fikia Udhibiti wa kabrasha Iliyoshirikishwa:

Ufikiaji:

Teua iwapo utaruhusu matumizi ya folda inayoshirikiwa au la (thabiti).

Amri ya Uendeshaji:

Teua ili kumpa msimamizi au mtumiaji uwezo wa kuunda, kuhariri na kufuta folda.

Futa Kiotomatiki Amri ya Mpangilio:

Teua ili kuweka mpangilio wa uwezo wa kufuta faili zilizohifadhiwa kiotomatiki kwa msimamizi au mtumiaji.

Udhibiti wa Faili ya Kabrasha Iliyoshirikishwa:

Kufuta Faili Kiotomatiki:

Teua iwapo utafuta faili zilizohifadhiwa kiotomatiki au la.

Muda Unaosalia Hadi Ufutwe:

Weka kipindi cha muda ambacho kikifika, faili zinafutwa kiotomatiki. Kipindi hiki kinaanza wakati faili ilihifadhiwa au kutumika mara ya mwisho. Folda mpya ya inayoshirikiwa ikiundwa, mpangilio ulio hapa unatumika kwenye folda mpya. Unaweza pia kubadilisha mpangilio kwa kila folda baadaye.

Tumia kwenye Kabrasha zote Zilizoshirikishwa:

Hutumia mipangilio ya **Kufuta Faili Kiotomatiki** na **Muda Unaosalia Hadi Ufutwe** kwenye folda zote zinazoshirikiwa.

Udhibiti wa Faili ya Kabrasha ya Kibinafsi:

Mipangilio iliyo hapa chini inatumika kwa kila folda ya kibinafsi. Huwezi kuweka mipangilio kwa kila folda.

Kufuta Faili Kiotomatiki:

Teua iwapo utafuta faili zilizohifadhiwa kiotomatiki au la.

Muda Unaosalia Hadi Ufutwe:

Weka kipindi cha muda ambacho kikifika, faili zinafutwa kiotomatiki. Kipindi hiki kinaanza wakati faili ilihifadhiwa au kutumika mara ya mwisho.

Hatua ya Ziada:

Futa Faili baada ya Kutoa:

Teua iwapo faili zitafutwa baada ya uchapishaji au kuhifadhiwa au la.

Fikia Udhibiti:

Wakati **Inaruhusiwa** imeteuliwa, kisanduku cha kuteua huonyeshwa kwenye skrini ya Orodha ya Faili na unaweza kuteua iwapo utafuta faili baada ya uchapishaji au kuhifadhiwa kiotomatiki.

Angalia Chaguo:

Teua muundo wa kuonyesha kwa Orodha ya Folda na skrini za Orodha ya Faili.

Chaguo za Kutafuta:

Huanza na:

Huonyesha folda na faili zinazoanza kwa neno-msingi lililotumika wakati wa utafutaji.

Huisha na:

Huonyesha folda na faili zinazoisha kwa neno-msingi lililotumika wakati wa utafutaji.

Hujumlisha:

Huonyesha folda na faili zinazojumuisha neno-msingi lililotumika wakati wa utafutaji.

Usimamizi wa Mtandao

Kwa kutumia menyu hii, unaweza kudumisha bidhaa kama msimamizi wa mfumo. Pia hukuruhusu kuzuia vipengele vya bidhaa kwa watumiaji binafsi ili kukidhi kazi yako au mtindo wa ofisi.

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Usimamizi wa Mtandao

Kisimamia Waasiliani:

Ongeza/Hariri/Futa:

Sajili na/au futa waasiliani kwa menyu za Faksi, Changanua kwa Barua pepe, na Chan'a kwa Folda/FTP ya Mt'o.

Mara kwa mara:

Sajili waasiliani wanaotumiwa mara kwa mara ili kuwafikia haraka. Pia unaweza kubadilisha mipangilio wa orodha.

Chapisha Waasiliani:

Chapisha anwani yako ya orodha.

Angalia Chaguo:

Badilisha jinsi orodha ya waasiliani inavyoonyeshwa.

Chaguo za Utafutaji:

Badilisha mbinu ya kutafuta waasiliani.

Hariri Jina la Kategoria:

Badilisha jina la kategoria.

Mipangilio ya Usafishaji wa Kichwa cha Kuchapisha:

Unaweza kuweka mipangilio ifuatayo ya kusafisha kichwa cha kuchapisha.

Usafishaji Otomatiki:

Angalia ikiwa nozeli za kichwa cha kuchapisha zimefungwa kabla ya kuchapisha au baada ya kuchapisha.

Usafishaji wa kichwa cha kuchapisha hufanywa kiotomatiki ikiwa ni muhimu kutokana na kuangalia.

Usafishaji wa Mara kwa Mara:

Chagua **Washa** kufanya usafishaji wa kichwa cha kuchapisha wakati idadi fulani ya kurasa zimechapishwa.

Nakili Kiwango Hisi cha Rangi:

Teua mpangilio wa unyeti wa kuthibitisha iwapo waraka ni wa monokromu au rangi unaponakili kwa kutumia **Otomatiki**.

Unaweza kuteua unyeti kutoka kwenye viwango vitano kati ya **B&W zaidi** na **Rangi zaidi**.

Nyaraka huonekana kutambazwa katika monokromu unapoiteua karibu na **B&W zaidi**, na kwenye rangi unapoiteua karibu na **Rangi zaidi**.

Mapendekezo ya Kusafisha Kichanganuzi:

Teua **Zima** iwapo hutaki kuonyesha ujumbe unaokuarifu wakati wa kusafisha vijenzi vya utambazaji wa ADF.

Onyesho la Matumizi ya Nishati:

Teua **Washa** ili kuonyesha kwenye skrini makadirio ya matumizi ya nishati.

Weka upya hesabu ya Ukurasa:

Inaweka upya jumla ya idadi ya kurasa za rangi na za rangi moja zilizohifadhiwa na kiolesura: mtandao Kamili, mtandao wa Ziada, na Nyingine.

Hata hivyo, jumla ya idadi ya uchapishaji na idadi ya kurasa zilizochapishwa na ukubwa wa karatasi haifai kuwekwa upya.

Idadi ya kurasa zilizochapishwa kutoka kwa kiolesura cha mtandao uliosakinishwa kwa hiari kinahesabiwa katika “Mtandao wa Ziada”, na idadi ya kurasa zilizochapishwa kutoka kwa kiolesura cha USB, faksi, nakala, n.k zinahesabiwa katika “Nyingine”.

Unaweza kuangalia idadi ya sasa ya kurasa zilizohifadhiwa kwenye Karatasi ya Historia ya Matumizi (**Mipangilio > Hali ya Printa/Chapisha > Krtasi ya Historia Matumizi**).

Ondoa Data ya Kumbukumbu ya Ndani:

Fonti ya PDL, Makro, na Eneo la Kufanyia kazi:

Huondoa fonti, makro na kazi zote za kuchapisha zilizopakuliwa katika hifadhi ya ndani.

Futa Kazi Zote za Kumbukumbu ya Ndani:

Huondoa kazi zote za uchapishaji kwenye hifadhi ya ndani.

Mipangilio ya Kufuta HDD:

Weka mipangilio ya kuchata data zilizohifadhiwa kwenye diski kuu ya ndani.

Kazi za kuchapisha, kunakili na kutambaza huhifadhiwa kwa muda kwenye diski kuu ili kushughulikia data ya uchapishaji ulioidhinishwa na kiwango kikubwa cha kunakili, kutambaza, kuchapisha n.k. Weka mipangilio ya kufuta data hii kwa usalama.

Mipangilio wa Kufuta Kukumbuku Kiotomati:

Ikuiwezesha, data lengwa hufutwa moja baada ya nyingine wakati si muhimu tena, kama vile wakati kuchapisha au kutambaza kumekamilika. Data lengwa inayofutwa ni data iliyoandikwa wakatika kitendaji kimewashwa.

Kwa sababu ni muhimu kuweza kufikia diski kuu, muda wa kuingiza modi ya kuokoa nishati utachelewa.

Futa Kumbukumbu Yote:

Futa data yote kwenye diski kuu. Unaweza kutekeleza utendaji mwingine au kuzima kifaa wakati wa kubadili umbizo.

Kasi ya Juu:

Futa data yote kwa kutumia amri maalum ya kufuta.

Andika juu:

Hufuta data yote kwa kutumia amri maalum ya kufuta, na kufuta data nyingine katika maeneo ya kufuta data.

Kuandikiza Mara Tatu:

Hufuta data yote kwa kutumia amri maalum ya kufuta, na kufuta mara tatu data nyingine katika maeneo yote ya kufuta data.

Mipangilio ya Usalama:

Vikwazo:

Weka kama utendaji katika menyu hii zinaweza kutumika au kutotumika kibinafsi hata kama kifuniko cha paneli kimewezeshwa.

[“Vipengee Vinavyoweza Kuwekwa Kibinafsi”](#) kwenye ukurasa wa 668

Fikia Vidhibiti:

Fikia Vidhibiti:

Teua **Washa** ili kuzuia vipengele vya bidhaa. Hii huwahitaji watumiaji kuingia kwenye paneli dhibiti ya bidhaa kwa majina yao ya mtumiaji na nenosiri kabla waweze kutumia vipengele vya paneli dhibiti.

Kubali Kazi za Mtumiaji Asiyejulikana:

Unaweza kuteua iwapo utaruhusu kazi zisizo na maelezo yanayostahili ya uhalalishaji au la.

Kubali Uchapishaji Kamili Pekee:

Unaweza kuteua iwapo utachapisha au kutochapisha ukitumia tu kipengele cha uchapishaji cha kuvuta.

Zuia Ufikiaji wa Hali ya Kazi:

Unaweza kuchagua ikiwa utazuia au kutozuia ufikiaji wa kazi zinazoendelea.

Mipangilio ya Msimamizi:

Nenosiri la Msimamizi:

Weka, badilisha, au ufute nenosiri la msimamizi.

Mipangilio wa Kufunga:

Teua kama utafunga paneli dhibiti au la kwa kutumia nenosiri lililosajiliwa katika **Nenosiri la Msimamizi**.

Sera ya Nywila:

Teua **Washa** ili uweke sera ya nenosiri.

Ufichamishaji wa Nenosiri:

Teua **Washa** ili kusimba nywila yako kwa njia fiche. Unaweza pia kuunganisha kifaa cha USB ili iwe nakala rudufu ya ufunguo uliosimbwa fiche. Ukibonyeza kitufe cha kuzima wakati kinaendelea kuanzisha upya, data inaweza kuharibiwa na mipangilio ya kichapishi itarejeshwa kwa chaguomsingi lao. Hii ikifanyika, weka maelezo ya nenosiri tena.

Batli ya Ukaguzi:

Teua **Washa** ili urekodi kumbukumbu ya ukaguzi.

Utafiti wa Wateja:

Iwapo utakubali kutoa taarifa ya matumizi ya mteja, taarifa ya matumizi ya bidhaa kama vile idadi ya machapisho itatolewa kwa Seiko Epson Corporation.

Taarifa iliyokusanywa inatumika kuboresha bidhaa na huduma zetu.

Tupatie data yako ya matumizi:

Huonyesha kama umekubali kutoa taarifa yako ya matumizi ya mteja au la.

Nchi/Eneo:

Huonyesha nchi au eneo ambapo unatumia bidhaa iwapo umekubali kutoa taarifa yako ya matumizi ya mteja.

Weka upya:

Mipangilio ya Mtandao:

Huweka upya mipangilio wa mtandao kwa chaguo msingi.

Nakili Mipangilio:

Huweka upya mipangilio ya kunakili kwa chaguo msingi.

Mipangilio ya Uchanganuzi:

Huweka upya mipangilio wa kuchanganua kwa chaguo msingi.

Mipangilio ya Faksi:

Huweka upya mipangilio wa faksi kwa chaguo msingi.

Futa Kumbukumbu Yote

Futa data yote kwenye diski kuu. Unaweza kutekeleza utendaji mwingine au kuzima kifaa wakati wa kubadili umbizo.

Kasi ya Juu:

Futa data yote kwa kutumia amri maalum ya kufuta.

Andika juu:

Hufuta data yote kwa kutumia amri maalum ya kufuta, na kufuta data nyingine katika maeneo ya kufuta data.

Kuandikiza Mara Tatu:

Hufuta data yote kwa kutumia amri maalum ya kufuta, na kufuta mara tatu data nyingine katika maeneo yote ya kufuta data.

Futa Data na Mipangilio Yote:

Hufuta data yote kwenye diski kuu na vile vile mipangilio yote kwenye kichapishi. Huwezi kutekeleza utendaji mwingine au kuzima kifaa wakati wa uumbizaji.

Kasi ya Juu:

Futa data yote kwa kutumia amri maalum ya kufuta.

Andika juu:

Hufuta data yote kwa kutumia amri maalum ya kufuta, na kufuta data nyingine katika maeneo ya kufuta data.

Kuandikiza Mara Tatu:

Hufuta data yote kwa kutumia amri maalum ya kufuta, na kufuta mara tatu data nyingine katika maeneo yote ya kufuta data.

Sasisho la programu ndogo:

Unaweza kupata maelezo ya programu dhibiti kama vile toleo lako la sasa na maelezo kuhusu visasisho vinavyopatikana.

Sasisho Otomatiki la Programu:

Sasisho Otomatiki la Programu:

Teua **Washa** ili kusasisha programu maunzi otomatiki na kuweka siku ya wiki/saa ya kuanza ili usasishe.

Siku:

Teua siku ya wiki ambapo unataka kusasisha programu maunzi.

Muda:

Weka saa ambapo unataka kuanza kusasisha programu maunzi.

Taarifa:

Teua **Washa** ili kuonyesha ikoni sasisho la programu maunzi kwenye skrini ya mwanzo.

Toleo la Ngome:

Kipengee hiki huonyeshwa wakati ubao wa ethaneti ya hiari imesakinishwa. Unaweza kupata toleo la programu dhibiti kwa ubao wa hiari wa ethaneti.

Modi ya Matengenezo/Huduma:

Teua **Zima** ili kuzima Modi ya Matengenezo/Ukarabati.

Vipengele Mahiri:

Futa rangi nyekundu:

Huonyesha jina la kipengele, hali, na maelezo ya leseni ya kitendaji hiki.

Seti za Chapisho:

Huonyesha jina la kipengele, hali, na maelezo ya leseni ya kitendaji hiki.

OCR Option:

Huonyesha jina la kipengele, hali, na maelezo ya leseni ya kitendaji hiki.

IP-FAX:

Huonyesha jina la kipengele, hali, na maelezo ya leseni ya kitendaji hiki.

Maelezo Husika

➔ [“Kusasisha Otomatiki Programu Maunzi ya Kichapishi” kwenye ukurasa wa 677](#)

Kihasabu cha Kuchapisha

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Kihasabu cha Kuchapisha

Huonyesha jumla ya idadi ya machapisho, machapisho ya B&W, na machapisho ya rangi yakijumuisha vipengee kama vile laha la hali kutoka wakati ulinunua kichapishi. Iwapo utateua **Chapisha Laha**, Laha la Historia ya Matumizi linachapishwa.



Unaweza pia kuangalia idadi ya kurasa zilizochapishwa kutoka kwenye kifaa cha kumbukumbu au utendakazi mwingine kwenye Krtasi ya Historia Matumizi

Hali ya Ugavi

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Hali ya Ugavi

Huonyesha makadirio kiwango cha maisha ya wino na huduma ya kikasha cha udumishaji.

Wakati  inaonyeshwa, wino unapungua au kikasha cha matengenezo kinakaribia kujaa. Wakati  inaonekana, unahitaji kubadilisha kipengee kwa kuwa wino kimetanua au kikasha cha matengenezo kimejaa.

Maelezo Husika

➔ [“Ni Wakati wa Kubadilisha Kibweta cha Wino” kwenye ukurasa wa 529](#)

Matengenezo

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Matengenezo

Ukgz Nozeli ya Kichwa Chapa:

Teua kipengele hiki ili iangalie kama nozeli za kichwa cha kuchapisha zimeziba. Kichapishi huchapisha ruwaza ya ukaguzi wa nozeli.

Usafishaji Kichwa cha Chapa:

Smart Head Cleaning:

Hurudia otomatiki kukagua nozali na kusafisha kichwa ili kuboresha nozali zilizozibika.

Kumbuka:

*Kwa sababu **Smart Head Cleaning** unaweza kurudia usafishaji wa kichwa mara nyingi, inaweza kuchukua muda mrefu na kutumia kiwango kikubwa cha wino.*

Usafishaji wa Kichwa Kimkono:

Teua kipengele hiki ili kusafisha nozeli zilizoziba katika kichwa cha kuchapisha.

Taraza Urekebishaji wa Nafasi ya Kuunganisha:

Teua kipengee hiki ili kurekebisha upya nafasi ya mshono wa tandiko.

Kukunja Nusu Urekebishaji wa Nafasi:

Teua kipengee hiki ili kurekebisha upya nafasi ya kujikunja nusu.

Mkunjo Mara Tatu wa Urekebishaji wa Nafasi:

Teua kipengele hiki ili kurekebisha upya nafasi ya kukunja mara tatu. Ikiwa thamani ya marekebisho ni kubwa, sehemu ya ndani ya mkunjo inaweza kuwa imekunjwa.

Maelezo ya rola ya kuchukua:

Teua kipengee hiki ili kuangalia maishaya huduma ya ukarabari kaseti ya karatasi. Unaweza pia kuweka upya kaunta yako ya ukarabati.

Maelezo Husika

➔ [“Kuangalia Nozeli Zilizozibwa” kwenye ukurasa wa 444](#)

Lugha/Language

Teua menu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Lugha/Language

Teua lugha inayotumiwa kwenye skrini ya LCD.

Hali ya Printa/Chapisha

Teua menu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Hali ya Printa/Chapisha

Karatasi ya Hali ya Chapa:

Karatasi ya Hali ya Usanidi:

Chapisha karatasi za maelezo zinazoonyesha hali na mipangilio ya sasa ya kichapishi.

Karatasi ya Hali ya Utoaji:

Chapisha karatasi za maelezo zinazoonyesha hali ya matumizi.

Krtasi ya Historia Matumizi:

Chapisha karatasi za maelezo zinazoonyesha historia ya matumizi ya kichapishi.

Orodha ya Fonti ya PS:

Chapisha orodha ya fonti zinazopatikana kwa kichapishi cha PostScript.

Orodha ya Fonti ya PCL:

Chapisha orodha ya fonti zinazopatikana kwa kichapishi cha PCL.

Mtandao:

Huonyesha mipangilio ya sasa ya mtandao. Unaweza pia kuchapisha laha la hali.

Faksi:

Upitishaji wa Mwisho:

Huchapisha ripoti ya faksi ya awali iliyotumiwa au kupokewa kupitia uchaguzi.

Kumbukumbu ya Faksi:

Huchapisha ripoti ya usambazaji. Unaweza kuweka ichapishe hii ripoti kiotomatiki ukitumia menu ifuatayo.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Ripoti > Kumbukumbu ya Faksi

Nyaraka Zilizohifadhiwa za Faksi:

Huchapisha orodha ya hati za faksi zilizohifadhiwa kwenye kumbukumbu ya printa, kama vile kazi zisizo kamilika.

Mipangilio ya Orodha ya Faksi:

Huchapisha mipangilio ya sasa ya faksi.

Orodha ya Masharti ya Hifadhi/Sambaza:

Huchapisha Orodha ya Hifadhi kwa Masharti/Tuma mbele.

Ufuatiliaji Itifaki:

Huchapisha ripoti kamili ya faksi ya awali iliyotumwa au kupokewa.

Kisimamia Waasiliani

Teua menu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Kisimamia Waasiliani

Ongeza/Hariri/Futa: 

Sajili na/au futa waasiliani kwa menu za Faksi, Changanua kwa Barua pepe, na Chan'a kwa Folda/FTP ya Mt'o.

Mara kwa mara:

Sajili waasiliani wanaotumiwa mara kwa mara ili kuwafikia haraka. Pia unaweza kubadilisha mpangilio wa orodha.

Chapisha Waasiliani: 

Chapisha anwani yako ya orodha.

Angalia Chaguo:

Badilisha jinsi orodha ya waasiliani inavyoonyeshwa.

Chaguo za Utafutaji:

Badilisha mbinu ya kutafuta waasiliani.

Hariri Jina la Kategoria: 

Badilisha jina la kategoria.

Mipangilio ya Mtumiaji

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mipangilio ya Mtumiaji

Chan'a kwa Folda/FTP ya Mt'o:

Unaweza kubadilisha mipangilio chaguo msingi katika menyu ya Chan'a kwa Folda/FTP ya Mt'o.

[“Chaguo za Menyu za Utambazaji” kwenye ukurasa wa 349](#)

Changanua kwa Barua pepe:

Unaweza kubadilisha mipangilio ya chaguo msingi ndani ya menyu ya Changanua kwa Barua pepe.

[“Chaguo za Menyu za Utambazaji” kwenye ukurasa wa 349](#)

Chang'a kwa Kifaa cha Kumb'u:

Unaweza kubadilisha mipangilio chaguo msingi katika menyu ya Chang'a kwa Kifaa cha Kumb'u.

[“Chaguo za Menyu za Utambazaji” kwenye ukurasa wa 349](#)

Tambaza kwa Wingu:

Unaweza kubadilisha mipangilio chaguo msingi katika menyu ya Tambaza kwa Wingu.

[“Chaguo za Menyu za Utambazaji” kwenye ukurasa wa 349](#)

Changanua kwa Hifadhi:

Unaweza kubadilisha mipangilio chaguo msingi katika menyu ya Changanua kwa Hifadhi.

Nakili Mipangilio:

Unaweza kubadilisha mipangilio chaguo msingi katika menyu ya kunakili.

[“Chaguo Msingi za Menyu kwa Kunakili” kwenye ukurasa wa 329](#)

[“Chaguo Mahiri za Menyu kwa Kunakili” kwenye ukurasa wa 332](#)

Faksi:

Unaweza kubadilisha mipangilio chaguo msingi katika menyu ya Faksi.

[“Mipangilio ya Faksi” kwenye ukurasa wa 379](#)

Mfumo wa Uhalalishaji

Teua menyu kwenye paneli dhibiti kama ilivyofafanuliwa hapa chini.

Mipangilio > Mfumo wa Uhalalishaji

Unaweza kuangalia hali ya Mfumo wa Uhalalisho na Jukwaa Wazi la Epson.

Hali ya Kifaa cha Uhalalishaji

Huonyesha hali ya kifaa cha uhalalisho.

Maelezo ya Epson Open Platform:

Huonyesha hali ya Jukwaa Wazi la Epson.

Ufafanuzi wa Bidhaa

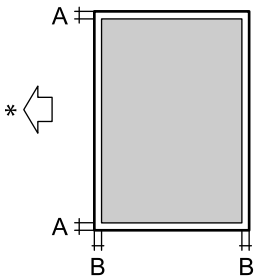
Sifa za Kichapishi

Uwekaji wa Nozeli ya Kichwa cha Kuchapisha		Nozeli za wino mweusi: 7230 Nozeli za wino wa rangi: 7230 kwa kila rangi
Uwezo wa Kuondoa	Bila Trei ya Ndani	500 Laha(80 g/m ²), 550 Laha(64 g/m ²)
	Pamoja na Trei ya Ndani	250 Laha(80 g/m ²), 275 Laha(64 g/m ²)
Uzito wa Karatasi*	Karatasi Tupu	64 hadi 90 g/m ²
	Karatasi Nene	91 hadi 250 g/m ²
	Karatasi Nene Zaidi	251 hadi 300 g/m ²
	Bahasha	75 hadi 100 g/m ²

* Hata wakati karatasi inakuwa nzito ndani ya kiwango hiki, karatasi haiwezi kuingia kwenye kichapishi au ubora wa chapisho unaweza kupungua kulingana na sifa au ubora wa karatasi.

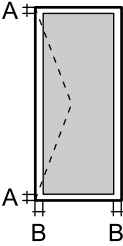
Eneo Linaloweza Kuchapishwa

Eneo la Kuchapishika kwa Laha Moja

	A	3.0 mm (0.12 in.)
	B	3.0 mm (0.12 in.)

* Uelekeo wa kuingiza karatasi.

























Eneo la Kuchapishika kwa Bahasha

	A	3.0 mm (0.12 in.)
	B	3.0 mm (0.12 in.)

Sifa za Kitambazaji

Aina ya Kitambazaji	Tambarare
Kifaa cha Picha-umeme	CIS
Pikseli Zinazofaa	Pikseli 7020×10200 (600 dpi)
Ukubwa wa Juu wa Hati	Milimita 297×431.8 (in. 11.7×17) A3, Ledger
Mwonekano wa Utambazaji	600 dpi (utambazaji mkuu) 600 dpi (utambazaji mdogo)
Mwonekano wa Zao	50 hadi 9600 dpi katika ongezeko la 1 dpi
Kina cha Rangi	<p>Rangi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Biti 30 kwa pikseli ya ndani (biti 10 kwa pikseli kwa rangi ya ndani) <input type="checkbox"/> Biti 24 kwa pikseli ya nje (biti 8 kwa pikseli kwa rangi ya nje) <p>Kijivu</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Biti 10 kwa pikseli ya ndani <input type="checkbox"/> Biti 8 kwa pikseli ya nje <p>Nyeusi na Nyeupe</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Biti 10 kwa pikseli ya ndani <input type="checkbox"/> Biti 1 kwa pikseli ya nje
Chanzo cha Mwangaza	LED

Vipimo vya ADF

Aina ya ADF	Utambazaji wa pande mbili kiotomatiki
Ukubwa wa Karatasi Unaopatikana	<p>A3 , 11x17in. , 8K , B4 , A4  , Letter  , Half Letter , Legal , 16K  , Executive  , B5  , A5  , A6 , B6 , Oficio 9 , 8.5x13in. , Mexico-Oficio , Indian Legal </p> <p>(Idadi ya juu ya 297×431.8 mm)</p>

Aina ya Karatasi	Karatasi Tupu, Karatasi tupu la ubora wa juu, Karatasi lililotumiwa upya
Uzito wa Karatasi	52 hadi 128 g/m ² (pande 1) 52 hadi 128 g/m ² (pande 2)
Uwezo wa Kupakia	Laha 150 (80 g/m ²) au 16.5 mm

Hata wakati nakala asili inafikia vipimo vya midia ambazo zinaweza kuwekwa kwenye ADF inaweza kukosa kuingizwa kutoka kwenye ADF au ubora wa tambazo unaweza kukataa kulingana na sifa za karatasi au ubora.

Sifa za Faksi(Vichapishaji vinavyoweza kutumia Faksi Pekee)

Aina ya Faksi	Uwezo wa kuchapisha faksi za rangi nyeusi na nyeupe na rangi nyingi (ITU Kikundi Bora 3)	
Liani Zinzokubalika	Laini analogi za kawaida za simu, mifumo ya simu ya PBX (Ubadilishaji Binafsi wa Tawi)	
Msongo	Rangi Moja	<input type="checkbox"/> Kawaida: 8 pel/mm×3.85 mstari/mm (203 pel/in.×98 mstari/in.) <input type="checkbox"/> Nzuri: 8 pel/mm×7.7 mstari/mm (203 pel/in.×196 mstari/in.) <input type="checkbox"/> Bora Zaidi: 8 pel/mm×15.4 mstari/mm (203 pel/in.×392 mstari/in.) <input type="checkbox"/> Bora Sana: 16 pel/mm×15.4 mstari/mm (406 pel/in.×392 mstari/in.)
	Rangi	200×200 dpi
Kasi	Hadi 33.6 kbps	
Mbinu ya Kubana	Rangi Moja	JBIG/MH/MR/MMR
	Rangi	JPEG
Viwango vya Mawasiliano	G3, SuperG3	
Kutumia Ukubwa wa Karatasi	A5 hadi A3, Ledger	
Inarekodi Ukubwa wa Karatasi	Half Letter, A5, B5, A4, Letter, Legal, B4, 11×17, A3	
Kasi ya Uhamisho* ¹	Takriban sekunde 3 (A4 ITU-T chati Na.1 MMR Wastani 33.6 kbps)	
Kumbukumbu ya Ukurasa* ²	Hadi kurasa 550 (wakati chati ya Na.1 ya ITU-T imepokelewa kwa modi wastani ya rangi moja)	
Waasiliani	Idadi ya Waasiliani	Hadi 2,000
	Idadi ya Waasiliani Waliowekwa katika Kikundi	Hadi 200
Piga tena* ³	Mara 2 (na vipindi vya dakika 1)	
Kusano	Laini ya Simu ya RJ-11, muunganisho wa seti ya simu wa RJ-11	

*1 Kasi halisi inategemea hati, kifaa cha mpokeaji, na hali ya laini ya simu.

*2 Uhifadhiwa hata wakati kuna tatizo la nishati.

*3 Sifa zinaweza kutofautiana na kulingana na nchi au eneo.

Kutumia Kituo cha Kichapishi

Kichapishi hutumia kituo kifuatacho. Vituo hivi vinafaa kuruhusiwa kupatikana na msimamizi wa mtandao iwezekanavyo.

Wakati Mtumiaji (Mteja) ni Kichapishi

Matumizi	Ufikio (Seva)	Itifaki	Nambari ya Kituo
Kutuma faili (Wakati tambaza kwenye folda ya mtandao inatumika kutoka kwenye kichapishi)	Seva ya FTP/FTPS	FTP/FTPS (TCP)	20
			21
	Seva ya faili	SMB (TCP)	445
		NetBIOS (UDP)	137
		NetBIOS (TCP)	138
	Seva ya WebDAV	Itifaki ya HTTP (TCP)	80
Itifaki ya HTTPS (TCP)		443	
Kutuma barua pepe (Wakati tambaza kwenye barua pepe inatumika kutoka kwenye kichapishi)	Seva ya SMTP	SMTP (TCP)	25
		SMTP SSL/TLS (TCP)	465
		SMTP STARTTLS (TCP)	587
POP kabla ya Muunganisho wa SMTP (Wakati tambaza kwenye barua pepe inatumika kutoka kwenye kichapishi)	Seva ya POP	POP3 (TCP)	110
Wakati Epson Connect inatumika	Seva ya Epson Connect	HTTPS	443
		XMPP	5222
Wakati Huduma za Rimoti ya Epson zinatumika	Seva ya Huduma za Rimoti ya Epson	Itifaki ya HTTPS (TCP)	443
		Itifaki ya MQTT (TCP)	443
Kukusanya maelezo ya mtumiaji (Tumia waasiliani walio kwenye kichapishi)	Seva ya LDAP	LDAP (TCP)	389
		LDAP SSL/TLS (TCP)	636
		LDAP STARTTLS (TCP)	389
Kipengele cha uhalalishaji wa mtumiaji	Seva ya KDC	Kerberos	88
WSD ya Udhhibiti	Kompyuta ya mteja	WSD (TCP)	5357
Tafuta kompyuta wakati utambazaji wa kusukuma kutoka Document Capture Pro	Kompyuta ya mteja	Ugunduzi wa Mtandao wa Utambazaji wa Kusukuma	2968

Wakati Mtumaji (Mteja) ni Kompyuta ya Mteja

Matumizi	Ufikio (Seva)	Itifaki	Nambari ya Kituo
Kutuma faili (Wakati uchapishaji wa FTP unatumika kutoka kwenye kichapishi)	Kichapishi	FTP (TCP)	20
			21
Gundua kichapishi kutoka kwenye mafikio kama vile EpsonNet Config, kiendfeshi cha kichapishi, na kiendeshi cha kitambazaji.	Kichapishi	ENPC (UDP)	3289
Kusanya na usanidi maelezo ya MIB kutoka kwenye programu kama vile EpsonNet Config, kiendeshi cha kichapishi, na kiendeshi cha kitambazaji.	Kichapishi	SNMP (UDP)	161
Kusambaza data ya LPR	Kichapishi	LPR (TCP)	515
Kusambaza data ya RAW	Kichapishi	RAW (Port 9100) (TCP)	9100
Kusambaza data ya AirPrint (uchapishaji wa IPP/IPPS)	Kichapishi	IPP/IPPS (TCP)	631
Kutafuta kichapishi cha WSD	Kichapishi	WS-Discovery (UDP)	3702
Kusambaza data ya utambazaji kutoka Document Capture Pro	Kichapishi	Utambazaji wa Mtandao (TCP)	1865
Kukusanya maelero ya kazi wakati wa utambazaji wa kusukuma kutoka Document Capture Pro	Kichapishi	Utambazaji wa Kusukuma wa Mtandao	2968
Web Config	Kichapishi	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443
Kusambaza Data ya FaxOut	Kichapishi	IPP FaxOut (TCP)	631
PC-FAX	Kichapishi	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443

Sifa za Kiolesura

Ya Kompyuta	SuperSpeed USB
Kwa Vifaa vya Nje vya USB	Hi-Speed USB

Maelezo ya Mtandao

Sifa za Ethaneti

Viwango	IEEE802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE802.3u (100BASE-TX)* ¹ IEEE802.3ab (1000BASE-T)* ¹ IEEE802.3az (Ithaneti Inayotumia Nguvu Vizuri)* ²
Modi ya Kuwasiliana	Otomatiki, 10 Mbps Full duplex, 10 Mbps Half duplex, 100 Mbps Full duplex, 100 Mbps Half duplex
Kiunganishi	RJ-45

*1 Tumia kebo ya STP ya kategoria ya 5e au zaidi (Mbili zenye kinga na mkunjo) ili kuzuia hatari ya usumbufu wa radio.

*2 Kifaa kilichounyeshwa kinafaa kifuatake viwango vya IEEE802.3az.

Vitendaji vya Mtandao na IPv4/IPv6

Vitendaji		Inayoaniwa	Maoni	
Uchapishaji wa Mtandao	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Uchapishaji wa WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista au jipya
	Bonjour Inachapisha (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP Inachapisha (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (Uchapishaji wa Barua pepe, Uchapishaji wa Mbali)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 au ya baadaye, Mac OS X Mavericks (10.9.5) au ya baadaye*

Vitendaji		Inayoaniwa	Maoni	
Utambazaji wa Mtandao	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Document Capture Pro (Windows)	IPv4	✓	-
	Document Capture (Mac OS)			
	Document Capture Pro Server (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (Tambaza kwenye Wingu)	IPv4	✓	-
	AirPrint (Tambaza)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) au ya baadaye*
Faksi	Tuma faksi	IPv4	✓	-
	Pokea faksi	IPv4	✓	-
	AirPrint (Tuma kwa faksi)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) au ya baadaye*

* Tunapendekeza utumie toleo jipya la iOS au Mac OS.

Itifaki ya Usalama

IEEE 802.1X*1	
Uchujaji wa IPsec/IP	
SSL/TLS	Seva/Teja ya HTTPS
	IPPS
Toleo la TLS	1.3, 1.2, 1.1*2, 1.0*2
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

*1 Unahitaji kutumia kifaa kwa muunganisho ambao unazingatia IEEE 802.1X.

*2 Inaonyeshwa kwa chaguo msingi.

Orodha ya Vitendaji Unapotumia Mtandao wa Ziada

Vitendaji		Wastani	Ya Ziada	Maelezo husiani
Kuchapisha	Kuchapisha kutoka katika kompyuta	✓	✓	

Vitendaji		Wastani	Ya Ziada	Maelezo husiani
Utambazaji	Kutambaza kutoka katika kompyuta	✓	✓	
	Tambaza kwenye Barua pepe	✓*3	✓*3	"Kusanidi Seva ya Barua" kwenye ukurasa wa 73 "Kuteua Njia ya Uwasilishaji wa Mtandao (Unapotumia Mtandao wa Ziada)" kwenye ukurasa wa 61
	Tambaza kwenye Kabrasha	✓*3	✓*3	"Kuweka Kabrasha Lililoshirikiwa La Mtandao" kwenye ukurasa wa 77 "Kuteua Njia ya Uwasilishaji wa Mtandao (Unapotumia Mtandao wa Ziada)" kwenye ukurasa wa 61
	Tambaza kwenye Document Capture Pro	✓*3	✓*3	"Kuteua Njia ya Uwasilishaji wa Mtandao (Unapotumia Mtandao wa Ziada)" kwenye ukurasa wa 61
	Tambaza kwenye Wingu	✓	-	"Kutambaza Nakala Asiili kwenye Wingu" kwenye ukurasa wa 345
Kutuma Faksi	Kutuma na kupokea faksi kutoka kwenye kompyuta	✓	-	
	Tuma Faksi kwenye Barua pepe	✓*3	✓*3	"Kusanidi Seva ya Barua" kwenye ukurasa wa 73 "Kuteua Njia ya Uwasilishaji wa Mtandao (Unapotumia Mtandao wa Ziada)" kwenye ukurasa wa 61
	Tuma Faksi kwenye Kabrasha	✓*3	✓*3	"Kuweka Kabrasha Lililoshirikiwa La Mtandao" kwenye ukurasa wa 77 "Kuteua Njia ya Uwasilishaji wa Mtandao (Unapotumia Mtandao wa Ziada)" kwenye ukurasa wa 61
	Faksi kwa Wingu	✓	-	
Faksi ya IP		✓	-	"Kufanya Vipengele vya IP vya Faksi Kupatikana" kwenye ukurasa wa 177
Huduma za Epson Connect		✓	-	"Kuchapisha kwa kutumia Huduma ya Wingu" kwenye ukurasa wa 277
Kisasisha Programu ya EPSON		✓	-	"Programu ya Kusasisha Programu na Vifaa Dhibiti (Epson Software Updater)" kwenye ukurasa wa 563
Kusasisha programu dhibiti		✓	-	"Programu ya Kusasisha Programu na Vifaa Dhibiti (Epson Software Updater)" kwenye ukurasa wa 563
Mipangilio ya mtandao	Kusanidi anwani ya IP	✓*1	✓*1	"Kupangia Anwani ya IP" kwenye ukurasa wa 56
	Kuweka seva ya proksi	✓	-	"Kuweka Seva ya Proksi" kwenye ukurasa wa 57

Vitendaji		Wastani	Ya Ziada	Maelezo husiani
Kusanidi kutoka Web Config		✓*1	✓*1	"Programu ya Kusawazisha Utendakazi wa Kichapishi (Web Config)" kwenye ukurasa wa 561
Kusanidi seva ya LDAP		✓*3	✓*3	"Kusanidi seva ya LDAP" kwenye ukurasa wa 114 "Kuteua Mtandao ulio na Seva ya LDAP (Unapotumia Mtandao wa Ziada)" kwenye ukurasa wa 113
Taarifa ya barua pepe		✓*2	✓*2	"Kusanidi Seva ya Barua" kwenye ukurasa wa 73
Kusanidi nenosiri la msimamizi		✓*1	✓*1	"Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi kutoka kwenye Paneli Dhibiti" kwenye ukurasa wa 52 "Kubadilisha Nenosiri la Msimamizi kutoka kwenye Kompyuta" kwenye ukurasa wa 52
Mipangilio mahiri ya usalama	Uchujaji wa IPsec/IP	✓*1	✓*1	"Mawasiliano Yaliyosimbwa Fiche kwa Kutumia Uchujaji wa IPsec/IP" kwenye ukurasa wa 707
	IEEE 802.1X	✓*1	✓*1	"Kuunganisha Kichapishi kwenye Mtandao wa IEEE802.1X" kwenye ukurasa wa 719
Jukwaa Wazi la Epson		✓	-	"Kutumia Epson Open Platform" kwenye ukurasa wa 732
Uchapishaji Uliosawazishwa		✓	-	"Kusanidi Chapisho Zima (Microsoft)" kwenye ukurasa wa 128
Epson Smart Panel		✓	-	

✓ = Inapatikana.

- = Haipatikani.

*1 : Unahitaji kuweka mipangilio kwa kila mtandao.

*2 : Unaweza kutumia mtandao wa kawaida au za ziada kutuma kwa wapokeaji kwa kila ufukio.

*3 : Inapatikana tu kwa mtandao ama wa kawaida au wa ziada.

Upatanifu wa Kiwango cha PostScript Level 3

PostScript inayotumiwa kwenye kichapishi inapatana na PostScript Level 3.

Huduma za Mtu wa Watatu Zinazokubaliwa

Huduma		Inayoauuniwa	Maoni
AirPrint	Chapisha	✓	iOS 5 au toleo la baadaye/OS X Mavericks (10.9.5) au toleo la baadaye
	Tambaza	✓	OS X Mavericks (10.9.5) au toleo la baadaye
	Faksi	✓	OS X Mavericks (10.9.5) au toleo la baadaye

Huduma	Inayoauuniwa	Maoni
Chapisho Zima (Microsoft)	✓	Windows 10 2004 (20H1) au jipya

Ufafanuzi wa Kifaa cha Kumbukumbu

Vifaa	Uwezo wa Juu zaidi
Vifaa vya Kumbukumbu Vya USB	2 TB (iliyombizwa katika FAT, FAT32, au exFAT.)

Huwezi kutumia vifaa vifuatavyo:

- Kifaa ambacho kinahitaji kiendeshi maalum
- Kifaa chenye mipangilio ya usalama (nenosiri, usimbaji fiche, na kuendelea)

Epson haiwezi kuhakikisha matumizi yote ya vifaa vilivyounganishwa vya nje.

Vipimo vya Data Vinavyoauuniwa

Umbizo la Faili	JPEGs (*.JPG) kwa Toleo wastani la Exif 2.31 linalopigwa na kamera za kidijitali za DCF*1 za uzingatiaji wa 1.0 au 2.0*2 Picha zinazotangamana na TIFF 6.0 kama ilivyobainishwa hapa chini <input type="checkbox"/> Picha za rangi kamili za RGB (hazijafinyazwa) <input type="checkbox"/> Picha jozi (hazijafinywa au kusimbuliwa kwa CCITT) Faili ya data inayotangamana na PDF Toleo la 1.7
Ukubwa wa Taswira	Mlalo: pikseli 80 hadi 10200 Wima: pikseli 80 hadi 10200
Ukubwa wa Faili	Chini ya GB 2
Idadi ya Juu ya Faili	JPEG: 9990*3 TIFF: 999 PDF: 999

*1 Kanuni ya ubunifu wa mfumo wa Faili ya Kamera.

*2 Data ya picha iliyohifadhiwa kwenye kamera za dijitali zenye kumbukumbu iliyoundiwa ndani haikubaliwi.

*3 Hadi faili 999 zinaweza kuonyeshwa kwa wakati mmoja. (Iwapo idadi ya faili inazidisha 999, faili zinaonyeshwa katika vikundi.)

Kumbuka:

“x” inaonyeshwa kwenye skrini ya LCD wakati kichapishi hakiwezi kutambua faili ya taswira. Katika hali hii, iwapo utateua muundo anuwai wa taswira, sehemu tupu zitachapishwa.

Vipimo

Vipimo	<p>Hifadhi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Upana: 555 mm (21.9 in.) <input type="checkbox"/> Kina: 620 mm (24.4 in.) <input type="checkbox"/> Urefu: 963 mm (37.9 in.) <p>Kuchapisha</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Upana: 926 mm (36.5 in.) <input type="checkbox"/> Kina: 680 mm (26.8 in.) <input type="checkbox"/> Urefu: 963 mm (37.9 in.) <p>Ukarabati</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Upana: 1065 mm (41.9 in.) <input type="checkbox"/> Kina: 1238 mm (48.7 in.) <input type="checkbox"/> Urefu: 1336 mm (52.6 in.)
Uzito*	Takriban. 219.2 kg (99.4 lb)

* Bila vibweta vya wino na kamba ya nishati.

Sifa za Kielektroniki

Kwa Taiwani

Ukadiriaji wa Usambazaji wa Nishati	AC 100–240 V		
Kasi Iliyokadiriwa	50/60 Hz		
Wimbi Lililopimwa	4.0–2.0 A		
Matumizi ya Nishati (Kwa muunganisho wa LAN)	<p>AM-C6000 Series</p> <p>Unakili wa kujifanyia: takriban 115 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Hali ya kuwa tayari: takriban 46 W</p> <p>Hali tuli: takriban 0.9 W</p> <p>Kuzima: takriban 0.1 W</p> <p>Matumizi ya Nishati ya Kiwango cha Juu: takriban 190 W</p>	<p>AM-C5000 Series</p> <p>Unakili wa kujifanyia: takriban 115 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Hali ya kuwa tayari: takriban 46 W</p> <p>Hali tuli: takriban 0.9 W</p> <p>Kuzima: takriban 0.1 W</p> <p>Matumizi ya Nishati ya Kiwango cha Juu: takriban 190 W</p>	<p>AM-C4000 Series</p> <p>Unakili wa kujifanyia: takriban 110 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Hali ya kuwa tayari: takriban 46 W</p> <p>Hali tuli: takriban 0.9 W</p> <p>Kuzima: takriban 0.1 W</p> <p>Matumizi ya Nishati ya Kiwango cha Juu: takriban 190 W</p>

Kwa nchi na mikoa yote isipokuwa Taiwan

Ukadiraji wa Usambazaji wa Nishati	AC 100–240 V		
Kasi Iliyokadiriwa	50/60 Hz		
Wimbi Lililopimwa	4.0–2.0 A		
Matumizi ya Nishati (Kwa muunganisho wa LAN)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	Unakili wa kujifanyia: takriban 115 W (ISO/IEC24712) Hali ya kuwa tayari: takriban 46 W Hali tuli: takriban 1.0 W Kuzima: takriban 0.1 W Matumizi ya Nishati ya Kiwango cha Juu: takriban 190 W	Unakili wa kujifanyia: takriban 115 W (ISO/IEC24712) Hali ya kuwa tayari: takriban 46 W Hali tuli: takriban 1.0 W Kuzima: takriban 0.1 W Matumizi ya Nishati ya Kiwango cha Juu: takriban 190 W	Unakili wa kujifanyia: takriban 110 W (ISO/IEC24712) Hali ya kuwa tayari: takriban 46 W Hali tuli: takriban 1.0 W Kuzima: takriban 0.1 W Matumizi ya Nishati ya Kiwango cha Juu: takriban 190 W

Kumbuka:

- Kagua lebo iliyo kwenye printa kwa volteji yake.
- Kwa watumiaji wa Ulaya, angalia Tovuti ifuatayo kwa maelezo kuhusu matumizi ya nishati.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Sifa za Kimazingira

Utumiaji	Tumia kichapishi ndani ya viwango vya halijoto (°C) na unyevu (%) vinavyoonyeshwa ndani ya grafu, na ndani ya mazingira bila ya mtonesho.
Hifadhi	Hali ya hewa: -14 hadi 40°C (6.8 hadi 104°F)* Unyevu: 5 hadi 85% RH (bila kuzingatia)

* Unaweza kuhifadhi kwa mwezi mmoja katika 40°C (104°F).

Vipimo vya Kimazingira vya Vibweta vya Wino

Halijoto ya Hifadhi	-20 hadi 40 °C (-4 hadi 104 °F)*
---------------------	----------------------------------

Halijoto ya Kuganda	Wino unaweza kugandamana ikiwa utahifadhiwa chini ya 0 °C (32 °F). Wino huyeyuka na hutumika baada ya takriban saa 3 katika 25 °C (77 °F).
---------------------	---

* Unaweza kuhifadhi kwa mwezi mmoja katika 40 °C (104 °F).

Usakinishaji wa Eneo na Nafasi

Ili kuhakikisha matumizi salama, weka kichapishi katika eneo linalotimiza madsharti yafuatayo.

- Eneo bata, na thabiti linaloweza kuauni uzani wa kichapishi
- Maeneo ambayo hayazuii au kufunika matundu na mipenyo katika kichapishi
- Maeneo ambayo unaweza kupakia karatasi na kuondoa karatasi rahisi
- Maeneo yanayokidhi masharti katika “Vipimo vya Kimazingira” kwenye mwongozo huu



Muhimu:

Usiweke kichapishi katika maeneo yafuatayo; vinginevyo hitilafu inaweza kutokea.

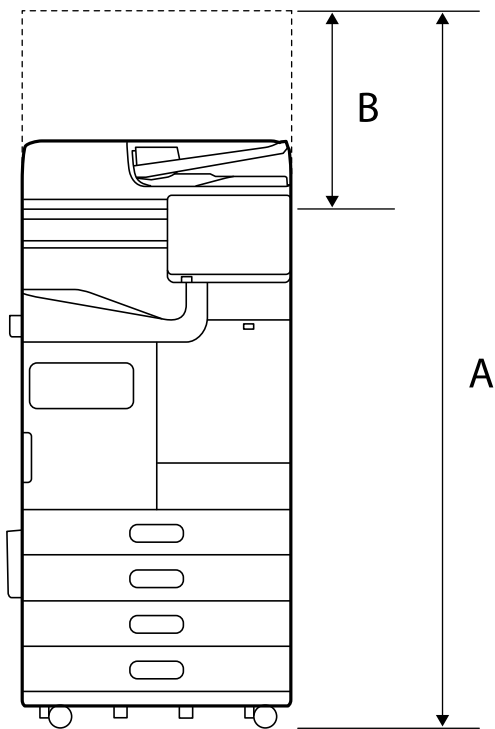
- Eneo linalofikiwa na jua moja kwa moja
- Eneo lilio na mabadiliko ya halijoto na unyevu mara kwa mara
- Eneo lenye moto
- Eneo lenye vitu dete
- Eneo lenye umeme au mtetemo
- Karibu na televisheni au redio
- Karibu na uchafu au vumbi jingi
- Karibu na maji
- Karibu na vifaa vya kupasha hewa au joto
- Karibu na kifaa cha unyevu

Tumia zulia la kupambana na utulivu linalopatikana la kibiashara ili kuzuia kizazi tulizu katika maeneo yaliyo na uwezekano wa kuzalisha umeme wa tuli.

Tenga nafasi ya kutosha ya kusakinisha na kuendesha kichapishi sahihi.

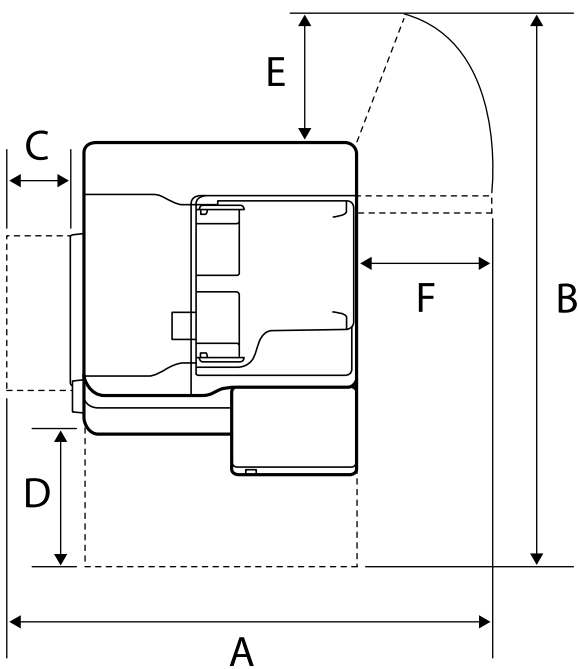
Kichapishi

Mbele



A	1588 mm
B	518 mm

Juu

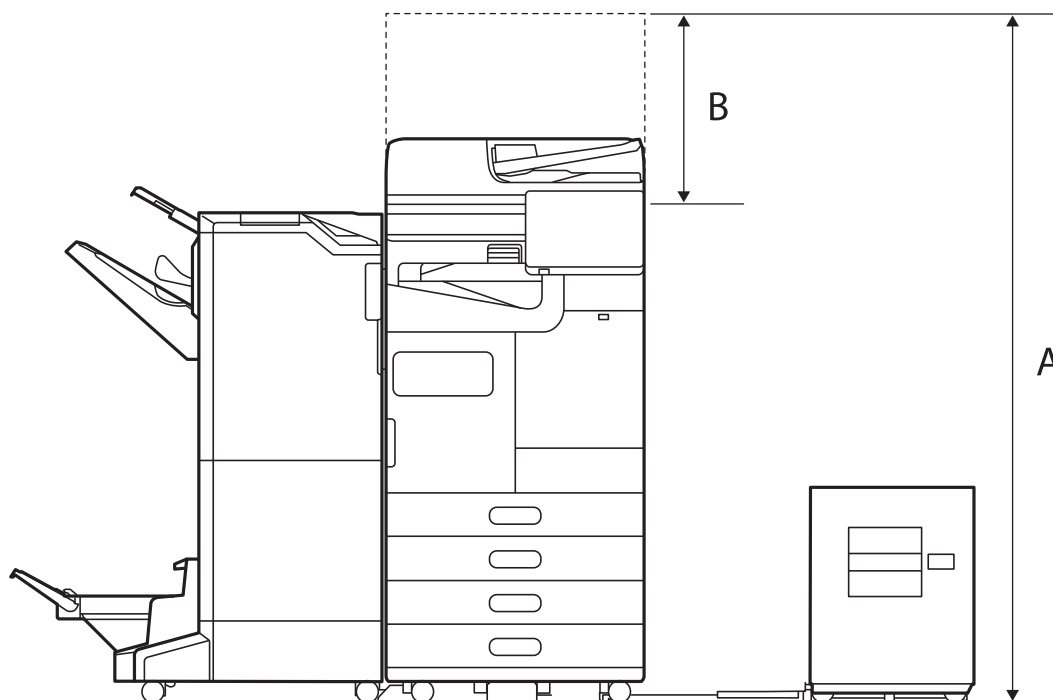


A	1065 mm
---	---------

B	1238 mm
C	70 mm
D	435 mm
E	210 mm
F	441 mm

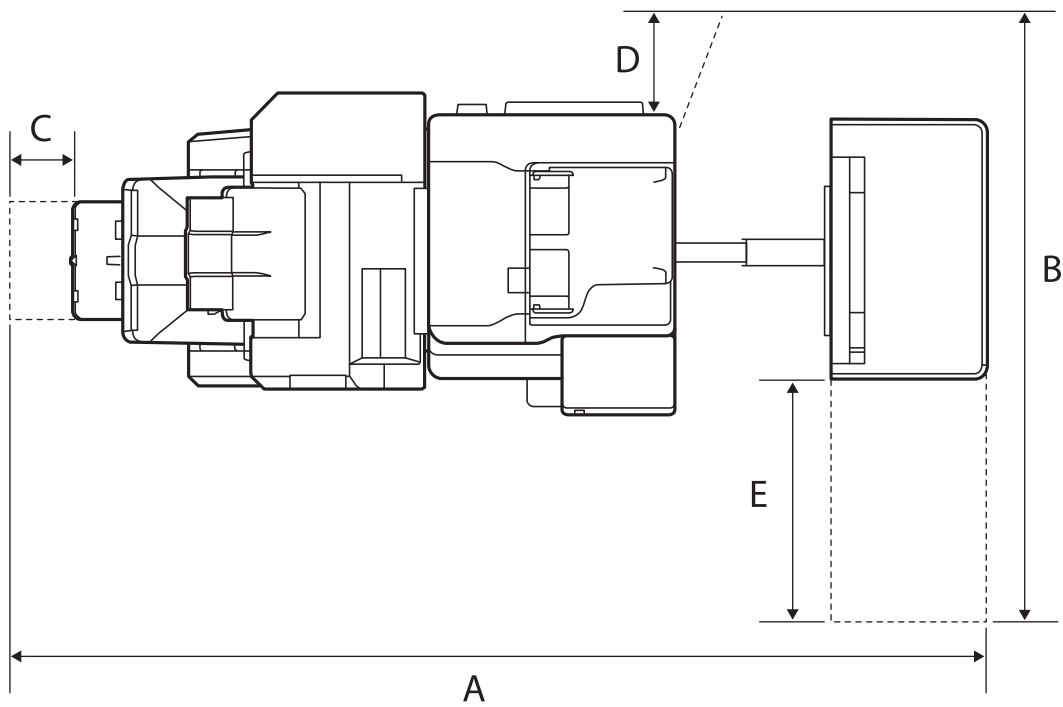
Kwa Kihitimishi cha Stepla

Mbele



A	1588 mm
B	518 mm

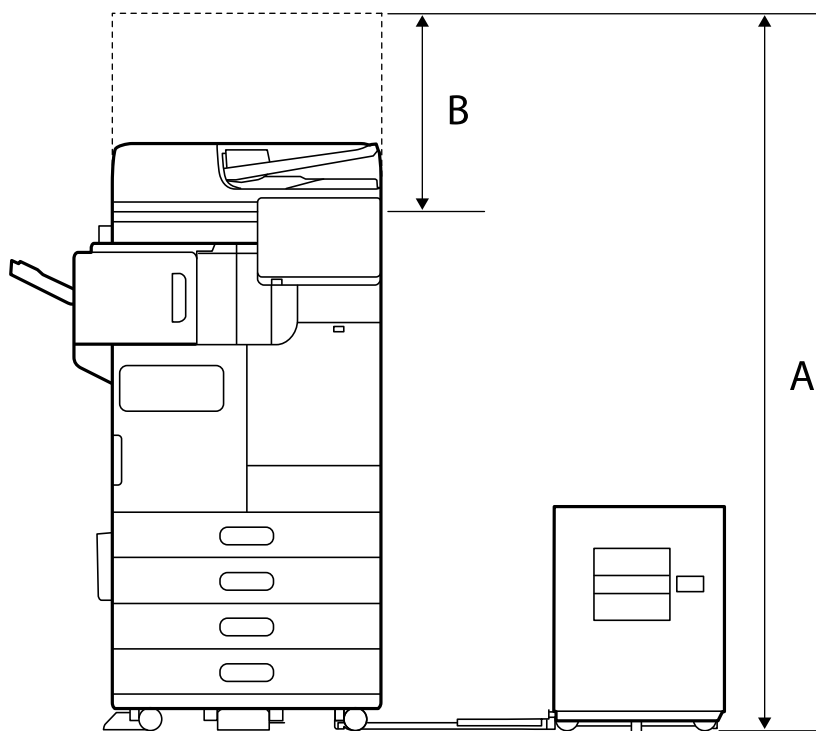
Juu



A	2076 mm
B	1260 mm
C	110 mm
D	210 mm
E	456 mm

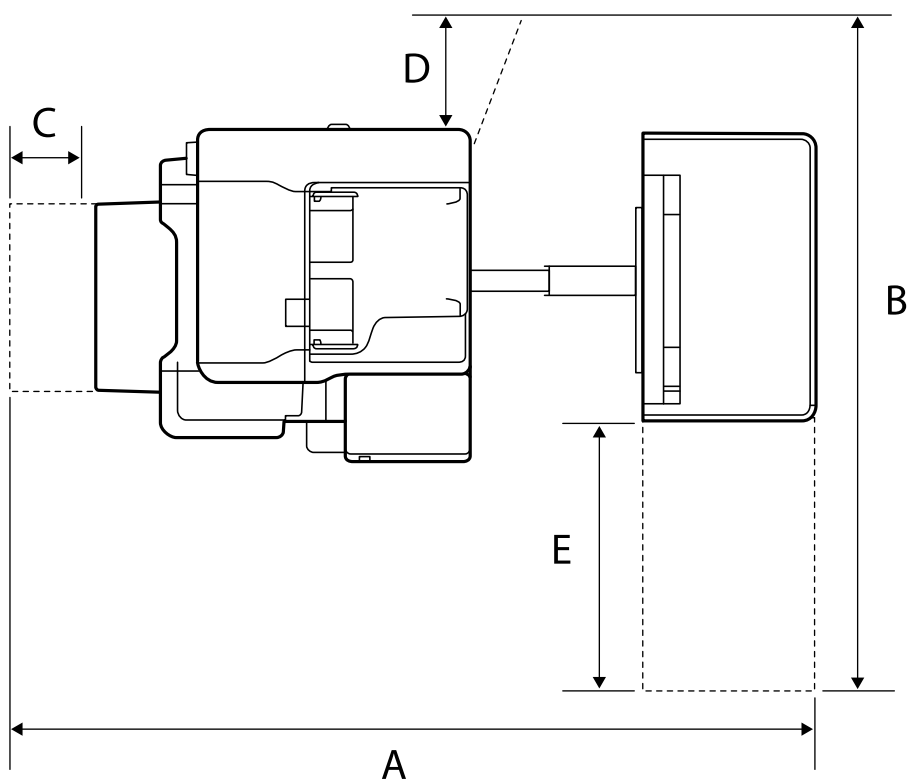
Pamoja na Kikamilishi cha ndani

Mbele



A	1588 mm
B	518 mm

Juu



A	1665 mm
B	1260 mm
C	117 mm
D	210 mm
E	456 mm

Mahitaji ya Mfumo

- Windows
Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 au jipya
Windows Server 2008 au jipya
- Mac OS
Mac OS X 10.9.5 au jipya, macOS 11 au jipya
- Chrome OS
Chrome OS 89 au toleo la baadaye

Kumbuka:

Inatumika tu kwa vipengele wastani vya OS.

Sifa za Fonti

Fonti zifuatazo zinapatikana kwenye mtandao.

- Fonti ya Msimbomwambaa wa Epson

Fonti Zinazopatikana kwa PostScript

Jina la Fonti	Familia	Usawa wa HP
NimbusMono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
LetterGothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
NimbusMonoPS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
NimbusRomanNo4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URWClassico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URWCoronet	-	Coronet
URWClarendon-Condensed	-	Clarendon Condensed
URWClassicSans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URWClassicSans-Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
AntiqueOlive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive

Jina la Fonti	Familia	Usawa wa HP
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
NimbusRomanNo9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
NimbusSans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
NimbusSans-Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URWGothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URWBookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URWCenturySchoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
NimbusRoman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URWChancery-MediumItalic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URWDingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
StandardSymbol	-	SymbolPS

Fonti Zinzapatikana kwa PCL (URW)

Fonti ya Kipimo

Jina la Fonti	Familia	Usawa wa HP	Ishara Iliyowekwa kwa PCL5
NimbusMono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
LetterGothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
NimbusMonoPS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
NimbusRmnNo4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URWClassico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URWClarendon Cd	-	Clarendon Condensed	3
URWClsSans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2

Jina la Fonti	Familia	Usawa wa HP	Ishara Iliyowekwa kwa PCL5
URWClSsans Cd	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
AntiqueOlive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSans2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
NimbusRmnNo9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
NimbusSans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
NimbusSansNw	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URWGothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URWBookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URWCenturySb	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
NimbusRmn	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URWChancery It	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Fonti ya Bitmap

Jina la Fonti	Ishara Iliyowekwa
Line Printer	9

OCR/Fonti ya Bitmap ya Msimbo upau (kwa PCL5 tu)

Jina la Fonti	Familia	Ishara Iliyowekwa
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Kumbuka:

Kulingana na uzito wa chapisho, au ubora wa rangi ya ukurasa, OCR A, OCR B, Code39, na fonti EAN/UPC huenda zisiweze kusomeka. Chapisha sampuli na uhakikishe fonti zinaweza kusomwa kabla ya kuchapisha kwa wingi zaidi.

Orodha ya Seti za Ishara

Kichapishi chako kinaweza kufikia aina mbalimbali ya seti za ishara. Seti hizi mingi za ishara hutofautiana katika ubainifu wa vibambo vya kimataifa kwa kila lugha pekee.

Unapozingatia fonti ipi ya kutumia, pia unafa kuzingatia seti ipi ya ishara ya kuchanganya kwa fonti.

Kumbuka:

Kwa kuwa programu nyingi hushughulikia fonti na ishara kiotomatiki, kuna uwezekano wa wewe kutohitaji kurekebisha mipangilio ya kichapishi. Hata hivyo, iwapo unaandika programu zako mwenyewe za kidhibiti cha kichapishi, au iwapo unatumia programu ya zamani ambayo haiwezi kudhibiti fonti, rejelea sehemu zifuatazo kwa maelezo ya seti ya ishara.

Orodha ya Ishara Iliyowekwa kwa PCL 5

Jina la Seti ya Ishara	Sifa	Uainishaji wa Fonti												
		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	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-

Jina la Seti ya Ishara	Sifa	Uainishaji wa Fonti												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Jina la Seti ya Ishara	Sifa	Uainishaji wa Fonti												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlT775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-

Jina la Seti ya Ishara	Sifa	Uainishaji wa Fonti												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Fonti za Msimbo wa Mwambaa za Epson BarCode Fonts (Windows Pekee)

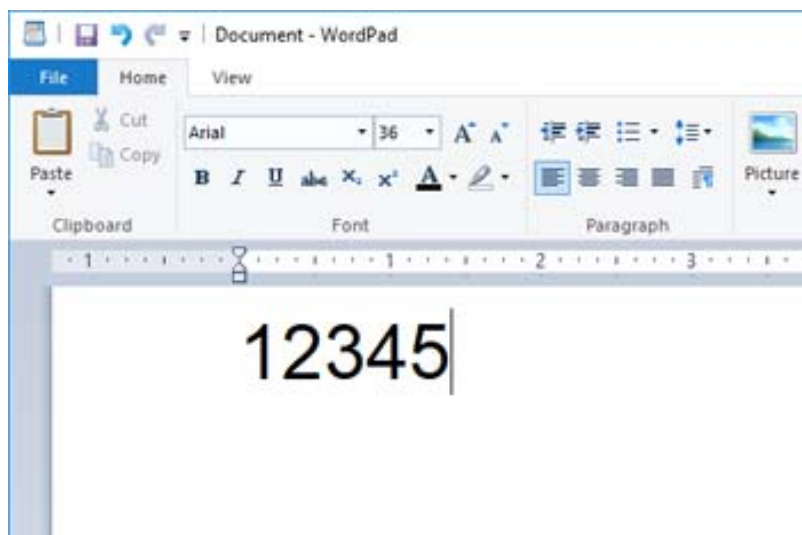
Fonti za Msimbo wa Mwambaa za Epson hukuruhusu kuunda kwa urahisi aina nyingi ya misimbo ya mwambaa.

Kikawaida, uundaji wa msimbo wa mwambaa ni mchakato mgumu unaohitaji ubainishe misimbo ya amri, kama vile mwambaa wa Kuanza, mwambaa wa Kukoma na OCR-B, pamoja na misimbo ya mwambaa, vibambo vyenyewe. Hata hivyo, Fonti za Msimbo wa Mwambaa za Epson zimeundwa ili kuongeza misimbo kama hiyo kiotomatiki, hivyo kukuruhusu kuchapisha misimbo ya mwambaa kwa urahisi katika viwango mbalimbali vya msimbo wa mwambaa.

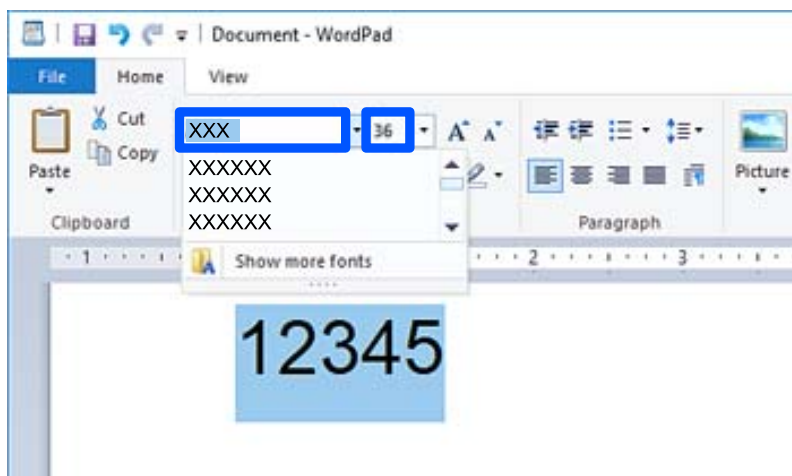
KKKuchapisha kwa kutumia Epson BarCode Fonts

Fuata hatua zilizo hapa chini kuunda na kuchapisha misimbo ya mwambaa ukitumia Epson BarCode Fonts. Programu iliyoangaziwa katika maagizo haya ni Microsoft WordPad katika Windows 10. Utaratibu halisi unaweza kutofautiana kidogo na unapochapisha kutoka kwenye programu nyingine.

1. Fungua waraka kwenye programu na uingize herufi unazotaka kubadilisha kuwa msimbo wa mwambaa.



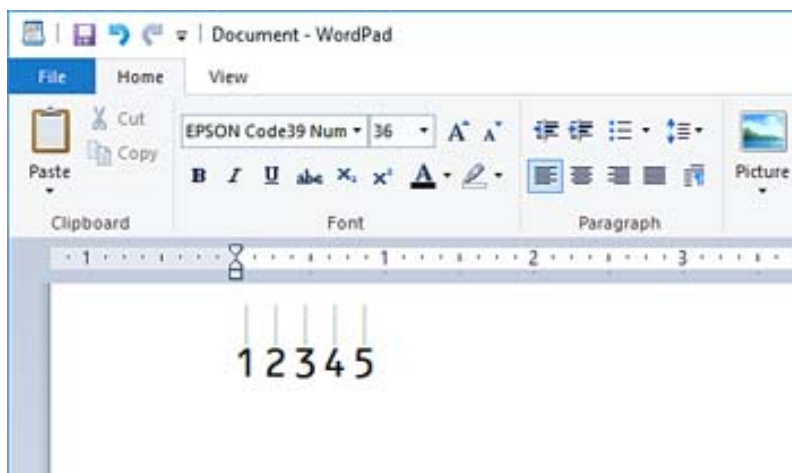
- Teua vibambo kisha uteue Epson BarCode font unayotaka kutumia na ukubwa wa fonti.



Kumbuka:

Huwezi kutumia ukubwa wa fonti kubwa kuliko alama 96 unapochapisha misimbo ya mwambaa.

- Vibambo ulivyochoagua vinaonekana kama vibambo vya mwambaa sawa na vilivyoonyeshwa hapa chini.



- Teua **Chapisha** kutoka kwenye menyu ya Faili, teua kichapishi chako cha Epson, bofya **Mapendeleo**, kisha uweke maipangilio ya kiendeshi cha kichapishi.
- Bofya **Chapisha** ili kuchapisha msimbo wa mwambaa.

Kumbuka:

Iwapo kuna kosa kwenye utungo wa kibambo wa msimbo wa mwambaa, kama vile data isiyo sahihi, msimbo wa mwambaa utachapishwa kama unavyoonekana kwenye skrini, lakini hauwezi kusomwa na kisoma msimbo wa mwambaa.

MaMadokezo kuhusu kuweka na kubadili umbizo la misimbo ya mwambaa

Tafadhali kumbuka kwamba unapoweka au kubadilisha vibambao vya msimbo wa mwambaa:

- Usitumie michoro au umbizo la vibambo maalum, kama vile kukolea, italiki au kupiga mistari.
- Chapisha misimbo ya mwambaa katika nyeusi na nyeupe pekee.
- Unapozungusha vibambo, bainisha pembe za kuzungusha za 90°, 180° na 270° pekee.

- Zima mipangilio yote ya uwekaji vibambo na nafasi ya maneno kiotomatiki kwenye programu yako.
- Usitumie vipengele kwenye programu yako vinavyopanua au kupunguza ukubwa wa vibambo katika mwelekeo ya wima au wa mlalo pekee.
- Zima vipengele vya programu yako vya kurekebisha kiotomatiki wa tahajia, sarufi, nafasi n.k.
- Ili kuweza kutofautisha kati ya misimbo ya mwambaa na matini mengine kwenye waraka wako, weka programu yako ionyeshe ishara za matini, kama vile alama za aya, vichupo, n.k.
- Kwa sababu vibambo maalum kama vile mwambaa wa Kuanza na mwambaa wa Kukoma huongezwa wakati Epson BarCode Font imechaguliwa, msimbo wa mwambaa unaotoakana nazo unaweza kuwa na vibambo zaidi kuliko ingizo asili.
- Kwa matokeo bora, tumia ukubwa wa fonti zilizopendekezwa kwenye “Sifa za Epson BarCode Font” kwa Epson BarCode Font unayotumia. Misimbo ya mwambaa katika ukubwa mwingine huenda usisomeke na visomaji vyote misimbo ya mwambaa.
- Teua **Rekebu-kijivu** kwenye **Mipangilio ya Kuchapisha na Wastani** au **Juu** kwenye **Ubora**.

Kumbuka:

Kwa kutegemea uzito wa chapisho au ubora au rangi ya karatasi, misimbo ya mwambaa huenda isisomeke na visomaji vyote ya msimbo wa mwambaa. Chapisha sampuli na uhakikishe kwamba msimbo wa mwambaa unaweza kusomwa kabla ya kuchapisha kwa wingi zaidi.

Sifa za Epson BarCode Fonts

Sehemu hii ina maelezo ya sifa za viingizo vya vibambo kwa kila Epson BarCode Font.

EPSON EAN-8

- EAN-8 ni toleo lililofupishwa la herufi nane la mwambaa wa kawaida wa msimbo wa EAN.
- Kwa sababu herufi ya kuangalia inaongezwa kiotomatiki, vibambo 7 pekee ndizo zinaweza kuwekwa.

Aina ya kibambo	Nambari (0 hadi 9)
Idadi ya vibambo	Vibambo 7
Ukubwa wa fonti	52 pt hadi 96 pt. Ukubwa unaopendekezwa ni 52 pt na 65 pt (kawaida).

Misimbo ifuatayo inaingizwa kiotomatiki na haihitaji kuwekwa kwa mkono:

- Kingo ya Kushoto/Kulia
- Mwambaa wa mwongozo wa Kushoto/Kulia
- Mwambaa wa Katikati
- Kuangalia herufi
- OCR-B

Kuchapisha sampuli

EPSON EAN-8



EPSON EAN-13

- EAN-13 ndio msimbo wa kawaida wa wenye herufi 13 wa EAN.
- Kwa sababu herufi ya kuangalia inaongezwa kiotomatiki, vibambo 12 pekee ndizo zinaweza kuwekwa.

Aina ya kibambo	Nambari (0 hadi 9)
Idadi ya vibambo	Vibambo 12
Ukubwa wa fonti	60 pt hadi 96 pt. Ukubwa unaopendekezwa ni 60 pt na 75 pt (kawaida).

Misimbo ifuatayo inaingizwa kiotomatiki na haihitaji kuwekwa kwa mkono:

- Kingo ya Kushoto/Kulia
- Mwambaa wa mwongozo wa Kushoto/Kulia
- Mwambaa wa Katikati
- Kuangalia herufi
- OCR-B

Kuchapisha sampuli

EPSON EAN-13

EPSON UPC-A

- UPC-A ndiyo msimbo wa kawaida wa mwambaa uliobainishwa na Shirika la American Universal Product Code (Mwongozo wa Kubainisha Ishara wa UPC).
- Misimbo ya kawaida ya UPC pekee ndiyo inatumika. Misimbo za ziada haitumiki.

Aina ya kibambo	Nambari (0 hadi 9)
Idadi ya vibambo	Vibambo 11
Ukubwa wa fonti	60 pt hadi 96 pt. Ukubwa unaopendekezwa ni 60 pt na 75 pt (kawaida).

Misimbo ifuatayo inaingizwa kiotomatiki na haihitaji kuwekwa kwa mkono:

- Kingo ya Kushoto/Kulia
- Mwambaa wa mwongozo wa Kushoto/Kulia

- Mwambaa wa Katikati
- Kuangalia herufi
- OCR-B

Kuchapisha sampuli



EPSON UPC-E

- UPC-E ndiyo UPC-A msimbo wa kawaida wa mwambaa za kuondoa sufuri (hufuta sufuri za ziada) uliobainishwa na Shirika la American Universal Product Code (Mwongozo wa Kubainisha Ishara wa UPC).

Aina ya kibambo	Nambari (0 hadi 9)
Idadi ya vibambo	Vibambo 6
Ukubwa wa fonti	60 pt hadi 96 pt. Ukubwa unaopendekezwa ni 60 pt na 75 pt (kawaida).

Misimbo ifuatayo inaingizwa kiotomatiki na haihitaji kuwekwa kwa mkono:

- Kingo ya Kushoto/Kulia
- Mwambaa wa mwongozo wa Kushoto/Kulia
- Kuangalia herufi
- OCR-B
- Nambari “0”

Kuchapisha sampuli



EPSON Code39

- Fonti nne za Code39 zinapatikana, zinazokuruhusu kuwasha au kuzima kuingiza otomatiki wa herufi za kuangalia na OCR-B.
- Urefu wa msimbo wa mwambaaa unarekebishwa kiotomatiki hadi 15% au zaidi ya jumla ya urefu wake, kulingana na kiwango cha Code39. Kwa sababu hii, ni muhimu kuweka angalau nafasi moja katika ya msimbo wa mwambaa na matini yaliyo karibu ili kuzuia kupita nafasi zilizoachwa.
- Nafasi katika misimbo ya mwambaa ya Code39 inapaswa kuwekwa kama “_” underbars.





- Unapochapisha misimbo mbili au zaidi ya mwambaa kwenye mstari mmoja, tunganisha misimbo ya mwambaa kwa kutumia kichupo au uteue tofauti na Fonti ya Msimbo wa Mwambaa na uweke nafasi. Iwapo nafasi imeingizwa huku fonti ya Code39 imechaguliwa, msimbo wa mwambaa hautakuwa sahihi.

Aina ya kibambo	Vibambo vya nambari na herufi (A hadi Z, 0 hadi 9) Ishara (- . space \$ / + %)
Idadi ya vibambo	Haina kikomo
Ukubwa wa fonti	Wakati OCR-B haijatumika: 26 pt hadi 96 pt. Ukubwa unaopendekezwa ni 26 pt, 52 pt na 78 pt. Wakati OCR-B imetuika: 36 pt hadi 96 pt. Ukubwa unaopendekezwa ni 36 pt na 72 pt.

Misimbo ifuatayo inaingizwa kiotomatiki na haihitaji kuwekwa kwa mkono:

- Eneo tuli la Kushoto/Kulia
- Kuangalia herufi
- Kibambo cha Kuanza/Kukoma

Kuchapisha sampuli

EPSON Code39	EPSON Code39 CD
	
EPSON Code39 Num	EPSON Code39 CD Num
	

EPSON Code128

- Fonti za Code128 hutumia seti ya msimbo ya A, B, na C. Wakati seti ya msimbo wa laini ya vibambo imebadilishwa katikati ya laini, msimbo wa kubadilisha inawekwa kiotomatiki.
- Urefu wa msimbo wa mwambaaa unarekebishwa kiotomatiki hadi 15% au zaidi ya jumla ya urefu wake, kulingana na kiwango cha Code128. Kwa sababu hii, ni muhimu kuweka angalau nafasi moja katika ya msimbo wa mwambaa na matini yaliyo karibu ili kuzuia kupita nafasi zilizoachwa.
- Baadhi ya programu hufuta kiotomatiki nafasi zilizo mwishoni wa mistari au kubadilisha nafasi nyingi kwenye vichupo. Misimbo ya mwambaa iliyo na nafasi huenda isichapishwe ipasavyo kutoka kwenye programu ambazo hufuta nafasi kiotomatiki kutoka mwishoni mwa mistari au kubadilisha nafasi nyingi kuwa vichupo.
- Unapochapisha misimbo mbili au zaidi ya mwambaa kwenye mstari mmoja, tunganisha misimbo ya mwambaa kwa kutumia kichupo au uteue tofauti na Fonti ya Msimbo wa Mwambaa na uweke nafasi. Iwapo nafasi imeingizwa huku fonti ya Code128 imechaguliwa, msimbo wa mwambaa hautakuwa sahihi.

Aina ya kibambo	Vibambo vyote vya ASCII (jumla ya 95)
Idadi ya vibambo	Haina kikomo
Ukubwa wa fonti	26 pt hadi 96 pt. Ukubwa unaopendekezwa ni 26 pt, 52 pt na 78 pt.

Misimbo ifuatayo inaingizwa kiotomatiki na haihitaji kuwekwa kwa mkono:

- Eneo tuli la Kushoto/Kulia
- Kibambo cha Kuanza/Kukoma

- Kuangalia herufi
- Kubadilisha kibambo cha seti ya msimbo

Kuchapisha sampuli

EPSON Code128


EPSON ITF





- Fonti za EPSON ITF fonts zinazingatia viwango vya USS Interleaved 2-of-5 (Vya Marekani).
- EPSON ITF fonts nne zinapatikana, zinazokuruhusu kuwasha au kuzima kuingiza otomatiki wa herufi za kuangalia na OCR-B.
- Urefu wa msimbo wa mwambaaa unarekebishwa kiotomatiki hadi 15% au zaidi ya jumla ya urefu wake, kulingana na kiwango cha Interleaved 2-of-5. Kwa sababu hii, ni muhimu kuweka angalau nafasi moja katika ya msimbo wa mwambaaa na matini yaliyo karibu ili kuzuia kupita nafasi zilizoachwa.
- Interleaved 2-of-5 huchukuliwa kila vibambo viwili kuwa seti moja. Wakati kuna idadi isiyo ya kawaida ya vibambo, EPSON ITF fonts huongeza sufuri mwanzoni mwa utungo wa kibambo kiotomatiki.

Aina ya kibambo	Nambari (0 hadi 9)
Idadi ya vibambo	Haina kikomo
Ukubwa wa fonti	Wakati OCR-B haijatumika: 26 pt hadi 96 pt. Ukubwa unaopendekezwa ni 26 pt, 52 pt na 78 pt. Wakati OCR-B imetuika: 36 pt hadi 96 pt. Ukubwa unaopendekezwa ni 36 pt na 72 pt.

Misimbo ifuatayo inaingizwa kiotomatiki na haihitaji kuwekwa kwa mkono:

- Eneo tuli la Kushoto/Kulia
- Kibambo cha Kuanza/Kukoma
- Kuangalia herufi
- Nambari “0” (hungezwa mwanzoni mwa utungo wa herufi kama inavyohitajika)

Kuchapisha sampuli

EPSON ITF	EPSON ITF CD
	
EPSON ITF Num	EPSON ITF CD Num
 0 1 2 3 4 5 6 7	 1 2 3 4 5 6 7 0

EPSON Codabar





- EPSON Codabar nne zinapatikana, zinazokuruhusu kuwasha au kuzima kuingiza otomatiki wa herufi za kuangalia na OCR-B.
- Urefu wa msimbo wa mwambaaa unarekebishwa kiotomatiki hadi 15% au zaidi ya jumla ya urefu wake, kulingana na kiwango cha Codabar. Kwa sababu hii, ni muhimu kuweka angalau nafasi moja katika ya msimbo wa mwambaaa na matini yaliyo karibu ili kuzuia kupita nafasi zilizoachwa.
- Wakati ama kibambo cha Kuanza au Kukoma kimewekwa, fonti za Codabar huingiza kibambo cha ziada kiotomatiki.
- Iwapo kibambo ama cha Kuanza au Kukoma hakijawekwa, vibambo hivi vinawekwa kiotomatiki kama herufi "A".

Aina ya kibambo	Nambari (0 hadi 9) Ishara (- \$: / . +)
Idadi ya vibambo	Haina kikomo
Ukubwa wa fonti	Wakati OCR-B haijatumika: 26 pt hadi 96 pt. Ukubwa unaopendekezwa ni 26 pt, 52 pt na 78 pt. Wakati OCR-B imetuika: 36 pt hadi 96 pt. Ukubwa unaopendekezwa ni 36 pt na 72 pt.

Misimbo ifuatayo inaingizwa kiotomatiki na haihitaji kuwekwa kwa mkono:

- Eneo tuli la Kushoto/Kulia
- Kibambo cha Anza/Koma (kisipowekwa)
- Kuangalia herufi

Kuchapisha sampuli

EPSON Codabar	EPSON Codabar CD
	
EPSON Codabar Num	EPSON Codabar CD Num
	

EPSON EAN128

- Fonti za GS1-128(EAN128) hutumia seti ya msimbo ya A, B, na C. Wakati seti ya msimbo wa laini ya vibambo imebadilishwa katikati ya laini, msimbo wa kubadilisha inawekwa kiotomatiki.
- Aina 4 zifuatazo za sifa zinatumiwa kama Kitambuzi cha Programu (AI).
 - 01: Nambari ya mauzo ya bidhaa kimataifa
 - 10: Nambari ya Kifurushi/Loti
 - 17: Tarehe ya Mwisho Kutumika
 - 30: Idadi
- Urefu wa msimbo wa mwambaaa unarekebishwa kiotomatiki hadi 15% au zaidi ya jumla ya urefu wake, kulingana na kiwango cha Code128. Kwa sababu hii, ni muhimu kuweka angalau nafasi moja katika ya msimbo wa mwambaaa na matini yaliyo karibu ili kuzuia kupita nafasi zilizoachwa.

- Baadhi ya programu hufuta kiotomatiki nafasi zilizo mwishoni wa mistari au kubadilisha nafasi nyingi kwenye vichupo. Misimbo ya mwambaa iliyo na nafasi huenda isichapishwe ipasavyo kutoka kwenye programu ambazo hufuta nafasi kiotomatiki kutoka mwishoni mwa mistari au kubadilisha nafasi nyingi kuwa vichupo.
- Unapochapisha misimbo mbili au zaidi ya mwambaa kwenye mistari mmoja, tunganisha misimbo ya mwambaa kwa kutumia kichupo au uteue tofauti na Fonti ya Msimbo wa Mwambaa na uweke nafasi. Iwapo nafasi imeingizwa huku fonti ya GS1-128(EAN128) imechaguliwa, msimbo wa mwambaa hautakuwa sahihi.

Aina ya kibambo	Vibambo vya nambari na herufi (A hadi Z, 0 hadi 9) Paradesi inatumika tu kwa utambuzi wa Kitambuzi cha Programu (AI) Herufi kubwa pekee ndizo zinatumiwa na ingizo la ufunguo wa herufi ndogo.
Idadi ya vibambo	Hubadilika kwa mujibu wa Kitambuzi cha Programu (AI). 01: Vibambo 4 "(01)" na nambari 13 17: Vibambo 4 "(17)" na nambari 6 10: Vibambo 4 "(10)" na idadi ya juu zaidi ya vibambo 20 vya nambari na herufi 30: Vibambo 4 "(30)" na idadi ya juu ya nambari 8
Ukubwa wa fonti	36 pt au zaidi Ukubwa unaopendekezwa ni 36 pt, 72 pt

Misimbo ifuatayo inaingizwa kiotomatiki na haihitaji kuwekwa kwa mkono:

- Eneo tuli la Kushoto/Kulia
- Kibambo cha Kuanza/Kukoma
- Kibambo FNC1
Huingiza utofautishaji kutoka Code128 na kwa kusitisha urefu wa kigezo cha kitambuzi cha programu.
- Kuangalia herufi
- Kubadilisha kibambo cha seti ya msimbo

Kuchapisha sampuli

EPSON EAN128
 <small>(01) 14912345678901(17) 990101(30) 12(10) ABC</small>

Sifa za Hifadhi

Nafasi ya Hifadhi	GB 54	
Idadi ya Folda	Kabrasha Iliyoshirikishwa	1
	Folda iliyoshirikiwa	0 hadi 199
	Folda ya kibali	Haina kikomo
Idadi ya juu ya faili zilizohifadhiwa kwenye folda	Faili 3,000	
Idadi ya juu ya kurasa za faili zilizohifadhiwa kwenye folda	Kurasa 9,000	

Idadi ya juu zaidi ya kazi zilizohifadhiwa*	Uchapishaji: 100 Kutuma kupitia baruapepe, Kuhifadhi kwenye folda, huduma ya wingu: 10
---	---

*: Idadi ya kazi zinazoweza kutekelezwa kabla ya kazi ya kwanza kukamilika.

Kumbuka:

Huenda usiweze kuhifadhi faili mpya baada ya kiwango cha matumizi ya kumbukumbu kufikia 100%. Wakati kiwango cha matumizi ya kumbukumbu kiko chini ya 100%, iwapo idadi ya faili zilizohifadhiwa au idadi ya kurasa zilizohifadhiwa kwenye folda ikifikia kikomo, huenda usiweze kuhifadhi kazi nzima. Futa faili nyingi zisizo muhimu kadri iwezekanavyo.

Sifa za Chaguo

Sifa za Kikamilisha Stepla

Uzito wa Karatasi	52 hadi 300 g/m ² *1
Aina ya Karatasi	Sawa na karatasi iliyopakiwa kwenye kitengo kikuu "Karatasi Inayopatikana na Uwezo" kwenye ukurasa wa 543
Ukubwa wa Karatasi Unaopatikana	A5(📄), A4(📄, 📄), A3(📄), B6(📄), B5(📄, 📄), B4(📄), Barua Nusu(📄), Executive(📄), 16K(📄, 📄), Indian-Legal(📄), Barua(📄, 📄), 8.5×13 in.(📄), Halali(📄), 8K(📄), US B(📄), 12×18 in.(📄), Barua #10(📄), Bahasha DL(📄), Bahasha C5(📄), Bahasha C4(📄) Trei ya nyaraka pekee: ukubwa uliobainishwa na mtumiaji (upana: mm 104.8 hadi 297.0, urefu: mm 182.0 hadi 457.2) Trei ya nyaraka za juu zinazotoka pekee: ukubwa uliobainishwa na mtumiaji (upana: mm 55.0 hadi 297.0, urefu: mm 457.3 hadi 1200.0. Hata hivyo, upana ukiwa mm 55.0 hadi 104.9, unaweza pia kutumia urefu wa mm 257.0 hadi 457.2.)

Uwezo wa Kuondoa	Trei ya nyaraka (64 hadi 80 g/m ²)	<p>Uondoaji wa Kawaida (Safu), Uondoaji wa Awamu / Toboa</p> <p>Bila kitengo cha kujalidi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A4/B5/Barua/16K pande 1/pande 2: laha 4000^{*2} <input type="checkbox"/> A3/B4/Halali pande 1/pande 2: laha 1500 <input type="checkbox"/> A5/B6 pande 1/pande 2: laha 500 <p>Na kitengo cha kujalidi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A4/B5/Barua/16K pande 1/pande 2: laha 3000^{*2} <input type="checkbox"/> A3/B4/Halali pande 1/pande 2: laha 1500 <input type="checkbox"/> A5/B6 pande 1/pande 2: laha 500 <p>Stepla</p> <p>Bila kitengo cha kujalidi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A4/B5/Barua/16K pande 1/pande 2: seti 80 au laha 4000 (Yoyote inayotangulia) <input type="checkbox"/> A3/B4/Halali pande 1/pande 2: seti 50 au laha 1500 (Yoyote inayotangulia) <p>Na kitengo cha kujalidi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A4/B5/Barua/16K pande 1/pande 2: seti 60 au laha 3000 (Yoyote inayotangulia) <input type="checkbox"/> A3/B4/Halali pande 1/pande 2: seti 50 au laha 1500 (Yoyote inayotangulia)
	Trei ya towe ^{*3}	Laha 200 (64 g/m ² hadi 80 g/m ²)
	Trei ya towe ya juu ^{*4}	Laha 1 (52 g/m ² hadi 300 g/m ²)
	Trei ya kijitabu (Na trei saidizi ikiwa imeambatishwa) ^{*5}	<p>Kuunganisha Nyaya</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Piga mhuri hadi laha 5: seti 20 <input type="checkbox"/> Kuunganisha laha 6 laha 20: seti 10 <p>Kukunja nusu</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Laha 1 hadi 3: seti 20 <p>Kukunja mara tatu</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Laha 2 hadi 3: seti 25
Uondoaji kwa Awamu ^{*6}	Trei	Trei ya nyaraka
	Ukubwa wa Karatasi Unaopatikana	A4(<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/>), A3(<input type="checkbox"/>), B5(<input type="checkbox"/>), B4(<input type="checkbox"/>), 16K(<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/>) Barua(<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/>), Halali(<input type="checkbox"/>), 8K(<input type="checkbox"/>) US B(<input type="checkbox"/>)

Stepla	Trei	Trei ya nyaraka
	Ukubwa wa Karatasi Unaopatikana	A4(☐,☐), A3(☐), B5(☐,☐), B4(☐), 16K(☐,☐), Barua(☐,☐), Legal(☐), 8K(☐), US B(☐), 12×18 in.(☐)
	Nafasi ya Stepla	Moja sehemu ya mbele, moja nyuma na mbili kwenye kingo*7.
	Idadi ya Karatasi Inayopatikana	60 hadi 90 g/m ² <input type="checkbox"/> A4/B5/Barua/16K: laha 50 <input type="checkbox"/> A3/B4/Halali/8K/US B/12×18 in.: laha 30 91 hadi 105 g/m ² <input type="checkbox"/> A4/B5/Barua/16K: laha 40 <input type="checkbox"/> A3/B4/Halali/8K/US B/12×18 in.: laha 20 106 hadi 250 g/m ² Unaweza kutumia laha moja kwa jalada la mbele na la nyuma.
Kuunganisha nyaya*8	Trei	Trei ya kijitabu
	Ukubwa wa Karatasi Unaopatikana	A4(☐), A3(☐), B4(☐), Barua(☐), Legal(☐), 8K(☐), US B(☐)
	Idadi ya Karatasi Inayopatikana	60 hadi 90 g/m ² : laha 20 91 hadi 105 g/m ² : laha 10 106 hadi 250 g/m ² : unaweza kutumia laha moja kwa jalada la mbele.
Kukunja nusu*8	Trei	Trei ya kijitabu
	Ukubwa wa Karatasi Unaopatikana	A4(☐), A3(☐), B4(☐), Barua(☐), Legal(☐), 8K(☐), US B(☐)
	Idadi ya Karatasi Inayopatikana	60 hadi 105 g/m ² : laha 3 106 hadi 250 g/m ² : unaweza kutumia laha moja kwa jalada la mbele.
Kukunja mara tatu*8	Trei	Trei ya kijitabu
	Ukubwa wa Karatasi Unaopatikana	A4(☐), Barua(☐)
	Idadi ya Karatasi Inayopatikana	60 hadi 90 g/m ² : laha 3 91 hadi 105 g/m ² : laha 1

Toboa*9	Trei	Trei ya nyaraka
	Ukubwa wa Karatasi Unaopatikana	A5(☐)*10, A4(☐*10,☐), A3(☐), B5(☐*10,☐*11), B4(☐)*11, 16K(☐*10,☐), Barua(☐*10,☐), 8.5×13 in. (☐)*10, Halali(☐)*10, 8K(☐), US B(☐), 12×18 in.(☐)
	Nafasi ya Kutoboa.	Shimo 2/Shimo 4, Shimo 2/Shimo 3
	Vipindi vya kutoboa mashimo	Kitengo cha Kutoboa Mashimo 2/4: 80 mm Kitengo cha Kutoboa Mashimo 2/3: 70 mm(mashimo2), 108 mm(mashimo3)
Ukadiriaji wa Usambazaji wa Nishati	DC 24 V	
Idadi ya Juu Zaidi ya Matumizi ya Nishati	Kihitimishi cha Stepla: 209 W Kikamilishi cha Stepla na kitengo cha Kutoboa na kitengo cha kujalidi: 220 W	
Vipimo	Upana: 681 mm (26.8 in.) Kina: 669 mm (26.3 in.) Urefu: 1062 mm (41.8 in.)	
Uzito	Takriban 42 kg (92.6 lb)	

- *1: Wakati unene wa karatasi ni 52 hadi 59 g/m² au 251 hadi 300 g/m², karatasi ya kawaida pekee (iliyopangwa) inaweza kutolewa kwa tray chini ya kikamilishi.
- *2: Hii inaweza kuwa ndogo kulingana na muundo wa uchapishaji.
- *3: Inaweza tu kubainishwa kama ufukio wa faksi.
- *4: Hii haiwezi kubainishwa kama ufukio wa towe. Kichapishi hubainisha kiotomatiki ufukio kutoa kulingana na masharti.
- *5: Hakuna viziuzi wakati tray saidizi inatolewa.
- *6: Hadi laha mbili za 106 hadi 250 g (jalada moja la mbele na jalada moja la nyuma).
- *7: B5(☐), 16K(☐) haikubaliwi.
- *8: Wakati kitengo cha kuunganisha kijitabu (hiari) kimesakinishwa.
- *9: Wakati kitengo cha kutoboa (hiari) kimesakinishwa.
- *10: Mashimo 3 / mashimo 4 hayakubaliwi.
- *11: Mashimo 4 hayakubaliwi.

Ukubwa wa karatasi ambao unaweza kutolewa kwenye trei ya towe inayoelekeza upande wa chini wa kitengo

Wakati kihitimishi cha stepla kimesakinishwa, ukubwa wa karatasi ufuatao unaweza kutolewa kwenye trei ya towe inayoelekeza upande wa chini.

Ukubwa wa Karatasi Unaokubaliwa:

A6(☐), A5(☐), A4(☐), B6(☐), B5(☐), Barua Nusu(☐), 16K(☐), Barua(☐), Ukubwa uliobainishwa na mtumiaji (upana: 55.0 hadi 297.0, urefu: 140.0 hadi 256.9 mm)

Sifa za Kikamilishi cha Ndani

Uzito wa Karatasi	52 hadi 300 g/m ² *1
-------------------	---------------------------------

Aina ya Karatasi	Sawa na karatasi ambayo inaweza kuwekwa kwenye kifaa "Karatasi Inayopatikana na Uwezo" kwenye ukurasa wa 543	
Ukubwa wa Karatasi Unaopatikana	A6(☐), A5(☐), A4(☐,☐), A3(☐), B6(☐), B5(☐,☐), B4(☐), Barua Nusu(☐), Executive(☐), 16K(☐,☐), Indian-Legal(☐), Barua(☐,☐), 8.5×13 in.(☐), Halali(☐), 8K(☐), US B(☐), 12×18 in.(☐), Bahasha #10(☐), Bahasha DL(☐), Bahasha C6(☐), Bahasha C5(☐), Bahasha C4(☐) Ukubwa uliobainishwa na mtumiaji (upana: mm 104.8 hadi 297.0 mm, urefu: mm 182.0 hadi 457.2 mm)	
Uwezo wa Kuondoa	64 hadi 80 g/m ² Urefu (Chini ya mm 298): laha 500 Urefu (mm 298 au zaidi): laha 300	
Uondoaji kwa Awamu *2	Ukubwa wa Karatasi Unaopatikana	A4(☐,☐), A3(☐), B5(☐), B4(☐), 16K(☐,☐), Barua(☐,☐), Halali(☐), 8K(☐), US B(☐)
Stepla	Ukubwa wa Karatasi Unaopatikana	A4(☐,☐), A3(☐), B5(☐,☐), B4(☐), 16K(☐,☐), Barua(☐,☐), Legal(☐), 8K(☐), US B(☐), 12×18 in.(☐)
	Nafasi ya Stepla	Moja sehemu ya mbele, moja nyuma na mbili kwenye kingo*3.
	Idadi ya Karatasi Inayopatikana	60 hadi 90 g/m ² <input type="checkbox"/> A4/B5/Halali/16K: laha 50 <input type="checkbox"/> A3/B4/Halali/8K/US B/12×18 in.: laha 30 91 hadi 105 g/m ² <input type="checkbox"/> A4/B5/Barua/16K: laha 40 <input type="checkbox"/> A3/B4/Halali/8K/US B/12×18 in.: laha 20 106 hadi 250 g/m ² Unaweza kutumia laha moja kwa jalada la mbele na la nyuma.
Toboa*4	Ukubwa wa Karatasi Unaopatikana	A5(☐)*4, A4(☐*4,☐), A3(☐), B5(☐*4,☐*5), B4(☐)*5, 16K(☐*4,☐), Barua(☐*4,☐), 8.5×13 in.(☐)*4, Halali(☐)*4, 8K(☐), US B(☐), 12×18 in.(☐)
	Nafasi ya Kutoboa.	Shimo 2/Shimo 4, Shimo 2/Shimo 3
	Vipindi vya kutoboa mashimo	Kitengo cha Kutoboa Mashimo 2/4: 80 mm Kitengo cha Kutoboa Mashimo 2/3: 70 mm(mashimo2), 108 mm(mashimo3)
Ukadiriaji wa Usambazaji wa Nishati	DC 24 V	
Idadi ya Juu Zaidi ya Matumizi ya Nishati	Kikamilishi cha ndani: 167 W Kikamilishi cha Ndani na Kitengo cha Kutoboa: 200 W	

Vipimo	Upana: 466 mm (18.3 in.) Kina: 512 mm (20.2 in.) Urefu: 210 mm (8.3 in.)
Uzito	Takriban 28.7 kg (13 lb)

- *1: Wakati unene wa karatasi ni 52 hadi 59 g/m² au 251 hadi 300 g/m², karatasi ya kawaida pekee (iliyopangwa) inaweza kutolewa kwa tray chini ya kikamilishi.
- *2: Hadi laha 2 za 106 hadi 250g (Jalada 1 la mbele na jalada 1 ya nyuma).
- *3: B5(☐), 16K(☐) haikubaliwi.
- *4: Wakati kitengo cha kutoboa (hiari) kimesakinishwa.
- *5: Mashimo 3 / mashimo 4 hayakubaliwi.
- *6: Mashimo 4 hayakubaliwi.

Sifa za Ubao wa Faksi Nyingi ya Super G3/G3

Idadi ya upanuzi inayowezezana	2 (3 kwa jumla kwa kawaida)
--------------------------------	-----------------------------

Nyingine ni sawa na utumaji faksi wa kawaida. Tazama maelezo husiani hapa chini.

Maelezo Husika

➔ [“Sifa za Faksi\(Vichapishaji vinavyoweza kutumia Faksi Pekee\)” kwenye ukurasa wa 617](#)

10/100/1000 Base-T,Maelezo ya Ethaneti

Angalia maelezo husika hapa chini ili kupata maelezo.

Maelezo Husika

➔ [“Orodha ya Vitendaji Unapotumia Mtandao wa Ziada” kwenye ukurasa wa 621](#)

Sifa za Trei ya Ndani

Ukubwa wa Karatasi Unaopatikana	Sawa na ukubwa wa karatasi ambao unaweza kupakiwa kutoka kwenye trei ya karatasi. “Karatasi Inayopatikana na Uwezo” kwenye ukurasa wa 543
Uwezo wa Kuondoa	Laha 100
Ukadiraji wa Usambazaji wa Nishati	DC 24 V
Idadi ya Juu ya Matumizi ya Nishati	W 16
Uzito	Takriban. 4.0 kg (1.8 lb)

Sifa za Trei ya Uwezo wa Juu

Karatasi Inayopatikana	"Karatasi Inayopatikana na Uwezo" kwenye ukurasa wa 543
Idadi Inayopatikana ya Mipangilio	Takribani laha 3000 kwa karatasi za uzani wa 80 g/m ²
Ukadiriaji wa Usambazaji wa Nishati	DC 24 V
Idadi ya Juu Zaidi ya Matumizi ya Nishati	W 18
Vipimo	Upana: 351 mm (13.8 in.) Kina: 585 mm (23.0 in.) Urefu: 465 mm (18.3 in.)
Uzito	Takriban 25.0 kg (55.2 lb)

*: Ukubwa wa karatasi unaopatikana umewekwa thabiti wakati kichapishi kimesakinishwa.

Sifa ya Chaguo la Kaseti Mbili

Karatasi Inayopatikana	"Karatasi Inayopatikana na Uwezo" kwenye ukurasa wa 543
Uwezo	Idadi ya juu zaidi ya Laha 550
Ukadiriaji wa Usambazaji wa Nishati	DC 24 V
Idadi ya Juu ya Matumizi ya Nishati	W 11
Vipimo	<input type="checkbox"/> Upana: 555 mm (21.9 in.) <input type="checkbox"/> Kina: 593 mm (23.3 in.) <input type="checkbox"/> Urefu: 307 mm (12.1 in.)
Uzito	Takriban. 54.9 kg (24.9 lb)

Sifa za Kiolesura cha LAN Pasi Waya

Tazama jedwali lifuatalo kwa vipimo vya Wi-Fi.

Nchi au maeneo isipokuwa zilizo hapa chini	"Jedwali la A" kwenye ukurasa wa 654
Irelandi, Uingereza, Austria, Ujerumani, Lishensteni, Uswizi, Ufaransa, Ubelgiji, Lasembogi, Uholanzi, Italia, Ureno, Uhispania, Denmaki, Finlandi, Norwe, Uswidi, Aislandi, Korasia, Saiprasi, Ugiriki, Serbia, Slovenia, Malta, Bosnia na Herzegovina, Bulgaria, Jamhuri ya Cheki, Estonia, Hungaria, Latvia, Lithuania, Polandi, Romania, Slovakia, Israeli, Australia, Nyuzilandi, China, Hong Kong, Mongolia, Taiwan, Korea Kusini	"Jedwali la B" kwenye ukurasa wa 654

Jedwali la A

Viwango	IEEE 802.11b/g/n*1
Masafa ya Mawimbi	2.4 GHz
Chaneli	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Modi za Uratibu	Miundomsingi, Wi-Fi Direct (AP Rahisi)*2*3
Itifaki ya Usalama*4	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)*5, WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

*1 Inapatikana tu kwa HT20.

*2 Haiauniwi kwa IEEE 802.11b.

*3 Modi za muundomsingu na Wi-Fi Direct au muunganisho wa Ethaneti unaweza kutumika kwa wakati mmoja.

*4 Wi-Fi Direct huauni WPA2-PSK (AES) pekee.

*5 Hufuata viwango vya WPA2 kwa usaidizi kwa WPA/WPA2 wa Kibinafsi.

Jedwali la B

Viwango	IEEE 802.11a/b/g/n*1/ac		
Masafa ya Wawimbi	IEEE 802.11b/g/n: 2.4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz		
Chaneli	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)
Modi za Muunganisho	Miundomsingi, Wi-Fi Direct (AP Rahisi)*4, *5		
Itifaki ya Usalama*6	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)*7, WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise		

*1 Inapatikana tu kwa HT20.

*2 Haipatikani nchini Taiwan.

*3 Upatikanaji wa vituo hivi na matumizi ya bidhaa ya nje kupitia vituo hivi hutofautiana na eneo. Kwa maelezo zaidi, tazama tovuti ifuatayo.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

*4 Haiauniwi kwa IEEE 802.11b.

*5 Modi za muundomsingu na Wi-Fi Direct au muunganisho wa Ethaneti unaweza kutumika kwa wakati mmoja.

*6 Wi-Fi Direct inatumia WPA2-PSK (AES) pekee.

*7 Hufuata viwango vya WPA2 kwa usaidizi kwa WPA/WPA2 wa Kibinafsi.

Sifa ya HDD

Matumizi	Kwa kuakisi hifadhi ya ndani.
----------	-------------------------------

Baada ya kusakinisha HDD ya ziada, “Maandalizi kwa ajili ya kuakisi” huonyeshwa kwenye sehemu ya chini kulia ya paneli dhibiti.

Unaweza kutumia kichapishi kinapoonyeshwa, lakini tunapendekeza usubiri hadi kitakapopotea. Kawaida hupotea katika muda wa saa moja hadi mbili.

Maelezo ni sawa na hifadhi ya ndani. Angalia maelezo husika hapa chini ili kupata maelezo.

Maelezo Husika

➔ [“Sifa za Hifadhi” kwenye ukurasa wa 646](#)

Taarifa ya Udhhibiti

Viwango na Vibali

Viwango na Vibali vya Modeli ya Marekani

Usalama	UL62368-1 CAN/CSA-C22.2 No.62368-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Viwango na Vibali vya Modeli ya Ulaya

Taarifa ya maafikiano ya Eu ya ukubalifu

Maandishi kamili ya makubaliano ya ukubalifu wa EU yanapatikana kwenye anwani ya intaneti ifuatayo.

<http://www.epson.eu/conformity>

C781A

Kwa matumizi nchini Ayalandi, Uingereza, Austria, Ujerumani, Lishenteni, Uswisi, Ufaransa, Ubelgiji, Lusembagi, Uholanzi, Italia, Ureno, Uhispania, Denimaki, Ufini, Norwei, Uswidi, Aisilandi, Kroatia, Kibros, Ugiriki, Slovenia, Malta, Bulgaria, Ucheki, Estonia, Hungaria, Latvia, Lithuania, Polandi, Romani, na Slovakia pekee.

Epson haitakubali wajibu wa kutoridhisha mahitaji ya ulinzi kunakotokana na urekebishaji wa bidhaa ambao haujapendekezwa.

Viwango na Vibali kwa Modeli ya Australia

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Epson inatangaza kwamba Modeli zifuatazo za kifaa zinazingatia mahitaji muhimu na sheria zingine muhimu za AS/NZS4268:

C781A

Epson haitakubali wajibu wa kutoridhisha mahitaji ya ulinzi kunakotokana na urekebishaji wa bidhaa ambao haujapendekezwa.

Viwango na Vibali vya Modeli ya Nyuzilandi

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 Uindinishaji wa Aina wa Watumiaji katika Zambia

Tazama tovuti inayofuata ili kuangalia taarifa ya ZICTA Uidhinishaji wa Aina.

<https://support.epson.net/zicta/>

Pembe ya Samawati ya Kijerumani

Tazama tovuti ifuatayo ili kuangalia iwapo kichapishi hiki kinafikia viwango vya Pembe ya Samawati ya Kijerumani au la.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Uzuiaji wa Unakili

Chunga uzuiaji unaofuata ili uhakikishe matumizi mazuri na ya kisheria ya printa.

Kunakili vipengele vifuatavyo kumepigwa marufuku na sheria:

- Noti, sarafu, dhamana za serikali, dhamana za bondi za serikali, na dhamana za manispaa
- Stampu za posta ambazo hazijatumiwa, kadi za posta zenye stampu ya kabla, na vitu vingine vya rasmi vya posta halali hadi vitumwe
- Stampu za mapato zilizotolewa na serikali, na dhamana zilizotolewa kulingana na taratibu ya kisheria

Kuwa tahadhari wakati unanakili vitu vifuatavyo:

- Dhamana za kibinafsi (vyeti vya hisa, noti za mjadala, hundi, nk.), vibali vya kila mwezi, tiketi za mkataba, nk.
- Pasipoti, leseni ya kuendesha gari, dhamana za uzima, vibali vya barabarabi, stampu za chakula, tiketi, nk.

Kumbuka:

Kunakili vitu hivi pia kunaweza kupigwa marufuku na sheria.

Matumizi mazuri ya nyenzo za hatimiliki:

Printa inaweza kutumiwa vibaya kwa kunakili nyenzo za hatimiliki. Isipokuwa unatenda kwa ushauri wa wakili mwenye ujuzi, wajibika na uwe na heshima ya kupata ruhusu ya mwenye hatimiliki kabla ya kunakili nyenzo zilizochapishwa.

Maelezo ya Msimamizi

Kudhibiti Kichapishi.	659
Mipangilio ya Usalama wa Bidhaa.	682
Mipangilio ya Usalama wa Mtandao.	692
Kutumia Epson Open Platform.	732
Maelezo ya Epson Remote Services.	733

Kudhibiti Kichapishi

Kuangalia Maelezo kwa ajili ya Kichapishi cha Mbali

Unaweza kuangalia maelezo yafuatayo ya kutumia kichapishi kutoka **Status** kwa kutumia Web Config.

Product Status

Angalia hali, huduma ya wingu, nambari ya bidhaa, anwani ya MAC, n.k.

Iwapo umesajili maelezo katika **Administrator Name/Contact Information** kwenye kichupo cha **Device Management**, maelezo ya msimamizi yanaonyeshwa kwenye kichupo cha Hali.

Network Status

Angalia maelezo ya hali ya muunganisho wa mtandao, Anwani ya IP, Seva ya DNS, n.k.

Usage Status

Angalia siku ya kwanza ya uchapishaji, kurasa zilizochapishwa, idadi ya uchapishaji kwa kila lugha, idadi ya utambazaji, n.k.

Hardware Status

Angalia hali kwa kila utendakazi wa kichapishi.

Job History

Angalia kumbukumbu ya kazi kwa kazi za uchapishaji, kazi za uwasilishaji na mengineyo.

Panel Snapshot

Onyesha taswira ya kijipicha kwenye skrini inayoonyeshwa kwenye panelii dhambi ya kifaa.

Kudhibiti Muunganisho wa Mtandao

Unaweza kukagua au kusanidi muunganisho wa mtandao.

Kuangalia au Kusanidi Mipangilio ya Mtandao ya Msingi

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network > Basic**

4. Teua kila kipengee.

5. Bofya **Next**.

Ujumbe wa uthibitishaji unaonyeshwa.

6. Bofya **OK**.

Kichapishi kimesasishwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Vipengee vya Mpangilio wa Mtandao

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Device Name	Onyesha Device Name. Ili kubadilisha Device Name, ingiza Device Name mpya katika kisanduku cha maandishi.
Location	Ingiza Location ya kifaa.
Obtain IP Address	Chagua njia ya mpangilio ya Anwani ya IP kutoka kwa Otomatiki au Kikuli. Ukiteua Kikuli, utahitaji kuingiza anwani ya IP, maski ya mtandao mdogo, na zaidi.
Set using BOOTP	Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu Set using BOOTP au la.
Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA)	Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA) au la.
IP Address	Ingiza IP Address. Ingiza katika umbizo wa xxx.xxx.xxx.xxx. Ingiza nambari kutoka 0 hadi 255 ya xxx. Hakikisha kuwa IP Address ni ya kipekee na haileti mgogoro na kifaa kingine kwenye mtandao.
Subnet Mask	Ingiza Subnet Mask. Ingiza katika umbizo wa xxx.xxx.xxx.xxx. Ingiza nambari kutoka 0 hadi 255 ya xxx.
Default Gateway	Ingiza Default Gateway. Ingiza katika umbizo wa xxx.xxx.xxx.xxx. Ingiza nambari kutoka 0 hadi 255 ya xxx.
DNS Server Setting	Chagua DNS Server Setting njia kutoka kwa Auto au Manual. Kikuli inateuliwa wakati ambapo Obtain IP Address imewekwa na kuwa Manual.
Primary DNS Server	Ingiza Primary DNS Server. Ingiza katika umbizo wa xxx.xxx.xxx.xxx. Ingiza nambari kutoka 0 hadi 255 ya xxx.
Secondary DNS Server	Ingiza Secondary DNS Server. Ingiza katika umbizo wa xxx.xxx.xxx.xxx. Ingiza nambari kutoka 0 hadi 255 ya xxx.
DNS Host Name Setting	Chagua DNS Host Name Setting njia kutoka kwa Otomatiki au Kikuli.
DNS Host Name	Onyesha DNS Host Name ya sasa.
DNS Domain Name Setting	Chagua DNS Domain Name mpangilio wa njia kutoka kwa Otomatiki au Kikuli.

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
DNS Domain Name	<p>Ingiza DNS Domain Name kulingana na kanuni zinazofuata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ingiza kati ya vibambo 2 na 249 ukitumia "A-Z", "a-z", "0-9", kistari "-", na kituo ".". <input type="checkbox"/> "0-9", kistariungio "-", na kitone "." hakiwezi kuwa kibambo cha kwanza. <input type="checkbox"/> Kistariungio "-", na kitone "." hakiwezi kuwa kibambo cha mwisho. <input type="checkbox"/> Kila lebo katika jina la kikoa lazima iwe na vibambo kati ya 1 na 63 na kutofautishwa na kituo. <p>Jumla ya idadi ya vibambo vya jina la mpangishaji na jina la kikoa lazima isizidi 251.</p>
Register the network interface address to DNS	<p>Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu Register the network interface address to DNS au la.</p> <p>Wezesha iwapo unataka kusajili jina la mpangishaji na jina la kikoa na seva ya DNS kupitia seva ya DHCP ambayo hutumia DNS anuwai.</p> <p>Ukiteua Wezesha, utahitaji kuweka jina la mpangishaji na jina la kikoa.</p>
Proxy Server Setting	Unaweza kubainisha iwapo utatumia au hutatumia Proxy Server Setting. Hii ikiteuliwa, unahitaji kusanidi mipangilio ya seva ya proksi inayofuata.
Proxy Server	Ingiza anwani ya Proxy Server katika umbizo la IPv4 au FQDN.
Proxy Server Port Number	Ingiza nambari kati ya 1 na 65535.
Proxy Server User Name	Ingiza jina la mtumiaji la seva ya proksi kati ya vibambo 0 na 255 katika ASCII (0x20-0x7E).
Proxy Server Password	Ingiza nenosiri la seva ya proksi kati ya vibambo 0 na 255 katika ASCII (0x20-0x7E).
IPv6 Setting	Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu IPv6 Setting au la.
IPv6 Privacy Extension	Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu IPv6 Privacy Extension au la.
IPv6 DHCP Server Setting	Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu IPv6 DHCP Server Setting au la.
IPv6 Address	<p>Unapotumia IPv6 Address, ingiza katika umbizo linalofuata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx / mapema <input type="checkbox"/> xxxx ni nambari yenye desimali sita kutoka dijiti 1 hadi 4, na nambari za kabla ya kitone ni nambari ya desimali kutoka 1 hadi 128. <input type="checkbox"/> Iwapo kuna sehemu zinazofuatana na xxxx zote ni 0, inaweza kuachwa ::. (Eneo moja pekee).
IPv6 Address Default Gateway	<p>Unapotenga IPv6 Address Default Gateway, ingiza katika umbizo linalofuata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx ni nambari yenye desimali sita kutoka dijiti 1 hadi 4. <input type="checkbox"/> Iwapo kuna sehemu zinazofuatana na xxxx zote ni 0, inaweza kuachwa ::. (Eneo moja pekee).
IPv6 Link-Local Address	Huonyesha IPv6 Link-Local Address halali.
IPv6 Stateful Address	Huonyesha IPv6 Stateful Address halali.
IPv6 Stateless Address 1	Huonyesha IPv6 Stateless Address 1 halali.

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
IPv6 Stateless Address 2	Huonyesha IPv6 Stateless Address 2 halali.
IPv6 Stateless Address 3	Huonyesha IPv6 Stateless Address 3 halali.
IPv6 Primary DNS Server	<p>Ingiza seva ya DNS ya msingi ya IPv6 katika umbizo linalofuata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx ni nambari yenye desimali sita kutoka dijiti 1 hadi 4. <input type="checkbox"/> Iwapo kuna sehemu zinazofuatana na xxxx zote ni 0, inaweza kuachwa :: (Eneo moja pekee).
IPv6 Secondary DNS Server	<p>Unapotenga IPv6 Secondary DNS Server, ingiza katika umbizo linalofuata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx <input type="checkbox"/> xxxx ni nambari yenye desimali sita kutoka dijiti 1 hadi 4. <input type="checkbox"/> Iwapo kuna sehemu zinazofuatana na xxxx zote ni 0, inaweza kuachwa :: (Eneo moja pekee).
IEEE802.11k/v	<p>Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu IEEE802.11k/v au la.</p> <p>Inaonyeshwa tu wakati kitendaji pasiwaya cha LAN kinapatikana.</p>
IEEE802.11r	<p>Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu IEEE802.11r au la.</p> <p>Inaonyeshwa tu wakati kitendaji pasiwaya cha LAN kinapatikana.</p>

Wi-Fi

Unaweza kuangalia hali ya muunganisho wa Wi-Fi au Wi-Fi Direct.

Kuonyesha hali ya Wi-Fi Direct, bofya kichupo cha Wi-Fi Direct.

Kumbuka:

Kwa miundo inayounga mkono Wi-Fi, kipengele hiki kinaonyeshwa wakati ambapo Kiolesura cha Pasi Waya cha LAN imesakinishwa.

Setup kitufe

Kitufe cha Setup kikibonyezwa, skrini ya mpangilio wa Wi-Fi (modi ya muundomsingi) inaonyeshwa.

Disable Wi-Fi kitufe

Kitufe cha Disable Wi-Fi kikibonyezwa, utendaji wa Wi-Fi (modi ya muundomsingi) unalemazwa.

Ikiwa ulitumia Wi-Fi (LAN isiotumia waya) lakini uhitaji tena kufanya hivyo kwa sababu ya mabadiliko katika hali ya muunganisho na kuendelea, kwa kuondoa ishara za Wi-Fi zisizo muhimu, unaweza pia kupunguza mzigo kwenye matumizi ya nishati ya kichapishi.

Kumbuka:

Unaweza pia kuweka mipangilio kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao

Maelezo Husika

➔ [“Usanidi wa Wi-Fi:” kwenye ukurasa wa 577](#)

Kusanidi Mipangilio ya LAN Iliunganishwa

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network > Wired LAN**

4. Teua kila kipengee.

Link Speed & Duplex

Teua modi ya mawasiliano kutoka kwenye orodha ya menu.

IEEE 802.3az

Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu IEEE 802.3az au la.

5. Bofya **Next**.

Ujumbe wa uthibitishaji unaonyeshwa.

6. Bofya **OK**.

Kichapishi kimesasishwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kusanidi Wi-Fi Direct Mipangilio

Unaweza kukagua au kuhakikisha kutoka Wi-Fi Direct.

Kumbuka:

Kwa miundo inayounga mkono Wi-Fi, kipengele hiki kinaonyeshwa wakati ambapo Kiolesura cha Pasi Waya cha LAN imesakinishwa.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network > Wi-Fi Direct**

4. Inaratiibu kila kipengee.

- Wi-Fi Direct

Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu Wi-Fi Direct au la.

- SSID

Unaweza kubadilisha SSID (Jina la Mtandao) iwapo utaruhusu kuwezesha au la.

- Password

Unapobadilisha nenosiri la Wi-Fi Direct, weka nenosiri jipya.

- Frequency Range

Teua masafa ya anwani ya IP ya kutumia katika Wi-Fi Direct.

- IP Address

Chagua njia ya mpangilio ya Anwani ya IP kutoka kwa Otomatiki au Kikuli.

5. Bofya **Next**.

Ujumbe wa uthibitishaji unaonyeshwa.

Kumbuka:

Ili kuweka upya mipangilio ya Wi-Fi Direct bonyeza Restore Default Settings kitufe.

6. Bofya **OK**.

Kichapishi kimesasishwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kusanidi Taarifa za Barua pepe Matukio Yakitokea

Unaweza kusanidi taarifa za barua pepe ili barua pepe itumwe kwa anwani zilizotajwa matukio kama vile kusimama kwa uchapishaji au hitilafu za kichapishi zikitokea. Unaweza kusajili hadi ufikio tano na uweke mipangilio ya taarifa kwa kila ufikio.

Ili kutumia utendaji huu, unahitaji kusanidi seva ya barua pepe kabla ya kuweka mipangilio ya taarifa. Sanidi seva ya barua pepe kwenye mtandao (wa kawaida au wa ziada) ambapo ungependa kutuma barua pepe.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Device Management > Email Notification**

4. Weka mada ya taarifa ya barua pepe.

Teua maudhui yanayoonyeshwa kwenye mada kutoka katika menyu mbili za kuvuta chini.

- Maudhui yaliyoteuliwa yanaonyeshwa karibu na **Subject**.
- Maudhui sawa hayawezi kuwekwa kwenye kushoto na kulia.
- Idadi ya vibambo kwenye **Location** inapozidi biti 32, vibambo vinavyozidi biti 32 hufungiwa nje.

5. Ingiza anwani ya barua pepe ya kutuma barua ya taarifa.

Tumia A-Z a-z 0-9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @, na uingize vibambo kati ya vibambo 1 na 255.

Kadi ya kiolesura cha mtandao wa ziada ikisakinishwa, teua **Network Destination** ili kubainisha mtandao ambamo tukio hilo lilitokea.

6. Teua lugha kwa ajili ya taarifa za barua pepe.

7. Teua kisanduku cha kuteua kwenye tukio unalotaka kupokea taarifa kulihusu.

Idadi ya **Notification Settings** kinaunganishwa kwenye idadi ya **Email Address Settings**.

Email Notification

Set up the Email Server to enable the email notification.
When you select "Additional Network" as "Network Destination" in "Email Address Settings", you need to configure the email server setting on the additional network.

Subject Setting
Subject: (Status) < >
Status: [v] Printer Model: [v]

Email Address Settings
Email in selected language will be sent to each address.

Address 1: [ip address]	Network Destination: [Standard] [Additional]	Language: [Japanese]
Address 2: [ip address]	Network Destination: [Standard] [Additional]	Language: [Japanese]
Address 3: [ip address]	Network Destination: [Standard] [Additional]	Language: [Japanese]
Address 4: [ip address]	Network Destination: [Standard] [Additional]	Language: [Japanese]
Address 5: [ip address]	Network Destination: [Standard] [Additional]	Language: [Japanese]

Notification Settings
Email will be sent when product status is as checked.

	Address				
	1	2	3	4	5
Ink cartridge(s) to be replaced	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maintenance box: end of service life	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administrator password changed (A notification is not sent when the administrator password is changed on the additional network side.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paper out	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paper Low	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Printing stopped*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Printer error	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner error	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fax error	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wi-Fi failure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TPM failure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HDD error	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Additional Network: failure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expansion Board failure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Notified when an error occurs, such as paper jam, paper cassette unset, or mismatch of paper size or type.

OK Restore Default Settings

Iwapo unataka taarifa itumwe kwenye anwani ya barua pepe ya nambari 1 katika **Email Address Settings** wakati kichapishi hakina karatasi, teua safu ya kisanduku cha uteuzi cha **1** katika mstari wa **Paper out**.

8. Bofya **OK**.

Thibitisha kwamba taarifa ya barua pepe itatumwa kwa kusababisha tukio.

Mfano: chapisha kwa kubainisha Chanzo cha K'tasi ambapo karatasi haijawekwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Vipengee kwa Taarifa za Barua Pepe

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Ink cartridge(s) to be replaced	Taarifa wakati wino unapokwisha.
Ink low	Taarifa wakati wino unapokaribia kwisha.
Maintenance box: end of service life	Taarifa wakati kisanduku cha ukarabati kimejaa.
Maintenance box: nearing end	Taarifa wakati kisanduku cha ukarabati kinakaribia kujaa.
Administrator password changed	Taarifa wakati nenosiri la msimamizi linapobadilishwa.
Paper out	Taarifa wakati hitilafu ya karatasi kuchomeza nje limetokea katika chanzo kilichobainishwa cha karatasi.
Paper Low	Taarifa wakati hitilafu ya karatasi kupungua limetokea katika chanzo kilichobainishwa cha karatasi.
Printing stopped	Taarifa wakati uchapishaji umesitishwa kutokana na karatasi kukwama au kaseti ya karatasi kutowekwa.
Printer error	Taarifa wakati hitilafu ya kichapishi imetokea.
Scanner error	Taarifa wakati hitilafu ya kitambazaji imetokea.
Fax error	Taarifa wakati hitilafu ya faksi imetokea.
Wi-Fi haifanyi kazi	Taarifa wakati hitilafu ya kioleosura cha LAN isiyo ya waya imetokea. Kipengee hiki kinaonekana wakati kioleosura cha LAN pasivaya imesakinishwa.
TPM haifanyi kazi	Taarifa wakati hitilafu ya kidude cha TPM imetokea.
Hitilafu ya HDD	Taarifa wakati hitilafu ya diski kuu ya ndani imetokea.
Additional Network haifanyi kazi	Taarifa wakati hitilafu kwenye kadi ya kioleosura cha ziada cha mtandao imetokea. Kipengee hiki kinaonekana wakati kadi ya kioleosura cha ziada cha mtandao imesakinishwa.
Expansion Board failure	Arifu wakati hitilafu ya bodi ya upanuzi imetokea.

Kuweka Paneli Dhibiti

Usanidi wa paneli dhibiti ya kichapishi. Unaweza kusanidi kama ifuatavyo.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Device Management > Control Panel**

4. Weka vipengee vifuatavyo inavyohitajika.

Language

Teua lugha iliyoonyeshwa kwenye paneli dhibiti.

Panel Lock

Iwapo utateua **ON**, huwezi kuteua vipengee vinavyohitaji mamlaka ya msimamizi. Ili kuviteua, ingia kwenye kichapishi kama msimamizi.

Operation Timeout

Ukitema **ON**, unaenda kwenye skrini ya awali ikiwa hakuna shughuli kwa kipindi fulani cha muda. Unaweza kuweka kati ya sekunde 10 na dakika 240 kulingana na sekunde.

Theme Color

Chagua rangi ya mandhari ya skrini ya LCD kwenye orodha.

Display during printing

Chagua kipengee cha kuonyeshwa kwenye skrini ya LCD wakati wa kuchapisha.

Custom(Message)

Wakati Custom(Message) inachaguliwa katika Display during printing, bainisha maandishi unayotaka kuonyesha. Unaweza kuingiza hadi vibambo 400.

Custom(Image)(Maximum 856x502px, 200KByte, PNG)

Wakati Custom(Image) inachaguliwa katika Display during printing, sajili na ufute picha ambazo ungependa kuonyesha.

Kumbuka:

Unaweza pia kuweka mipangilio kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Language: **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi > Lugha/Language**

Operation Timeout: **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi > Muda wa Shughuli Umeisha (Unaweza kubainisha Kuwasha au Kuzima).**

Rangi ya Mandhari: **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi > Rangi ya Mandhari**

Display during printing: **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi > Hariri Ukurasa wa Nyumbani**

5. Bofya **OK**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kudhibiti Uendeshaji wa Paneli

Ukiwezesha Mpangilio wa Kufunga, unaweza kufunga vipengee vinavyohusiana na mipangilio ya mfumo wa kichapishi ili watumiaji wasiweze kuibadilisha.

Vipengee Lengwa vya Mpangilio wa Kufunga


Menu ya vipengee vya Mpangilio wa Kifuniko katika Mipangilio

Tazama "Maelezo Husika" hapa chini "Maelezo ya Bidhaa" > "Kuweka Orodha ya Menu".

Menu yilizofungwa zimealamishwa na . Menu za viwango vya chini pia vitafungwa.

Menu ya vipengee vya Mpangilio wa Kifuniko kando na zile katika Mipangilio

Kando na menu ya **Mipangilio**, Mpangilio wa Kifunga inatumika kwenye vipengee vinavyofuata katika menu ya **Zilizowekwa Kabla**.

- Ongeza Mpya
-  (Futa)
- Panga
- Ongeza Njia ya mkato kwenye Skrin. Mwanzo

Maelezo Husika

➔ ["Orodha ya Menu ya Mipangilio" kwenye ukurasa wa 565](#)

Kutumia Kila Kimojawapo ya Mipangilio ya Uonyeshaji na Utendakazi

Kwa vipengee fulani lengwa vya Mpangilio wa Kufunga, unaweza kuweka iwapo kila kimojawapo kimewezeshwa au kulemazwa.

Unaweza kuweka kila upatikanaji wa mtumiaji ilivyo muhimu, kama kusajili au kubadilisha waasiliani, kuonyesha historia ya kazi, n.k.


1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla** > **Usimamizi wa Mtandao** > **Mipangilio ya Usalama** > **Vikwazo**.
3. Teua kipengee cha utendakazi unaotaka kubadilisha mipangilio yake, na kisha uweke kuwa **Washa** au **Zima**.

Maelezo Husika

➔ ["Vipengee Vinavyoweza Kuwekwa Kibinafsi" kwenye ukurasa wa 668](#)

Vipengee Vinavyoweza Kuwekwa Kibinafsi

Msimamizi anaweza kuruhusu vipengee vilivyo hapa chini kuonyeshwa na kubadilisha mipangilio kibinafsi.

- Ufikiaji wa kumbukumbu ya Kazi: **Kazi/Hali** > **Kumbukumbu**
Dhibiti onyesho la hali linafuatilia historia ya kazi. Teua **Washa** ili kuruhusu kuonyeshwa kwa historia ya kazi.
- Fikia ili uweze Kuwasajili/Kuwafuta Waasiliani: **Mipangilio** > **Kisimamia Waasiliani** > **Ongeza/Hariri/Futa**
Dhibiti usajili na kubadilisha waasiliani. Teua **Washa** ili kusajili au kubadilisha waasiliani.
- Ufikiaji wa hivi karibuni wa Faksi: **Faksi** > **Mara kwa mara** au **Mpokeaji** >  (Hivi karibuni)
Dhibiti mwonyesho wa ufikio wakati wa kutuma na kupokea faksi. Teua **Washa** ili kuonyesha ufikio.

- Ufikiaji wa Batli ya Usambazaji Faksi: **Faksi > Menyu > Kumbukumbu ya Upitishaji**
Dhibiti onyesho la historia ya mawasiliano ya faksi. Teua **Washa** ili kuonyesha historia ya mawasiliano.
- Ufikiaji wa Ripoti ya Faksi: **Faksi > Menyu > Ripoti ya Faksi**
Dhibiti uchapishaji wa ripoti ya faksi. Teua **Washa** ili kuruhusu kuchapisha.
- Ufikiaji wa Chapisha Historia ya Kuh. Cha. kwa Folda/FTP ya Mt'o: **Changanua > Kwenye Kabrasha la Mtandao/FTP > Menyu > Chapisha Historia ya Kuhifadhi**
Dhibiti uchapishaji wa historia ya kuhifadhi kwa utambazaji kwenye kitendaji cha kabrasha la mtandao. Teua **Washa** ili kuruhusu uchapishaji.
- Ufikiaji wa hivi karibuni wa Changanua kwa Barua pepe: **Changanua > Kwenye Barua Pepe > Mpokeaji**
Dhibiti onyesho la historia kwa utambazaji kwa kitendaji cha barua. Teua **Washa** ili kuonyesha historia.
- Ufikiaji wa Onyesho Historia ya Zilizotumwa ya Changanua kwa Barua pepe: **Changanua > Kwenye Barua Pepe > Menyu > Onyesho Historia ya Kutuma**
Dhibiti onyesho la historia ya kutuma barua pepe kwa utambazaji kwa kitendaji cha barua. Teua **Washa** ili kuonyesha historia ya utumaji barua.
- Ufikiaji wa Chapisha Historia ya Zilizotumwa ya Changanua kwa Barua pepe: **Changanua > Kwenye Barua Pepe > Menyu > Chapisha Historia ya Kutuma**
Dhibiti uchapishaji wa historia ya kutuma barua pepe kwa utambazaji kwa kitendaji cha barua. Teua **Washa** ili kuruhusu uchapishaji.
- Ufikiaji wa Lugha: **Mipangilio > Lugha/Language**
Dhibiti mabadiliko ya lugha iliyoonyeshwa kwenye paneli dhibiti. Teua **Washa** ili kubadilisha lugha.
- Ufikiaji wa Karatasi Nyembamba: **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Karatasi Nyembamba**
Dhibiti mabadiliko ya mipangilio ya kitendaji cha Karatasi Nyembamba. Teua **Washa** ili kubadilisha mipangilio.
- Ufikiaji wa Hali Tulivu: **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Hali Tulivu**
Dhibiti mabadiliko ya mipangilio ya kitendaji cha Hali Tulivu. Teua **Washa** ili kubadilisha mipangilio.
- Ufikiaji wa Kipaumbele cha Kasi ya Kuchapisha: **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Ki'bele cha Kasi ya Uc'pishaji**
Dhibiti mabadiliko ya mipangilio ya kitendaji cha Ki'bele cha Kasi ya Uc'pishaji. Teua **Washa** ili kubadilisha mipangilio.
- Ulinzi wa Data ya Kibinafsi:
Dhibiti onyesho la maelezo ya ufikio ambapo njia ya folda imebainishwa. Teua **Washa** ili kuonyesha ufikio kama (***)).
- Ruhusu Ufikiaji wa Trei ya Towe ya Kunakili: **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Towe: Nakala**
Dhibiti ubadilishaji wa mahali pa kutoa unaponakili. Teua **Washa** ili kubadilisha mipangilio.
Inapatikana wakati kihitimishi cha stepla kinasakinishwa.
- Kubali Zima Nishati:
Dhibiti ruhusa ya kuzima kichapishi. Teua **Washa** ili kuiruhusu kuzima.

Kuweka Mipangilio ya Hifadhi

Unaweza kuweka mipangilio inayohusiana na matumizi na kufuta Shared Folder na Personal Folder, na pia kuweka mipangilio ya uendeshaji kwa Storage Settings.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Storage > Storage Settings**

4. Teua kila kipengee.

5. Bofya **OK**.

Kichapishi kimesasishwa.

Vipengee vya Mpangilio wa Hifadhi

Kipengee	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Shared Folder Access Control	
Access	Chagua ikiwa utaruhusu watumiaji kutumia folda zilizoshirikwa (isiyobadilika). Ukiteua Not Allowed, kipengele cha Hifadhi hakionyeshwi kwenye skrini ya kichapishi.
Operation Authority	Ukiruhusu matumizi ya folda zilizoshirikiwa (isiyobadilika), chagua ikiwa utatoa idhini ya kuunda, kurekebisha na kufuta masanduku ya mtumiaji kwa wasimamizi au pia kwa watumiaji. Ikiwa User imeteuliwa, mtumiaji anaweza kufanya shughuli zinazohusiana na folda zilizoshirikiwa (isiyobadilika). Ukiteua Administrator Only , menyu ya uendeshaji ya folda zilizoshirikiwa (isiyobadilika) hazionyeshwi kwenye skrini ya kichapishi, na menyu itaonyeshwa tu wakati umeingia kama msimamizi.
Automatic Delete Setting Authority	Ukiruhusu matumizi ya folda zilizoshirikiwa (isiyobadilika), chagua ili kuzuia mpangilio wa ufutaji otomatiki wa faili zilizohifadhiwa kwenye wasimamizi au watumiaji. Ikiwa mamlaka ya uendeshaji ya folda zilizoshirikiwa imewekwa kwa msimamizi pekee, Administrator Only itateuliwa kwa kipengee hiki pia.
Shared Folder File Management	
Apply to All Shared Folders	Teua kipengee hiki ikiwa ungependa kuonyesha maudhui ya mipangilio ya kufuta nyaraka kiotomatiki kwa kisanduku cha umma kilichowekwa hapa chini kwa folda zote zilizoshirikiwa. Kipengee hiki hakijahifadhiwa na kisanduku tiki kitafutwa wakati mipangilio itatumwa kwa kichapishi.
Automatic File Deletion	Teua iwapo utafuta faili zilizohifadhiwa kiotomatiki au la.

Kipengee	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Unit	Ikiwa Automatic File Deletion imewashwa, chagua ikiwa ungependa kufuta kila saa au kila siku.
Period Until Deletion	Ikiwa Automatic File Deletion imewashwa, bainisha siku au wakati wa kufuta kulingana na kitengo kilichowekwa.
Personal Folder File Management	
Automatic File Deletion	Chagua ikiwa ungependa kufuta kiotomatiki faili zilizohifadhiwa kwenye Faili ya Folda ya Kibinafsi.
Unit	Ikiwa Automatic File Deletion imewashwa, chagua ikiwa ungependa kufuta kila saa au kila siku.
Period Until Deletion	Ikiwa Automatic File Deletion imewashwa, bainisha siku au wakati wa kufuta kulingana na kitengo kilichowekwa.
Additional Action	
Delete File after Output	Teua iwapo utafuta au hautafuta faili baada ya kuchapisha au kuhifadhi.
Access Control	Bainisha ikiwa utaruhusu au kutoruhusu mipangilio ya kufuta faili baada ya matokeo kubadilishwa. Wakati kipengele cha Imeruhusuwa kuteuliwa, kisansuku cha kuteua huonyeshwa kwenye skrini ya Orodha ya Faili na unaweza kuteua iwapo utafuta faili baada ya uchapishaji au kuhifadhi.
Access from Web Config	Weka ikiwa utaruhusu mtumiaji kuendesha kipengele cha Hifadhi kutoka kwa kompyuta kwa kutumia Usanidi wa Wavuti. Ukiteua Allowed , mtumiaji ataweza kufikia na kutumia vipengele kwenye kichupo cha Storage kutoka kwenye skrini ya Usanidi wa Wavuti. Ukiteua Allowed when Logged in , utaweza kufikia kichupo cha Storage unapoingia ukitumia Usanidi wa Wavuti. Unahitaji kusanidi mtumiaji na nenosiri kwa mamlaka ya kufikia kipengele cha Hifadhi mapema. Ukiteua Not Allowed , mtumiaji anaweza tu kuendesha kipengele cha Hifadhi kwenye kichapishi.

Mipangilio ya Uokoaji wa Nishati wakati wa Kutotumika

Unaweza kuweka muda wa kubadilika hadi hali ya uokoaji nishati au kuzima nishati wakati paneli dhibiti ya kichapishi hakitumiki kwa kipindi fulani cha wakati. Weka muda kulingana na mazingira yako ya matumizi.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Device Management kichupo > **Power Saving**

4. Weka vipengee vifuatavyo inavyohitajika.

- Sleep Timer

Ingiza muda wa kubadili hadi hali ya uokoaji nishati wakati hakitumiki.

Kumbuka:

Unaweza pia kuweka mipangilio kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi > Kipima saa cha Kulala

- Power Off Timer au Power Off If Inactive

Teua muda wa kuzima kiotomatiki kichapishi baada ya kulemazwa kwa muda maalum. Unapotumia vipengele vya faksi, teua **None** au **Off**.

Kumbuka:

Unaweza pia kuweka mipangilio kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi > Kipima saa cha Kuzima Nishati au Mip'ilio ya Kuzima

- Power Off If Disconnected

Teua mipangilio huu ili kuzima kichapishi baada ya kipindi cha muda uliobainishwa wakati vituo tarishi vyote vinajumuisha kituo tayarishi cha LINE vimetenganishwa. Kipengele hiki huenda kisipatiokane kulingana na eneo lako.

Tazama tovuti inayofuata ili kupata kipindi cha muda uliobainishwa.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Kumbuka:

Unaweza pia kuweka mipangilio kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi > Mip'ilio ya Kuzima > Zima ikiwa Imetenganishwa

5. Bofya OK.

Maelezo Husika

➔ “Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20

➔ “Mipangilio Msingi” kwenye ukurasa wa 565

Kuweka Sauti

Weka mipangilio ya sauti unapotumia paneli dhibiti, kuchapisha, kutuma faksi na mengineyo.

Kumbuka:

Unaweza pia kuweka mipangilio kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio Msingi > Sauti

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Device Management > Sound**

4. Weka vipengee vifuatavyo inavyohitajika.

Normal Mode

Weka sauti kichapishi kinapowekwa katika **Normal Mode**.

Quiet Mode

Weka sauti kichapishi kinapowekwa katika **Quiet Mode**.

Hii huwezesha wakati mojawapo ya vipengee vifuatavyo kimewezeshwa.

Paneli dhibiti ya kichapishi:

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Hali Tulivu

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Faksi > Mipangilio ya Kupokea > Mipangilio ya Chapa > Hali Tulivu

Web Config:

Kichupo cha **Fax > Print Settings > Quiet Mode**

5. Bofya **OK**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Mipangilio ya Kufuta Data ya HDD

Unaweza kuweka mipangilio ya kufuta data iliyohifadhiwa kwenye diski kuu ya ndani.

Kazi za kuchapisha, kunakili na kutambaza huhifadhiwa kwa muda kwenye diski kuu ili kushughulikia data ya uchapishaji ulioidhinishwa na kiwango kikubwa cha kunakili, kutambaza, kuchapisha n.k. Weka mipangilio ya kufuta data hii kwa usalama.

Sequential Deletion from Hard Disk

Ikuiwezesha, data lengwa hufutwa moja baada ya nyingine wakati si muhimu tena, kama vile wakati kuchapisha au kutambaza kumekamilika. Data lengwa inayofutwa ni data iliyoandikwa wakatika kitendaji kimewashwa.

Kwa sababu ni muhimu kuweza kufikia diski kuu, muda wa kuingiza modi ya kuokoa nishati utachelewa.

Futa Kumbukumbu Yote

Futa data yote kwenye diski kuu. Unaweza kutekeleza utendaji mwingine au kuzima kifaa wakati wa kubadili umbizo.

Kasi ya Juu: Hufuta data yote kwa kutumia amri maalum ya kufuta.

- Andika juu: Hufuta data yote kwa kutumia amri maalum ya kufuta, na kufuta data nyingine katika maeneo ya kufuta data.
- Kuandikiza Mara Tatu: Hufuta data yote kwa kutumia amri maalum ya kufuta, na kufuta data nyingine katika maeneo mara tatu ili kufuta data.

Kuweka Mipangilio ya Kufuta Moja Baada ya Nyingine

Kumbuka:

Unaweza pia kuweka mipangilio kutoka kwa paneli dhibiti ya kifaa.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Device Management > Stored Data**
4. Teua **ON** kwa **Sequential Deletion from Hard Disk**.
5. Bofya **OK**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kuweka umbizo la Diski Kuu ya Ndani

1. Teua **Mipangilio** kwenye skrini ya nyumbani kwenye paneli dhibiti.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla > Usimamizi wa Mtandao > Mipangilio ya Kufuta HDD**.
3. Teua **Futa Kumbukumbu Yote**.
4. Teua **Kasi ya Juu**, **Andika juu** au **Kuandikiza Mara Tatu** kulingana na lengo.
5. Teua **Ndiyo** kwenye skrini ya uthibitishaji.

Kuhifadhi na Kuleta Mipangilio ya Kichapishi

Unaweza kuhamisha thamani ya mipangilio iliyowekwa kutoka Web Config kwenda kwenye faili. Unaweza kuleta faili iliyohamishwa kwenye kichapishi kwa kutumia Usanidi wa Wavuti. Unaweza kuitumia katika kuhifadhi waasiliani, kuweka thamani, kubadilisha kichapishi, n.k.

Faili iliyohamishwa haiwezi kuhaririwa kwa sababu imehamishwa kama faili ya njia mbili.

Hamisha mipangilio

Hamisha mipangilio ya kichapishi.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

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

4. Teua mipangilio unayotaka kuhamisha.

Teua mipangilio unayotaka kuhamisha. Ukiteua kategoria ya kuu, kategoria ndogo zinateuliwa pia. Hata hivyo, kategoria ndogo ambazo husababisha hitilafu kwa kurudufisha ndani ya mtandao huo sawa (kama vile anwani za IP na zaidi) haziteuliwa.

5. Ingiza nenosiri ili kusimba fiche faili iliyohamishwa.

Unahitaji nenosiri ili kuleta faili. Acha hii tupu iwapo hutaki kusimba fiche faili.

6. Bofya **Export**.

 **Muhimu:**

*Iwapo unataka kuhamisha mipangilio ya mtandao wa kichapishi kama vile jina la kifaa na anwani ya IPv6, teua **Enable to select the individual settings of device** na kisha kuteua vipengee zaidi. Tumia viwango vilivyoteuliwa pekee kwa ubadilishaji wa kichapishi.*

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Leta mipangilio

Leta faili iliyohamishwa Web Config kwenye kichapishi.

 **Muhimu:**

Unapoleta thamani zinazojumuisha maelezo binafsi kama vile jina la kichapishi au anwani ya IP, hakikisha kwamba anwani ile ya moja ya IP haipo kwenye mtandao sawa.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Device Management > Export and Import Setting Value > Import**
4. Teua faili iliyohamishwa, na kisha uingize nenosiri lililosimbwa kwa njia fiche.
5. Bofya **Next**.
6. Teua mipangilio unayotaka kuleta, na kisha ubofye **Next**.
7. Bofya **OK**.

Mipangilio inatumika kwenye kichapishi.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kusasisha Programu Maunzi

Unapotumia vipengele vifuatavyo kutoka kwa kompyuta inayohitaji nenosiri, hakikisha unatumia mchanganyiko wa programu dhibiti na programu mpya zaidi ikijumuisha kiendeshi cha kichapishi.

- Kusajili na kutumia akaunti ya mtumiaji kwa kipengee cha kudhibiti ufikiaji
- Confidential Job**
- Kufikia **Hifadhi kwenye Hifadhi** kwa kutumia kompyuta

Maelezo Husika

➔ [“Haiwezi kuchapisha kazi wakati nenosiri limewekwa kama ninatumia toleo la zamani la maunzi.” kwenye ukurasa wa 476](#)

Kusasisha Programu dhibiti ya Kichapishi kwa kutumia Paneli Dhibiti

Iwapo kichapishi kimeunganishwa kwenye Mtandao, unaweza kusasisha programu dhibiti ya kichapishi kwa kutumia paneli dhibiti. Pia unaweza kuweka kichapishi katika ukaguzi wa kila mara kwa visasisho vya programu dhibiti na kukuarifu iwapo kuna vyovyote vinavyopatikana.

1. Teua **Mipangilio** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla > Usimamizi wa Mtandao > Sasisho la programu ndogo**.

Kumbuka:

Teua **Taarifa > Washa** ili kuweka kichapishi katika ukaguzi wa kila mara kwa visasisho vinavyopatikana vya programu dhibiti.

3. Angalia ujumbe unaoonyeshwa kwenye skrini na uanze kutafuta visasisho vinavyopatikana.

4. Iwapo ujumbe unaoonyeshwa kwenye skrini ya LCD unaokufahamisha kuwa kisasisho cha programu dhibiti kinapatikana, fuata maagizo yaliyo kwenye skrini ili kuwasha kisasisho.

 **Muhimu:**

- Usizime au kuchomoa kichapishi hadi kisasisho kikamilike; vinginevyo, huenda kichapishi kisifanye kazi vilivyo.
- Iwapo kusasisha programu dhibiti hakujakamilika au hakujafanikiwa, kichapishi hakitaanza kazi kwa nji ya kawaida na “Recovery Mode” inaonyeshwa kwenye skrini ya LCD wakati mwingine kichapishi kitakapowashwa. Katika hali hii, unahitaji kusasisha tena programu dhibiti kwa kutumia kompyuta. Uganisha kichapishi kwenye kompyuta kwa kebo ya USB. Wakati “Recovery Mode” inaonyeshwa kwenye kichapishi, huwezi kusasisha programu dhibiti kupitia muunganisho wa mtandao. Kwenye kompyuta, fikia tovuti yako ya ndani ya Epson, na kisha upakue programu dhibiti ya sasa ya kichapishi. Tazama maagizo kwenye tovuti kwa hatua zifuatazo.

Kusasisha Otomatiki Programu Maunzi ya Kichapishi

Unaweza kuweka ili programu maunzi isasishe otomatiki wakati kichapishi kimeunganishwa kwenye Intaneti.

Wakati kipengele cha msimamizi kufunga kimewezeshwa, msimamizi pekee ndiye anaweza kutekeleza kitendo hiki. Wasiliana na mzimamizi wa printa kwa usaidizi.

1. Teua **Mipangilio** kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla > Usimamizi wa Mtandao > Sasisho la programu ndogo**.
3. Teua **Sasisho Otomatiki la Programu** ili kuonyesha skrini ya mipangilio.
4. Teua **Sasisho Otomatiki la Programu** ili kuwezesha kipengele hiki.
Teua **Kubali** kwenye skrini ya uthibitisho ili kurudisha kwenye skrini ya mipangilio.
5. Weka siku na saa ya kisasisho, na kisha uteue **Sawa**.

Kumbuka:

Unaweza kuteua siku kadhaa za wiki, lakini huwezi kubainisha saa ya kila siku ya wiki.

Usanidi unakamilika wakati ambapo muunganisho kwenye seva umethibitishwa.

 **Muhimu:**

- Usizime au kuchomoa kichapishi hadi usasishaji ukamilike. Muda ujao utakapowasha kichapishi, “Recovery Mode” inaweza kuonyeshwa kwenye skrini ya LCD na huenda usiweze kuendesha kichapishi hicho.
- Iwapo “Recovery Mode” imeonyeshwa, fuata hatua zilizo hapa chini ili kusasisha programu maunzi tena.
 1. Uganisha kompyuta na kichapishi ukitumia kebo ya USB. (Huwezi kufanya sasisho katika modi ya urejeshaji kwenye mtandao.)
 2. Pakua programu maunzi ya hivi majuzi kutoka kwenye tovuti ya Epson na uanze kusasisha. Kwa maelezo, tazama “Njia ya Sasisho” kwenye ukurasa wa kupakua.

Kumbuka:

Unaweza kuweka ili kusasisha programu maunzi otomatiki kutoka Web Config. Teua kichupo cha **Device Management > Sasisho Otomatiki la Programu**, wezesha mipangilio, na kisha uweke siku ya wiki na muda.

Kusasisha Programu dhibiti kwa Kutumia Web Config

Kichapishi kikiweza kuunganishwa kwenye Mtandao, unaweza kusasisha programu dhibiti kutoka Web Config.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Device Management > Firmware Update**

4. Bofya **Start**, na kisha ufuate maagizo yaliyo kwenye skrini.

Uthibitishaji wa programu dhibiti huanza na maelezo ya programu dhibiti huonyeshwa iwapo programu dhibiti iliyosasishwa ipo.

Kumbuka:

Pia unaweza kusasisha programu dhibiti kwa kutumia Epson Device Admin. Unaweza kuthibitisha maelezo ya programu dhibiti kwa kuangalia kwenye orodha ya kifaa. Ni muhimu unapotaka kusasisha programu dhibiti ya vifaa nyingi. Angalia mwongozo au msaada wa Epson Device Admin kwa maelezo zaidi.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kusasisha Programu Dhibiti bila Kuunganisha kwenye Ethaneti

Unaweza kupakua programu dhibiti ya kifaa kutoka kwenye tovuti ya Epson kwenye kompyuta, na kisha unganisha kifaa na kompyuta kwa kebo ya USB ili kusasisha programu dhibiti. Iwapo huwezi kusasisha kupitia mtandao, jaribu njia hii.

1. Fikia tovuti ya Epson na upakue programu dhibiti.

2. Unganisha kompyuta ambayo inajumuisha programu dhibiti iliyopakuliwa kwenye kichapishi kwa kebo ya USB.

3. Bofya mara mbili kwenye faili iliyopakuliwa ya .exe.

Epson Firmware Updater huanza.

4. Fuata maagizo ya kwenye skrini.

Kulandanisha Tarehe na Saa kwa Seva ya Saa

Unapolandanisha kwa seva ya saa (seva ya NTP), unaweza kulandanisha saa ya kichapishi na kompyuta kwenye mtandao. Huenda seva ya saa ikaendeshwa ndani ya shiriki au kuchapishwa kwenye Intaneti.

Unapotumia cheti cha CA au uhalalishaji wa Kerberos, matatizo yanayohusiana na saa yanaweza kuzuiwa kwa kulandanisha kwa seva ya saa.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Device Management kichupo > Date and Time > Time Server
4. Teua **Use** kwa **Use Time Server**.
5. Ingiza anwani ya seva ya saa kwa **Time Server Address**.
Unaweza kutumia IPv4, IPv6 au umbizo la FQDN. Ingiza vibambo 252 au cache. Iwapo hutabainisha hili, iache wazi.
6. Ingiza **Update Interval (min)**.
Unaweza kusanidi hadi dakika 10,080, iache tupu.
7. Bofya **OK**.
Kumbuka:
Unaweza kuthibitisha hali ya muunganisho kwa seva ya saa kwenye **Time Server Status**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kuondoa Data ya Kumbukumbu ya Ndani

Unaweza kufuta data ya hifadhi ya ndani ya kichapishi, kama vile fonti zilizopakuliwa na kazi za uchapishaji za makro, au kazi za uchapishaji wa nenosiri.

Kumbuka:

Unaweza pia kuweka mipangilio kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Usimamizi wa Mtandao > Ondoa Data ya Kumbukumbu ya Ndani > Fonti ya PDL, Makro, na Eneo la Kufanyia kazi

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Device Management kichupo > **Clear Internal Memory Data**

4. Bofya **Delete** kwa **PDL Font, Macro, and Working Area**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kudhibiti Wasiliani wako

Unaweza kutengeneza mipangilio ya kutazama na kutafuta orodha ya mwasiliani.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Device Management > Contacts Manager**

4. Teua **View Options**.

5. Teua **Search Options**.

6. Badilisha jina la kategoria inapohitajika.

Ingiza vibambo kati ya 1 na 20. Unaweza kutumia vibambo vya baiti mbili na pia vibambo vya baiti moja.

7. Bofya **OK**.

8. Fuata maagizo ya kwenye skrini.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kudhibiti Usambazaji wa Nishati kwenye Kichapishi Kwa Kutumia Web Config

Unaweza kuzima au kuanzisha tena kichapishi kwenye kompyuta kwa kutumia Web Config hata wakati ambapo kompyuta ipo mbali na kichapishi.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Device Management > Power**

4. Teua **Power Off** au **Reboot**.

5. Bofya **Execute**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Rejesha Mipangilio Chaguomsingi

Unaweza kuteua mipangilio ya mtandao au mipangilio mingine katika kichapishi na kurejesha mipangilio hii kwa chaguomsingi wao.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Device Management > Restore Default Settings**

4. Teua chaguo kutoka kwenye orodha.

5. Bofya **Execute**.

Fuata maagizo ya kwenye skrini.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kuhariri Ruwaza ya Skrini ya Mwanzo

Unaweza kuhariri ruwaza ya menu kwenye skrini ya mwanzo.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Device Management > Edit Home**
4. Chagua Layout, na kisha uchague ikoni na ruwaza zao.
Ukurasa wa skrini ya mwanzo hutofautiana kulingana na ruwaza.
Ikiwa umesajili mipangilio ya awali, unaweza kuiteua ili ionekane kwenye skrini ya mwanzo.
5. Bofya OK.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Mipangilio ya Usalama wa Bidhaa

Kuzuia Vipengele Vinavyopatikana

Unaweza kusajili akaunti za mtumiaji kwenye kichapishi, kuziunganisha kwa vitendaji, na kudhibiti vitendaji ambavyo watumiaji wanaweza kutumia.

Unapowezesha udhibiti wa ufikiaji, mtumiaji anaweza kutumia vitendaji kama vile nakala, faksi, nk, kwa kuingiza nenosiri kwenye paneli ya udhibiti ya kichapishi na kuingia kwenye kichapishi.

Vitendaji visivyopatikana vitalemezwa na havitaweza kuteuliwa.

Kutoka kwenye kompyuta, unaposajili maelezo ya uhalalishaji kwenye kiendeshi cha kichapishi au kiendeshi cha kitambazaji, utaweza kuchapisha au kutambaza. Kwa maelezo ya mipangilio ya kiendeshi, tazama msaada au mwongozo wa kiendeshi.

Kufungua Akaunti ya Mtumiaji

Fungua akaunti ya mtumiaji kwa ajili ya udhibiti wa ufikiaji.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Product Security > Access Control Settings > User Settings**

4. Bofya **Add** kwa ajili ya nambari unayotaka kusajili.



Muhimu:

Unapotumia kichapishi na mfumo wa uhalalishaji wa Epson au makampuni mengine, sajili jina la mtumiaji la mpangilio wa uzuiaji katika nambari 2 hadi nambari 10.

Programu kama vile mfumo wa uhalalishaji hutumia nambari moja, ili jina la mtumiaji lisionyeshwe kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

5. Teua kila kipengee.

- User Name:

Ingiza jina la kuonyesha kwenye orodha ya jina la mtumiaji kwa urefu wa kati ya vibambo 1 na 14 ukitumia vibambo vya nambari.

- Password:

Ingiza nenosiri lenye vibambo kati ya urefu wa 0 na 20 katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Unapoanzisha nenosiri, liache tupu.

- Select the check box to enable or disable each function.

Teua kipengele unachotaka kutumia.

Kumbuka:

Wakati sera ya nenosiri inapatikana, ingiza nenosiri linalofikia mahitaji.

Unaweza kuweka mipangilio ya sera ya nenosiri kwa kuteua kichupo cha **Product Security > Password Policy**.

6. Bofya **Apply**.

Rejeshha mipangilio ya orodha ya mtumiaji baada ya kipindi maalum cha muda.

Hakikisha kwamba jina la mtumiaji ulilosajili kwenye **User Name** limeonyeshwa na kubadilisha **Add** hadi **Edit**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kuhariri Akaunti ya Mtumiaji

Hariri akaunti iliyosajiliwa ili kufikia udhibiti wa ufikiaji.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Product Security > Access Control Settings > User Settings**
4. Bofya **Edit** kwa ajili ya nambari unayotaka kuhariri.
5. Badilisha kila kipengee.
6. Bofya **Apply**.
Rejesha mipangilio ya orodha ya mtumiaji baada ya kipindi maalum cha muda.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kufuta Akaunti ya Mtumiaji

Futa akaunti iliyosajiliwa ili kufikia udhibiti wa ufikiaji.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Product Security > Access Control Settings > User Settings**
4. Bofya **Edit** kwa ajili ya nambari unayotaka kufuta.
5. Bofya **Delete**.



Muhimu:

Unapobofya **Delete**, akaunti ya mtumiaji itagunduliwa bila ujumbe wa uthibitisho. Tahadhari unapofuta akaunti.

Rejesha mipangilio ya orodha ya mtumiaji baada ya kipindi maalum cha muda.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kuwezesha Udhhibiti wa Ufikiaji

Unapowezesha udhibiti wa ufikiaji, mtumiaji aliyesajiliwa pekee ndiye ataweza kutumia kichapishi.

Kumbuka:

Wakati Access Control Settings imewezeshwa, unahitaji kuarifu mtumiaji kuhusu maelezo ya akaunti yao.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Product Security > Access Control Settings > Basic**

4. Teua **Enables Access Control**.

Ukiwezesha **Access Control Settings** na unataka kuchapisha au kuchanganua kutoka vifaa mahiri ambavyo havina maelezo ya uhalalishaji, teua **Allow printing and scanning without authentication information from a computer**.

Iwapo ungependa kuruhusu watumiaji waliojiandikisha kuingia kwenye Usanidi wa Wavuti, teua **Allow registered users to log in to Web Config**.

5. Bofya **OK**.

Ujumbe wa ukamilisho unaonyeshwa baada ya muda fulani.

Thibitisha kwamba ikoni kama vile nakili na utambaze zimelemazwa kwenye paneli dhhibiti ya kichapishi.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

➔ [“Kutumia Kichapishi na Kipengele cha Udhhibiti wa Ufikiaji Kumewezeshwa”](#) kwenye ukurasa wa 466

Kuzuia Miunganisho ya USB na Matumizi ya Kumbukumbu ya Nje

Unaweza kulemaza kiolesura kinachotumika kuunganisha kifaa kwenye kichapishi. Weka mipangilio ya vizuizi ili kuzuia uchapishaji na utambazaji kwa njia tofauti na kupitia mtandao.

Udhhibiti wa kituo tayarishi cha USB: hupunguza uwezekano wa data kufanyiwa utambazaji usioidhinishwa wa hati za siri.

Uunganishaji wa USB kwenye kompyuta: huzuia matumizi ya kifaa bila idhini kwa kuzuia uchapishaji au utambazaji bila kupitia kwenye mtandao.

Kumbuka:

Pia unaweza kuweka mipangilio ya vizuizi kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

- Memory Device: Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > Kifaa cha Kumbukumbu*
- M'nisho wa Ko'ta kupitia USB: Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Printa > M'nisho wa Ko'ta kupitia USB*

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Product Security > External Interface**

4. Teua **Disable** kwenye vitendaji unavyotaka kuweka.

Teua **Enable** unapotaka kughairi udhibiti.

- Memory Device**

Piga marufuku uhifadhi wa data kwenye kumbukumbu cha nje kupitia kituo tayarishi cha USB kwa muunganisho wa nje wa kifaa.

- PC connection via USB**

Unaweza kuzuia matumizi ya muunganisho wa USB kutoka kwenye kompyuta. Iwapo unataka kuyazuia, teua **Disable**.

5. Bofya **OK**.

6. Hakikisha kwamba kituo kilicholemazwa hakiwezi kutumika.

- Memory Device**

Thibitisha kwamba hakuna jibu wakati unaunganisha kifaa cha hifadhi kama vile kumbukumbu ya USB kwenye kituo tayarishi cha USB cha kiolesura cha nje.

- PC connection via USB**

Iwapo kiendeshi kimesakinishwa kwenye kompyuta

Uganisha kichapishi kwenye kompyuta ukitumia kebo ya USB, na kisha uthibitisha kwamba kichapishi hakichapishi na kutambaza.

Iwapo kiendeshi hakijasakinishwa kwenye kompyuta

Windows:

Fungua kidhibiti cha kifaa na ukidumisha, unganisha kichapishi kwenye kompyuta ukitumia kebo ya USB kisha uthibitisha kwamba maudhui ya kuonyeshwa kwenye kidhibiti cha kifaa yanasalia bila kubadilishwa.

Mac OS:

Uganisha kichapishi kwenye kompyuta ukitumia kebo ya USB, na kisha uthibitisha kwamba kichapishi hakijaorodheshwa iwapo unataka kuongeza kichapishi kutoka kwenye **Vichapishi na Vitambazaji**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kkuweka Mipangilio ya Usimbaji Nenosiri kwa Njia Fiche

Kusimba nenosiri kwa njia fiche hukuruhusu kusimba maelezo ya siri (manenosiri yote, funguo za cheti cha faragha, funguo za uidhinishaji wa diski kuu) yaliyohifadhiwa kwenye kichapishi. Ufungua wa usimbaji fiche wa kusimbua maelezo yaliyosimbwa kwa njia fiche unahifadhiwa kwenye chipu ya TPM (Trusted Platform Module). Kwa sababu chipu ya TPM haiwezi kufikiwa nje ya kichapishi, unaweza kulinda maelezo ya siri yaliyosimbwa kwa njia fiche bila kushiriki ufunguo wa kusimba fiche.



Muhimu:

Ikiwa chipu ya TPM itakosa na ufunguo wa usimbaji fiche hauwezi kutumika, huwezi kurejesha maelezo ya siri kwenye kichapishi na kutumia kichapishi. Kwa hivyo, hakikisha kwamba umeweka nakala rudufu ya ufunguo wa usimbaji fiche kwenye kumbukumbu ya USB.


Kusimba Nenosiri kwa Njia fiche


Unapotaka kusimba nenosiri kwa njia fiche, unahitaji kuweka nakala rudufu ya ufunguo wa kusimba Nenosiri kwa njia fiche. Andaa mapema kumbukumbu ya USB ya kuweka nakala rudufu. Unahitaji MB 1 au zaidi ya nafasi katika kumbukumbu ya USB.



Muhimu:

Unapobadilisha chipu ya TPM, unahitaji kumbukumbu ya USB ili ya na ufunguo wa usimbaji fiche. Hifadhi hii mahali salama.

1. Teua **Mipangilio** kwenye skrini ya nyumbani.
2. Teua **Mipangilio ya Jumla > Usimamizi wa Mtandao > Mipangilio ya Usalama > Ufichamishaji wa Nenosiri**.
3. Teua **Washa** kwa **Ufichamishaji wa Nenosiri**.
Wakati ujumbe unaonyeshwa, kagua maudhui, na kisha uguse **Sawa**.
4. Teua **Endelea kwenye Chelezo**.
Skrini yenye nakala rudufu ya ufunguo wa usimbaji fiche inaonyeshwa.
5. Unganisha kumbukumbu ya USB kwenye kituo tayarishi cha USB cha kiolesura cha nje cha kichapishi.
6. Donoa **Anzisha Chelezo**.
Inaanza kuandika kwenye kumbukumbu ya USB. Iwapo ufunguo wa usimbaji fiche tayari umehifadhiwa kwenye kumbukumbu ya USB, unafutwa.
7. Wakati ujumbe wa ukamilisho umeonyeshwa, donoa **Funga**.
8. Bonyeza kitufe cha  ili uzime kichapishi.


9. Bonyeza kitufe cha  ili uwashe kichapishi tena.
Nenosiri limesimbwa kwa njia fiche.
Kichapishi kinaweza kuchukua muda mrefu kuanza kuliko kawaida.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

KUKurejesha Ufunguo wa Kusimba Nenosiri Fiche

Iwapo chipu ya TPM itakosa kufanya kazi, unaweza kurejesha ufunguo wa usimbaji fiche ili kutumia badala ya chipu ya TPM kwa kutumia nakala yake rudufu. Fuata hatua zilizo hapa chini ili kubadilisha chipu ya TPM huku nenosiri likiwa limesimbwa kwa njia fiche.

1. Bonyeza kitufe cha  ili kuwasha kichapishi.
Paneli dhibiti ya kichapishi huonyesha ujumbe kwamba TPM imebadilishwa.
2. Teua **Rejesha kutoka kwa Chelezo**.
Wakati nenosiri la msimamizi limewekwa, ingiza nenosiri kisha udonoe **Sawa**.
3. Unganisha kumbukumbu ya USB kilicho na ufunguo wa usimbaji fiche kwenye kituo tayarishi cha USB cha kiolesura cha nje cha kichapishi.
4. Donoa **Rejesha kutoka kwa Chelezo**.
Ufunguo wa usimbaji fiche unarejeshwa kwenye chipu ya TPM.
5. Angalia ujumbe, kisha udonoe **Sawa**.
Kichapishi kinazima na kuwashwa tena.

Kutumia Kipengele cha Ukaguzi wa Kumbukumbu

Unaweza kuwezesha kipengele cha Ukaguzi wa Kumbukumbu au kuhamisha data ya kumbukumbu.

Kuangalia kumbukumbu za ukaguzi kunaweza kusaidia kutambua utumiaji usiofaa mapema na kufuatilia masuala ya usalama yanayoweza kutokea.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Product Security > Audit Log**

4. Badilisha mipangilio kama inavyohitajika.

Audit log setting

Chagua **ON**, na kisha ubofye **OK** ili kuwezesha kipengele hiki.

Kumbuka:

Unaweza pia kuweka mipangilio kwenye paneli dhibiti ya kichapishi.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Usimamizi wa Mtandao > Mipangilio ya Usalama > Batli ya Ukaguzi

Exports the audit logs to the CSV file.

Bofya **Export** ili kuhamisha kumbukumbu kama faili ya CSV.

Deletes all audit logs.

Bofya **Delete** ili kufuta data zote za kumbukumbu.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kuweka Sera ya Nenosiri

Unaweza kuongeza nguvu ya nenosiri kwa kupunguza aina ya vibambo na idadi ya vibambo kwenye nenosiri lako.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Product Security > Password Policy**

4. Badilisha mipangilio kama inavyohitajika.

Password Policy

Teua ili kuwezesha **ON** ili kuwezesha **Password Policy**. Ikiwezesha, unaweza kuweka vipengee vifuatavyo.

Minimum Password Length

Weka idadi ya chini ya vibambo kwa nenosiri.

Include Uppercase Alphabet

Ikiwezesha, lazima nenosiri liwe na herufi kubwa moja au zaidi.

Include Lowercase Alphabet

Ikiwezesha, lazima nenosiri liwe na herufi ndogo moja au zaidi.

Include Number

Ikiwezesha, lazima nenosiri liwe na nambari moja au zaidi.

Include Punctuation Mark

Ikiwezesha, lazima nenosiri liwe na alama moja au zaidi za uakifishaji.

5. Bofya **OK**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kuzuia Ufikiaji Kutoka kwa Programu

Huzuia matumizi ya programu ambazo zinaweza kufikia kichapishi. Programu ambazo zinaweza kuzuiwa zinalingana na modeli.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Product Security > Application**

4. Futa visanduku vya kuteua vya programu unazotaka kuzuia ufikiaji.

5. Bofya **OK**.

Ili kughairi uzuizi wa ufikiaji wa siku zijazo, chagua tu programu unazotaka kuruhusu.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kuzuia Uendeshaji wa Faili kutoka kwa PDL

Kipengele hiki kinalinda faili dhidi ya uendeshaji wa PDL usio halali.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Product Security > File Operations from PDL**
4. Huweka kama itaruhusu au kutoruhusu **File Operations from PDL**.
5. Bofya **OK**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kubadilisha Utumiaji wa Nenosiri la Msimamizi Web Config

Unaweza kuweka nenosiri la msimamizi kwa kutumia Web Config.

Kubadilisha nenosiri huzuia kusoma kusikoidhinishwa au marekebisho ya maelezo yaliyohifadhiwa kwenye kifaa, kama vile kitambulisho, nenosiri, mipangilio ya mtandao, waasiliani, n.k. Pia inapunguza masafa marefu ya hatari za usalama, kama vile kuvuja kwa taarifa katika mazingira ya mtandao na sera za usalama.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Product Security > Change Administrator Password**
4. Ingiza nenosiri la sasa kwenye **Current password**.
5. Ingiza nenosiri jipya katika **New Password** na katika **Confirm New Password**. Ingiza jina la mtumiaji, iwapo ni muhimu.
6. Bofya **OK**.
Kumbuka:
*Ili kurejesha nenosiri la msimamizi ili liwe nenosiri la awali, bofya **Restore Default Settings** kwenye **Change Administrator Password** skrini.*

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Program Verification on Start Up

Ikiwashwa, mfumo huthibitisha kuwa programu dhibiti ya bidhaa ni halali kwa saina. Kipengele cha uthibitishaji wa programu (uwashaji salama) huwezesha kila wakati.

Ikitambua kuwa kichapishi kimeandikwa upya na programu dhibiti isiyo halali, itaacha kuwasha na kusasisha programu dhibiti.

Ukiwezesha **Do not start if tampering is detected**, kichapishi kitaonyesha hitilafu na kuacha kuwasha. Kwa kawaida, usiteue mipangilio wa mwanzo **Do not start if tampering is detected**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kusanidi Vizuizi vya Kikoa

Kwa kutumia kanuni za kizuizi kwenye majina ya kikoa, unaweza kupunguza hatari ya kuvuja kwa maelezo kwa sababu ya usambazaji usiotarajiwa.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Product Security > Domain Restrictions**
4. Badilisha mipangilio kama inavyohitajika.
 - Restriction Rule**
Teua jinsi ya kuzuia usambazaji wa barua pepe.
 - Domain Name**
Ongeza au ufute jina la kikoa la kuzuiwa.
5. Bofya OK.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Mipangilio ya Usalama wa Mtandao

Kudhibiti Kutumia Itifaki

Unaweza kuchapisha kutumia njia na itifaki anuwai.

Iwapo unatumia kichapishi chenye kazi anuwai, unaweza kutumia utambazaji wa mtandao na PC-FAX kutoka kwa nambari isiyobainishwa ya kompyuta za mtandao.

Unaweza kupunguza hatari za usalama zisizotarajiwa kwa kuzuia uchapishaji kutoka kwa njia maalum au kudhibiti kazi zinazopatikana.

Fuata hatua zilizo hapa chini ili kusanidi mipangilio ya itifaki.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network Security > Protocol**

4. Sanidi kila kipengee.

5. Bofya **Next**.

6. Bofya **OK**.

Mipangilio inatumika kwenye kichapishi.

Maelezo Husika

- ➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)
- ➔ [“Itifaki unazoweza Kuwezesha au Kulemaza” kwenye ukurasa wa 693](#)
- ➔ [“Vipengee vya Mipangilio wa Itifaki” kwenye ukurasa wa 694](#)

Itifaki unazoweza Kuwezesha au Kulemaza

Itifaki	Ufafanuzi
Bonjour Settings	Unaweza kubainisha iwapo utatumia Bonjour. Bonjour hutumika kutafuta vifaa, chapisho na kadhalika.
SLP Settings	Unaweza kuwezesha au kulemaza kitendaji cha kuwasilisha SLP. SLP inatumika katika utambazaji wa kusukumwa na utafutaji wa mtandao katika EpsonNet Config.
WSD Settings	Unaweza kuwezesha au kulemaza kitendaji cha kuwasilisha WSD. Ikiwezesha, unaweza kuongeza vifaa vya WSD, na kuchapisha kutoka kwenye kituo cha WSD. Inapowezeshwa, inaonyeshwa wakati wa kutafuta vifaa kwenye mtandao.
LLTD Settings	Unaweza kuwezesha au kulemaza kitendaji cha kuwasilisha LLTD. Ikiwezesha, inaonyeshwa kwenye ramani ya mtandao wa Windows.
LLMNR Settings	Unaweza kuwezesha au kulemaza kitendaji cha kuwasilisha LLMNR. Ikiwezesha, unaweza kutumia jina la ubainifu bila NetBIOS hata ikiwa huwezi kutumia DNS.
LPR Settings	Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu uchapishaji wa LPR au la. Ikiwezesha, unaweza kuchapisha kutoka kwenye kituo cha LPR.

Itifaki	Ufafanuzi
RAW(Port9100) Settings	Unaweza kubainisha ikiwa utaruhusu uchapishaji kutoka kwenye kituo cha RAW (Kituo cha 9100) au la. Ikiwezesha, unaweza kuchapisha kutoka kwenye kituo cha RAW (Kituo cha 9100).
RAW(Custom Port) Settings	Unaweza kubainisha ikiwa utaruhusu uchapishaji kutoka kwenye kituo cha RAW (kituo maalum). Ikiwezesha, unaweza kuchapisha kutoka kwenye kituo cha RAW (kituo maalum).
IPP Settings	Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu uchapishaji kutoka kwenye IPP au la. Ikiwezesha, unaweza kuchapisha kupitia Mtandao. Ikiwezesha, utaweza kuchapisha kwa kutumia Intaneti. Pia inaonyeshwa wakati wa kutafuta vifaa kwenye mtandao.
FTP Settings	Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu uchapishaji wa FTP au la. Ikiwezesha, unaweza kuchapisha kupitia FTP server.
SNMPv1/v2c Settings	Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu SNMPv1/v2c au la. Hii inatumika ili kusanidi vifaa, kufuatilia na mengineyo.
SNMPv3 Settings	Unaweza kubainisha iwapo utaruhusu SNMPv3 au la. Hii inatumika ili kusanidi vifaa vilivyosimbwa kwa njia fiche, kufuatilia n.k.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kudhibiti Kutumia Itifaki” kwenye ukurasa wa 692](#)
- ➔ [“Vipengele vya Mipangilio wa Itifaki” kwenye ukurasa wa 694](#)

Vipengele vya Mipangilio wa Itifaki

Bonjour Settings

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Use Bonjour	Teua hii ili kutafuta au kutumia vifaa kupitia Bonjour.
Bonjour Name	Huonyesha jina la Bonjour.
Bonjour Service Name	Huonyesha jina la huduma ya Bonjour.
Location	Huonyesha jina la eneo la Bonjour.
Top Priority Protocol	Teua itifaki ya kipaumbele cha juu kwa ajili ya uchapishi wa Bonjour.
Wide-Area Bonjour	Weka iwapo utatumia Wide-Area Bonjour.

SLP Settings

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Enable SLP	Teua hii ili kuwezesha utendakazi wa SLP. Hii inatumika kama vile utafutaji wa mtandao katika Epson-Net Config.

WSD Settings

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Enable WSD	Teua hii ili kuwezesha kuongeza vifaa kwa kutumia WSD, na uchapishe na utambaze kutoka kwenye kituo cha WSD. Ikiwa hutaki bidhaa hii itafute vifaa, lemaza bidhaa hii na ulemaze kipengee cha Enable IPP .
Printing Timeout (sec)	Ingiza thamani ya muda wa kukwisha wa mawasiliano kwa uchapishaji wa WSD kati ya sekunde 3 hadi 3600.
Scanning Timeout (sec)	Ingiza thamani ya muda wa kukwisha wa mawasiliano kwa utambazaji wa WSD kati ya sekunde 3 hadi 3600.
Device Name	Huonyesha jina la kifaa la WSD.
Location	Huonyesha jina la eneo la WSD.

LLTD Settings

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Enable LLTD	Teua hili ili kuwezesha LLTD. Kichapishi kinaonyeshwa katika ramani ya mtandao ya Windows.
Device Name	Huonyesha jina la kifaa la LLTD.

LLMNR Settings

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Enable LLMNR	Teua hili ili kuwezesha LLMNR. Unaweza kutumia jina la ubainifu bila NetBIOS hata ikiwa huwezi kutumia DNS.

LPR Settings

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Allow LPR Port Printing	Teua ili kuruhusu uchapishaji kutoka kituo cha LPR.
Printing Timeout (sec)	Ingiza thamani ya muda wa kukwisha kwa jaili ya uchapishaji LPR kati ya sekunde 0 hadi 3600. Iwapo hutaki muda kukwisha, ingiza 0.

RAW(Port9100) Settings

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Allow RAW(Port9100) Printing	Teua ili kuruhusu uchapishaji kutoka kwenye kituo cha RAW (Port 9100).
Printing Timeout (sec)	Ingiza thamani ya muda kukwisha kwa uchapishaji wa RAW (Port 9100) kati ya sekunde 0 hadi 3600. Iwapo hutaki muda kukwisha, ingiza 0.

RAW(Custom Port) Settings

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Allow RAW(Custom Port) Printing	Teua ili kuruhusu uchapishaji kutoka kwenye kituo cha RAW (kituo maalum).
Port Number	Ingiza nambari ya kituo kwa uchapishaji wa RAW kati ya 1024 na 65535 (isipokuwa kwa 9100, 1865, 2968).
Printing Timeout (sec)	Ingiza thamani ya muda kukwisha kwa uchapishaji wa RAW (kituo maalum) kati ya sekunde 0 hadi 3600. Iwapo hutaki muda kukwisha, ingiza 0.

IPP Settings

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Enable IPP	Teua ili kuwezesha mawasiliano ya IPP. Ikiwezesha, utaweza kuchapisha kwa kutumia Intaneti. Pia inaonyeshwa wakati wa kutafuta vifaa kwenye mtandao. Vichapishi vinavyotumia IPP huonyeshwa.
Allow Non-secure Communication	Teua Allowed ili kuruhusu kichapishi kuwasiliana bila hatua zozote za usalama (IPP).
Communication Timeout (sec)	Ingiza thamani ya muda wa kukwisha kwa jaili ya uchapishaji IPP kati ya sekunde 0 hadi 3600.
Require PIN Code when using IPP printing	Teua iwapo utahitaji msimbo wa PIN unapotumia uchapishaji wa IPP au la. Iwapo utateua Yes , kazi za uchapishaji za IPP bila misimbo ya PIN hazijahifadhiwa kwenye kichapishi.
URL (Mtandao)	Huonyesha URL za IPP (http na https) wakati kichapishi ki-meunganishwa kwenye mtandao. URL ni thamani jumuishwa ya anwani ya IP ya kichapishi, Nambari ya Kituo na jina la kichapishi la IPP.
URL (Wi-Fi Direct)	Huonyesha URL za IPP (http na https) wakati kichapishi ki-meunganishwa na Wi-Fi Direct. URL ni thamani jumuishwa ya anwani ya IP ya kichapishi, Nambari ya Kituo na jina la kichapishi la IPP.
Printer Name	Huonyesha jina la kichapishi la IPP.
Location	Huonyesha eneo la IPP.

FTP Settings

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Enable FTP Server	Teua ili kuwezesha uchapishaji wa FTP. Vichapishi vinavyotumia FTP pekee ndivyo huonyeshwa.
Communication Timeout (sec)	Ingiza thamani ya muda wa kukwisha kwa ajili ya mawasiliano ya FTP kati ya sekunde 0 hadi 3600. Iwapo hutaki muda kukwisha, ingiza 0.

SNMPv1/v2c Settings

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Enable SNMPv1	SNMPv1 huwezesha kisanduku kinapoteuliwa.
Enable SNMPv2c	SNMPv2c huwezesha kisanduku kinapoteuliwa.
Access Authority	Weka mamlaka ya ufikiaji wakati SNMPv1 au SNMPv2c ime- wezesha. Teua Read Only au Read/Write .
Community Name (Read Only)	Ingiza vibambo 0 hadi 32 ASCII (0x20 hadi 0x7E).
Community Name (Read/Write)	Ingiza vibambo 0 hadi 32 ASCII (0x20 hadi 0x7E).
Allow access from Epson tools	Weka kama utaruhusu au hutaruhusu maelezo kuandikwa na zana za Epson kama vile Msimamizi wa Kifaa cha Epson.

SNMPv3 Settings

Vipengele	Kuweka thamani na Ufafanuzi
Enable SNMPv3	SNMPv3 huwezesha kisanduku kinapoteuliwa.
User Name	Ingiza vibambo kati ya 1 na 32 ukitumia vimbambo vya biti 1.
Authentication Settings	
Algorithm	Weka mfumo wa hisabati wa uidhinishaji kwa ajili ya SNMPv3.
Password	Weka nenosiri la hisabati wa uidhinishaji kwa ajili ya SNMPv3. Ingiza nenosiri lenye vibambo kati ya 8 na 32 katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Iwapo hutabainisha hili, iache wazi.
Confirm Password	Ingiza nenosiri ulilosanidi kwa ajili ya uthibitishaji.
Encryption Settings	
Algorithm	Weka mfumo wa hisabati kwa usimbaji kwa njia fiche kwa ajili wa SNMPv3.
Password	Weka nenosiri la hisabati kwa usimbaji kwa ajili wa SNMPv3. Ingiza nenosiri lenye vibambo kati ya 8 na 32 katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Iwapo hutabainisha hili, iache wazi.
Confirm Password	Ingiza nenosiri ulilosanidi kwa ajili ya uthibitishaji.
Context Name	Ingiza ndani ya vibambo 32 au chini katika Msimbosare (UTF-8). Iwapo hutabainisha hili, iache wazi. Idadi ya vibambo vinavyoweza kuingizwa kutofautiana kulingana na lugha.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kudhibiti Kutumia Itifaki” kwenye ukurasa wa 692](#)
- ➔ [“Itifaki unazoweza Kuwezesha au Kulemaza” kwenye ukurasa wa 693](#)

Kutumia Cheti cha Dijitali

Kuhusu Utoaji cheti Kidijitali

CA-signed Certificate

Hiki ni cheti ambacho kimetiwa sahihi na CA (Mamlaka ya Cheti.) Unaweza kukipata ili kukitumia kwa Mamlaka ya Cheti. Cheti hiki kinathibitisha kuwepo kwa kichapishi na kinatumika kwa mawasiliano ya SSL/TLS ili uweze kuhakikisha usalama wa mawasiliano ya data.

Kinapotumika kwa mawasiliano ya SSL/TLS, kinatumika kama cheti cha seva.

Kinapowekwa kwa Uchujaji wa IPsec/IP, mawasiliano ya IEEE 802.1x au S/MIME, kinatumika kama cheti cha mteja.

Cheti cha CA

Hiki ni cheti ambacho kiko katika msururu wa CA-signed Certificate, pia kinajulikana kama cheti cha kati cha CA. Kinatumika na kivinjari ili kuidhinisha njia ya cheti cha kichapishi wakati wa kufikia seva ya mhusika mwingine au Usanidi za Wavuti.

Kwa cheti cha CA, weka wakati wa kuidhinisha njia ya cheti cha seva kwa kufikia kutoka kwenye kichapishi. Kwa kichapishi, weka kuidhinisha njia ya CA-signed Certificate kwa muunganisho wa SSL/TLS.

Unaweza kupata cheti cha CA cha kichapishi kutoka kwa Mamlaka ya Utoaji Cheti ambapo cheti cha CA kinatolewa.

Pia, unaweza kupata cheti cha CA kilichotumika kuidhinisha mhusika mwingine kutoka kwa Mamlaka ya cheti kilichotoa CA-signed Certificate ya seva nyingine.

Self-signed Certificate

Hiki ni cheti ambacho kichapishi hutia sahihi na kutoa chenyewe. Pia kinajulikana kama cheti msingi. Kwa sababu mtoaji anakiidhinisha, haiwezi kutegemewa na haiwezi kuzuia kuiga.

Unapokitumia kwa mawasiliano ya SSL/TLS

Kitumie unapofanya mipangilio ya usalama na kutekeleza mawasiliano rahisi ya SSL/TLS bila CA-signed Certificate.

Ukitumia cheti hiki kwa mawasiliano ya SSL/TLS, arifa ya usalama inaweza kuonyeshwa kwenye kivinjari cha wavuti kwa sababu cheti hakijasajiliwa kwenye kivinjari cha wavuti.

Unaposanidi kwa ajili ya S/MIME

Unaweza pia kutumia cheti cha kutia sahihi mwenyewe badala ya cheti kilichotiwa sahihi cha CA. Unaweza kutumia vitendaji vya S/MIME bila gharama ya kupata cheti kilichotiwa sahihi cha CA, kwa mfano katika mazingira ya mtandao ambao hauna muunganisho wa nje (Muunganisho wa intaneti), kama vile mtandao wa biashara. Hata hivyo, inapendekezwa kwamba utumie cheti kilichotiwa sahihi cha CA unapotumia miunganisho ya nje kwa sababu usalama wa cheti cha kutia sahihi mwenyewe ni wa chini.

Maelezo Husika

➔ [“Kusasisha Self-signed Certificate” kwenye ukurasa wa 703](#)

➔ [“Kusanidi CA Certificate” kwenye ukurasa wa 704](#)

Kusanidi CA-signed Certificate

Kupata cheti kilichotiwa Sahihi cha CA

Ili kupata cheti lilichotiwa sahihi cha CA, unda CSR (Ombi la Kutia Sahihi Cheti) na uitumie katika mamlaka ya cheti. Unaweza kuunda CSR ukitumia Web Config na kompyuta.

Fuata hatua hizi ili kuunda CSR na kupata cheti kilichotiwa sahihi cha CA ukitumia Web Config. Unapounda CSR ukitumia Web Config, cheti ndicho umbizo la PEM/DER.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

kichupo cha **Network Security**

4. Fanya moja kati ya zifuatazo.

SSL/TLS > Certificate

IPsec/IP Filtering > Client Certificate

IEEE802.1X > Client Certificate

S/MIME > Client Certificate

Chochote utakachochagua, unaweza kupata cheti sawa na kukitumia kikawaida.

5. Bofya **Generate** ya CSR.

Ukurasa wa kuunda CSR unafunguliwa.

6. Ingiza thamani kwa kila kipengee.

Kumbuka:

Urefu uliopo wa ufunguo na ufupisho unatofautiana kulingana na mamlaka ya cheti. Unda ombi kulingana na kanuni za kila mamlaka ya cheti.

7. Bofya **OK**.

Ujumbe wa kukamilisha unaonyeshwa.

8. Chagua kichupio cha **Network Security**.

9. Fanya moja kati ya zifuatazo.

SSL/TLS > Certificate

IPsec/IP Filtering > Client Certificate

IEEE802.1X > Client Certificate

S/MIME > Client Certificate

10. Bofya mojawapo ya vitufe vya **CSR** kulingana na umbizo lililobainishwa na kila mamlaka ya cheti ili kupakua CSR kwenye kompyuta.



Muhimu:

Usizalishe CSR tena. Ukifanya hivyo, huenda ukashindwa kuleta CA-signed Certificate kilichotolewa.

11. Tuma CSR kwa mamlaka ya cheti na upate CA-signed Certificate.
Fuata kanuni za kila mamlaka ya cheti kuhusu mbinu ya kutuma na muundo.
12. Hifadhi CA-signed Certificate kilichotolewa kwenye kompyuta iliyounganishwa kwenye kichapishi.
Kupata CA-signed Certificate ni kamilifu unapohifadhi cheti kwenye ufikio.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Vipengee vya Mpangilio wa CSR

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Key Length	Teua urefu wa ufunguo kwa ajili ya CSR.
Common Name	Unaweza kuingiza vibambo kati ya 1 na 128. Iwapo hii ni anwani ya IP, inapaswa kuwa anwani thabiti ya IP. Unaweza kuingiza anwani 1 hadi 5 za IPv4, anwani za IPv6, majina ya mpangishaji, FQDNs kwa kuvitenganishwa kwa koma. Kipengele cha kwanza kinahifadhiwa kwenye jina la kawaida na vingine vinahifadhiwa kwenye sehemu mbadala kwa mada ya cheti. Mfano: Anwani ya IP ya Kichapishi: 192.0.2.123, Jina la kichapishi: EPSONA1B2C3 Common Name: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
Organization/ Organizational Unit/ Locality/ State/Province	Unaweza kuingiza nenosiri lenye vibambo kati ya 0 na 64 katika ASCII (0x20 hadi 0x7E). Unaweza kugawa majina teule kwa koma.
Country	Ingiza msimbo wa nchi katika nambari ya herufu mbili iliyobainishwa na ISO-3166.
Sender's Email Address	Unaweza kuingiza anwani ya barua pepe ya mtumaji kwa mpangilio ya seva ya barua. Ingiza anwani sawa ya barua pepe kama Sender's Email Address kwa ajili ya kichupo cha Network > Email Server > Basic . Unapounda CSR kwa kuteua kichupo cha Network Security > S/MIME > Client Certificate , mpangilio huu hauhitajiki kwa sababu anwani ya barua pepe ya kwa mpangilio wa barua pepe imewekwa kiotomatiki. Sanidi mapema anwani ya barua pepe ya mtumaji kwa mipangilio ya seva ya barua pepe.

Maelezo Husika

➔ [“Kupata cheti kilichotiwa Sahihi cha CA” kwenye ukurasa wa 699](#)

Kuleta cheti kilichotiwa Sahihi cha CA

Leta CA-signed Certificate ulichopata kwenye kichapishi.



Muhimu:

- Hakikisha mipangilio wa tarehe na saa wa kichapishi ni sahihi. Huenda cheti si halali.
- Ukipata cheti ukitumia CSR iliyoundwa kutoka kwa Web Config, unaweza kuleta cheti mara moja.
- Unapoleta CA-signed Certificate kwa kuteua kichupo cha **Network Security > S/MIME > Client Certificate**, huwezi kubadilisha **Sender's Email Address** kwenye kichupo cha **Network > Email Server > Basic**. Iwapo unataka kubadilisha **Sender's Email Address**, badilisha mipangilio yote ya cheti kuwa **Do not add signature** kwa kuteua kichupo cha **Network Security > S/MIME > Basic** kisha ufute cheti cha kuletwa cha CA-signed Certificate.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

kichupo cha **Network Security**

4. Fanya moja kati ya zifuatazo.

- SSL/TLS > Certificate**
- IPsec/IP Filtering > Client Certificate**
- IEEE802.1X > Client Certificate**
- S/MIME > Client Certificate**

5. Bofya **Import**.

Ukurasa wa kuleta cheti unafunguliwa.

6. Ingiza thamani kwa kila kipengee. Weka **CA Certificate 1** na **CA Certificate 2** unapothibitisha njia ya cheti kwenye kivinjari cha wavuti kinachofikia kichapishi.

Kwa kutegemea unapoundia CSR na umbizo la faili la cheti, mipangilio inayohtajika inaweza kutofautiana. Ingiza thamani kwa vipengee vinavyohitajika kulingana na yafuatayo.

- Cheti cha umbizo la PEM/DER kilichopatikana kutoka Web Config
 - Private Key:** Usisanidi kwa sababu kichapishi kina ufunguo wa kibinafsi.
 - Password:** usisanidi.
 - CA Certificate 1/CA Certificate 2:** Cha hiari
- Cheti cha umbizo la PEM/DER kilichopatikana kutoka kwenye kompyuta
 - Private Key:** Unahitaji kuweka.
 - Password:** usisanidi.
 - CA Certificate 1/CA Certificate 2:** Cha hiari

- Cheti cha umbizo la PKCS#12 kilichopatikana kutoka kwenye kompyuta
 - Private Key:** usisanidi.
 - Password:** Cha hiari
 - CA Certificate 1/CA Certificate 2:** Usisanidi.

7. Bofya **OK**.

Ujumbe wa kukamilisha unaonyeshwa.

Kumbuka:

Bofya **Confirm** ili uthibitisha maelezo ya cheti.

Maelezo Husika

- ➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20
- ➔ [“Kufuta cheti kilichotiwa Sahihi cha CA”](#) kwenye ukurasa wa 702
- ➔ [“Kusanidi Mipangilio ya Msingi ya S/MIME”](#) kwenye ukurasa wa 722

Vipengee vya Kuleta Mpangilio vya Cheti Iliyotiwa sahihi na CA

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Server Certificate au Client Certificate	Teua umbizo la cheti. Kwa muunganisho wa SSL/TLS, Server Certificate huonyeshwa. Kwa Uchujaji wa IPsec/IP, IEEE 802.1x, ai S/MIME, Client Certificate huonyeshwa.
Private Key	Ukipokea cheti cha umbizo la PEM/DER kwa kutumia CSR iliyoundwa kutoka kwenye kompyuta, bainisha faili ya ufunguo faragha ambayo inalingana na cheti.
Password	Iwapo umbizo wa faili ni Certificate with Private Key (PKCS#12) , ingiza nywila kwa ajili ya kusimba ufunguo faragha unaowekwa anapopata cheti.
CA Certificate 1	Iwapo umbizo la cheti chako ni Certificate (PEM/DER) , leta cheti kutoka kwa mamlaka ya kutoa cheti inayotoa CA-signed Certificate inayotumika kama seva ya cheti. Bainisha faili unayohitaji.
CA Certificate 2	Iwapo umbizo la cheti chako ni Certificate (PEM/DER) , leta cheti kutoka kwa mamlaka ya kutoa cheti inayotoa CA Certificate 1. Bainisha faili unayohitaji.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuleta cheti kilichotiwa Sahihi cha CA”](#) kwenye ukurasa wa 700

Kufuta cheti kilichotiwa Sahihi cha CA

Unaweza kufuta cheti kilicholetwa wakati cheti hicho muda walke umekwisha au wakati muunganisho uliosimbwa fiche si muhimu tena.



Muhimu:

Ukipata cheti ukitumia CSR iliyoundwa kutoka kwa Web Config, huwezi kuleta cheti ambacho kimefutwa tena. Katika hali hii, unda CSR na upate cheti tena.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
kichupo cha **Network Security**
4. Fanya moja kati ya zifuatazo.
 - SSL/TLS > Certificate**
 - IPsec/IP Filtering > Client Certificate**
 - IEEE802.1X > Client Certificate**
 - S/MIME > Client Certificate**
5. Bofya **Delete** kwa **CA-signed Certificate** au **Client Certificate**.
6. Thibitisha kwamba unataka kufuta cheti katika ujumbe ulioonyeshwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kusanidi Self-signed Certificate

Kusasisha Self-signed Certificate

Kwa sababu Self-signed Certificate kinatolewa na kichapishi, unaweza kukisasisha wakati muda wake umekwisha au wakati maudhui yaliyofafanuliwa hubadilika.

Cheti kilichotiwa sahihi mwenyewe cha SSL/TLS na kingine cha S/MIME hutolewa tofauti. Sasisha kila cheti ipasavyo.



Muhimu:

Unaposasisha cheti kilichotiwa sahihi mwenyewe kwa kuteua **Network Security** tab > **S/MIME > Client Certificate**, huwezi kubadilisha **Sender's Email Address** kwenye kichupo cha **Network > Email Server > Basic**. Iwapo unataka kubadilisha **Sender's Email Address**, badilisha mipangilio yote ya cheti kuwa **Do not add signature** kwa kuteua kichupo cha **Network Security > S/MIME > Basic** kisha ufute cheti cha kutia sahihi mwenyewe cha S/MIME.

1. Fikia Web Config, kisha uteue kichupo cha **Network Security**. Kisha, teua **SSL/TLS > Certificate** au **S/MIME > Client Certificate**.
2. Bofya **Update**.

3. Ingiza **Common Name**.

Unaweza kuingiza anwani za 5 IPv4, anwani za IPv6, majina ya mpangishaji, FQDNs kati ya vibambo 1 hadi 128 na kuvitenganishwa kwa koma. Kigezo cha kwanza kinahifadhiwa kwenye jina la kawaida na vingine vinahifadhiwa kwenye sehemu mbadala kwa mada ya cheti.

Mfano:

Anwani ya IP ya Kichapishi: 192.0.2.123, Jina la kichapishi: EPSONA1B2C3

Jina la kawaida: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123

4. Bainisha kipindi cha uhalali cha cheti.

5. Bofya **Next**.

Ujumbe wa uthibitishaji unaonyeshwa.

6. Bofya **OK**.

Kichapishi kimesasishwa.

Kumbuka:

Unaweza kuangalia maelezo ya cheti kwa kubofya **Confirm** kwenye kichupo cha **Network Security > SSL/TLS > Certificate > Self-signed Certificate au S/MIME > Client Certificate > Self-signed Certificate**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20
- ➔ [“Kufuta Self-signed Certificate kwa S/MIME”](#) kwenye ukurasa wa 704
- ➔ [“Kusanidi Mipangilio ya Msingi ya S/MIME”](#) kwenye ukurasa wa 722

Kufuta Self-signed Certificate kwa S/MIME

Unaweza kufuta chetu cha kutia sahihi mwenyewe kwa S/MIME, wakati si muhimu tena.

Hata ukikifuta, cheti cha kutia sahihi mwenyewe cha SSL/TLS hakifutwi.

1. Fikia Web Config na uteue kichupo cha **Network Security > S/MIME > Client Certificate**.
2. Bofya **Delete** kwa **Self-signed Certificate**.
3. Thibitisha kwamba unataka kufuta cheti katika ujumbe ulioonyeshwa.

Maelezo Husika

- ➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kusanidi CA Certificate

Unapoweka CA Certificate, unaweza kuidhinisha njia ya cheti cha CA cha seva ambayo kichapishi kufikia. Hii inaweza kuzuia mtu kukuiga.

Unapata CA Certificate kutoka kwenye Mamlaka ya Uidhinishaji ambapo CA-signed Certificate hutolewa.

Kuleta cheti cha CA Certificate

Leta CA Certificate kwenye kichapishi.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network Security > CA Certificate**

4. Bofya **Import**.

5. Bainisha CA Certificate unachotaka kuleta.

6. Bofya **OK**.

Ukikamilisha kuleta, unaweza kurejea kwenye skrini ya **CA Certificate**, na CA Certificate kilicholetwa kinaonyeshwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kufuta cheti cha CA Certificate

Unaweza kufuta CA Certificate kilicholetwa.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network Security > CA Certificate**

4. Bofya **Delete** karibu na CA Certificate unachotaka kufuta.

5. Thibitisha kwamba unataka kufuta cheti katika ujumbe ulioonyeshwa.

6. Bofya **Reboot Network** na kisha uangalie kwamba Cheti cha CA kimeorodheshwa kwenye skrini iliyosasishwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Mawasiliano ya SSL/TLS kwa Kichapishi

Wakati cheti cha seva kimewekwa kwa kutumia SSL/TLS (Safu ya Soketi Salama/Usalama wa Safu ya Usafiri) mawasiliano kwenye kichapishi, unaweza kusimba fiche mawasiliano kati ya kompyuta. Fanya hili iwapo unataka kuzuia ufikiaji wa mbali na usioidhinishwa.

Kusanidi Mipangilio Msingi ya SSL/TLS

Iwapo kichapishi kinatumia kipengele cha seva cha HTTPS, unaweza kutumia mawasiliano ya SSL/TLS kusimba mawasiliano. Unaweza kusanidi na kudhibiti kichapishi ukitumia Web Config huku ukihakikisha usalama.

Sanidi uthabiti uliosimbwa kwa njia fiche na kipengele cha kuelekeza upya.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network Security > SSL/TLS > Basic**

4. Teua thamani kwa kila kipengee.

Encryption Strength

Teua kiwango cha uthabiti wa usimbaji kwa njia fiche.

Redirect HTTP to HTTPS

Teua kuwezesha au kulemaza. Chaguo-msingi ni “Enable”.

TLS 1.0

Teua kuwezesha au kulemaza. Chaguo-msingi ni “Disable”.

TLS.1.1

Teua kuwezesha au kulemaza. Chaguo-msingi ni “Disable”.

TLS.1.2

Teua kuwezesha au kulemaza. Chaguo-msingi ni “Enable”.

5. Bofya **Next**.

Ujumbe wa uthibitishaji unaonyeshwa.

6. Bofya **OK**.

Kichapishi kimesasishwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Kusanidi Cheti cha Seva kwa ajili ya Kichapishi

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network Security > SSL/TLS > Certificate**

4. Bainisha cheti cha kutumia katika **Server Certificate**.

Self-signed Certificate

Cheti cha kujitilia sahihi mwenyewe kimezalishwa na kichapishi. Usipopokea cheti kilichotiwa sahihi na CA, teua hii.

CA-signed Certificate

Ukipokea na kuleya cheti kilichotiwa sahihi na CA mapema, unaweza kubainisha hili.

5. Bofya **Next**.

Ujumbe wa uthibitishaji unaonyeshwa.

6. Bofya **OK**.

Kichapishi kimesasishwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

➔ [“Kusanidi CA-signed Certificate” kwenye ukurasa wa 699](#)

➔ [“Kusasisha Self-signed Certificate” kwenye ukurasa wa 703](#)

Mawasiliano Yaliyosimbwa Fiche kwa Kutumia Uchujaji wa IPsec/IP

Kuhusu IPsec/IP Filtering

Unaweza kuchuja trafiki kulingana na anwani za IP, na kituo tayarishi kwa kutumia kitendaji cha Uchujaji wa IPsec/IP. Kwa kuchanganya uchujaji, unaweza kusanidi kichapishi ili kukubali au kuzuia wateja bainifu na data bainifu. Kwa kuongezea, unaweza kuboresha kiwango cha usalama kwa kutumia IPsec.

Kumbuka:

Kompyuta zinazoendesha Windows Vista au jipya au Windows Server 2008 au jipya zinaauni IPsec.

Kusanidi Sera ya Chaguo-msingi

Kuchuja trafiki, sanidi sera ya faragha. Sera ya chaguo-msingi inatumika na kila mtumiaji au kikundi kinachounganisha kwenye kichapishi. Kwa udhabidi zaidi wa kina kuhusu watumiaji na vikundi vya watumiaji, sanidi sera za kikundi.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic**

4. Ingiza thamani kwa kila kipengee.

5. Bofya **Next**.

Ujumbe wa uthibitishaji unaonyeshwa.

6. Bofya **OK**.

Kichapishi kimesasishwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Vipengee vya Mpangilio vya Default Policy

Default Policy

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
IPsec/IP Filtering	Unaweza kuwezesha au kulemaza kipengele cha Uchujaji wa IPsec/IP.

Access Control

Sanidi mbinu ya udhibiti kwa trafiki ya pakiti za IP.

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Permit Access	Teua hii ili kuruhusu pakiti za IP zilizosanidiwa kupita.
Refuse Access	Teua hii ili kuzuia pakiti za IP zilizosanidiwa kupita.
IPsec	Teua hii ili kuruhusu pakiti za IPsec zilizosanidiwa kupita.

IKE Version

Teua **IKEv1** au **IKEv2** kwa **IKE Version**. Teua mojawapo kulingana na kifaa ambapo kichapishi kimeunganishwa.

IKEv1

Vipengee viafuatavyo vinaonyeshwa unapoteua **IKEv1** kwa **IKE Version**.

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Authentication Method	Ili kuteua Certificate , unahitaji kupata na kuleta cheti kilichotiwa sahihi na CA mapema.
Pre-Shared Key	Iwapo utateua Pre-Shared Key kwa Authentication Method , ingiza ufunguo ulioshirikiwa awali kati ya vibambo 1 na 127.
Confirm Pre-Shared Key	Ingiza ufunguo uliosanidi kwa ajili ya uthibitishaji.

IKEv2

Vipengee viafuatavyo vinaonyeshwa unapoteua **IKEv2** kwa **IKE Version**.

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi	
Local	Authentication Method	Ili kuteua Certificate , unahitaji kupata na kuleta cheti kilichotiwa sahihi na CA mapema.
	ID Type	Iwapo utateua Pre-Shared Key kwa Authentication Method , teua aina ya Kitambulisho kwa ajili ya kichapishi.
	ID	Ingiza Kitambulisho cha kichapishi kinacholingana na aina ya Kitambulisho. Huwezi kutumia "@", "#", na "=" kama kibambo cha kwanza. Distinguished Name: ingiza vibambo kati ya 1 hadi 255 biti 1 ASCII (0x20 hadi 0x7E). Unahitaji kujumuisha "=". IP Address: ingiza umbizo la IPv4 au la IPv6. FQDN: ingiza ujumuishaji wa vibambo vya kati ya 1 na 255 ukutumia A-Z, a-z, 0-9, "-", na kikomo (.). Email Address: ingiza vibambo kati ya 1 hadi 255 biti 1 ASCII (0x20 hadi 0x7E). Unahitaji kujumuisha "@". Key ID: ingiza vibambo kati ya 1 hadi 255 biti 1 ASCII (0x20 hadi 0x7E).
	Pre-Shared Key	Iwapo utateua Pre-Shared Key kwa Authentication Method , ingiza ufunguo ulioshirikiwa awali kati ya vibambo 1 na 127.
	Confirm Pre-Shared Key	Ingiza ufunguo uliosanidi kwa ajili ya uthibitishaji.

Vipengele		Mipangilio na Ufafanuzi
Remote	Authentication Method	Ili kuteua Certificate , unahitaji kupata na kuleta cheti kilichotiwa sahihi na CA mapema.
	ID Type	Iwapo utateua Pre-Shared Key kwa Authentication Method , teua aina ya Kitambulisho kwa ajili ya kifaa unachotaka kuhalalisha.
	ID	Ingiza Kitambulisho cha kichapishi kinacholingana na aina ya Kitambulisho. Huwezi kutumia "@", "#", na "=" kama kibambo cha kwanza. Distinguished Name: ingiza vibambo kati ya 1 hadi 255 biti 1 ASCII (0x20 hadi 0x7E). Unahitaji kujumuisha "=". IP Address: ingiza umbizo la IPv4 au la IPv6. FQDN: ingiza ujumuishaji wa vibambo vya kati ya 1 na 255 ukitumia A–Z, a–z, 0–9, "-", na kikomo (.). Email Address: ingiza vibambo kati ya 1 hadi 255 biti 1 ASCII (0x20 hadi 0x7E). Unahitaji kujumuisha "@". Key ID: ingiza vibambo kati ya 1 hadi 255 biti 1 ASCII (0x20 hadi 0x7E).
	Pre-Shared Key	Iwapo utateua Pre-Shared Key kwa Authentication Method , ingiza ufunguo ulioshirikiwa awali kati ya vibambo 1 na 127.
	Confirm Pre-Shared Key	Ingiza ufunguo uliosanidi kwa ajili ya uthibitishaji.

Encapsulation

Iwapo utateua **IPsec** kwa **Access Control**, unahitaji kusanidi modi ya ujumuishaji.

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Transport Mode	Iwapo unatumia kichapishi kwenye LAN sawa, teua hii. Pakiti za IP za kiwango cha 4 jipya husimbwa kwa njia fiche.
Tunnel Mode	Iwapo unatumia kichapishi kwenye mtandao unaotumia wavuti kama vile IPsec-VPN, teua chaguo hili. Kijajuu na data ya pakiti za IP husimbwa kwa njia fiche. Remote Gateway(Tunnel Mode): iwapo utateua Tunnel Mode kwa Encapsulation , ingiza anwani ya njia ya vibambo vya kati ya 1 na 39.

Security Protocol

Iwapo utateua **IPsec** kwa **Access Control**, teua chaguo.

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
ESP	Teua ili kuhakikisha uadilifu wa uhalalishaji na data na usimbe data kwa njia fiche.
AH	Teua hii ili kuhakikisha uadilifu wa uhalalishaji na data. Hata ikiwa usimbaji wa data kwa njia fiche hauruhusiwi, unaweza kutumia IPsec.

❑ **Algorithm Settings**

Inapendekezwa kwamba uteue **Any** kwa mipangilio yote au uteue kipengee tofauti na **Any** kwa kila mpangilio. Iwapo utateua **Any** kwa baadhi ya mipangilio na uteue kipengee tofauti na **Any** kwa mipangilio mingine, huenda kifaa kisiweze kuwasiliana kutegemea kifaa kingine unachotaka kuhalalisha.

Vipengele		Mipangilio na Ufafanuzi
IKE	Encryption	Teua mfumo wa hisabati wa usimbaji fiche kwa IKE. Vipengee hutofautiana kulingana na toleo la IKE.
	Authentication	Teua mfumo wa hisabati wa uhalalishaji kwa IKE.
	Key Exchange	Teua mfumo wa hisabati wa ubadilishaji kwa IKE. Vipengee hutofautiana kulingana na toleo la IKE.
ESP	Encryption	Teua mfumo wa hisabati wa usimbaji fiche kwa ESP. Hii hupatikana wakati ESP imeteuliwa kwa Security Protocol .
	Authentication	Teua mfumo wa hisabati wa uhalalishaji kwa ESP. Hii hupatikana wakati ESP imeteuliwa kwa Security Protocol .
AH	Authentication	Teua mfumo wa hisabati wa usimbaji fiche kwa AH. Hii hupatikana wakati AH imeteuliwa kwa Security Protocol .

Maelezo Husika

➔ [“Kusanidi Sera ya Chaguo-msingi” kwenye ukurasa wa 708](#)

Kusanidi Sera ya Kikundi

Sera ya kikundi ni kanuni moja au zaidi inayotumika kwa mtumiaji au kikundi cha mtumiaji. Kichapishi kinadhibiti pakiti za IP zinazoendana na sera zilizosanidiwa. Pakiti za IP ni halali katika utaratibu wa sera ya kikundi ya 1 hadi 10 kisha sera ya chaguo-msingi.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Kichupo cha **Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic**
4. Bofya kichupo chenye nambari ambacho unataka kusanidi.
5. Ingiza thamani kwa kila kipengee.

6. Bofya **Next**.

Ujumbe wa uthibitishaji unaonyeshwa.

7. Bofya **OK**.

Kichapishi kimesasishwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Vipengee vya Mpangilio vya Group Policy

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Enable this Group Policy	Unaweza kuwezesha au kulemaza sera ya kikundi.

Access Control

Sanidi mbinu ya udhibiti kwa trafiki ya pakiti za IP.

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Permit Access	Teua hii ili kuruhusu pakiti za IP zilizosanidiwa kupita.
Refuse Access	Teua hii ili kuzuia pakiti za IP zilizosanidiwa kupita.
IPsec	Teua hii ili kuruhusu pakiti za IPsec zilizosanidiwa kupita.

Local Address(Printer)

Teua anwani ya IPv4 au ya IPv6 inayolingana na mazingira yako ya mtandao. Iwapo anwani ya IP imekabidhiwa tofauti, unaweza kuteua **Use auto-obtained IPv4 address**.

Kumbuka:

Iwapo anwani ya IPv6 imekabidhiwa kiotomatiki, huenda muunganisho usipatikane. Sanidi anwani thabiti ya IPv6.

Remote Address(Host)

Ingiza anwani ya IP ya kifaa ili kudhibiti ufikiaji. Anwani ya IP lazima iwe na vibambo 43 au chache. Iwapo hutaingiza anwani ya IP, anwani zote zinadhitiwa.

Kumbuka:

Iwapo anwani ya IP imekabidhiwa kiotomatiki, (kwa mfano iliyokabidhiwa na DHCP), huenda muunganisho usipatikane. Sanidi anwani thabiti ya IP.

Method of Choosing Port

Teua mbinu ya kubainisha vituo.

Service Name

Iwapo utateua **Service Name** kwa **Method of Choosing Port**, teua chaguo.

Transport Protocol

Iwapo utateua **Port Number** kwa **Method of Choosing Port**, unahitaji kusanidi modi ya ujumuishaji.

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Any Protocol	Teua hii ili kudhibiti aina zote za itifaki.
TCP	Teua hii ili kudhibiti data za tangazo moja.
UDP	Teua hii ili kudhibiti data za matangazo na matangazo anuwai.
ICMPv4	Teua hii ili kudhibiti amri ya dokezo.

Local Port

Iwapo utateua **Port Number** kwa **Method of Choosing Port** na iwapo utateua **TCP** au **UDP** kwa **Transport Protocol**, ingiza nambari za kituo ili kudhibiti pakiti unazopokea, kwa kuzitenganishwa kwa koma. Unaweza kuingiza nambari za vituo 10 kwa kiwango cha juu.

Mfano: 20,80,119,5220

Iwapo hutaingiza nambari ya kituo, anwani zote zinadhhibitiwa.

Remote Port

Iwapo utateua **Port Number** kwa **Method of Choosing Port** na iwapo utateua **TCP** au **UDP** kwa **Transport Protocol**, ingiza nambari za kituo ili kudhibiti pakiti unazotuma, kwa kuzitenganishwa kwa koma. Unaweza kuingiza nambari za vituo 10 kwa kiwango cha juu.

Mfano: 25,80,143,5220

Iwapo hutaingiza nambari ya kituo, anwani zote zinadhhibitiwa.

IKE Version

Teua **IKEv1** au **IKEv2** kwa **IKE Version**. Teua mojawapo kulingana na kifaa ambapo kichapishi kimeunganishwa.

IKEv1

Vipengee viafuatavyo vinaonyeshwa unapoteua **IKEv1** kwa **IKE Version**.

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Authentication Method	Iwapo utateua IPsec kwa Access Control , teua chaguo. Cheti kilichotumika mi kawaida katika sera chaguomsingi.
Pre-Shared Key	Iwapo utateua Pre-Shared Key kwa Authentication Method , ingiza ufunguo ulioshirikiwa awali kati ya vibambo 1 na 127.
Confirm Pre-Shared Key	Ingiza ufunguo uliosanidi kwa ajili ya uthibitishaji.

❑ IKEv2

Vipengee viafuatavyo vinaonyeshwa unapoteua IKEv2 kwa IKE Version.

Vipengele		Mipangilio na Ufafanuzi
Local	Authentication Method	Iwapo utateua IPsec kwa Access Control , teua chaguo. Cheti kilichotumika mi kawaida katika sera chaguomsingi.
	ID Type	Iwapo utateua Pre-Shared Key kwa Authentication Method , teua aina ya Kitambulisho kwa ajili ya kichapishi.
	ID	Ingiza Kitambulisho cha kichapishi kinacholingana na aina ya Kitambulisho. Huwezi kutumia "@", "#", na "=" kama kibambo cha kwanza. Distinguished Name: ingiza vibambo kati ya 1 hadi 255 biti 1 ASCII (0x20 hadi 0x7E). Unahitaji kujumuisha "=". IP Address: ingiza umbizo la IPv4 au la IPv6. FQDN: ingiza ujumuishaji wa vibambo vya kati ya 1 na 255 ukitumia A–Z, a–z, 0–9, "-", na kikomo (.). Email Address: ingiza vibambo kati ya 1 hadi 255 biti 1 ASCII (0x20 hadi 0x7E). Unahitaji kujumuisha "@". Key ID: ingiza vibambo kati ya 1 hadi 255 biti 1 ASCII (0x20 hadi 0x7E).
	Pre-Shared Key	Iwapo utateua Pre-Shared Key kwa Authentication Method , ingiza ufunguo ulioshirikiwa awali kati ya vibambo 1 na 127.
	Confirm Pre-Shared Key	Ingiza ufunguo uliosanidi kwa ajili ya uthibitishaji.
	Remote	Authentication Method
Remote	ID Type	Iwapo utateua Pre-Shared Key kwa Authentication Method , teua aina ya Kitambulisho kwa ajili ya kifaa unachotaka kuhalalisha.
	ID	Ingiza Kitambulisho cha kichapishi kinacholingana na aina ya Kitambulisho. Huwezi kutumia "@", "#", na "=" kama kibambo cha kwanza. Distinguished Name: ingiza vibambo kati ya 1 hadi 255 biti 1 ASCII (0x20 hadi 0x7E). Unahitaji kujumuisha "=". IP Address: ingiza umbizo la IPv4 au la IPv6. FQDN: ingiza ujumuishaji wa vibambo vya kati ya 1 na 255 ukitumia A–Z, a–z, 0–9, "-", na kikomo (.). Email Address: ingiza vibambo kati ya 1 hadi 255 biti 1 ASCII (0x20 hadi 0x7E). Unahitaji kujumuisha "@". Key ID: ingiza vibambo kati ya 1 hadi 255 biti 1 ASCII (0x20 hadi 0x7E).
	Pre-Shared Key	Iwapo utateua Pre-Shared Key kwa Authentication Method , ingiza ufunguo ulioshirikiwa awali kati ya vibambo 1 na 127.
	Confirm Pre-Shared Key	Ingiza ufunguo uliosanidi kwa ajili ya uthibitishaji.

Encapsulation

Iwapo utateua **IPsec** kwa **Access Control**, unahitaji kusanidi modi ya ujumuishaji.

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
Transport Mode	Iwapo unatumia kichapishi kwenye LAN sawa, teua hii. Pakiti za IP za kiwango cha 4 jipya husimbwa kwa njia fiche.
Tunnel Mode	Iwapo unatumia kichapishi kwenye mtandao unaotumia wavuti kama vile IPsec-VPN, teua chaguo hili. Kijajuu na data ya pakiti za IP husimbwa kwa njia fiche. Remote Gateway(Tunnel Mode): iwapo utateua Tunnel Mode kwa Encapsulation , ingiza anwani ya njia ya vibambo vya kati ya 1 na 39.

Security Protocol

Iwapo utateua **IPsec** kwa **Access Control**, teua chaguo.

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi
ESP	Teua ili kuhakikisha uadilifu wa uhalalishaji na data na usimbe data kwa njia fiche.
AH	Teua hii ili kuhakikisha uadilifu wa uhalalishaji na data. Hata ikiwa usimbaji wa data kwa njia fiche hauruhusiwi, unaweza kutumia IPsec.

Algorithm Settings

Inapendekezwa kwamba uteue **Any** kwa mipangilio yote au uteue kipengee tofauti na **Any** kwa kila mipangilio. Iwapo utateua **Any** kwa baadhi ya mipangilio na uteue kipengee tofauti na **Any** kwa mipangilio mingine, huenda kifaa kisiweze kuwasiliana kutegemea kifaa kingine unachotaka kuhalalisha.

Vipengele		Mipangilio na Ufafanuzi
IKE	Encryption	Teua mfumo wa hisabati wa usimbaji fiche kwa IKE. Vipengee hutofautiana kulingana na toleo la IKE.
	Authentication	Teua mfumo wa hisabati wa uhalalishaji kwa IKE.
	Key Exchange	Teua mfumo wa hisabati wa ubadilishaji kwa IKE. Vipengee hutofautiana kulingana na toleo la IKE.
ESP	Encryption	Teua mfumo wa hisabati wa usimbaji fiche kwa ESP. Hii hupatikana wakati ESP imeteuliwa kwa Security Protocol .
	Authentication	Teua mfumo wa hisabati wa uhalalishaji kwa ESP. Hii hupatikana wakati ESP imeteuliwa kwa Security Protocol .
AH	Authentication	Teua mfumo wa hisabati wa usimbaji fiche kwa AH. Hii hupatikana wakati AH imeteuliwa kwa Security Protocol .

Maelezo Husika

- ➔ “Kusanidi Sera ya Kikundi” kwenye ukurasa wa 711
- ➔ “Mchanganyiko wa Local Address(Printer) na Remote Address(Host) kwenye Group Policy” kwenye ukurasa wa 716
- ➔ “Marejeleo ya Jina la Huduma kuhusu Sera ya Kikundi” kwenye ukurasa wa 716

Mchanganyiko wa Local Address(Printer) na Remote Address(Host) kwenye Group Policy

		Mpangilio wa Local Address(Printer)		
		IPv4	IPv6*2	Any addresses*3
Mpangilio wa Remote Address(Host)	IPv4*1	✓	–	✓
	IPv6*1, *2	–	✓	✓
	Tupu	✓	✓	✓

*1 : Iwapo **IPsec** imeteuliwa kwa **Access Control**, huwezi kubainisha kwenye urefu wa kiambishi awali.

*2 : Iwapo **IPsec** imeteuliwa kwa **Access Control**, unaweza kuteua anwani ya ndani ya kiungo (fe80::) lakini sera ya kikundi italemazwa.

*3 : Isipokuwa anwani za ndani za kiungo cha IPv6.

Marejeleo ya Jina la Huduma kuhusu Sera ya Kikundi

Kumbuka:

Huduma zisizopatikana huonyeshwa lakini haziwezi kuteuliwa.

Jina la Huduma	Aina ya Itifaki	Nambari ya Ndani ya Kituo	Nambari ya Mbali ya Kituo	Vipengele vimedhibitiwa
Any	–	–	–	Huduma zote
ENPC	UDP	3289	Kituo chochote	Kutafuta kichapishi kutoka programu kama vile Epson Device Admin, kiendeshi cha kichapishi na kiendeshi cha kitambazaji
SNMP	UDP	161	Kituo chochote	Kutafuta na kusanidi MIB kutoka kwenye programu kama vile Epson Device Admin, kiendeshi kichapishi cha Epson na kiendesha kitambazaji cha Epson
LPR	TCP	515	Kituo chochote	Kusambaza data ya LPR
RAW (Port9100)	TCP	9100	Kituo chochote	Kusambaza data ya RAW
IPP/IPPS	TCP	631	Kituo chochote	Kusambaza data ya uchapishaji ya IPP/IPPS
WSD	TCP	Kituo chochote	5357	Kudhibiti WSD
WS-Discovery	UDP	3702	Kituo chochote	Kutafuta kichapishi kutoka WSD
Network Scan	TCP	1865	Kituo chochote	Kusambaza data ya utambazaji kutoka programu ya utambazaji
Network Push Scan	TCP	Kituo chochote	2968	Kupata maelezo ya kazi ya utambazaji wa msukumo kutoka programu ya utambazaji
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Kituo chochote	Kutafuta kompyuta wakati utambazaji wa msukumo kutoka programu ya usambazaji umetekelezwa

Jina la Huduma	Aina ya Itifaki	Nambari ya Ndani ya Kituo	Nambari ya Mbali ya Kituo	Vipengele vimedhibitiwa
FTP Data (Local)	TCP	20	Kituo chochote	Seva ya FTP (kusambaza data ya uchapishaji ya FTP)
FTP Control (Local)	TCP	21	Kituo chochote	Seva ya FTP (inayodhibiti uchapishaji wa FTP)
FTP Data (Remote)	TCP	Kituo chochote	20	Mteja wa FTP (kusambaza data ya utambazaji na kupokea data ya faksi) Hata hivyo, hii inaweza kudhibiti seva ya FTP ambayo hutumia kituo cha mbali nambari 20.
FTP Control (Remote)	TCP	Kituo chochote	21	Mteja wa FTP (kudhibiti ili kusambaza data ya utambazaji na kupokea data ya faksi)
CIFS (Local)	TCP	445	Kituo chochote	Seva ya CIFS (Kushiriki kabrasha ya mtandao)
CIFS (Remote)	TCP	Kituo chochote	445	Mteja wa CIFS (kusambaza data ya utambazaji na kupokea data ya faksi)
NetBIOS Name Service (Local)	UDP	137	Kituo chochote	Seva ya CIFS (Kushiriki kabrasha ya mtandao)
NetBIOS Datagram Service (Local)	UDP	138	Kituo chochote	
NetBIOS Session Service (Local)	TCP	139	Kituo chochote	
NetBIOS Name Service (Remote)	UDP	Kituo chochote	137	Mteja wa CIFS (kusambaza data ya utambazaji na kupokea data ya faksi)
NetBIOS Datagram Service (Remote)	UDP	Kituo chochote	138	
NetBIOS Session Service (Remote)	TCP	Kituo chochote	139	
HTTP (Local)	TCP	80	Kituo chochote	Seva ya HTTP(S) (kusambaza data ya Usanidi wa Wavuti na WSD)
HTTPS (Local)	TCP	443	Kituo chochote	
HTTP (Remote)	TCP	Kituo chochote	80	Mteja wa HTTP(S) (kuwasiliana kati ya Epson Connect, usasishaji wa programu dhibiti na usasishaji wa cheti kikuu)
HTTPS (Remote)	TCP	Kituo chochote	443	

Mifano ya Usanidi wa IPsec/IP Filtering

Kupokea pakiti za IPsec pekee

Mfano huu ni wa kusanidi sera chaguomsingi pekee.

Default Policy:

- IPsec/IP Filtering: Enable
- Access Control: IPsec
- Authentication Method: Pre-Shared Key
- Pre-Shared Key: ingiza hadi vibambo 127.

Group Policy: usisanidi.

Kupokea data ya kuchapisha na mipangilio ya kichapishi

Mfano huu huruhusu mawasiliano ya data ya uchapishaji na usanidi wa kichapishi kutoka huduma zilizobainishwa.

Default Policy:

- IPsec/IP Filtering: Enable
- Access Control: Refuse Access

Group Policy:

- Enable this Group Policy: teua kisanduku.
- Access Control: Permit Access
- Remote Address(Host): anwani ya IP ya kiteja
- Method of Choosing Port: Service Name
- Service Name: teua kisanduku cha ENPC, SNMP, HTTP (Local), HTTPS (Local) na RAW (Port9100).

Kumbuka:

Ili kuepuka kupokea HTTP (Local) na HTTPS (Local), futa visanduku vyao vya kuteua kwenye **Group Policy**. Unapofanya hivyo, lemaza uchujaji wa IPsec/IP kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi kwa muda ili kubadilisha mipangilio ya kichapishi.

Kupokea ufikiaji kutoka anwani ya IP iliyobainishwa pekee

Mfano huu huruhusu anwani ya IP iliyobainishwa kufikia kichapishi.

Default Policy:

- IPsec/IP Filtering: Enable
- Access Control: Refuse Access

Group Policy:

- Enable this Group Policy: teua kisanduku.
- Access Control: Permit Access
- Remote Address(Host): anwani ya IP ya mteja wa msimamizi

Kumbuka:

Licha ya sera za usanidi, mteja ataweza kufikia na kusanidi kichapishi.

Kusanidi Cheti kwa ajili ya Uchujaji wa IPsec/IP

Sanidi Cheti cha Mteja kwa ajili ya Uchujaji wa IPsec/IP. Unapoiweka, unaweza kutumia cheti kama mbinu ya uidhinishaji kwa ajili ya Uchujaji wa IPsec/IP. Iwapo unataka kusanidi mamlaka ya uidhinishaji, nenda kwenye CA Certificate.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network Security > IPsec/IP Filtering > Client Certificate**

4. Leta cheti kwenye **Client Certificate**.

Iwapo tayari umeleta cheti kilichochapishwa na Mamlaka ya Uidhinishaji, unaweza kunakili cheti na ukitumie katika Uchujaji wa IPsec/IP. Ili kunakili, teua cheti kutoka **Copy From**, kisha ubofye **Copy**.

Maelezo Husika

- ➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)
- ➔ [“Kusanidi CA-signed Certificate” kwenye ukurasa wa 699](#)
- ➔ [“Kusanidi CA Certificate” kwenye ukurasa wa 704](#)

Kuunganisha Kichapishi kwenye Mtandao wa IEEE802.1X

Kusanidi Mtandao wa IEEE802.1X

Ukiweka IEEE802.1X kwenye kichapishi, unaweza kuitumia kwenye mtandao uliunganishwa kwenye seva ya NUSU KIPENYO, swichi ya LAN kwa kipengele cha uhalalishaji, au sehemu ya ufikiaji.

Toleo la 1.3 la TLS halitumii kipengele hiki.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network Security > IEEE802.1X > Basic**

4. Ingiza thamani kwa kila kipengee.

Ikiwa unataka kutumia kichapishi kwenye mtandao wa Wi-Fi, bofya **Wi-Fi Setup** na kuteua au kuingiza SSID.

Kumbuka:

Unaweza kushiriki mipangilio kati ya Ethaneti na Wi-Fi.

5. Bofya **Next**.

Ujumbe wa uthibitishaji unaonyeshwa.

6. Bofya **OK**.

Kichapishi kimesasishwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Vipengee vya Mpangilio wa Mtandao wa IEEE 802.1X

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi	
IEEE802.1X (Wired LAN)	Unaweza kuwezesha au kulemaza mipangilio ya ukurasa (IEEE802.1X > Basic) kwa IEEE802.1X (Wired LAN).	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	Hali ya muunganisho wa IEEE802.1X (Wi-Fi) huonyeshwa. Inaonyeshwa wakati Wireless LAN Interface-P1 ya hiari imesakinishwa.	
Connection Method	Mbinu ya muunganisho ya mtandao wa sasa huonyeshwa.	
EAP Type	Teua chaguo la mbinu ya uidhinishaji kati ya kichapishi na seva ya RADIUS.	
	EAP-TLS	Unahitaji kupata na kuleta cheti kiichotiwa sahihi na CA.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	Unahitaji kusanidi nenosiri.
	PEAP/MSCHAPv2	
User ID	Sanidi Kitambulisho cha kutumia katika uidhinishaji wa seva ya RADIUS. Ingiza vibambo 1 hadi 128 biti 1 — ASCII (0x20 hadi 0x7E).	
Password	Sanidi nenosiri ili kuhalalisha kichapishi. Ingiza vibambo 1 hadi 128 biti 1 — ASCII (0x20 hadi 0x7E). Iwapo unatumia seva ya Windows kama seva ya RADIUS, unaweza kuingiza hadi vibambo 127.	
Confirm Password	Ingiza nenosiri ulilosanidi kwa ajili ya uthibitishaji.	
Server ID	Unaweza kusanidi Kitambulisho cha seva ili kuhalalisha kwa seva iliyobainishwa ya RADIUS. Mhalalishaji huthibitisha iwapo Kitambulisho cha seva kilicho katika sehemu ya Mada/ madaAltName ya cheti cha seva ambacho hutumwa kutoka seva ya RADIUS au la. Ingiza vibambo 0 hadi 128 biti 1 — ASCII (0x20 hadi 0x7E).	
Certificate Validation (LAN ya Waya Pekee)	Unaweza kuweka uthibitishaji wa cheti licha ya mbinu ya uhalalishaji. Leta cheti kwenye CA Certificate . Kipengele hiki kinatumia tu miunganisho ya LAN yenye waya. CA Certificate inahitajika kuunganisha kwenye mtandao wa Wi-Fi kwa IEEE802.1X.	
Anonymous Name	Iwapo utateua PEAP-TLS , EAP-TTLS au PEAP/MSCHAPv2 kwa EAP Type , unaweza kusanidi jina lisilojulikana la Kitambulisho cha mtumiaji kwa awamu ya 1 ya uhalalishaji wa PEAP. Ingiza vibambo 0 hadi 128 biti 1 — ASCII (0x20 hadi 0x7E).	

Vipengele	Mipangilio na Ufafanuzi	
Encryption Strength	Unaweza kuteua mojawapo ya yafuatayo.	
	High	AES256/3DES
	Middle	AES256/3DES/AES128/RC4

Maelezo Husika

➔ [“Kusanidi Mtandao wa IEEE802.1X” kwenye ukurasa wa 719](#)

Kusanidi Cheti kwa ajili ya IEEE 802.1X

Sanidi Chrti cha Mteja kwa ajili ya IEEE802.1X. Unapoiweka, unaweza kutumia **EAP-TLS** na **PEAP-TLS** kama mbinu ya uidhinishaji wa IEEE 802.1X. Iwapo unataka kusanidi cheti cha mamlaka ya uidhinishaji, nenda kwenye **CA Certificate**.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network Security > IEEE802.1X > Client Certificate**

4. Ingiza cheti kwenye **Client Certificate**.

Iwapo tayari umeleta cheti kilichochapishwa na Mamlaka ya Uidhinishaji, unaweza kunakili cheti na ukitumie kwenye IEEE802.1X. Ili kunakili, teua cheti kutoka **Copy From**, kisha ubofye **Copy**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

➔ [“Kusanidi CA-signed Certificate” kwenye ukurasa wa 699](#)

➔ [“Kusanidi CA Certificate” kwenye ukurasa wa 704](#)

Kuangalia Hali ya Mtandao ya IEEE 802.1X

Unaweza kuangalia hali ya IEEE 802.1X kwa kuchapisha laha la hali ya mtandao.

Kitambulisho cha Hali	Hali ya IEEE 802.1X
Disable	Kipengele cha IEEE 802.1X kimelemazwa.
EAP Success	Uhalalishaji wa IEEE 802.1X umefaulu na muunganisho wa mtandao unapatikana.

Kitambulisho cha Hali	Hali ya IEEE 802.1X
Authenticating	Uhalalishaji wa IEEE 802.1X haujakamilishwa.
Config Error	Imeshindwa kuidhinishwa kwa sababu Kitambulisho cha mtumiaji hakijawekwa.
Client Certificate Error	Imeshindwa kuidhinishwa kwa sababu Kitambulisho cha mteja muda wake umekwisha.
Timeout Error	Imeshindwa kuidhinishwa kwa sababu hakuna jibu kutoka seva ya NUSU UPENYO na/au mwidhishaji.
User ID Error	Imeshindwa kuidhinishwa kwa sababu Kitambulisho cha mtumiaji wa Kichapishi na/au itifaki ya cheti si sahihi.
Server ID Error	Imeshindwa kuidhinishwa kwa sababu Kitambulisho cha cheti cha seva na Kitambulisho cha seva havifanani.
Server Certificate Error	Imeshindwa kuidhinishwa kwa sababu kuna hitilafu zifuatazo kwenye cheti cha seva. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cheti cha seva muda wake umekwisha. <input type="checkbox"/> Mfululizo wa cheti cha seva si sahihi.
CA Certificate Error	Imeshindwa kuidhinishwa kwa sababu kuna hitilafu zifuatazo kwenye cheti cha CA. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cheti cha CA kilichobainishwa si sahihi. <input type="checkbox"/> Cheti sahihi ya CA hakijaletwa. <input type="checkbox"/> Cheti cha CA muda wake umekwisha.
EAP Failure	Imeshindwa kuidhinishwa kwa sababu kuna hitilafu zifuatazo kwenye mipangilio ya kichapishi. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Iwapo EAP Type ni EAP-TLS au PEAP-TLS, cheti cha mteja si sahihi au kina matatizo fulani. <input type="checkbox"/> Iwapo EAP Type ni EAP-TTLS au PEAP/MSCHAPv2, Kitambulisho cha mtumiaji au nenosiri si sahihi.

Maelezo Husika

➔ [“Chapisha Karatasi ya Hali:” kwenye ukurasa wa 578](#)

Mipangilio ya S/MIME

Kusanidi Mipangilio ya Msingi ya S/MIME

Sanidi usimbaji fiche wa barua pepe na kiambatisho cha cheti cha kidijitali kwenye barua pepe kwa kila kitendaji unachotumia.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network Security > S/MIME > Basic**

4. Teua kila kipengee.

5. Bofya **Next**.

Ujumbe wa uthibitishaji unaonyeshwa.

6. Bofya **OK**.

Kichapishi kimesasishwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)

Vipengee vya Mpangilio wa S/MIME

Mail Encryption

Ili kutumia usimbaji fiche wa barua pepe, unahitaji kuleta cheti cha usimbaji fiche kwenye kila ufikio uliosajiliwa kwenye orodha ya waasiliani.

[“Kuleta Cheti Kilichosimbwa fiche kwenye Ufikio wa Barua pepe” kwenye ukurasa wa 725](#)

Barua pepe zilizosimbwa kwa njia fiche ziatumwa kwa ufikio ambao hauna cheti kilicholetwa cha usimbaji kwa njia fiche.

Vipengele		Mipangilio na Ufafanuzi
Scan to Email		Sanidi usimbaji kwa njia fiche wa barua pepe unapotumia Tambaza kwenye Barua pepe. Ukiteua Select at runtime , unaweza kuteua iwapo utasimba barua pepe kwa njia fiche au la.
	Default at runtime	Teua thamani chaguo msingi ya usimbaji wa barua pepe kwa njia fiche unapotuma barua pepe. Hii hupatikana wakati Select at runtime imeteuliwa kwa Scan to Email .
Box to Email		Sanidi usimbaji kwa njia fiche wa barua pepe unapotumia Weka kwenye Kikasha kwenye Barua pepe. Ukiteua Select at runtime , unaweza kuteua iwapo utasimba barua pepe kwa njia fiche au la.
	Default at runtime	Teua thamani chaguo msingi ya usimbaji wa barua pepe kwa njia fiche unapotuma barua pepe. Hii hupatikana wakati Select at runtime imeteuliwa kwa Box to Email .
Fax to Email		Sanidi usimbaji kwa njia fiche wa barua pepe unapotumia Tuma Faksi kwenye Barua pepe.
Algorithm		Weka mfumo wa hisabati kwa usimbaji kwa njia fiche wa barua pepe.

Digital Signature

Tumia kitendaji cha sahihi ya S/MIME, unahitaji kusanidi **Client Certificate** kwa ajili ya kichupo cha **Network Security > S/MIME > Client Certificate**.

[“Kusanidi Cheti kwa ajili ya S/MIME” kwenye ukurasa wa 724](#)

Vipengele		Mipangilio na Ufafanuzi
Scan to Email	Sanidi sahihi ya kidijitali iliyoambatishwa kwenye barua pepe unapotumia Tambaza kwenye Barua pepe. Ukiteua Select at runtime , unaweza kuteua iwapo utaongeza sahihi ya kidijitali kwenye barua pepe unapoituma au la.	
	Default at runtime	Teua thamani chaguo msingi ya kiambatisho cha sahihi ya kidijitali unapotuma barua pepe. Hii hupatikana wakati Select at runtime imeteuliwa kwa Scan to Email .
Box to Email	Sanidi sahihi ya kidijitali iliyoambatishwa kwenye barua pepe unapotumia Weka kwenye Kikasha kwenye Barua pepe. Ukiteua Select at runtime , unaweza kuteua iwapo utaongeza sahihi ya kidijitali kwenye barua pepe unapoituma au la.	
	Default at runtime	Teua thamani chaguo msingi ya kiambatisho cha sahihi ya kidijitali unapotuma barua pepe. Hii hupatikana wakati Select at runtime imeteuliwa kwa Box to Email .
Fax to Email		Sanidi sahihi ya kidijitali iliyoambatishwa kwenye barua pepe unapotumia Tuma Faksi kwenye Barua pepe.
Algorithm		Teua mfumo wa hisabati kwa ajili ya sahihi ya kidijitali.

Maelezo Husika

➔ [“Kusanidi Mipangilio ya Msingi ya S/MIME” kwenye ukurasa wa 722](#)

Kusanidi Cheti kwa ajili ya S/MIME

Sanidi cheti cha mteja ili kutumia kitendaji cha cheti cha S/MIME.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Network Security > S/MIME > Client Certificate**

4. Bainisha cheti cha kutumia katika **Client Certificate**.
 - Self-signed Certificate
Cheti cha kujitilia sahihi mwenyewe kimezalishwa na kichapishi, unaweza kuteua hiki.
 - CA-signed Certificate
Ukipokea na kuleya cheti kilichotiwa sahihi na CA mapema, unaweza kubainisha hili.
5. Bofya **Next**.
Ujumbe wa uthibitishaji unaonyeshwa.
6. Bofya **OK**.
Kichapishi kimesasishwa.

Maelezo Husika

- ➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi” kwenye ukurasa wa 20](#)
- ➔ [“Kusanidi CA-signed Certificate” kwenye ukurasa wa 699](#)
- ➔ [“Kusasisha Self-signed Certificate” kwenye ukurasa wa 703](#)

Kuleta Cheti Kilichosimbwa fiche kwenye Ufukio wa Barua pepe

Ili kutumia usimbaji fiche wa barua pepe, unahitaji kuleta cheti cha usimbaji fiche kwenye kila ufukio uliosajiliwa kwenye orodha ya waasiliani.

Sehemu hii inaeleza utaratibu wa kuleta cheti cha usimbaji fiche kwenye kila ufukio wa barua pepe uliosajiliwa kwenye orodha ya waasiliani.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.
Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.
Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menyu inayofuata.
Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya
2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.
3. Teua kwenye orodha inayofuata.
Scan/Copy au kichupo cha **Fax > Contacts**
4. Teua namabri ya ufukio ambapo unataka kuleta cheti chako cha usimbaji fiche, kisha ubofye **Edit**.
5. Leta cheti cha usimbaji fiche kwenye ufukio kwa **Encryption Certificate** au **Change encryption certificate**.
6. Bofya **Apply**.
Wakati cheti cha usimbaji fiche kimeletwa, aikoni ya ufungua huonyeshwa kwenye orodha ya waasiliani.

Kumbuka:

Unaweza kuangalia maelezo ya cheti kuhusu **Encryption certificate status** kwa kuteua namabri ya ufukio ambapo umeleta cheti chako cha usimbaji fiche na kubofya **Edit**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Masuala ya Usalama wa Mtandao

Kurejesha Mipangilio ya Usalama

Unapozindua mazingira salama zaidi kama vile Uchujaji cha IPsec/IP au IEEE802.1X huenda usiweze kuwasiliana na vifaa kwa sababu ya mipangilio isiyo sahihi au tatizo kwa kifaa au seva. Katika hali hii, rejesha mipangilio ya usalama ili kuunda mipangilio ya kifaa tena au kukuruhusu kutumia kwa muda.

KulKulemaza Kipengele cha Usalama Ukitumia Paneli Dhibiti

Unaweza kulemaza Uchujaji wa IPsec/IP au IEEE 802.1X ukitumia paneli dhibiti ya kichapishi.

1. Teua **Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao**.
2. Teua **Mahiri**.
3. Teua kipengee kati ya vifuatavyo unachotaka kulemaza.
 - Lemaza Uchujaji wa IPsec/IP
 - Lemaza IEEE802.1X
4. Teua **Anza Kusanidi** kwenye skrini ya uthibitishaji.

Matatizo ya Kutumia Vipengele vya Usalama wa Mtandao

Umesahau Ufunguo Ulioshirikiwa Awali

Sanidi upya kitufe kilichoshirikiwa awali.

Ili kubadilisha ufunguo, fikia Web Config na uteue kichupo cha **Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic > Default Policy** au **Group Policy**.

Unapobadilisha ufunguo ulioshirikiwa awali, sanidi ufunguo ulioshirikiwa awali kwa kompyuta.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

➔ [“Mawasiliano Yaliyosimbwa Fiche kwa Kutumia Uchujaji wa IPsec/IP”](#) kwenye ukurasa wa 707

Haiwezi Kuwasiliana kwa Mawasiliano ya IPsec

Bainisha alogarithi ambayo kichapishi au kompyuta haiauni.

Kichapishi huauni alogarithi zifuatazo. Angalia mipangilio ya kompyuta.

Mbinu za Usalama	Alogarithi
Alogarithi ya usimbaji fiche wa IKE	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
Alogarithi ya uhalalishaji wa IKE	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
Alogarithi ya ubadilishanaji wa kitufe cha IKE	DH Group1, DH Group2, DH Group5, DH Group14, DH Group15, DH Group16, DH Group17, DH Group18, DH Group19, DH Group20, DH Group21, DH Group22, DH Group23, DH Group24, DH Group25, DH Group26, DH Group27*, DH Group28*, DH Group29*, DH Group30*
Alogarithi ya usimbaji fiche wa ESP	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
Alogarithi ya uhalalishaji wa ESP	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
Alogarithi ya uhalalishaji wa AH	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* inapatikana kwa IKEv2 pekee

Maelezo Husika

➔ [“Mawasiliano Yaliyosimbwa Fiche kwa Kutumia Uchujaji wa IPsec/IP”](#) kwenye ukurasa wa 707

Haiwezi Kuwasiliana Kighafla

Anwani ya IP ya kichapishi imebadilishwa au haiwezi kutumika.

Wakati anwani ya IP iliyosajiliwa kwenye anwani za ndani kwenye Group Policy imebadilishwa au haiwezi kutumika, mawasiliano ya IPsec hayawezi kutekelezwa. Lemaza IPsec ukitumia paneli dhibiti ya kichapishi.

Iwapo DHCP imepitwa na wakati, kuwasha upya au anwani ya IPv6 imepitwa na wakati au haijapatikana, basi huenda anwani ya IP iliyosajiliwa kwa kichupo cha kichapishi cha Web Config (**Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic > Group Policy > Local Address(Printer)**) isipatikane.

Tumia anwani thabiti ya IP.

Anwani ya IP ya kompyuta imebadilishwa au haiwezi kutumika.

Wakati anwani ya IP iliyosajiliwa kwenye anwani za mbali kwenye Group Policy imebadilishwa au haiwezi kutumika, mawasiliano ya IPsec hayawezi kutekelezwa.

Lemaza IPsec ukitumia paneli dhibiti ya kichapishi.

Iwapo DHCP imepitwa na wakati, kuwasha upya au anwani ya IPv6 imepitwa na wakati au haijapatikana, basi huenda anwani ya IP iliyosajiliwa kwa kichupo cha kichapishi cha Web Config (**Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic > Group Policy > Remote Address(Host)**) isipatikane.

Tumia anwani thabiti ya IP.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

➔ [“Mawasiliano Yaliyosimbwa Fiche kwa Kutumia Uchujaji wa IPsec/IP”](#) kwenye ukurasa wa 707

Haiwezi Kuunda Kituo Salama cha Uchapishaji wa IPP

Cheti sahihi hakijabainishwa kama cheti cha seva kwa mawasiliano ya SSL/TLS.

Iwapo cheti kilichobainishwa sio sahihi, uundaji wa kituo unaweza kushindikana. Hakikisha unatumia cheti sahihi.

Cheti cha CA hakijaletwa kwa kompyuta inayofikia kichapishi.

Iwapo cheti kilichobainishwa hakijaletwa kwenye kompyuta, uundaji wa kituo unaweza kushindikana. Hakikisha cheti cha CA kimeletwa.

Maelezo Husika

➔ [“Kusanidi Cheti cha Seva kwa ajili ya Kichapishi”](#) kwenye ukurasa wa 707

Haiwezi Kuunganisha Baada ya Kusanidi Uchujaji wa IPsec/IP

Mipangilio ya Uchujaji wa IPsec/IP sio sahihi.

Lemaza uchujaji wa IPsec/IP kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi. Unganisha kichapishi na kompyuta na uunde tena mipangilio ya Uchujaji wa IPsec/IP.

Maelezo Husika

➔ [“Mawasiliano Yaliyosimbwa Fiche kwa Kutumia Uchujaji wa IPsec/IP”](#) kwenye ukurasa wa 707

Haiwezi Kufikia Kichapishi baada ya Kusanidi IEEE 802.1X

Mipangilio ya IEEE 802.1X sio sahihi.

Lemaza IEEE 802.1X na Wi-Fi kutoka kwenye paneli dhibiti ya kichapishi. Unganisha kichapishi na kompyuta, na kisha usanidi tena IEEE 802.1X.

Maelezo Husika

➔ [“Kusanidi Mtandao wa IEEE802.1X”](#) kwenye ukurasa wa 719

Matatizo ya Kutumia Cheti cha Dijitali

Haiwezi kuleta CA-signed Certificate

CA-signed Certificate na maelezo kwenye CSR hayafanani.

Iwapo CA-signed Certificate na CSR havina maelezo sawa, CSR haiwezi kuletwa. Angalia yafuatayo:

- Je, unajaribu kuleta cheti kwenye kifaa kisicho na maelezo sawa?
Angalia maelezo ya CSR na kisha ulete cheti kwenye kifaa kilicho na maelezo sawa.
- Je, ulifuta CSR iliyohifadhiwa kwenye kichapishi baada ya kutuma CSR kwa mamlaka ya cheti?
Pata cheti kilichotiwa sahihi cha CA tena kwa CSR.

CA-signed Certificate ni zaidi ya KB 5.

Huwezi kuleta CA-signed Certificate kilicho na zaidi ya KB 5.

Nywila la kuleta cheti sio sahihi.

Ingiza nywila sahihi. Ukisahau nywila, huwezi kuleta cheti. Pata tena CA-signed Certificate.

Maelezo Husika

➔ [“Kuleta cheti kilichotiwa Sahihi cha CA”](#) kwenye ukurasa wa 700

Haiwezi Kusasisha Cheti Kilichotiwa sahihi Kibinafsi

Common Name haijaingizwa.

Lazima Common Name liingizwe.

Vibambo visivyoauniwa vimeingizwa kwenye Common Name.

Ingiza kati ya vibambo 1 hadi 128 vya IPv4, IPv6, jina la kipangishi, au umbizo la FQDN kwenye ASCII (0x20–0x7E).

Koma au nafasi inajumuishwa kwenye jina la kawaida.

Iwapo koma imeingizwa, Common Name linagawanywa katika sehemu hiyo. Iwapo nafasi tu ndiyo imeingizwa kabla au baada ya koma, kosa hutokea.

Maelezo Husika

➔ [“Kusasisha Self-signed Certificate”](#) kwenye ukurasa wa 703

Haiwezi Kuunda CSR

Common Name haijaingizwa.

Lazima Common Name liingizwe.

Vibambo visivyoauniwa vimeingizwa kwenye Common Name, Organization, Organizational Unit, Locality, na State/Province.

Ingiza vibambo vya IPv4, IPv6, jina la kipangishi, au umbizo la FQDN kwenye ASCII (0x20–0x7E).

Koma au nafasi inajumuishwa kwenye Common Name.

Iwapo koma imeingizwa, Common Name linagawanywa katika sehemu hiyo. Iwapo nafasi tu ndiyo imeingizwa kabla au baada ya koma, kosa hutokea.

Maelezo Husika

➔ [“Kupata cheti kilichotiwa Sahihi cha CA”](#) kwenye ukurasa wa 699

Tahadhari Inayohusiana na Cheti cha Dijitali Hutokea

Ujumbe	Sababu/Jambo la kufanya
Enter a Server Certificate.	<p>Sababu: Hujateua faili ya kuleta.</p> <p>Jambo la kufanya: Teua faili na ubofye Import.</p>
CA Certificate 1 is not entered.	<p>Sababu: Cheti cha CA 1 hakijaingizwa na Cheti cha CA 2 tu ndicho kimeingizwa.</p> <p>Jambo la kufanya: Leta cheti cha CA 1 kwanza.</p>
Invalid value below.	<p>Sababu: Vibambo visivyoauniwa vimejumuishwa kwenye njia na/au nywila ya faili.</p> <p>Jambo la kufanya: Hakikisha kuwa vibambo vimeingizwa sahihi kwa kipengee.</p>
Invalid date and time.	<p>Sababu: Tarehe na saa ya kichapishi haijawekwa.</p> <p>Jambo la kufanya: Weka tarehe na saa kwa kutumia Web Config, EpsonNet Config au paneli dhibiti ya kichapishi.</p>
Invalid password.	<p>Sababu: Nywila iliyowekwa kwa cheti cha CA na nywila iliyoingizwa haziwiani.</p> <p>Jambo la kufanya: Ingiza nywila sahihi.</p>
Invalid file.	<p>Sababu: Huleti faili ya cheti katika umbizo la X509.</p> <p>Jambo la kufanya: Hakikisha kuwa unateua cheti sahihi kilichotumwa na mamlaka ya cheti yanayoaminika.</p>
	<p>Sababu: Faili uliyoleta ni kubwa sana. Ukubwa wa juu wa faili ni 5 KB.</p> <p>Jambo la kufanya: Ukiteua faili sahihi, huenda cheti kimeharibika au ni ghushi.</p>
	<p>Sababu: Msururu uliojumuishwa kwenye cheti ni batili.</p> <p>Jambo la kufanya: Kwa maelezo zaidi kuhusu cheti, tazama tovuti ya mamlaka ya cheti.</p>

Ujumbe	Sababu/Jambo la kufanya
Cannot use the Server Certificates that include more than three CA certificates.	<p>Sababu: Faili ya cheti katika umbizo la PKCS#12 inajumuisha zaidi ya vyeti 3 vya CA.</p> <p>Jambo la kufanya: Leta kila cheti kama kugeuza kutoka umbizo la PKCS#12 hadi umbizo la PEM, au leta gfaili ya cheti katika umbizo la PKCS#12 linalojumuisha hadi vyeti 2 vya CA.</p>
The certificate has expired. Check if the certificate is valid, or check the date and time on your printer.	<p>Sababu: Cheti kimepitwa na wakati.</p> <p>Jambo la kufanya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Iwapo cheti kimepitwa na wakati, pata na ulete cheti kipya. <input type="checkbox"/> Iwapo cheti hakijapitwa na wakati, hakikisha tarehe na saa ya kichapishi imewekwa sahihi.
Private key is required.	<p>Sababu: Hakuna ufunguo wa kibinafsi uliunganishwa na cheti.</p> <p>Jambo la kufanya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Iwapo cheti kipo katika umbizo la PEM/DER na kinapatikana kutoka CSR kwa kutumia kompyuta, bainisha faili ya ufunguo wa kibinafsi. <input type="checkbox"/> Iwapo cheti kipo katika umbizo la PKCS#12 na kinapatikana kutoka CSR kwa kutumia kompyuta, unda faili inayojumuisha ufunguo wa kibinafsi.
	<p>Sababu: Umeleta upya cheti cha PEM/DER kutoka CSR kwa kutumia Web Config.</p> <p>Jambo la kufanya: Iwapo cheti kipo katika umbizo la PEM/DER na kinapatikana kutoka CSR kwa kutumia Web Config, unaweza tu kukileta mara moja.</p>
Setup failed.	<p>Sababu: Haiwezi kukamilisha usanidi kwa sababu mawasiliano kati ya kichapishi na kompyuta yameshindikana au faili haiwezi kusomwa kwa makosa fulani.</p> <p>Jambo la kufanya: Baada ya kuangalia faili na mawasiliano yaliyobainishwa, leta tena faili.</p>

Maelezo Husika

➔ [“Kuhusu Utoaji cheti Kidijitali” kwenye ukurasa wa 698](#)

Futa Cheti Kilichotiwa sahihi cha CA Kimakosa

Hakuna faili ya chelezo kwa cheti kilichotiwa sahihi cha CA.

Iwapo una faili ya chelezo, leta cheti tena.

Iwapo utapata cheti kwa kutumia CSR iliyoundwa kutoka Web Config, huwezi kuleta cheti kulichofutwa tena. Unda CSR na upate cheti kipya.

Maelezo Husika

- ➔ [“Kuleta cheti kilichotiwa Sahihi cha CA” kwenye ukurasa wa 700](#)
- ➔ [“Kufuta cheti kilichotiwa Sahihi cha CA” kwenye ukurasa wa 702](#)

Kutumia Epson Open Platform

Muhtasari wa Epson Open Platform

Epson Open Platform ni jukwaa la kutumia vichapishi vya Epson kwa kitendaji kilichotolewa na seva ya mfumo wa uhalalishaji.

Unaweza kupata kumbukumbu za kila kifaa na mtumiaji kwa ushirikiano na seva, na usanidi vizuizi kwenye kifaa na vitendaji vinavyoweza kutumiwa kwa kila mtumiaji na kikundi. Inaweza kutumika kwa Epson Print Admin (Mfumo wa Uhalalishaji wa Epson) au mfumo mwingine wa uhalalishaji.

Iwapo utaunganisha kifaa cha uhalalishaji, pia unaweza kutekeleza uhalalishaji wa mtumiaji kwa kutumia kadi ya Kitambulisho.

Maelezo Husika

- ➔ [“Mfumo wa Uhalalishaji wa Epson \(Msimamizi wa Kichapishi cha Epson\)” kwenye ukurasa wa 564](#)

Kusanidi Epson Open Platform

Wezesha Epson Open Platform ili uweze kutumia kifaa hicho kutoka kwenye mfumo wa uthibitishaji.

1. Weka anwani ya IP ya kichapishi katika kivinjari ili kufikia Web Config.

Ingiza anwani ya IP ya mtandao (kamili/wa ziada) ambao unataka kusanidi kutoka kwa kompyuta ambayo imeunganishwa kwenye mtandao sawa na wa kichapishi.

Unaweza kuangalia anwani ya IP ya kichapishi kutoka kwa menu inayofuata.

Mipangilio > Mipangilio ya Jumla > Mipangilio ya Mtandao > (Wastani au Ya Ziada) > Hali ya Mtandao > Hali ya LAN/Wi-Fi ya Waya

2. Ingiza nenosiri la msimamizi ili kuingia kama msimamizi.

3. Teua kwenye orodha inayofuata.

Kichupo cha **Epson Open Platform > Product Key or License Key**

4. Ingiza thamani kwa kila kipengee.

- Serial Number

Nambari ya biashara ya kifaa huonyeshwa.

- Epson Open Platform Version

Teua toleo la Epson Open Platform. Toleo linaloambatana hutofautiana kulingana na mbinu ya uhalalishaji.

- Product Key or License Key

Ingiza ufunguo wa bidhaa uliopata kwenye tovuti maalum ya Wavuti. Tazama mwongozo wa Epson Open Platform kwa maelezo kama vile jinsi ya kupata ufungua wa bidhaa.

5. Bofya **Next**.
Ujumbe wa uthibitishaji unaonyeshwa.
6. Bofya **OK**.
Kichapishi kimesasishwa.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

Kuhalalisha cha Epson Open Platform

Unaweza kuangalia uhalali wa Epson Open Platform kutumia yoyote kati ya mbinu zifuatazo.

Web Config

Ufunguo wa bidhaa umeingizwa kwenye **Epson Open Platform** kichupo cha > **Product Key or License Key** > **Product Key or License Key**, na **Epson Open Platform** kichupo cha > **Authentication System** kinaonyeshwa kwenye upande wa kushoto wa mti wa menyu.

Paneli dhibiti ya kichapishi

Ufunguo wa bidhaa unaonyeshwa katika skrini ya mwanzo > **Mipangilio** > **Mfumo wa Uhalalishaji** > **Maelezo ya Epson Open Platform**.

Maelezo Husika

➔ [“Thamani Chaguo-Msingi ya Nenosiri la Msimamizi”](#) kwenye ukurasa wa 20

➔ [“Mfumo wa Uhalalishaji”](#) kwenye ukurasa wa 614

Maelezo ya Epson Remote Services

Epson Remote Services ni huduma inayokusanya maelezo ya kichapisha kila mara kupitia Intaneti. Hii inaweza kutumia ili kubashiri wakati vitumizi na vifaa vya ubadilishaji vinahitaji kubadilishwa au kuongezwa, na kutatua haraka makosa au matatizo yoyote.

Wasiliana na mwakilishi wako wa mauzo kwa maelezo zaidi kuhusu Epson Remote Services.

Mahali pa Kupata Msaada

Tovuti ya Usaidizi wa Kiufundi. 735

Kuwasiliana na Usaidizi wa Epson. 735

Tovuti ya Usaidizi wa Kiufundi

Ikiwa unahitaji msaada zaidi, tembelea tovuti ya usaidizi ya Epson inayoonyeshwa hapa chini. Chagua nchi au eneo lako na uende kwenye sehemu ya usaidizi ya tovuti yako ya Epson. Viendeshi vipya, maswali yanayoulizwa mara kwa mara, miongozo, au vipengele vingine vya kupakuliwa pia vinapatikana katia tovuti hiyo.

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

<http://www.epson.eu/support> (Ulaya)

Ikiwa bidhaa yako ya Epson haifanyi kazi ipasavyo na huwezi kutatua tatizo hilo, wasiliana na huduma za usaidizi za Epson kwa usaidizi.

Kuwasiliana na Usaidizi wa Epson

Kabla ya Kuwasiliana na Epson

Ikiwa bidhaa yako ya Epson haifanyi kazi ipasavyo na huwezi kutatua shida hiyo ukitumia taarifa ya usuluhishaji iliyo katika miongozo ya bidhaa yako, wasiliana na huduma ya usaidizi ya Epson kwa usaidizi.

Orodha ifuatayo ya auni ya Epson inategemea nchi ya mauzo. Baadhi ya bidhaa huenda isiuzwe katika eneo lako la sasa, kwa hivyo hakikisha umewasiliana na auni ya Epson kwa eneo ambalo ulinunua bidhaa yako.

Ikiwa usaidizi wa Epson wa eneo lako haujaorodheshwa hapa chini, wasiliana na muuzaji aliyekuuzia bidhaa yako.

Usaidizi wa Epson utakusaidia haraka zaidi ukiwapa taarifa ifuatayo:

- Nambari mfululizo ya bidhaa
(Nafasi ya lebo iliyoambatishwa inategemea bidhaa, inaweza kuwa nyuma, upande wa kifuniko ulio wazi, au sehemu ya chini.)
- Modeli ya bidhaa
- Toleo la programu ya bidhaa
(Bofya **About**, **Version Info**, au kitufe sawa katika programu ya bidhaa.)
- Chapa na modeli ya kompyuta yako
- Jina na toleo la programu endeshi ya kompyuta yako
- Majina na matoleo ya vipengele vya programu unavyotumia kwa kawaida na bidhaa yako

Kumbuka:

Kulingana na bidhaa, data ta orodha ya kudayo kwa faksi/au mipangilio ya mtandao inaweza kuhifadhiwa katika kumbukumbu ya bidhaa. Kwa sababu ya kuharibika au ukarabati wa bidhaa, data na/au mipangilio inaweza kufutika. Epson haitawajibika kwa kupotea kwa data yoyote, kwa kuakibisha au urejeshi wa tara na/au mipangilio hata wakati wa muda wa udhamini. Tunapendekeza kwamba uakibishe data mwenye au uinakili.

Msaada kwa Watumiaji Walio Ulaya

Angalia Hati yako ya Udhamini ya Ulaya Nzima kwa maelezo kuhusu jinsi ya kuwasiliana na usaidizi wa Epson.

Msaada kwa Watumiaji Nchini Taiwani

Anwani za kupata maelezo, usaidizi, na huduma ni:

Wavu wa Walimwengu

<http://www.epson.com.tw>

Maelezo kuhusu sifa za bidhaa, viendeshi vya kupakua, na maswali kuhusu bidhaa yanapatikana.

Eneo la Msaada la Epson

Simu: +886-2-2165-3138

Timu yetu ya Eneo la Msaada inaweza kukusaidia na yafuatayo kupitia simu:

- Maswali kuhusu uuzaji na maelezo ya bidhaa
- Maswali au matatizo kuhusu utumiaji wa bidhaa
- Maswali kuhusu huduma ya ukarabati na udhamini

Kituo cha huduma ya ukarabati:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare corporation ni kituo kilichoidhinishwa cha huduma cha Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Msaada kwa Watumiaji Nchini Australia

Epson Australia ingependa kukupa kiwango cha juu cha huduma kwa wateja. Zaidi ya miongozo ya bidhaa yako, tunakupa nyenzo zifuatazo za kupata maelezo:

URL Wavuti

<http://www.epson.com.au>

Nenda kwa kurasa za Wavu wa Walimwengu wa Epson Australia. Ni vizuri kuenda na modemu yako hapa kwa uvinjari wa mara kwa mara! Tovuti hutoa eneo la upakuzi wa viendeshi, maenoe ya kuwasiliana na Epson, maelezo ya bidhaa mpya na usaidizi wa kiufundi (barua pepe).

Eneo la Msaada wa Epson

Simu: 1300-361-054

Eneo la Msaada la Epson limetolewa kama akiba ya mwisho ili kuhakikisha wateja wetu wanafikia ushauri. Opareta walio kwenye Eneo la Msaada wanaweza kukusaidia kusakinisha, kusanidi na kutumia bidhaa yako ya Epson. Wafanyakazi wetu wa Eneo la Msaada kabla ya uuzaji wanaweza kukupatia maelezo kuhusu bidhaa mpya za Epson na ushauri kuhusu pale mchuuzi au ajenti wa ukarabati aliye karibu yupo. Aina nyingi za maulizo hujibiwa hapa.

Tunakuhimiza uwe na maelezo yote muhimu tayari unapopiga simu. Maelezo zaidi unayotayarisha, ndivyo tunaweza kukusaidia kwa haraka kutatua tatizo hilo. Maelezo haya yanajumuisha miongozo ya bidhaa yako ya Epson, aina ya kompyuta, programu endeshi, programu-tumizi, na maelezo yoyote unaona inahitajika.

Usafirishaji wa Kifaa

Epson inapendekeza usitupe kisanduku cha kifaa ili uweze kulitumia kwa usafirishaji wa baadaye.

Msaada kwa Watumiaji Nchini Nyuzilandi

Epson Nyuzilandi ingependa kukupa kiwango cha juu cha huduma kwa wateja. Kwa kuongezea hati za bidhaa yako, tunakupa nyenzo zifuatazo za kupata maelezo:

URL Wavuti

<http://www.epson.co.nz>

Nenda kwa kurasa za Wavuti wa Walimwengu wa Epson Nyuzilandi. Ni vizuri kuenda na modemu yako hapa kwa uvinjari wa mara kwa mara! Tovuti hutoa eneo la upakuzi wa viendeshi, maenoe ya kuwasiliana na Epson, maelezo ya bidhaa mpya na usaidizi wa kiufundi (barua pepe).

Eneo la Msaada wa Epson

Simu: 0800 237 766

Eneo la Msaada la Epson limetolewa kama akiba ya mwisho ili kuhakikisha wateja wetu wanafikia ushauri. Opareta walio kwenye Eneo la Msaada wanaweza kukusaidia kusakinisha, kusanidi na kutumia bidhaa yako ya Epson. Wafanyakazi wetu wa Eneo la Msaada kabla ya uuzaji wanaweza kukupatia maelezo kuhusu bidhaa mpya za Epson na ushauri kuhusu pale mchuuzi au ajenti wa ukarabati aliye karibu yupo. Aina nyingi za maulizo hujibiwa hapa.

Tunakuhimiza uwe na maelezo yote muhimu tayari unapopiga simu. Maelezo zaidi unayotayarisha, ndivyo tunaweza kukusaidia kwa haraka kutatua tatizo hilo. Maelezo haya yanajumuisha hati za bidhaa yako ya Epson, aina ya kompyuta, programu endeshi, programu-tumizi, na maelezo yoyote unaona inahitajika.

Usafirishaji wa Kifaa

Epson inapendekeza usitupe kisanduku cha kifaa ili uweze kulitumia kwa usafirishaji wa baadaye.

Msaada kwa Watumiaji Nchini Singapuri

Vyanzo vya maelezo, usaidizi, na huduma vinavyopatikana kutoka Epson Singapore ni:

Wavu wa Walimwengu

<http://www.epson.com.sg>

Maelezo kuhusu sifa za bidhaa, viendeshi vya kupakua, Maswali Yanayoulizwa Mara kwa Mara (FAQ), Maswali Kuhusu Uuzaji, na Msaada wa Kiufundi kupitia barua pepe unapatikana.

Eneo la Msaada la Epson

Bila Malipo: 800-120-5564

Timu yetu ya Eneo la Msaada inaweza kukusaidia na yafuatayo kupitia simu:

- Maswali kuhusu uuzaji na maelezo ya bidhaa
- Maswali au matatizo kuhusu utumiaji wa kifaa
- Maswali kuhusu huduma ya ukarabati na udhamini

Msaada kwa Watumiaji Nchini Uthai

Anwani za kupata maelezo, usaidizi, na huduma ni:

Wavu wa Walimwengu

<http://www.epson.co.th>

Maelezo kuhusu sifa za bidhaa, viendeshi vya kupakua, Maswali Yanayoulizwa Mara kwa Mara (FAQ), na barua pepe zinapatikana.

Kituo cha Simu cha Epson

Simu: 66-2460-9699

Barua pepe: support@eth.epson.co.th

Timu yetu ya Kituo cha Simu inaweza kukusaidia na yafuatayo kupitia simu:

- Maswali kuhusu uuzaji na maelezo ya bidhaa
- Maswali au matatizo kuhusu utumiaji wa bidhaa
- Maswali kuhusu huduma ya ukarabati na udhamini

Msaada kwa Watumiaji Nchini Vietnamu

Anwani za kupata maelezo, usaidizi, na huduma ni:

Kituo cha Huduma cha Epson

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

Msaada kwa Watumiaji Nchini Indonesia

Anwani za kupata maelezo, usaidizi, na huduma ni:

Wavu wa Walimwengu

<http://www.epson.co.id>

- Maelezo kuhusu sifa za bidhaa, viendeshi vya kupakua
- Maswali Yanayoulizwa Mara kwa Mara (FAQ), Maswali kuhusu Uuzaji, maswali kupitia barua pepe

Simu ya Moja kwa Moja ya Epson

Simu: 1500-766 (Indonesia Only)

Barua pepe: customer.care@ein.epson.co.id

Timu yetu ya Nambari ya Usaidizi inaweza kukusaidia na yafuatayo kupitia simu au baruapepe:

- Maswali kuhusu uuzaji na maelezo ya bidhaa
- Usaidizi wa kiufundi

Msaada kwa Watumiaji Walio Hong Kong

Ili upate usaidizi wa kiufundi pamoja na huduma zingine za baada ya uuzaji, watumiaji wanakaribishwa kuwasiliana na Epson Hong Kong Limited.

Ukurasa wa Mwanzo wa Wavuti

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong imeanzisha ukurasa wa mwanzo wa ndani kwa lugha za Kichina na Kiingereza kwenye Wavuti ili kuwapa watumiaji maelezo yafuatayo:

- Maelezo ya bidhaa
- Majibu kwa Maswali Yanayoulizwa Mara kwa Mara (FAQs)
- Matoleo mapya ya viendeshi vya bidhaa ya Epson

Simu ya Moja kwa Moja ya Usaidizi wa Kiufundi

Pia unaweza kuwasiliana na wafanyakazi wa kiufundi katika nambari zifuatazo za simu na faksi:

Simu: 852-2827-8911

Faksi: 852-2827-4383

Msaada kwa Watumiaji Nchini Malaysia

Anwani za kupata maelezo, usaidizi, na huduma ni:

Wavu wa Walimwengu

<http://www.epson.com.my>

- Maelezo kuhusu sifa za bidhaa, viendeshi vya kupakua
- Maswali Yanayoulizwa Mara kwa Mara (FAQ), Maswali kuhusu Uuzaji, maswali kupitia barua pepe

Kituo cha Simu cha Epson

Simu: 1800-81-7349 (Simu ya Bila Malipo)

Barua pepe: websupport@emsb.epson.com.my

- Maswali kuhusu uuzaji na maelezo ya bidhaa
- Maswali au matatizo kuhusu utumiaji wa bidhaa
- Maswali kuhusu huduma za ukarabati na udhamini

Epson Malaysia Sdn Bhd (Ofisi Kuu)

Simu: 603-56288288

Faksi: 603-5628 8388/603-5621 2088

Msaada kwa Watumiaji Nchini India

Anwani za kupata maelezo, usaidizi, na huduma ni:

Wavu wa Walimwengu

<http://www.epson.co.in>

Maelezo kuhusu sifa za bidhaa, viendeshi vya kupakua, na maswali kuhusu bidhaa yanapatikana.

Nambari ya Usaidizi ya Bila Malipo

Kwa huduma, Maelezo ya bidhaa au kuagiza vya kutumia -

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9AM – 6PM)

Baruapepe

calllog@epson-india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Msaada kwa Watumiaji Nchini Ufilipino

Ili upate usaidizi wa kiufundi pamoja na huduma zingine za baada ya uuzaji, watumiaji wanakaribishwa kuwasiliana na Epson Philippines Corporation kupitia nambari za simu, faksi na anwani ya barua pepe iliyo hapa chini:

Wavu wa Walimwengu

<http://www.epson.com.ph>

Maelezo kuhusu sifa za bidhaa, viendeshi vya kupakua, Maswali Yanayoulizwa Mara kwa Mara (FAQ), na Maswali ya Barua Pepe yanapatikana.

Huduma Kwa Wateja wa Epson nchini Ufilipino

Bila Malipo: (PLDT) 1-800-1069-37766

Nambari ya Bila Malipo: (Dijitali) 1-800-3-0037766

Wilaya ya Manila: +632-8441-9030

Tovuti: <https://www.epson.com.ph/contact>

Barua pepe: customercare@epc.epson.com.ph

Inaweza kufikiwa kuanzia saa 9am hadi 6pm, Jumatatu hadi Jumamosi (Isipokuwa sikukuu za umma)

Timu yetu ya Kuwahudumia Wateja inaweza kukusaidia na yafuatayo kupitia simu:

- Maswali kuhusu uuzaji na maelezo ya bidhaa
- Maswali au matatizo kuhusu utumiaji wa bidhaa
- Maswali kuhusu huduma ya ukarabati na udhamini

Epson Philippines Corporation

Laini Kuu ya Simu: +632-8706-2609

Faksi: +632-8706-2663 / +632-8706-2665