

EPSON



EM-C8101 Series
Epson Print Admin Serverless

Foydalanish usuli

Mundarija

Kirish

Bu hujjatning mazmuni.	4
Bu yo'riqnomadan foydalanish.	4
Belgilar va timsollar.	4
Bu qo'llanmada ishlatilgan skrinshotlar.	4
Operatsion tizim bo'yicha ma'lumotlar.	4

Umumiy nazar

Autentifikatsiya qilingan chop qilish haqida.	6
Skanerlash to'g'risida.	8

Autentifikatsiya qilish usullari

Foydalanishga tayyorlash.	9
Haqiqiylikni tekshirish kartasini ro'yxatdan o'tkazish.	9
ID raqamini tekshirish.	11
Printerlarda tizimga kirish va tizimdan chiqish. .11	
Tizimga kirish.	11
Tizimdan chiqish.	13
Boshqaruv paneli funksiyalaridan haqiqiylikni tekshirishsiz foydalanish mumkin bo'lgan hollarda.	14
Microsoft hisobingiz bilan kirish.	14
Foydalanuvchi to'g'risidagi ma'lumotlarni o'zgartirish.	15
Parolni o'zgartirish.	15
ID raqamini o'zgartirish.	15

Haqiqiylikni tekshirilgan chop qilish

Kompyuterdan chop qilish.	17
Printer drayverini o'rnatish — Windows.	17
Printer drayveridan chop qilish — Windows.	20
Printerni ulash — Mac OS.	21
Printer drayveridan chop etish — Mac OS.	22
Printerdagi operatsiyalar.	24
Chop qilish.	24
Chop qilishni bekor qilish.	26
Vazifalarni to'xtatish.	26
Boshqa vazifalarni to'xtatish.	26
Chop qilish ishi ekrani.	26
Vazifani tanlang ekrani.	26
Tafsilotlar ekrani.	27

Chop etishni cheklash uchun sahifa sonini boshqarishdan foydalanish.	28
Bulutli chop qilish funksiyalari.	28
Bulutli xotiradan ma'lumotlarni chop etish.	29
Bulutli chop etish funksiyalari sozlamalarini avvaldan o'rnatilgan sifatida ro'yxatdan o'tkazish.	30

Skanerlash

Epson Print Admin Serverless uchun foydalanish mumkin bo'lgan skanerlash funksiyalari.	33
Asl nusxani skanerlash va uni o'zingizga e-pochta orqali yuborish.	33
Asl nusxani skanerlash va uni ro'yxatga olingan tarmoq jildiga saqlash.	34
Asl nusxani skanerlash va uni bututli xotiraga saqlash.	35

Kompyuterda skanerlash yoki faks yuborish

Kompyuterdan skanerlash.	39
PC-FAX orqali fakslarni yuborish va qabul qilish.	40

Bulutli katalog xizmatidagi kontaktlarni qidirish

Bulutli katalog xizmatidagi kontaktlarni qidirish (Microsoft).	43
Tashkilot kontaktlar (Microsoft) da oluvchini qidirish.	43
Shaxsiy kontaktlar (Microsoft) da oluvchini qidirish.	44

Muammolarni hal qilish

Parolingiz yoki ID raqamingizni unutib qo'ysangiz.	46
Chop qilish bilan bog'liq muammolar.	46
Chop qilish ishlari boshqaruv panelida ko'rsatilmayapti.	46
Sahifalar sonini boshqarish bilan bog'liq muammolar.	47
Xabar yetarli sahifalar qolmaganini bildirish uchun chiqariladi.	47

Mundarija

Chop etishni bekor qilgandan keyin qolgan sahifalar soni kamayadi.....	47
Bulutli katalog xizmatlaridan foydalanishdagi muammolar.....	47
OneDrive for Business/SharePoint Online/Microsoft Teams Jildlar va fayllar Printer boshqaruv panelida ko'rsatilmayapti.	47
Tashkilot kontaktlar (Microsoft) da qidirishda oluvchilar ko'rsatilmaydi.....	47
Shaxsiy kontaktlar (Microsoft) da qidirishda oluvchilar ko'rsatilmaydi.....	48
Skanerlangan fayllarni bulutli xotiraga yuklab bo'lmayapti.....	48
Bulut xotirasida fayllarni chop qilib bo'lmayapti.....	48
Boshqa muammolar.....	48
Hattoki karta haqiqiyiligini tekshirish qurilmasi ustida ushlab turilganda ham haqiqiyiligini tekshirish tovushi chiqmayapti. .	48

Ilova

Tizimga bo'lgan talablar.....	49
Savdo belgilari.....	49
Diqqat.....	49

Kirish

Bu hujjatning mazmuni

Bu yo'riqnoma Epson Print Admin Serverless uchun quyidagini qanday bajarishni bayon qiladi.

- Haqiqiylikini tekshirish usullari
- Haqiqiylikini tekshirish kartasini ro'yxatdan o'tkazish
- Haqiqiyliqi tekshirilgan chop qilish
- Skanerlash

Bu yo'riqnomadan foydalanish

Belgilar va timsollar



Diqqat:

Tan jarohati olmaslik uchun qat'iy amal qilish kerak bo'lgan ko'rsatmalar.



Muhim:

Jihozga zarar yetkazaslik uchun amal qilish kerak bo'lgan ko'rsatmalar.

Eslatma:

Qo'shimcha va axborot ma'lumotlari bilan ta'minlaydi.

Aloqador ma'lumotlar

- ➔ Tegishli bo'limlarga ulanmalar.

Bu qo'llanmada ishlatilgan skrinshotlar

- Printer skrinshotlari Windows 10 yoki macOS High Sierra versiyasidan. Ekranlarda chiqariladigan kontent model va holatga qarab farq qiladi.
- Sozlash elementlari mahsulotlar va sozlash vaziyatlariga qarab o'zgarishi mumkin.

Operatsion tizim bo'yicha ma'lumotlar

Windows

Bu qo'llanmada "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

Kirish

Server 2012", "Windows Server 2008 R2" va "Windows Server 2008" kabi terminlar quyidagi operatsion tizimlarni anglatadi. Bundan tashqari "Windows"-dan barcha versiyalariga nisbatan foydalaniladi.

- Microsoft® Windows® 11 operatsion tizimi
- Microsoft® Windows® 10 operatsion tizimi
- Microsoft® Windows® 8.1 operatsion tizimi
- Microsoft® Windows® 8 operatsion tizimi
- Microsoft® Windows® 7 operatsion tizimi
- Microsoft® Windows Server® 2022 operatsion tizimi
- Microsoft® Windows Server® 2019 operatsion tizimi
- Microsoft® Windows Server® 2016 operatsion tizimi
- Microsoft® Windows Server® 2012 R2 operatsion tizimi
- Microsoft® Windows Server® 2012 operatsion tizimi
- Microsoft® Windows Server® 2008 R2 operatsion tizimi
- Microsoft® Windows Server® 2008 operatsion tizimi

Mac OS

Bu qo'llanmada "Mac OS" jumlasidan Mac OS X 10.9.5 yoki undan keyingi versiyani, shuningdek, macOS 11 yoki undan keyin versiyani anglatish uchun foydalaniladi.

Umumiy nazar

Epson Print Admin Serverless ofis yoki maktab tarmoqlari kabi tarmoqlarda foydalanish uchun xavfsiz va samarali muhitni taqdim etadi.

Quyidagi yechimlar taqdim etadi.

❑ Yaxshilangan xavfsizlik

Printerdan faqat autentifikatsiya qilingan foydalanuvchilar foydalanishi mumkin.

Ular autentifikatsiyadan o'tgan printerda chop etilishi sababli maxfiy hujjatlarning ruxsatsiz xodimlar tomonidan olib ketilishi, boshqa foydalanuvchilarning hujjatlariga aralashib ketishi va xavfsizlikka oid boshqa muammolarning oldini olishingiz mumkin.

❑ Xarajatlarni tejash

Chop qilish ishlari bevosita vazifalar ro'yxatidan tanlanganligi sababli keraksiz chop qilishning oldini olishingiz mumkin.

❑ Biznes samaradorligi (Skanerlash)

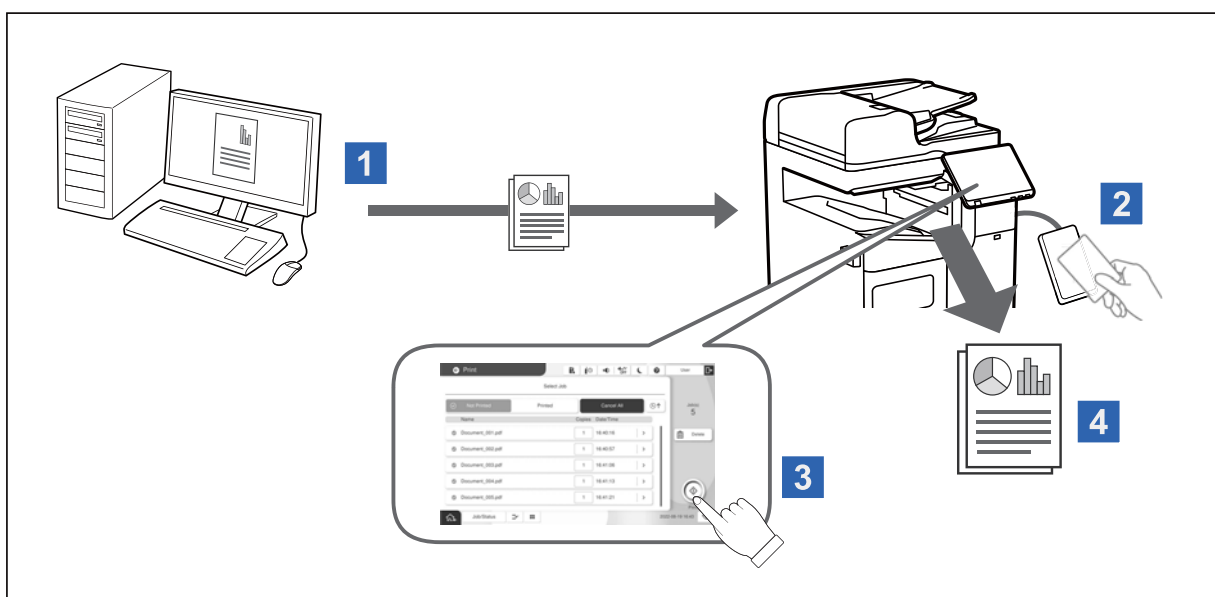
Hech qanday murakkab amallarni bajarmasdan skanerlangan ma'lumotlarni email manzilingizga yuborishingiz yoki registratsiya qilingan belgilangan jildga saqlashingiz mumkin. Skanerlangan hujjatlarni sinxronlangan bulutli xotiraga (OneDrive for Business, SharePoint Online, Microsoft Teams) saqlashingiz ham mumkin.

❑ Biznes samaradorligi (Chop qilish)

Sinxronlangan bulutli xotiraga (OneDrive for Business, SharePoint Online, Microsoft Teams) saqlangan hujjatlarni to'g'ridan-to'g'ri printer boshqaruv panelidan chop qilishingiz mumkin.

Autentifikatsiya qilingan chop qilish haqida

Chop qilish ishlarini tanlash va chop qilish

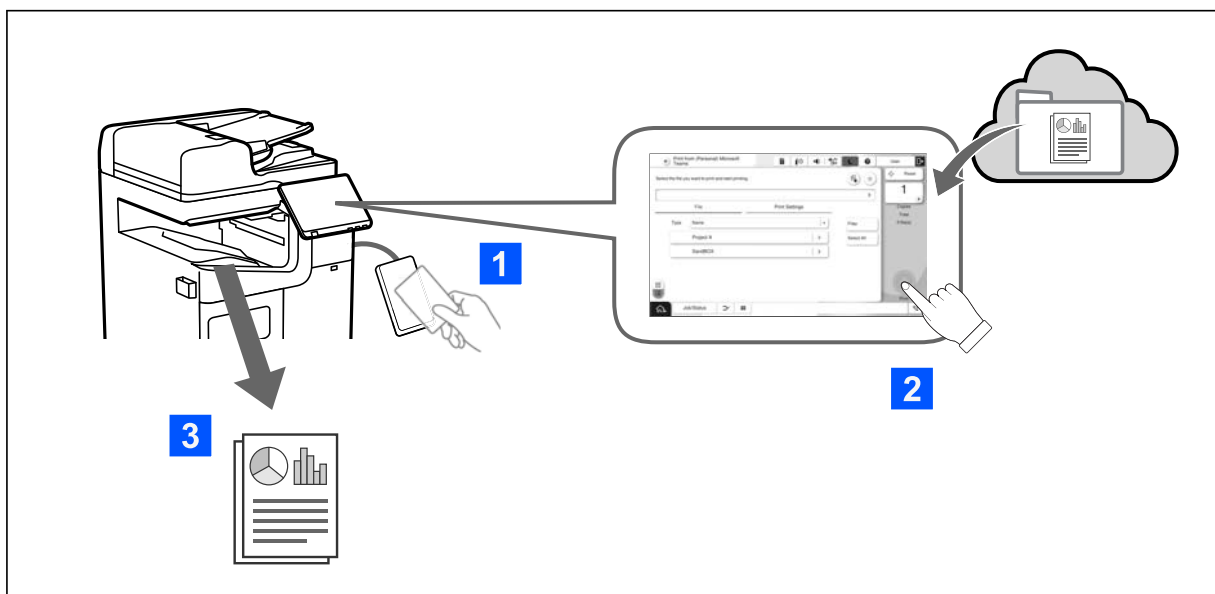


Kompyuterdan chop qilingan chop qilish vazifalarini saqlashingiz mumkin. Printeriga haqiqiylik tekshirilgan foydalanuvchi sifatida kiring, chop qilish ishini tanlang va keyin uni chop qiling.

Umumiy nazar

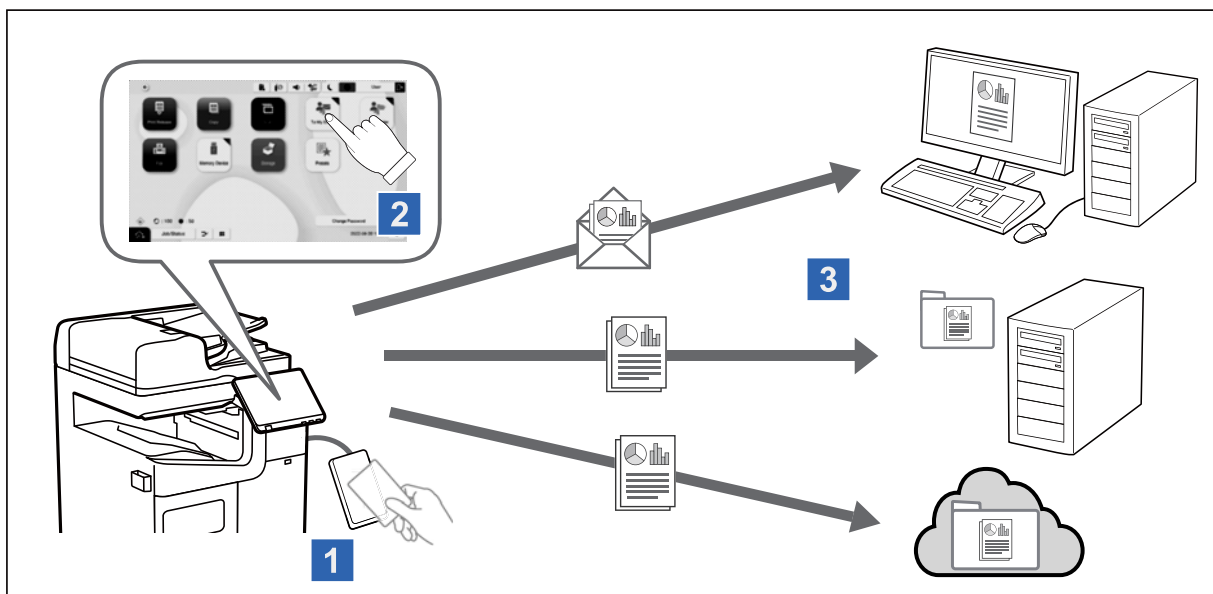
- ❑ Qurilmaga kirilishi bilan ishlarni avtomatik bo'shatish
Tizim administratoringiz sozlamalariga qarab hisobga kirganingizda registratsiya qilingan barcha vazifalar chop etiladi.
- ❑ Printerga saqlamasdan chop qilish
Agar tizim administratoringiz ushbu funksiyaga ruxsat bersa, vazifalarni bevosita saqlamasdan chop qilishingiz mumkin.
- ❑ So'rov asosida chop etish funksiyasi
Printer So'rov asosida chop etish funksiyasi yordamida ulangani sababli istalgan printerdan chop etishingiz mumkin.

Bulutli chop qilish funksiyalari



Sinxronlangan bulutli xotiraga (OneDrive for Business, SharePoint Online, Microsoft Teams) saqlangan hujjatlarni to'g'ridan-to'g'ri printer boshqaruv panelidan chop qilishingiz mumkin.

Skanerlash to'g'risida



Printerga haqiqiylik tekshirilgan foydalanuvchi sifatida kirish orqali printer boshqaruv paneli funksiyalaridan (skanerlash, nusxa ko'chirish, faks yuborish va hok.) funksiyalaridan foydalanishingiz mumkin.

- Asl nusxani skanerlash va uni o'zingizga e-pochta orqali yuborish
Skanerlash natijalarini ro'yxatga olingan elektron pochta manzilingizga yuborishingiz mumkin.
- Asl nusxani skanerlash va uni ro'yxatga olingan tarmoq jildiga saqlash
Skanerlash natijalarini Epson Print Admin Serverlessda registratsiya qilingan mo'ljaldagi jild ichidagi (tarmoq jildi yoki FTP serveri) foydalanuvchi ID raqamingiz bilan nomlangan shaxsiy jildga yoki o'zingiz sozlashingiz mumkin bo'lgan ko'zlangan jildga saqlashingiz mumkin.
- Asl nusxani skanerlash va uni bututli xotiraga saqlash
Skanerlash natijalarini o'zingizning sinxronlangan bulutli xotirangizga (OneDrive for Business, SharePoint Online, Microsoft Teams) saqlashingiz mumkin.

Autentifikatsiya qilish usullari

Autentifikatsiya qilish usuli tizim administratori tomonidan o'rnatiladi va printerning boshqaruv panelidagi ekran mos ravishda ko'rsatiladi. Mavjud autentifikatsiya qilish usullari quyidagilardir.

- Foydalanuvchi ID va parol
- Foydalanuvchi ID
- ID raqami
- Autentifikatsiya qilish kartasi (autentifikatsiya qilish qurilmasi ulangan bo'lsa)
- Microsoft hisobi

Foydalanishga tayyorlash

Epson Print Admin Serverless dan foydalanish uchun tayyorlashingiz kerak. Haqiqiylikini tekshirish usuli va haqiqiylikini tekshirish qurilmasidan foydalanilishi yoki foydalanilmasligiga bog'liq ravishda tayyorlash turlicha bo'ladi.

Haqiqiylikini tekshirish kartasini ro'yxatdan o'tkazish

Agar siz Epson Print Admin Serverless uchun haqiqiylikini tekshirish kartasidan foydalanayotgan bo'lsangiz, foydalanuvchining haqiqiylikini tekshirish kartasini ro'yxatdan o'tkazishingiz kerak bo'ladi.

Eslatma:

Karta allaqachon tizim administratoringiz tomonidan ro'yxatga olingan bo'lishi mumkin. Batafsil ma'lumotlar olish tizim administratoringiz tomonidan berilgan ko'rsatmalarga amal qiling.

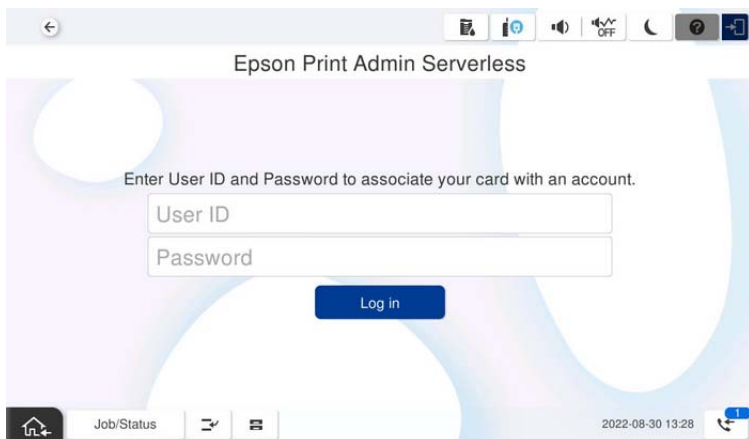
1. Haqiqiylikini tekshirish kartasini haqiqiylikini tekshirish kartasi rideri ustida ushlab turing.
Autentifikatsiya kartasini ro'yxatdan o'tkazish ekrani printerning boshqaruv panelida ko'rsatiladi.
2. Operatsiyalar autentifikatsiya kartasi bog'langan hisob qaydnomasiga qarab farqlanadi.
Agar qaysi hisobning bog'lanishini bilmasangiz, tizimingiz administratoriga murojaat qiling.
["Autentifikatsiya kartasini foydalanuvchi identifikatoringiz bilan bog'lash"](#) - 9-sahifada
["Autentifikatsiya kartasini Microsoft hisob qaydnomangiz bilan bog'lash"](#) - 10-sahifada


Autentifikatsiya kartasini foydalanuvchi identifikatoringiz bilan bog'lash

1. Printer boshqaruv panelida foydalanuvchi ID va parolni kiriting.
(-) ko'rsatilganida bosing va keyin kerakli tafsilotlarni kiriting.

Autentifikatsiya qilish usullari

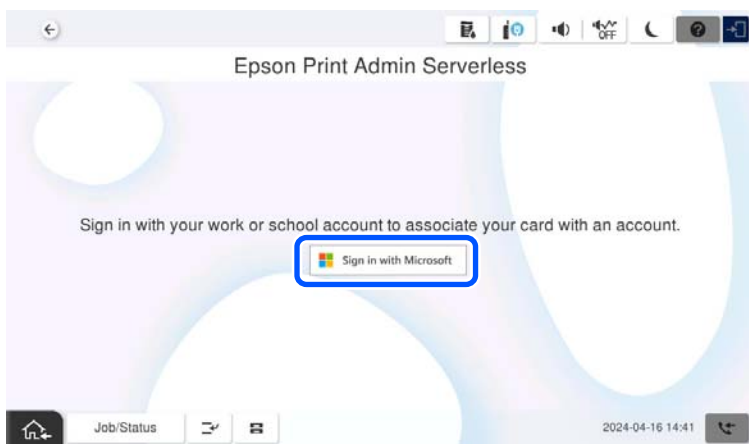
Agar foydalanuvchi ID va parolni bilmasangiz, tizimingiz administratoriga murojaat qiling.



2. **tizimga kirish** tugmasini bosing.
Ro'yxatga olishni yakunlash xabari ko'rsatiladi.
3. **OK** tugmasini bosing.
Tizimga kirganingizda to'liq nom avtomatik ravishda menyuning yuqori o'ng burchagida namoyish qilinadi.
4. Tizimdan chiqish uchun  ni bosing.
Haqiqiylikni tekshirish ekraniga qaytadi. Kelajakda siz faqat haqiqiylikni tekshirish kartasini ushlab turish orqali haqiqiylikni tekshirishdan o'tasiz.

Autentifikatsiya kartasini Microsoft hisob qaydnomangiz bilan bog'lash

1. Printerning boshqaruv panelidagi **Sign in with Microsoft** tugmasini bosing.



2. Microsoft hisobingiz bilan kirish uchun ekrandagi ko'rsatmalarni bajaring.
Agar Microsoft hisobingiz nomi yoki parolini bilmasangiz, tizimingiz administratoriga murojaat qiling.
Tizimga kirgandan keyin ro'yxatga olishni yakunlash xabari ko'rsatiladi.

Autentifikatsiya qilish usullari

3. **OK** tugmasini bosing.

Tizimga kirganingizda to'liq nom avtomatik ravishda menyuning yuqori o'ng burchagida namoyish qilinadi.

4. Tizimdan chiqish uchun  ni bosing.

Haqiqiylikni tekshirish ekraniga qaytadi. Kelajakda siz faqat haqiqiylikni tekshirish kartasini ushlab turish orqali haqiqiylikni tekshirishdan o'tasiz.

ID raqamini tekshirish

ID raqamining haqiqiylikni tekshirish uchun o'ziga xos ID raqami beriladi. Printer boshqaruv panelida ID raqamini kiritish orqali printerda tizimga kirishingiz mumkin. ID raqamingizni olish uchun tizim administratoringizga murojaat qiling.

Printerlarda tizimga kirish va tizimdan chiqish

Haqiqiylikni tekshirilgan chop qilish yoki boshqaruv paneli funksiyalaridan foydalanish uchun printerda tizimga kirishingiz kerak.

Tizimga kirish

Printerning boshqaruv panelidan turib tizimga kirishingiz mumkin.

Agar autentifikatsiya qurilmasi ulanmagan bo'lsa

Tizim administratori autentifikatsiya usulini o'rnatganida, printerning boshqaruv panelida ushbu usulga mos keladigan ekran ko'rsatiladi. Printerga hech qanday autentifikatsiya qurilmasi ulanmagan bo'lsa, printerning boshqaruv panelida hisob ma'lumotlarini kiritish orqali tizimga kiring.

["Foydalanuvchi ID yoki ID raqamingiz bilan tizimga kirish"](#) - 11-sahifada

["Microsoft hisobingiz bilan tizimga kirish"](#) - 12-sahifada

Foydalanuvchi ID yoki ID raqamingiz bilan tizimga kirish

Siz foydalanuvchi ID va parol, foydalanuvchi ID yoki ID raqamini kiritish orqali tizimga kirishingiz mumkin.

Autentifikatsiya qilish usullari

1. Printer boshqaruv panelida **Foydalanuvchi ID** va **Parol, Foydalanuvchi ID** yoki **ID raqami** ni kiriting.

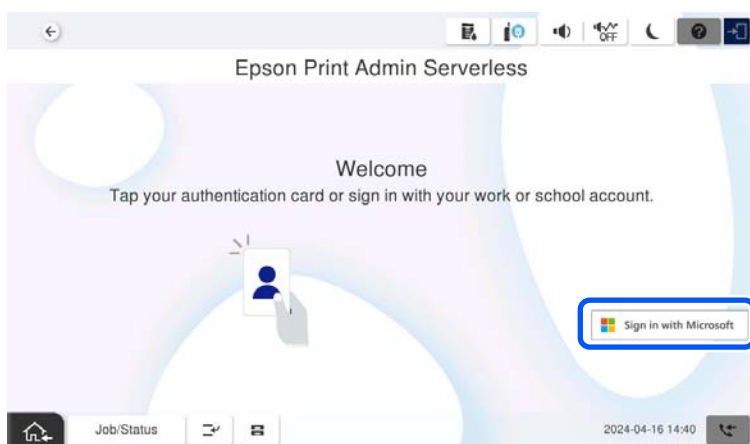


2. **tizimga kirish** tugmasini bosing.

Microsoft hisobingiz bilan tizimga kirish

Microsoft hisobingiz bilan tizimga kiring.

1. **Sign in with Microsoft** tugmasini bosing.



2. Microsoft hisobingiz bilan kirish uchun ekrandagi ko'rsatmalarni bajaring.
Agar Microsoft hisobingiz nomi yoki parolini bilmasangiz, tizimingiz administratoriga murojaat qiling.

Autentifikatsiya qilish usullari

Agar autentifikatsiya qurilmasi ulangan bo'lsa

Autentifikatsiya kartasini autentifikatsiya qurilmasi ustida ushlab turish orqali tizimga kirishingiz mumkin.




Eslatma:

(-), **ID raqami** yoki **Sign in with Microsoft** ko'rsatilganida foydalanuvchi ma'lumotlaringizni kiritish orqali ham tizimga kirishingiz mumkin.

Aloqador ma'lumotlar

➔ ["Haqiqiylikini tekshirish kartasini ro'yxatdan o'tkazish"](#) - 9-sahifada

Tizimdan chiqish

Boshqaruv panelidagi  ga tegining. Agar haqiqiylikini tekshirish qurilmasi ulangan bo'lsa, haqiqiylikini tekshirish kartasini haqiqiylikini tekshirish qurilmasi ustida ushlab turish orqali tizimga kirishingiz mumkin.

Eslatma:

Tizim administratoringiz tomonidan o'rnatilgan avvaldan belgilangan vaqt davomida hech qanday amal bajarilmagan hollarda avtomatik ravishda tizimdan chiqariladi.

Autentifikatsiya qilish usullari

Boshqaruv paneli funksiyalaridan haqiqiylikini tekshirishsiz foydalanish mumkin bo'lgan hollarda

Tizim administratoringiz boshqaruv paneli funksiyalaridan haqiqiylikini tekshirishsiz foydalanishga ruxsat bergan hollarda quyidagi haqiqiylikini tekshirish oynasi namoyish qilinadi.



Epson Print Admin Serverless uchun ro'yxatdan o'tgan foydalanuvchilar uchun:

Boshqaruv panelidan tizimga kiring va keyin haqiqiylikini tekshirilgan chop qilish yoki boshqaruv paneli funksiyalaridan foydalaning.

Epson Print Admin Serverless uchun ro'yxatdan o'tmagan foydalanuvchilar uchun:

Har bir funksiyadan foydalanish uchun boshqaruv panelida menyu ikonkasiga teging.

Microsoft hisobingiz bilan kirish

Quyidagi operatsiyalarni bajarganingizda sizga Microsoft hisobingiz bilan kirish taklif qilinishi mumkin.

- Printer boshqaruv panelidan kirishda
- Siz (-), (-), (-) ni tanlaganingizda
- Kontaktlarni qidirish uchun **Tashkilot kontaktlar (Microsoft) ichidan qidirish** ni tanlaganingizda

Ushbu holatlarda Microsoft hisobingiz bilan kirish uchun ekrandagi ko'rsatmalarni bajaring.

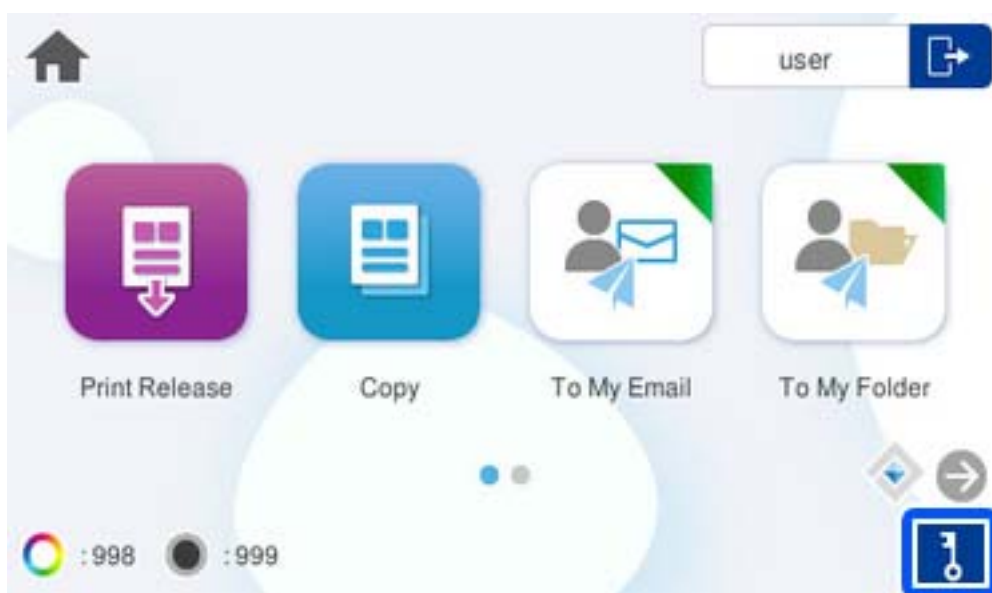
Agar Microsoft hisobingiz nomi yoki parolini bilmasangiz, tizimingiz administratoriga murojaat qiling.

Foydalanuvchi to'g'risidagi ma'lumotlarni o'zgartirish

Parolni o'zgartirish

Agar **Parolni almashtirish** boshqaruv panelida namoyish qilinsa, parolni o'zgartirishingiz mumkin.

1. Tizimga kiring.
Sizga foydalanishga ruxsat berilgan menyu namoyish qilinadi.
2. **Parolni almashtirish** tugmasini bosing.



3. Joriy parol, yangi parol va yangi parol tasdig'ini kiriting.
4. **OK** tugmasini bosing.
Yakunlash xabari aks ettiriladi.
5. **OK** tugmasini bosing.

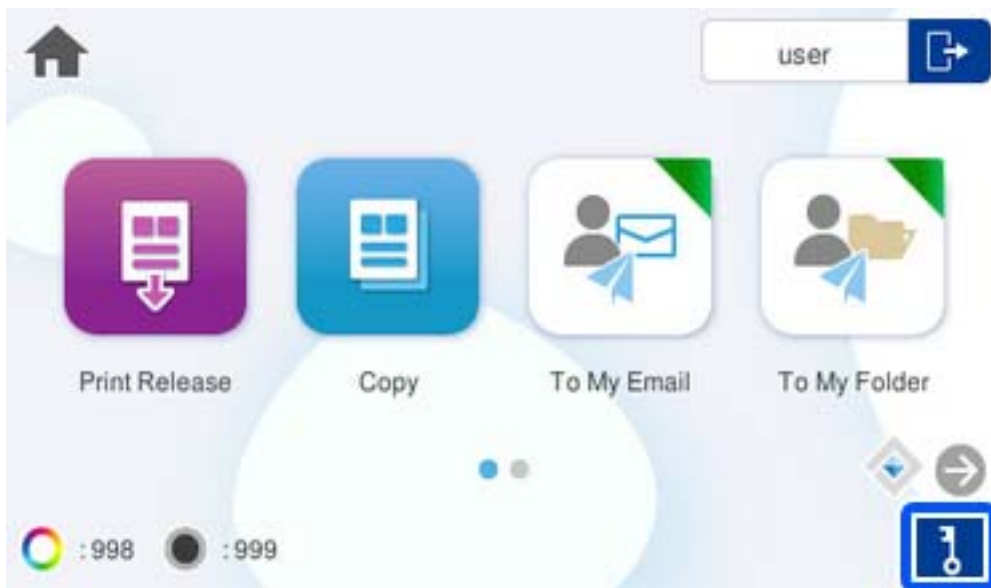
ID raqamini o'zgartirish

Agar **ID raqamini almashtirish** boshqaruv panelida namoyish qilinsa, ID raqamini o'zgartirishingiz mumkin.

1. Tizimga kiring.
Sizga foydalanishga ruxsat berilgan menyu namoyish qilinadi.

Autentifikatsiya qilish usullari

2. **ID raqamini almashtirish** tugmasini bosing.



3. Joriy ID raqami, yangi ID raqami va 4 tadan 8 tagacha raqamdan iborat bo'lgan yangi ID raqamining tasdig'ini kiriting.

Eslatma:

Tizimingiz administratori ID raqami uchun raqamlarning minimal sonini o'rnatadi.

4. **OK** tugmasini bosing.
Yakunlash xabari aks ettiriladi.
5. **OK** tugmasini bosing.

Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilishning borishi quyidagicha:

1. Kompyuterdan turib chop qilish uchun chop qilish ishlarini printerга yuboring.
2. Printerга kiring, chop qilish ishlarini tanlang va keyin ularni chop qiling.

Kompyuterdan chop qilish

Printer drayverida haqiqiyliги tekshirilgan chop qilishdan foydalanishni o`rnatasiz va keyin chop qilasiz.

Printer drayverini o`rnatish — Windows

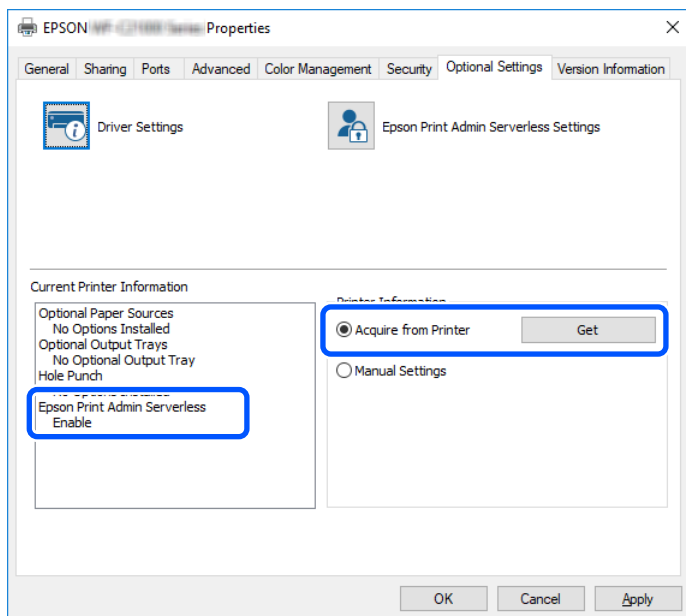
Windows printer drayverida haqiqiyliги tekshirilgan chop qilishdan foydalanish uchun o`rnating. Kompyuteringizga ma`mur sifatida kiring.

1. Kompyuterda printerlar ro`yxatini oching.
 - Windows 11
Start tugmasini bosib va keyin **Sozlamalar > Bluetooth va qurilmalar > Printerlar va skanerlar** bandini tanlang.
 - Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Start tugmasini bosib va **Apparat vositalar va tovush** menyusida **Windows tizimi > Boshqaruv paneli > Qurilmalar va printerlarni ko`rish** rukniga kiring.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Apparat vositalar va tovush-da **Ish stoli > Sozlamalar > Boshqaruv paneli > Qurilmalar va printerlarni ko`rish**-ni tanlang.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Start tugmasini chertib, **Boshqaruv paneli > Apparat vositalar va tovush > Skaner va kameralar**-ni tanlang va keyin printerning namoyish qilinganligini tekshiring.
 - Windows Server 2008
Start tugmasini chertib va **Apparat vositalar va tovush**-da **Boshqaruv paneli > Printerlar**-ni tanlang.
2. Printerda bosib (o`ng tugmani bosib) yoki sichqon tugmasini bosib turing, **Printer xususiyatlari** yoki **Xususiyatlar** bandini tanlab, **Ixtiyoriy sozlamalar** sahifasiga bosib.
3. **Printerdan olish** bandini tanlab, keyin **Olish** tugmasini bosib.
Epson Print Admin Serverless ning **Joriy printer ma`lumoti** da **Yoqish** ga o`rnatilganligiga ishonch hosil qiling.

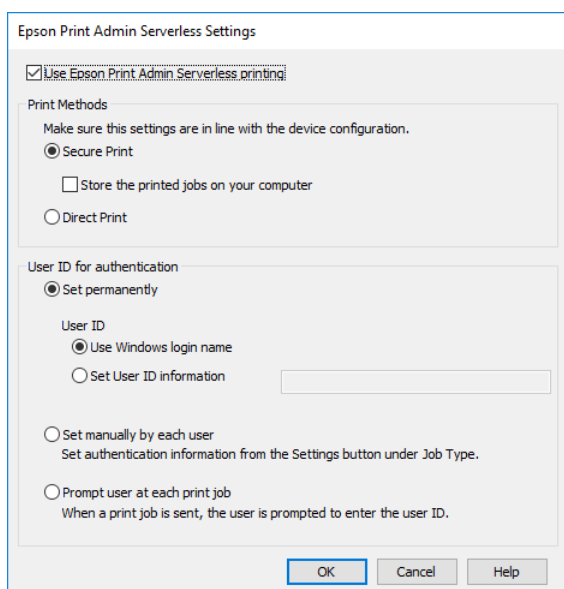
Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

Eslatma:

Agar u **Yoqish** ga o'rnatilgan bo'lsa, Epson Print Admin Serverless ni o'rnatish tugallanmagan bo'lishi mumkin.



4. **Epson Print Admin Serverless sozlamalari**-ni cherting.
Epson Print Admin Serverless sozlamalari oynasi namoyish qilinadi.
5. **Epson Print Admin Serverless orqali chop etishni yoqish** tanlanganligini tekshiring va keyin **Autentifikatsiya uchun foydalanuvchi ID** da foydalanuvchi ID ingizni qanday o'rnatishni tanlang.



Bandlar	Bayoni
Epson Print Admin Serverless orqali chop etishni yoqish	Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilishdan foydalanganingizda tanlang.

Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

Bandlar	Bayoni
Chop etish usullari	<p>Bundan tizim administratori allaqachon ruxsat bergan bo'lsa, foydalanishingiz mumkin.</p> <p>Xavfsiz chop etish: yuborilgan chop etish ishlari printerda saqlanadi. Printerda haqiqiyliğini tekshirish kartasi va boshqalar orqali hisobga kiring, vazifani tanlang va keyin uni chop eting.</p> <p>Chop etilgan topshiriqlarni kompyuteringizda saqlash: tortish asosida chop etish funksiyasidan foydalanganda chop etish sekin bo'lsa buni tanlang. So'rov asosida chop etish funksiyasidan foydalanmayotgan bo'lsangiz, buni tozalab tashlang.</p> <p>Bevosita chop etish: yuborilgan chop etish vazifalari bevosita chop etiladi. Chop etish vazifalari printerda saqlanmaydi.</p>
Autentifikatsiya uchun foydalanuvchi ID	<p>Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilishdan foydalanish uchun foydalanuvchi ID ni qanday o'rnatishni tanlang.</p> <p>Barcha foydalanuvchilar uchun sozlash</p> <p>Bu kompyuterdan turib Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilishdan foydalanganingizda doimo Foydalanuvchi ID da o'rnatilgan foydalanuvchi ID dan foydalaning. Bundan keyin chop qilish vaqtida foydalanuvchi ID ni o'rnatishingiz talab qilinmaydi.</p> <p>Login nomi sifatida o'sha foydalanuvchi ID dan foydalanganda yoki o'zgarmas foydalanuvchi ID dan foydalanganda bu sozlamani tanlang.</p> <p>Har bir foydalanuvchi uchun alohida sozlash</p> <p>Printer drayveridagi Ko'proq tanlamalar ruknida Vazifa turi ostidagi Sozlamalar bandini tanlang va keyin Foydalanuvchi ID parametri oynasida foydalanuvchi ID ni sozlang. Foydalanuvchi ID ni o'rnatganingizdan keyin o'zingiz foydalanmoqchi bo'lgan foydalanuvchi ID ni o'zgartirmas ekansiz, uni qaytadan o'rnatishingiz shart emas. Foydalanuvchi ID ni o'zgartirish uchun Foydalanuvchi ID parametri oynasida foydalanuvchi ID ni o'zgartiring.</p> <p>Har bir chop etish uchun foydalanuvchidan talab etish</p> <p>Chop qilishdan avval Foydalanuvchi ID parametri oynasi namoyish qilinadi va keyin foydalanuvchilar foydalanuvchi ID ni kiritishlari mumkin.</p> <p>Bu sozlama bir necha foydalanuvchilar kompyuterdan bitta foydalanuvchi hisob qaydnomasi bilan foydalanadigan hollarda foydalidir.</p>

6. **OK**-ni cherting.

7. **Ixtiyoriy sozlamalar** oynasini yopish uchun **OK** tugmasini cherting.

Aloqador ma'lumotlar

➔ "**Barcha foydalanuvchilar uchun sozlash** tanlanganda" - 20-sahifada

➔ "**Har bir foydalanuvchi uchun alohida sozlash** tanlanganida" - 20-sahifada

"**Har bir chop etish uchun foydalanuvchidan talab etish** tanlanganda" - 21-sahifada

Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

Printer drayveridan chop qilish — Windows

Autentifikatsiya uchun foydalanuvchi ID-ning Epson Print Admin Serverless sozlamalari oynasida o'rnatilishiga bog'liq ravishda chop qilish tartibi farq qiladi.

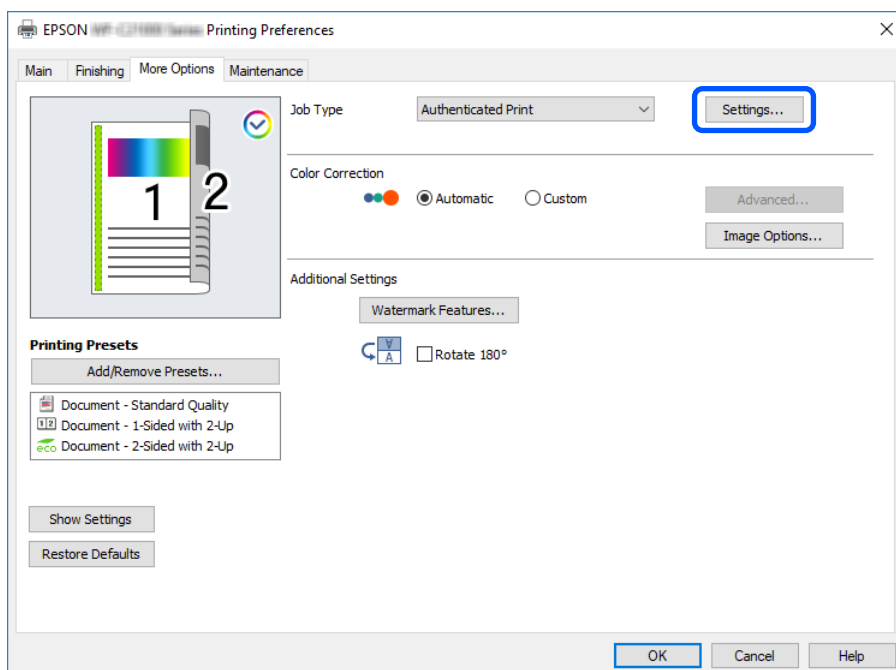
Barcha foydalanuvchilar uchun sozlash tanlanganda

Siz **Epson Print Admin Serverless sozlamalari** oynasida **Barcha foydalanuvchilar uchun sozlash** ni tanlaganingizda chop qilish tartibi odatdagi chop qilish tartibi bilan bir xil bo'ladi. Windows printer drayveridan qanday qilish chop qilish to'g'risida ko'rsatmalar olish uchun prinerning Foydalanuvchi qo'llanmasi ga qarang.

Har bir foydalanuvchi uchun alohida sozlash tanlanganida

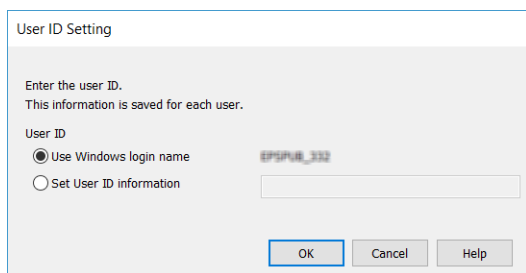
Amallar ilovaga qarab farq qilishi mumkin. Tafsilotlar uchun ilovaning yordam rukniga qarang.

1. Siz chop etmoqchi bo'lgan faylni tanlang.
2. **Fayl** menyusidan **Chop etish** yoki **Sahifani sozlash** bandini tanlang.
3. Printeringizni tanlang.
4. Printer drayveri oynasiga kirish uchun **Parametrlar** yoki **Xususiyatlar** bandini tanlang.
5. Zarur bo'lsa, sozlamalarni o'zgartiring.
Tafsilotlar uchun printer uchun menyu parametrlarini ko'ring.
6. **Foydalanuvchi ID parametri** oynasini chiqarish uchun **Ko'proq tanlamalar** ruknidagi **Vazifasi ostida Sozlamalar** bandini tanlang.



Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

7. Kerak bo'lsa, foydalanuvchi ID ni o'zgartiring va keyin **OK** tugmasini bosing.



8. Printer drayveri oynasini yopish uchun **OK** tugmasini bosing.

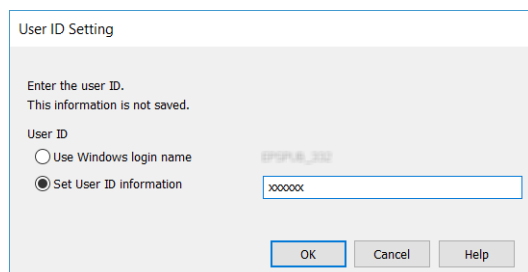
9. **Chop et**-ni cherting.

Chop etish vazifasi printerga yuboriladi.

Har bir chop etish uchun foydalanuvchidan talab etish tanlanganda

Siz **Har bir chop etish uchun foydalanuvchidan talab etish** oynasida **Epson Print Admin Serverless sozlamalari** ni tanlaganingizda chop qilish tartibi odatdagi chop qilish tartibi bilan bir xil bo'ladi. Windows printer drayveridan qanday qilish chop qilish to'g'risida ko'rsatmalar olish uchun printerning Foydalanuvchi qo'llanmasi ga qarang.

Chop et chertilganidan keyin **Foydalanuvchi ID parametri** oynasi ko'rsatiladi. Foydalanuvchi ID ni kiriting va keyin **OK**-ni cherting.



Printerni ulash – Mac OS

Mac OS uchun printerning IP ulanishini autentifikatsiya qila olmaysiz. Printerni Bonjour yoki IPP protokoli yordamida ulang.

Aloqador ma'lumotlar

- ➔ "[Printerni Bonjour yordamida ulash](#)" - 21-sahifada
- ➔ "[Printerni IPP protokoli yordamida ulash](#)" - 22-sahifada

Printerni Bonjour yordamida ulash

1. **Tizim parametrlari** (yoki **Tizim sozlamalari**) > **Printerlar va skanerlar** (yoki **Chop etish va skanerlash, Chop etish va fakslash**) ruknini oching.

Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

2. **+** belgisini (yoki **Printer, skaner yoki faks qo'shish** bandini) bosing.
Menyular chiqarilganida **Printer yoki skaner qo'shish** tugmasini bosing.
3. **Birlamchi** bandini tanlaganingizga ishonch hosil qiling va keyin **Nom** bandidan siz foydalanmoqchi bo'lgan printerni tanlang.
4. **Foydalanish** (yoki **Quyidagi yordamida chop etish**) ruknidan **Dasturni tanlash** (yoki **Printer dasturini tanlash**) bandini tanlang.
5. **Printer dasturi** ekranida siz foydalanmoqchi bo'lgan printerni tanlang va keyin **OK** tugmasini bosing.
6. **Qo'shish** tugmasini bosing.

Printerni IPP protokoli yordamida ulash

1. **Tizim parametrlari** (yoki **Tizim sozlamalari**) > **Printerlar va skanerlar** (yoki **Chop etish va skanerlash, Chop etish va fakslash**) ruknini oching.
2. **+** belgisini (yoki **Printer, skaner yoki faks qo'shish** bandini) bosing.
Menyular chiqarilganida **Printer yoki skaner qo'shish** tugmasini bosing.
3. **IP** bandini tanlang.
4. Printerning host nomi yoki IP manzilini **Manzil** maydoniga kiriting.
5. **Protokol** ruknida **IPP (Internet chop etish protokoli)** bandini tanlang.
6. **Foydalanish** (yoki **Quyidagi yordamida chop etish**) ruknidan **Dasturni tanlash** (yoki **Printer dasturini tanlash**) bandini tanlang.
7. **Printer dasturi** ekranida siz foydalanmoqchi bo'lgan printerni tanlang va keyin **OK** tugmasini bosing.
8. **Qo'shish** tugmasini bosing.

Printer drayveridan chop etish – Mac OS

Eslatma:

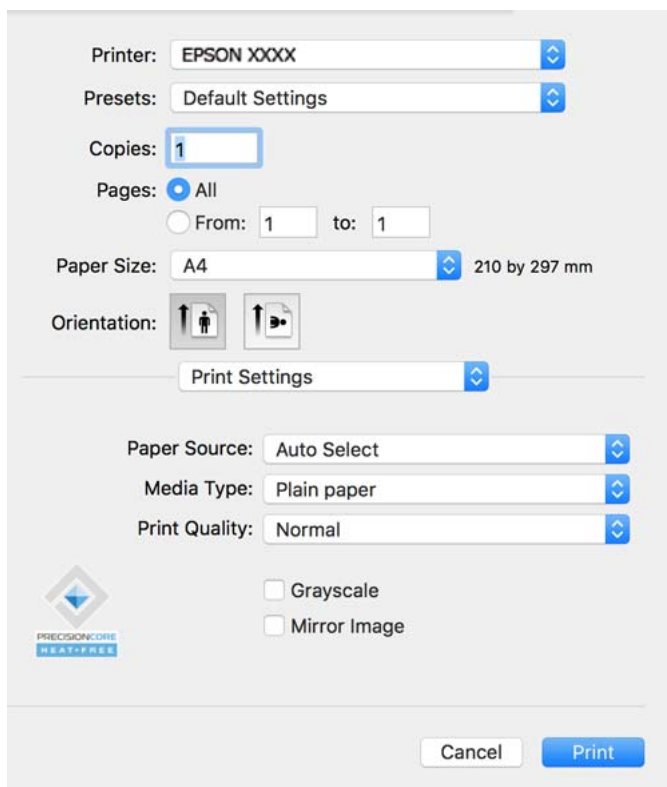
Amallar ilovaga qarab farq qilishi mumkin. Tafsilotlar uchun ilovaning yordam rukniga qarang.

1. Siz chop etmoqchi bo'lgan faylni tanlang.
2. Chop etish dialogiga kirish uchun **Fayl** menyusi yoki boshqa buyruqdan **Chop etish** yoki boshqa buyruqni tanlang.

Agar zarur bo'lsa, chop etish oynasini kengaytirish uchun **Tafsilotlarni chiqarish** yoki ▼ bandini bosing.
3. Printeringizni tanlang.

Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

4. Qalqib chiqadigan oynadan **Chop etish sozlamalari** bandini tanlang.



Eslatma:

Agar macOS Catalina (10.15) yoki undan keyingi versiyada, 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) versiyasida **Chop etish sozlamalari** menyusi chiqmasa, Epson printeri drayveri to'g'ri o'rnatilmagan. Quyidagi menyuda uni yoqing.

Apple menyusi > **Printerlar va skanerlar** (yoki **Chop etish va skanerlash, Chop etish va fakslash**) ruknidan **Tizim afzalliklari** (yoki **Tizim sozlamalari**) bandini tanlang, printerni olib tashlang va keyin qaytadan qo'shing. Printerni qo'shish uchun quyidagilarga qarang.

["Printerni Bonjour yordamida ulash" - 21-sahifada](#)

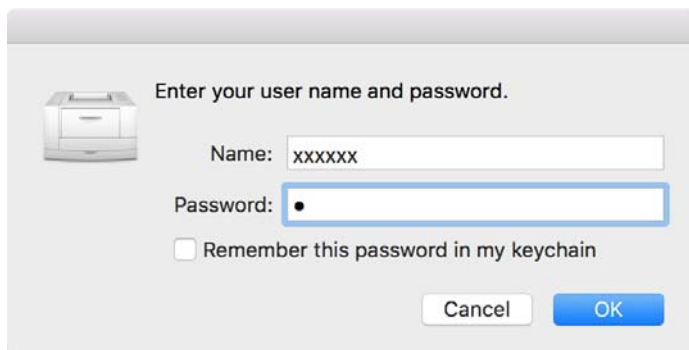
["Printerni IPP protokoli yordamida ulash" - 22-sahifada](#)

macOS Mojave (10.14) TextEdit kabi Apple ishlab chiqqan ilovalarda **Chop etish sozlamalariga** kira olmaydi.

5. Zarur bo'lsa, sozlamalarni o'zgartiring.
Tafsilotlar uchun printer uchun menyu parametrlarini ko'ring.
6. **Chop etish** tugmasini bosing.
Autentifikatsiya axborotini kiritish dialogi chiqariladi.

Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

7. Foydalanuvchi ID va parolni kiriting, keyin OK tugmasini bosing.
Chop etish vazifasi printerга yuboriladi.



Eslatma:

Agar foydalanuvchi ID va parolni bilmasangiz, tizimingiz administratoriga murojaat qiling.

Agar **Bu parolni kalit zanjirimda eslab qolish** bandini tanlasangiz, kelgusida foydalanuvchi ID va parolni kiritishni o'tkazib yuborishingiz mumkin.

Printerdagi operatsiyalar

Siz printerга yuborilgan chop qilish ishlarini chop qilasiz yoki o'chirasiz.

Chop qilish

Eslatma:

- Printer drayveridagi **Epson Print Admin Serverless sozlamalari** menyusidan **Chop etish usullari** ruknida **Bevosita chop etish** bandini tanlash orqali bevosita chop etishingiz mumkin.
- Printerda saqlangan chop etish vazifalari maksimalga yetganida yana boshqa chop etish vazifalarini chop etib bo'lmaydi va xabar chiqariladi.
- Chop etish vazifalari kompyuterdagi navbat dispetcherida qoladi. Saqlangan chop etish vazifalari chop etilsa va joy ochilsa, ushbu navbat dispetcheridagi vazifalar saqlanadi va navbatma-navbat chop etiladi.

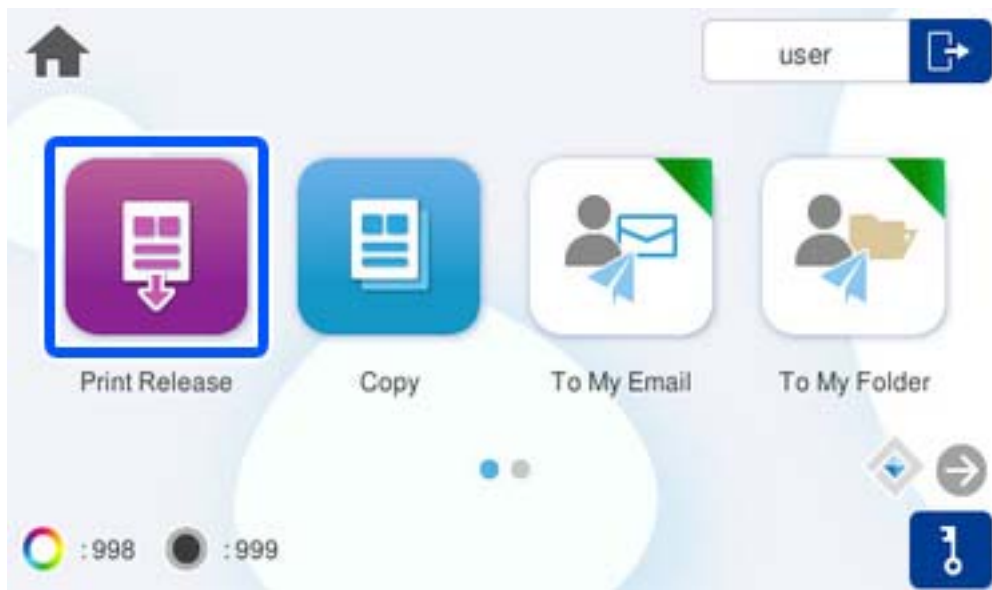
1. Siz chop etmoqchi bo'lgan printerda hisobingizga kiring.

Eslatma:

Tizim administratoringiz sozlamalariga qarab hisobga kirganingizda registratsiya qilingan barcha vazifalar chop etiladi.

Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

2. Bosh ekran namoyish qilinganida **Chop etish** tugmasini bosing.



Chop etish vazifalari ro'yxati boshqaruv panelida aks etadi.

Eslatma:

- Agar sahifalar sonini boshqarish yoqilsa, qolgan sahifalar soni bosh ekranda aks ettiriladi.
- Tizim administratori sozlamangizga qarab chop etish vazifasi hisobga kirganingizdan keyin aks etadi.

3. Chop qilish ishlari ro'yxatidan o'zingiz chop qilmoqchi bo'lgan ishni tanlang.

Tanlangan chop qilish ishi holatini tekshirish va zarur bo'lgan hollarda nusxalar sonini o'zgartirish uchun > ga teging.

Eslatma:

- Yangi ishlar chop qilish ishlari ro'yxatining past qismida ko'rsatiladi. Agar siz chop qilish ishini yuborgandan keyin o'zgartirsangiz, o'zingiz o'zgartirgan faylni chop qilish uchun eng so'nggi sanaga ega bo'lgan chop qilish ishini tanlang.
- Belgilangan vaqt o'tganidan keyin chop qilinmagan ishlar avtomatik ravishda o'chiriladi. Chop qilish ishi olib tashlangunicha o'tadigan vaqt o'rnatishga bog'liq ravishda turlicha bo'ladi. Batafsil ma'lumoylar olish uchun tizim administratoringizga murojaat qiling.

4. **Chop et** tugmasini bosing.

Chop qilish boshlanadi va chop qilish holati menyusi namoyish qilinadi.

5. Tizimdan chiqing.


Tanlangan chop qilish ishlari chop qilinadi.

Aloqador ma'lumotlar

- ➔ "Tizimga kirish" - 11-sahifada
- ➔ "Tizimdan chiqish" - 13-sahifada
- ➔ "Chop qilish ishi ekrani" - 26-sahifada

Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

Chop qilishni bekor qilish

Chop qilinayotgan ishni bekor qilish uchun printer boshqaruv panelida  ga teging.

Eslatma:

Siz hali chop qilinmagan yoki saqlanmagan ishlarni chop qilish ishlari ro'yxatidan o'chirishingiz mumkin.



Aloqador ma'lumotlar

➔ **"Vazifani tanlang ekrani"** - 26-sahifada

Vazifalarni to'xtatish

Olingan fakslarni nusxalash, chop etish, chop etishni autentifikatsiya qilish uchun vazifalarni yig'ish va hokazolar paytida boshqa vazifalarni navbatga joylashingiz mumkin.


Boshqa vazifalarni to'xtatish

1. Printer boshqaruv panelida  tugmasini bosing.
Siz quyidagi holatlarda vazifalarni to'xtata olmaysiz.
 - Skanerlash paytida
 - Chop etish yoki autentifikatsiyali chop etish paytida
 - Tashqi xotiradan PDF hujjatlarni chop etish paytida
2. O'chirishni xohlagan funksiyangizni bajaring.
Siz quyidagi holatlarda funksiyalarni bajara olmaysiz.
 - Tashqi xotiradan PDF hujjatlarni chop etish paytida
3. To'xtatishni sozlagandan keyin yana  tugmasini bosing.
Jarayon to'xtatilishidan oldingi vazifa davom ettiriladi.


Chop qilish ishi ekrani

Vazifani tanlang ekrani

Tizimga kirganingizda boshqaruv panelida chop qilish ishlari ro'yxati namoyish qilinadi.

Bandlar	Bayoni
 (saralash)	Chop etish vazifalarining ko'rsatish tartibini qabul qilgan eng yangi yoki eng eski sana/vaqt asosida saralash uchun bosing.

Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

Bandlar	Bayoni
Ishlar ro'yxati	Chop etish ishi qabul qilinganda chop etish ishi nomi, sanasi, vaqti va chop etish ishi uchun saqlash holatini namoyish qiladi. ➤ : Chop etish vazifasi uchun Tafsilotlar ekranini ochadi.
Barchasini belgilash/Hammasini bekor qilish	Barcha ko'rsatilgan chop qilish ishlarini tanlash uchun Barchasini belgilash ga teging. Barcha ko'rsatilgan chop qilish ishlarini tanlashni bekor qilish uchun Hammasini bekor qilish ga teging.
Topshiriq(lar)	Tanlangan chop etish ishlari soni suratda, jami saqlangan chop etish ishlari soni esa maxrajda namoyish qilinadi. Agar saqlangan chop etish ishlari soni 99 tadan oshsa, faqat tanlangan chop etish ishlari soni namoyish qilinadi.
	Tanlangan chop qilish ishlarini o'chiradi.
Chop etish	Tanlangan chop qilish ishlarini chop qiladi.

Aloqador ma'lumotlar

➔ "**Tafsilotlar** ekranini" - 27-sahifada

Tafsilotlar ekranini

Siz chop qilish ishlari ro'yxatida ➤ ga tekkaningizda **Tafsilotlar** ekranini ko'rsatiladi.

Chop qilish ishining holatini tekshirishingiz, nusxalar sonini o'zgartirishingiz yoki chop qilish ishining saqlab qolish holatini o'zgartirishingiz mumkin.

Bandlar	Bayoni
Nomi	Chop qilish nomini ko'rsatadi. Bu elementni o'zgartirib bo'lmaydi.
Sana/vaqt	Chop qilish ishi olingan sana va vaqtni namoyish qiladi. Bu elementni o'zgartirib bo'lmaydi.
Sahifa	Chop qilish ishi sahifalari sonini ko'rsatadi. Bu elementni o'zgartirib bo'lmaydi.
Nusxa	Chop qilish ishi nusxalar sonini ko'rsatadi. Siz — , + tugmasidan yoki ekrandagi tugmalar panelidan foydalanib nusxalar sonini o'zgartirishingiz mumkin.
Foydalanuvchi nomi	Siz printer drayverida o'rnatgan foydalanuvchi identifikatorini ko'rsatadi. Bu elementni o'zgartirib bo'lmaydi.
Chop etgandan so'ng o'chirish	Buni administrator chop qilish ishini saqlab turishga ruxsat bergan hollarda o'rnatish mumkin. O'chiq tanlanganda chop qilish ishi chop qilishdan keyin olib tashlanmaydi.
Rang rejimi	Rangli chop etish/monoxrom chop etishni aks ettiradi. Chop etish vazifasi monoxromda qabul qilinganida bu monoxromga sozlanadi.

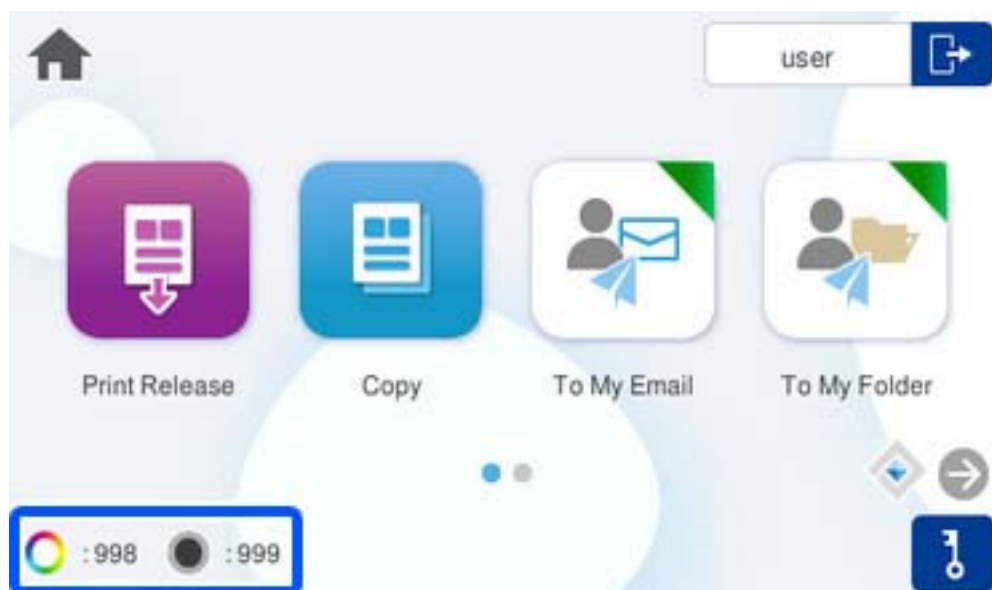
Haqiqiyliigi tekshirilgan chop qilish

Bandlar	Bayoni
2 tomonlama	2 tomonlama chop etish sozlamasini aks ettiradi. Chop etish vazifasi 2 tomonlama chop etishda qabul qilinganida bu 2 tomonlama chop etishga sozlanadi. Ikkala tomonga chop etib bo'lmaydigan chop etish vazifalari 1 tomonli qilib sozlanadi.
Tikish o'rni	Tikish joyi sozlamasini aks ettiradi.
Yopish	Vazifani tanlang ekraniga qaytish uchun Tafsilotlar ekranini yoping.

Chop etishni cheklash uchun sahifa sonini boshqarishdan foydalanish

Agar tizim administratori tomonidan sahifa limiti tatbiq qilinsa, har safar chop etganingizda, nusxalaganingizda va boshqa holatlarda sahifalar ishlatiladi. Agar qolgan sahifalar soni 0 yoki undan kamroqqa yetsa, oritq chop eta olmasiz, nusxalay olmasiz va boshqa harakatlarni amalga oshira olmasiz. Bu holatda tizim administratoringizga murojaat qiling.

Printerning boshqaruv panelida hisobga kirish va bosh ekranni aks ettirish orqali chop etilishi mumkin bo'lgan qolgan sahifalar sonini tekshirishingiz mumkin.



Bulutli chop qilish funksiyalari

Sinxronlashtirilgan bulutli xotirada saqlangan hujjatlarni printerning boshqaruv panelidan chop etish uchun bulutli chop etish funksiyalaridan foydalanishingiz mumkin.

Bulutli chop etish uchun quyidagi xizmatlar va fayl formatlari mavjud.

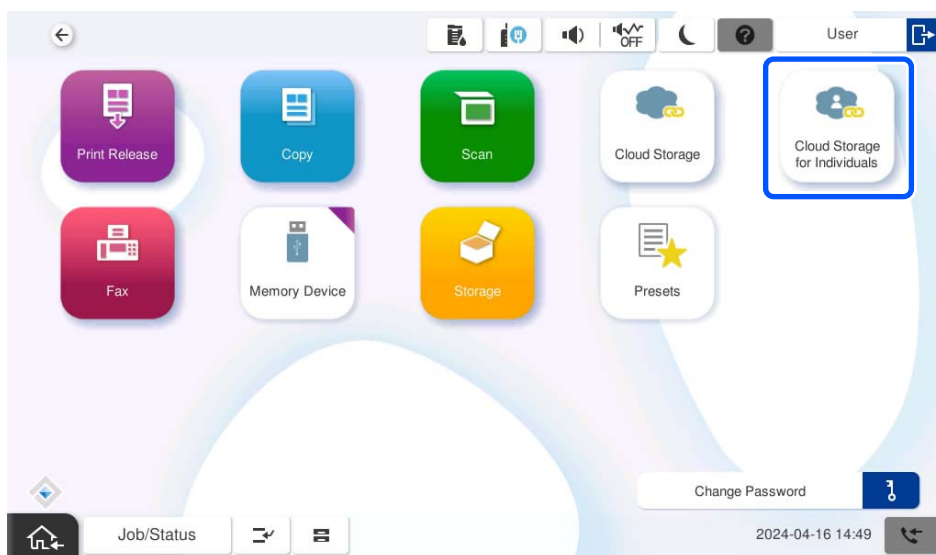
Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

Bulutli xotira	Chop qilish mumkin bo'lgan fayl formatlari
<input type="checkbox"/> OneDrive for Business <input type="checkbox"/> SharePoint Online <input type="checkbox"/> Microsoft Teams	<input type="checkbox"/> PDF fayllar (.pdf) <input type="checkbox"/> Quyidagi kengaytmalarga ega hujjatlar: doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx

Bulutli xotiradan ma'lumotlarni chop etish

Bulutli xotiradagi hujjatlarni printerning boshqaruv panelidan chop etishingiz mumkin.

1. Siz chop etmoqchi bo'lgan printerda hisobingizga kiring.
2. (-) tugmasini bosning.



3. O'zingiz chop qilmoqchi bo'lgan ma'lumotlar saqlanayotgan bulutli xotira turini (-), (-), (-) dan tanlang.

Tizim administratoringiz sozlamalariga qarab, sizdan Microsoft hisob qaydnomangiz bilan tizimga kirish so'ralishi mumkin. Ekrandagi ko'rsatmalarni bajaring.

["Microsoft hisobingiz bilan kirish" - 14-sahifada](#)

4. **Chop etish**-ni tanlang.

Agar siz oldindan o'rnatilganlarni ro'yxatdan o'tkazgan bo'lsangiz, ularni bu ekrandan tanlashingiz mumkin.

Eslatma:

Oldindan o'rnatilgan qiymatni ro'yxatdan o'tkazish uchun **Yangi qo'shish** tugmasini bosning.

Oldindan o'rnatilgan qiymatni qanday qilib ro'yxatdan o'tkazish bo'yicha quyidagi ma'lumotlarga qarang.

["Bulutli chop etish funksiyalari sozlamalarini avvaldan o'rnatilgan sifatida ro'yxatdan o'tkazish" - 30-sahifada](#)

5. **Fayl** panelida o'zingiz chop qilmoqchi bo'lgan ma'lumotlarni tanlang.

Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

6. Zarur bo'lsa, **Chop etish sozlamalari** sahifasida boshqa sozlamalarni o'zgartiring.

"Bulutli chop etish uchun **Chop etish sozlamalari menyusi**" - 30-sahifada

Eslatma:

Sozlamalaringizni oldindan o'rnatilgan sifatida saqlash uchun  bandini tanlang.

7.  tugmasini bosing.

Tanlangan ma'lumotlar chop etiladi.

8. Tizimdan chiqing.

Haqiqiyliğini tekshirish ekraniga qaytadi.

Bulutli chop etish uchun Chop etish sozlamalari menyusi

Quyidagi elementlarni o'rnatish uchun Bulutli chop etish ekranida **Chop etish sozlamalari** panelini tanlang.

Element	Bayoni
Rang rejimi	Odatda Oq-qora yoki Rangli rejimida chop etilishini tanlash.
Qog'oz	Ishlatiladigan qog'oz manbasini ko'rsating.
2 tomonlama	2 tomonli chop etishni yoqish uchun Yoniq qilib qo'ying. Tikish o'rni ni ko'rsatishingiz ham mumkin.

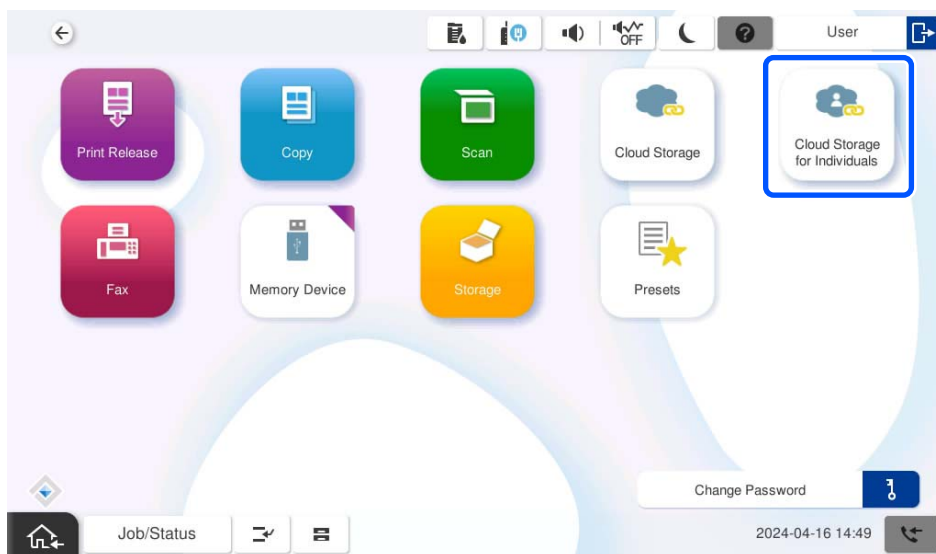
Bulutli chop etish funksiyalari sozlamalarini avvaldan o'rnatilgan sifatida ro'yxatdan o'tkazish

Siz Bulutli chop etish funksiyalari uchun tez-tez ishlatiladigan sozlamalarni (siz chop etmoqchi bo'lgan ma'lumotlarni o'z ichiga olgan jildlar va chop etish sozlamalari) oldindan o'rnatilgan sifatida ro'yxatdan o'tkazishingiz mumkin. Sozlamalarni oldindan o'rnatilgan sifatida ro'yxatdan o'tkazish orqali siz ro'yxatdan o'tgan sozlamalarni osongina chaqirishingiz mumkin.

1. Avvaldan o'rnatilganlarni ro'yxatdan o'tkazmoqchi bo'lgan printerda hisobingizga kiring.

Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

2. (-) tugmasini bosing.



3. O'zingiz (-), (-), (-) dan chop qilmoqchi bo'lgan ma'lumotlar mavjud bo'lgan bulutli xotira turini tanlang.

Tizim administratoringiz sozlamalariga qarab, sizdan Microsoft hisob qaydnomangiz bilan tizimga kirish so'ralishi mumkin. Ekrandagi ko'rsatmalarni bajaring.

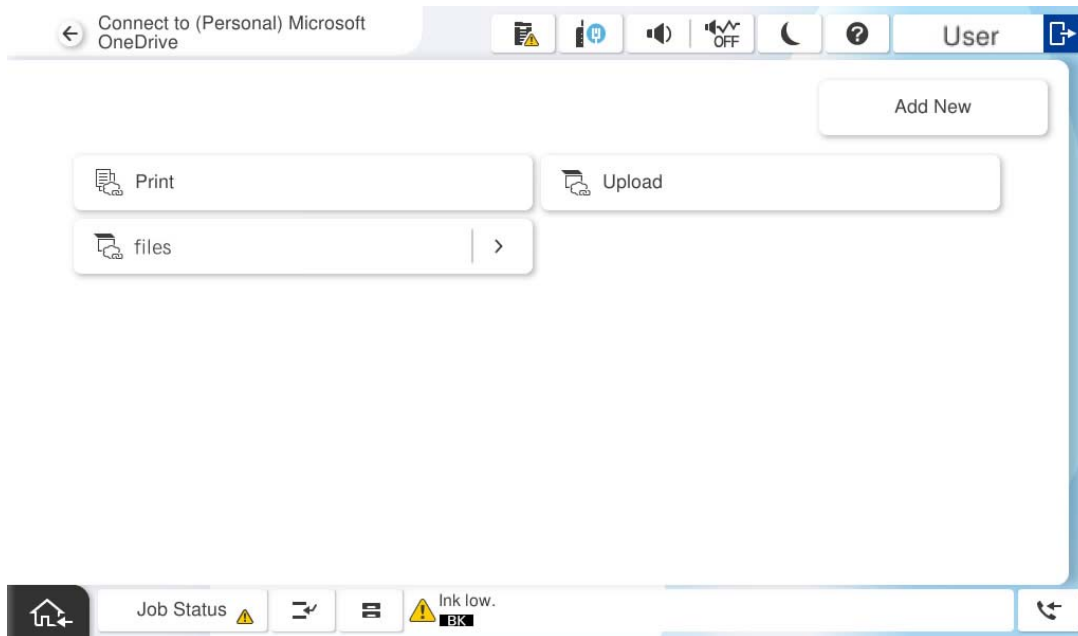
["Microsoft hisobingiz bilan kirish" - 14-sahifada](#)


4. **Yangi qo'shish**-ni tanlang.
5. **Chop etish**-ni tanlang.
6. **Jild** panelini tanlang va o'zingiz chop qilmoqchi bo'lgan ma'lumotlar mavjud bo'lgan jildni tanlang.
7. **Chop etish sozlamalari** panelini tanlang, chop qilish sozlamalarini tekshiring va zarur bo'lsa ularni o'zgartiring.
["Bulutli chop etish uchun Chop etish sozlamalari menyusi" - 30-sahifada](#)
8. **Reyestr**-ni tanlang.
Ro'yxatga olishni tasdiqlash ekrani ko'rsatiladi.
9. **Nomi** ni kiriting.

Haqiqiyliги tekshirilgan chop qilish

10. Ro'yxatga olish tafsilotlarini tekshiring va **OK** tugmasini bosing.

Siz 4-qadamdagi ekranga qaytarilasiz va ro'yxatga olingan oldindan o'rnatilgan qiymat tugmaga qo'shiladi.



Siz o'zingiz yaratgan oldindan o'rnatilgan tugmasini tanlagan ekranda  ni bosish orqali oldindan o'rnatilgan qiymatni o'chirishingiz mumkin.

11. Tizimdan chiqing.

Haqiqiyligini tekshirish ekraniga qaytadi.

Skanerlash

Epson Print Admin Serverless uchun foydalanish mumkin bo'lgan skanerlash funksiyalari

Skanerlangan ma'lumotlarni elektron pochta manzilingizga yuborishingiz yoki ularni ro'yxatga olingan shaxsiy jildingizga saqlashingiz mumkin. Siz uni sinxronlangan bulutli xotiraga saqlashingiz ham mumkin.

Tizim administratori Epson Print Admin Serverless uchun foydalanish mumkin bo'lgan funksiyalarni cheklab qo'yishi mumkin. Siz foydalanmoqchi bo'lgan funksiya printer boshqaruv panelida ko'rsatilmagan hollarda u tizim administratori tomonidan cheklab qo'yilgan bo'lishi mumkin. Tizim administratoringizga murojaat qiling.

- Asl nusxani skanerlash va uni o'zingizga e-pochta orqali yuborish
Foydalanuvchiga skanerlangan ma'lumotlarni uning hisob qaydnomasiga bog'langan elektron pochta manziliga yuborishga imkon beradi.
- Asl nusxani skanerlash va uni ro'yxatga olingan tarmoq jildiga saqlash
Foydalanuvchiga skanerlash natijalarini Epson Print Admin Serverless orqali registratsiya qilingan manzildagi (tarmoq jildi yoki FTP server) jildda joylashgan foydalanuvchi ID nomi bilan ochilgan shaxsiy jildga yoki har bir foydalanuvchi uchun ajratilgan tegishli jildga saqlash imkonini beradi.
- Asl nusxani skanerlash va uni bututli xotiraga saqlash
Foydalanuvchiga skanerlash natijalarini sinxronlangan bulutli xotiraga (OneDrive for Business, SharePoint Online, Microsoft Teams) saqlashga imkon beradi.


Asl nusxani skanerlash va uni o'zingizga e-pochta orqali yuborish

Skanerlash ma'lumotlarini elektron pochta manzilingizga yuborishingiz mumkin.

1. Tizimga kiring.

Sizga foydalanishga ruxsat berilgan menyu namoyish qilinadi.

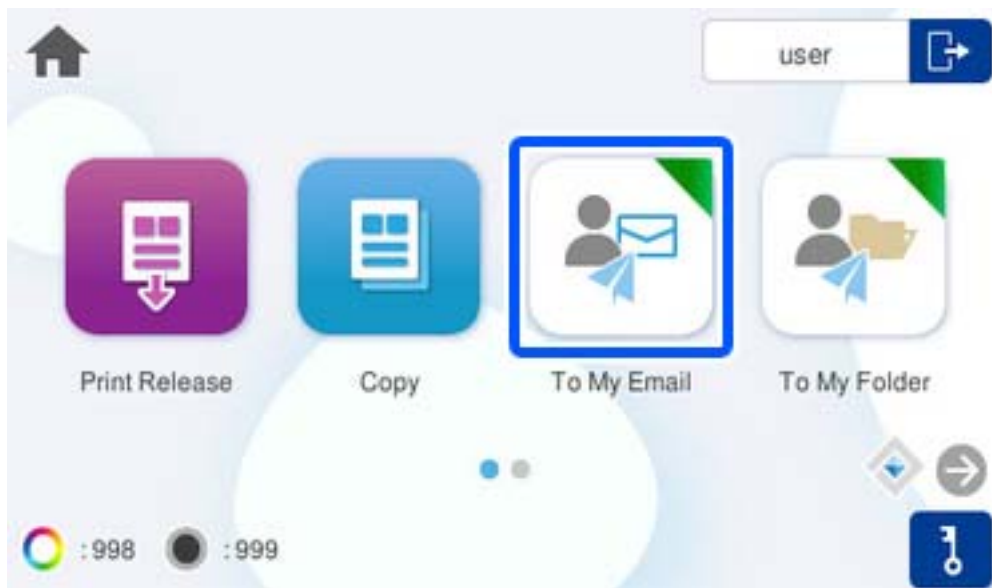
Eslatma:


Tizim administrator sozlamalaringizga qarab chop etish vazifalari ro'yxati hisobga kirilgandan keyin chiqarilishi mumkin. Menyuni tanlash ekranini chiqarish uchun  tugmasini bosing.

2. Skanerlanishi kerak bo'lgan asl nusxalarni yuklang.

Skanerlash

3. **E-pochtaga** tugmasini bosing.



4. Saqlash formati kabi parametrlarni tekshiring va zarur bo'lsa, ularni o'zgartiring.
5.  tugmasini bosing.
Skanerlash boshlanadi va skanerlash natijalari elektron pochta manzilingizga yuboriladi.
6. Tizimdan chiqing.
Haqiqiylikini tekshirish ekraniga qaytadi.

Aloqador ma'lumotlar


- ➔ "Tizimga kirish" - 11-sahifada
- ➔ "Tizimdan chiqish" - 13-sahifada

Asl nusxani skanerlash va uni ro'yxatga olingan tarmoq jildiga saqlash

Skanerlangan ma'lumotlarni shaxsiy saqlash jildiga saqlashingiz mumkin. Agar mo'ljaldagi jildingizni bilmasangiz, tizim administratoringizga murojaat qiling.

1. Tizimga kiring.
Sizga foydalanishga ruxsat berilgan menyu namoyish qilinadi.

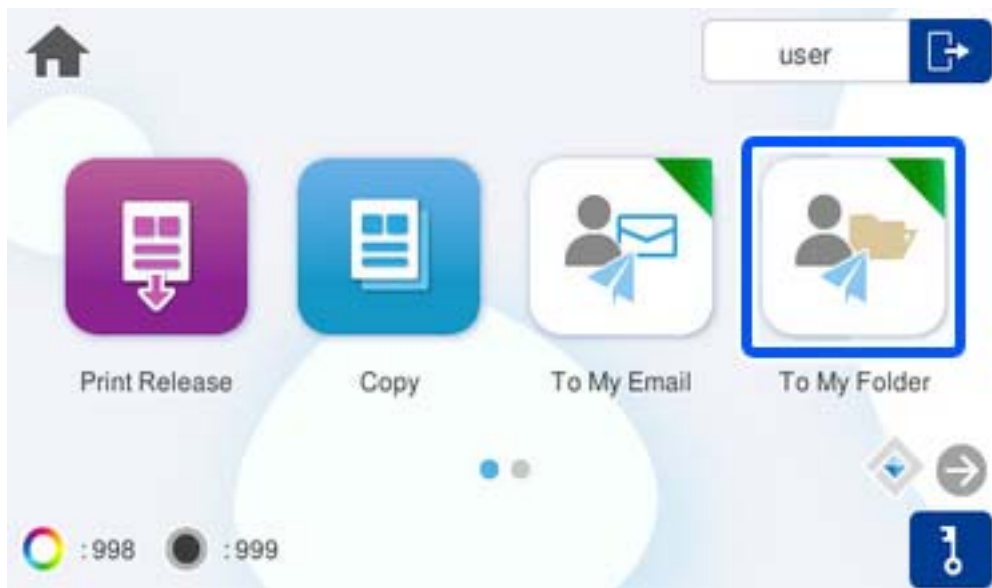
Eslatma:

Tizim administrator sozlamalaringizga qarab chop etish vazifalari ro'yxati hisobga kirilgandan keyin chiqarilishi mumkin. Menyuni tanlash ekranini chiqarish uchun  tugmasini bosing.

2. Skanerlanishi kerak bo'lgan asl nusxalarni yuklang.

Skanerlash

3. **Jildimga** tugmasini bosing.



4. Saqlash formati kabi parametrlarni tekshiring va zarur bo'lsa, ularni o'zgartiring.

5.  tugmasini bosing.

Agar sizdan parol kiritish talab qilinsa, shaxsiy jildingizga kirish uchun parolingizni kiriting. Haqiqiylik tekshirishdan muvaffaqiyatli o'tilganida parol saqlanadi va keyingi safar talab qilinmaydi.

Skanerlash boshlanadi va skanerlash ma'lumotlari sizning ko'zlangan jildingizga yuboriladi.

6. Tizimdan chiqing.

Haqiqiylikini tekshirish ekraniga qaytadi.

Aloqador ma'lumotlar

- ➔ "Tizimga kirish" - 11-sahifada
- ➔ "Tizimdan chiqish" - 13-sahifada


Asl nusxani skanerlash va uni bututli xotiraga saqlash

Skanerlangan ma'lumotlarni sinxronlashtirilgan bulutli xotiraning ko'zlangan jildiga saqlashingiz mumkin (OneDrive for Business, SharePoint Online, Microsoft Teams). Agar mo'ljaldagi jildingizni bilmasangiz, tizim administratoringizga murojaat qiling.

1. Tizimga kiring.

Sizga foydalanishga ruxsat berilgan menyu namoyish qilinadi.

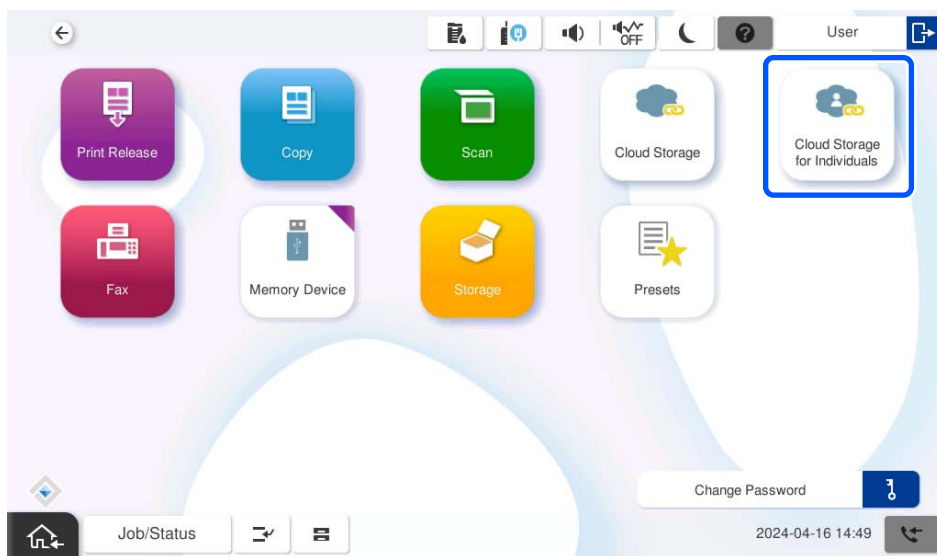
Eslatma:

Tizim administrator sozlamalaringizga qarab chop etish vazifalari ro'yxati hisobga kirilgandan keyin chiqarilishi mumkin. Menyuni tanlash ekranini chiqarish uchun  tugmasini bosing.

2. Skanerlanishi kerak bo'lgan asl nusxalarni yuklang.

Skanerlash

3. (-) tugmasini bosing.



4. (-), (-), (-) dan ko'zlangan bulutli xotira turini tanlang.

Tizim administratoringiz sozlamalariga qarab, sizdan Microsoft hisob qaydnomangiz bilan tizimga kirish so'ralishi mumkin. Ekrandagi ko'rsatmalarni bajaring.

["Microsoft hisobingiz bilan kirish" - 14-sahifada](#)

5. **Yuklash**-ni tanlang.

Agar siz oldindan o'rnatilganlarni ro'yxatdan o'tkazgan bo'lsangiz, ularni bu ekrandan tanlashingiz mumkin.

Eslatma:

Oldindan o'rnatilgan qiymatni ro'yxatdan o'tkazish uchun **Yangi qo'shish** tugmasini bosing.

Oldindan o'rnatilgan qiymatni qanday qilib ro'yxatdan o'tkazish bo'yicha quyidagi ma'lumotlarga qarang.

["Skanerlangan ma'lumotlarni bulutli xotiraga saqlash uchun sozlamalarni avvaldan o'rnatilgan sifatida ro'yxatdan o'tkazish" - 37-sahifada](#)

6. **Jild** panelida ko'zlangan jildni tanlang.

7. **Skan sozlamalari** panelida saqlash formati kabi parametrlarni tekshiring va zarur bo'lsa ularni o'zgartiring.

Eslatma:

Sozlamalaringizni oldindan o'rnatilgan sifatida saqlash uchun ★ bandini tanlang.

8. ◇ tugmasini bosing.

Skanerlash boshlanadi va skanerlangan ma'lumotlar ko'zlangan jildingizga saqlanadi.

9. Tizimdan chiqing.

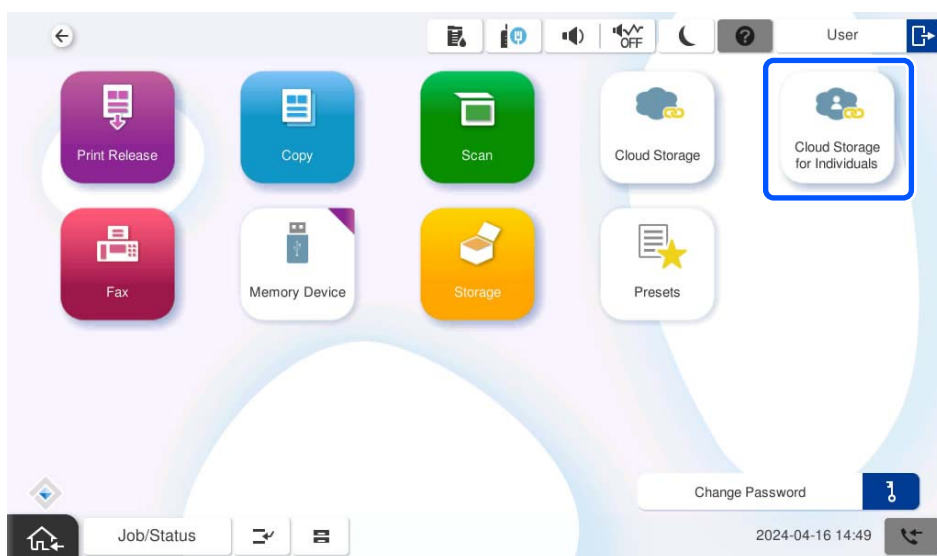
Haqiqiylikini tekshirish ekraniga qaytadi.

Skanerlash

Skanerlangan ma'lumotlarni bulutli xotiraga saqlash uchun sozlamalarni avvaldan o'rnatilgan sifatida ro'yxatdan o'tkazish

Skanerlangan ma'lumotlarni bulutli xotiraga (skanerlangan ma'lumotlar uchun maqsadli papka va skanerlash sozlamalari) saqlaydigan funksiya uchun tez-tez ishlatiladigan sozlamalarni oldindan o'rnatilgan sifatida ro'yxatdan o'tkazishingiz mumkin. Sozlamalarni oldindan o'rnatilgan sifatida ro'yxatdan o'tkazish orqali siz ro'yxatdan o'tgan sozlamalarni osongina chaqirishingiz mumkin.

1. Avvaldan o'rnatilganlarni ro'yxatdan o'tkazmoqchi bo'lgan printerda hisobingizga kiring.
2. (-) tugmasini bosing.

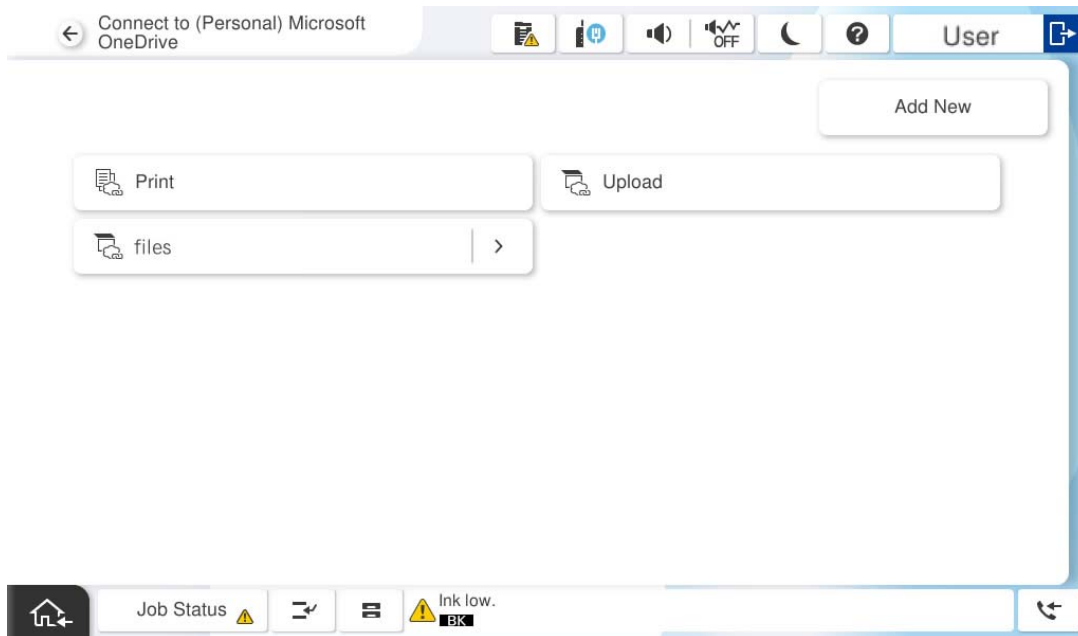



3. (-), (-), (-) dan skanerlangan ma'lumotlar saqlanuvchi bulutli xotira turini tanlang.
Tizim administratoringiz sozlamalariga qarab, sizdan Microsoft hisob qaydnomangiz bilan tizimga kirish so'ralishi mumkin. Ekrandagi ko'rsatmalarni bajaring.
["Microsoft hisobingiz bilan kirish" - 14-sahifada](#)
4. **Yangi qo'shish**-ni tanlang.
5. **Yuklash**-ni tanlang.
6. **Jild** panelini tanlang va skanerlangan ma'lumotlar uchun ko'zlangan jildni tanlang.
7. **Skan sozlamalari** panelini tanlang, saqlash formati kabi skanerlash sozlamalarini tekshiring va zarur bo'lsa ularni o'zgartiring.
8. **Reyestr**-ni tanlang.
Ro'yxatga olishni tasdiqlash ekrani ko'rsatiladi.
9. **Nomi** ni kiriting.

Skanerlash

10. Ro'yxatga olish tafsilotlarini tekshiring va **OK** tugmasini bosing.

Siz 4-qadamdagi ekranga qaytarilasiz va ro'yxatga olingan oldindan o'rnatilgan qiymat tugmaga qo'shiladi.



Siz o'zingiz yaratgan oldindan o'rnatilgan tugmasini tanlagan ekranda  ni bosish orqali oldindan o'rnatilgan qiymatni o'chirishingiz mumkin.

11. Tizimdan chiqing.

Haqiqiylikini tekshirish ekraniga qaytadi.

Kompyuterda skanerlash yoki faks yuborish

Agar kompyuterda nusxalash yoki faks yuborishni xohlasangiz, printer drayveridan foydalanishni cheklash uchun ma'lumotlarni ro'yxatdan o'tkazing. Agar drayverni sozlashga ruxsat beruvchi foydalanuvchi nomi va parolini bilmasangiz, tizim administratoriga murojaat qiling.

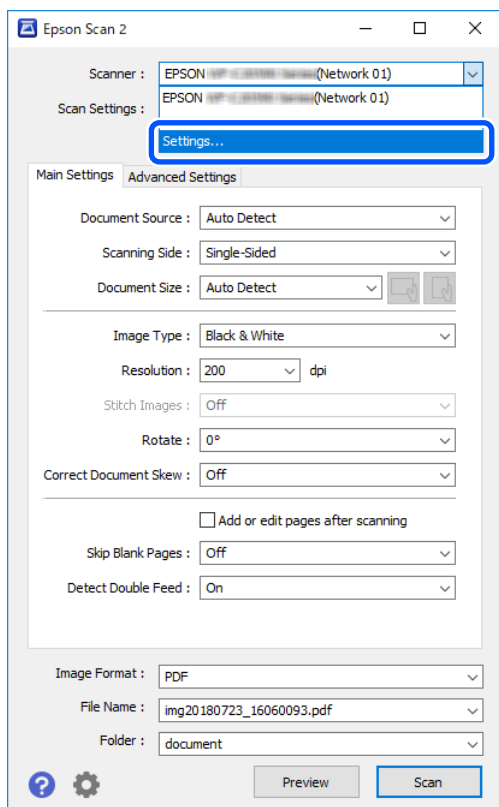
Eslatma:

Faks funksiyasi bilan jihozlangan printerlarda fakstdan foydalanishingiz mumkin.

Kompyuterdan skanerlash

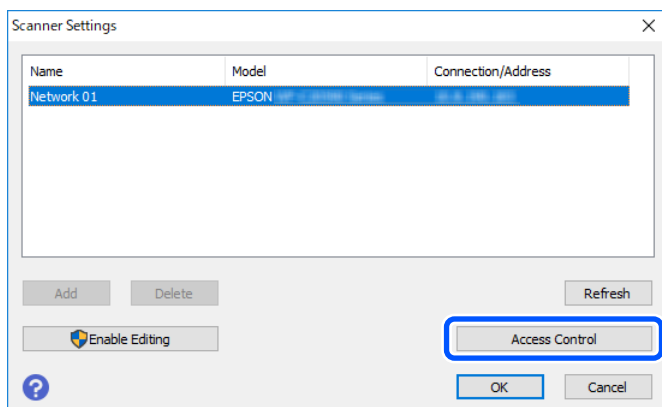
Agar kompyuterdan skanerlashni xohlasangiz, Epson Scan 2 orqali foydalanishni cheklash ma'lumotini sozlang.

1. Epson Scan 2 dasturini ishga tushiring.
2. **Skaner Sozlamalar** rukniga kiring.

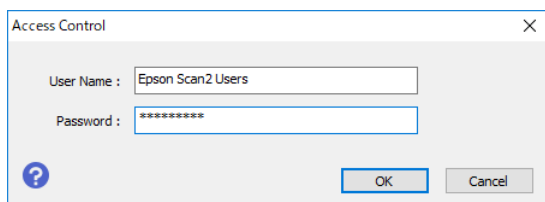


Kompyuterda skanerlash yoki faks yuborish

3. Skanerni tanlang va **Kirish nazorati** yozuvini bosing.



4. **Foydalanuvchi ismi** va **Parol** ma'lumotlarini kiritib, **OK** tugmasini bosing.



5. **OK**-ni cherting.

PC-FAX orqali fakslarni yuborish va qabul qilish

Eslatma:

Faks funksiyasi bilan jihozlangan printerlarda PC-FAX va fakstdan foydalanishingiz mumkin.

1. Printer drayverini qayta o'rning.



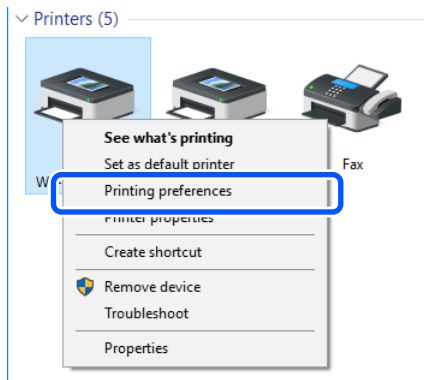
Muhim:

Epson Print Admin Serverless sozlamalarini qayta o'rnatilgan printer drayverida amalga oshirmang.

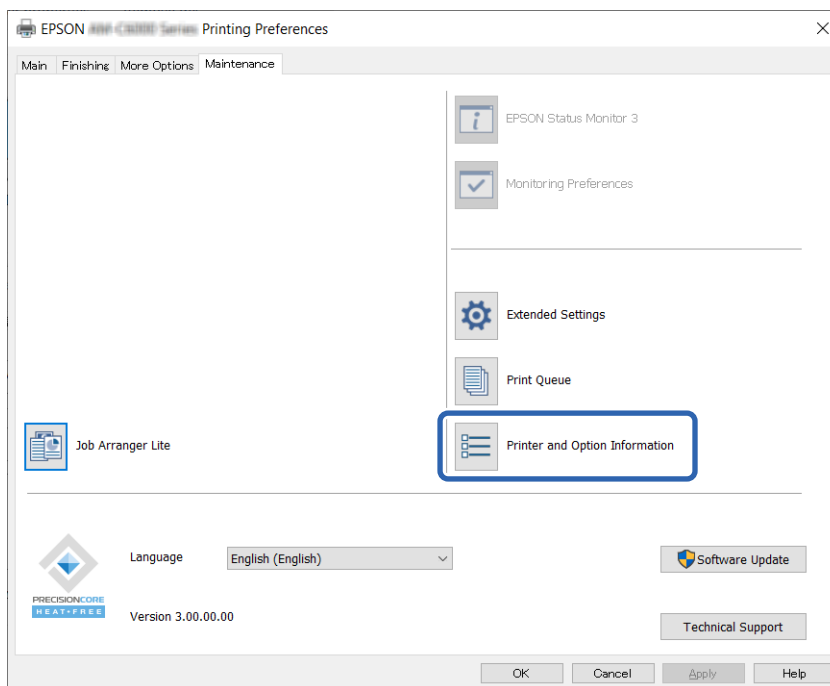
2. **Boshqaruv paneli > Apparat vositalar va ovoz > Qurilmalar va printerlar** ruknini tanlang.

Kompyuterda skanerlash yoki faks yuborish

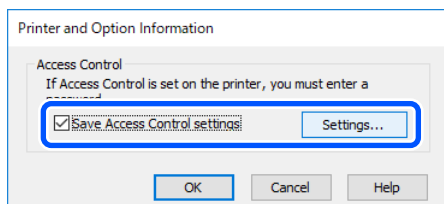
3. Yaratilgan printer navbatida sichqoncha o'ng tugmasini bosing va **Chop qilish sozlamalari** bandini tanlang.



4. **Texnik xizmat > Printer va tanlama ma'lumoti** varag'ini tanlang.

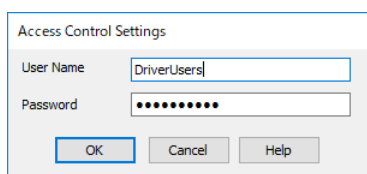


5. **Kirish nazorati sozlamalarini saqlash** bandini tanlab, keyin **Sozlamalar** tugmasini bosing.



Kompyuterda skanerlash yoki faks yuborish

6. **Foydalanuvchi nomi** va **Parol** ma'lumotlarini kiritib, **OK** tugmasini bosing.



Access Control Settings

User Name

Password

7. **OK**-ni cherting.

Bulutli katalog xizmatidagi kontaktlarni qidirish

Bulutli katalog xizmatidagi kontaktlarni qidirish (Microsoft)

Tashkilot kontaktlar (Microsoft) da oluvchini qidirish

Tizim administratoringiz sozlamalariga bog'liq ravishda siz Tashkilot kontaktlar (Microsoft) dan oluvchilarni qidirishingiz mumkin bo'lishi mumkin.


Skanerlash, E-pochta yoki faks funksiyalaridan foydalangan holda siz e-pochta manzillari yoki faks raqamlarini olish uchun Tashkilot kontaktlar (Microsoft) dan oluvchilarni qidirishingiz mumkin.

Quyidagi misolda E-pochtaga skanerlash funksiyasidan foydalangan holda Tashkilot kontaktlar (Microsoft) dan oluvchining elektron pochta manzilini qanday qidirish kerakligi tushuntirilgan.

1. Tizimga kiring.

Sizga foydalanishga ruxsat berilgan menyu namoyish qilinadi.

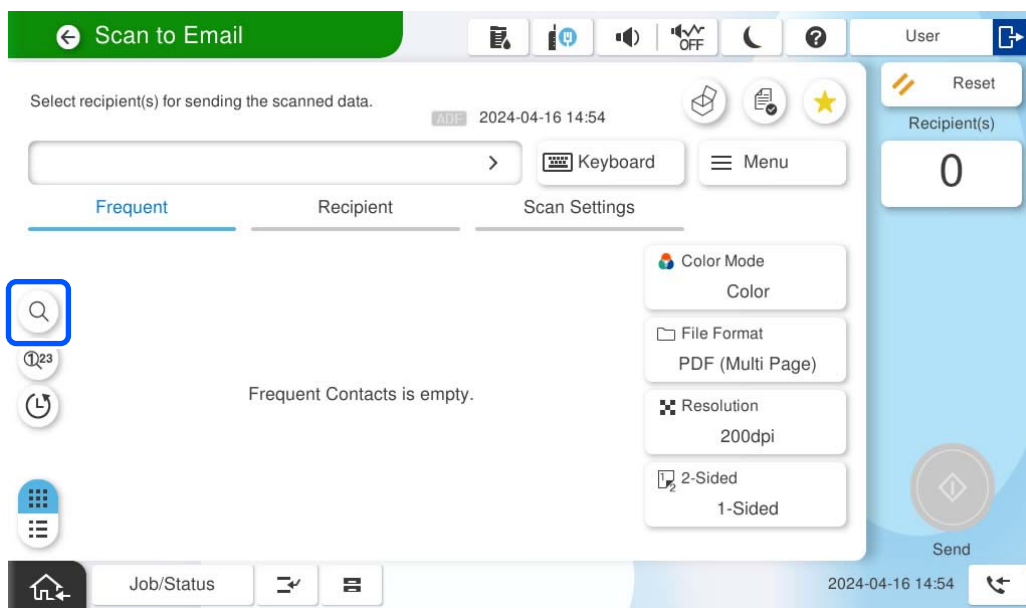
Eslatma:

Tizim administrator sozlamalaringizga qarab chop etish vazifalari ro'yxati hisobga kirilgandan keyin chiqarilishi mumkin. Menyuni tanlash ekranini chiqarish uchun  tugmasini bosing.


2. Skanerlanishi kerak bo'lgan asl nusxalarni yuklang.

3. Printerining boshqaruv panelidagi **Skaner - E-pochtaga skanerlash** tugmasini tanlang.

4. **Tez-tez ishlatiladigan** paneli yoki **Oluvchi** panelini tanlang va keyin tugmasini bosing.



Bulutli katalog xizmatidagi kontaktlarni qidirish


5. **Tashkilot kontaktlar (Microsoft) ichidan qidirish**-ni tanlang.
Agar menyu ko'rsatilmasa, tizim administratoriga murojaat qiling.
6. Klaviatura ekranida qidirmoqchi bo'lgan oluvchi uchun bir nechta matnni kiriting va keyin **OK** tugmasini bosing.
Siz kiritgan matn mavjud bo'lgan barcha oluvchilar ko'rsatiladi.
7. O'zingiz yubormoqchi bo'lgan oluvchini tanlang va keyin **Yopish**-ni tanlang.
8. **Skan sozlamalari** panelini tanlang, saqlash formati kabi parametrlarni tekshiring va zarur bo'lsa ularni o'zgartiring.
9.  tugmasini bosing.
Skanerlash boshlanadi va skanerlash natijalari oluvchining elektron pochta manziliga yuboriladi.
10. Tizimdan chiqing.
Haqiqiylikini tekshirish ekraniga qaytadi.

Shaxsiy kontaktlar (Microsoft) da oluvchini qidirish

Tizim administratoringiz sozlamalariga bog'liq ravishda siz Shaxsiy kontaktlar (Microsoft) dan oluvchilarni qidirishingiz mumkin bo'lishi mumkin.

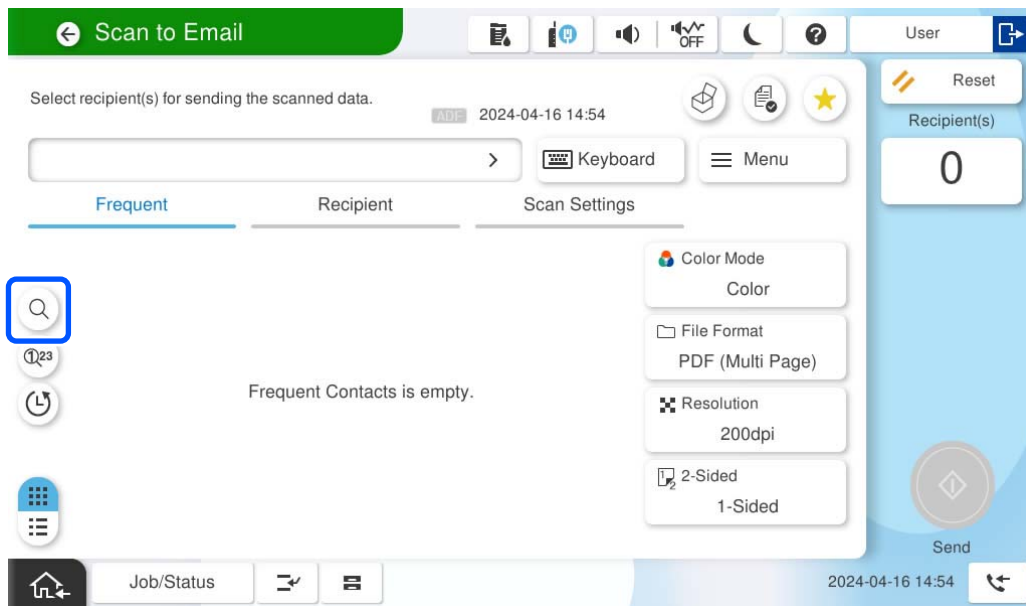
Skanerlash, E-pochta yoki faks funksiyalaridan foydalangan holda siz e-pochta manzillari yoki faks raqamlarini olish uchun Shaxsiy kontaktlar (Microsoft) dan oluvchilarni qidirishingiz mumkin. Siz Microsoft Outlook kabilarda ro'yxatga olingan kontaktlaringizdan oluvchilarni qidirishingiz mumkin.


Quyidagi misolda E-pochtaga skanerlash funksiyasidan foydalangan holda Shaxsiy kontaktlar (Microsoft) dan oluvchining elektron pochta manzilini qanday qidirish kerakligi tushuntirilgan.

1. Tizimga kiring.
Sizga foydalanishga ruxsat berilgan menyu namoyish qilinadi.
Eslatma:
Tizim administrator sozlamalaringizga qarab chop etish vazifalari ro'yxati hisobga kirilgandan keyin chiqarilishi mumkin. Menyuni tanlash ekranini chiqarish uchun  tugmasini bosing.
2. Skanerlanishi kerak bo'lgan asl nusxalarni yuklang.
3. Printerning boshqaruv panelidagi **Skaner** — **E-pochtaga skanerlash** tugmasini tanlang.

Bulutli katalog xizmatidagi kontaktlarni qidirish

4. **Tez-tez ishlatiladigan** paneli yoki **Oluvchi** panelini tanlang va keyin  tugmasini bosing.



5. **Tashkilot kontaktlar (Microsoft) ichidan qidirish**-ni tanlang.
Agar menyu ko'rsatilmasa, tizim administratoriga murojaat qiling.
6. Klaviatura ekranida qidirmoqchi bo'lgan oluvchi uchun bir nechta matnni kiriting va keyin **OK** tugmasini bosing.
Siz kiritgan matn mavjud bo'lgan barcha oluvchilar ko'rsatiladi.
Tizim administratoringiz sozlamalariga qarab, sizdan Microsoft hisob qaydnomangiz bilan tizimga kirish so'ralishi mumkin. Ekrandagi ko'rsatmalarni bajarang.
["Microsoft hisobingiz bilan kirish" - 14-sahifada](#)
7. O'zingiz yubormoqchi bo'lgan oluvchini tanlang va keyin **Yopish**-ni tanlang.
8. **Skan sozlamalari** panelini tanlang, saqlash formati kabi parametrlarni tekshiring va zarur bo'lsa ularni o'zgartiring.
9.  tugmasini bosing.
Skanerlash boshlanadi va skanerlash natijalari oluvchining elektron pochta manziliga yuboriladi.
10. Tizimdan chiqing.
Haqiqiylikini tekshirish ekraniga qaytadi.

Муаммоларни ҳал қилиш

Parolingiz yoki ID raqamingizni unutib qo'ysangiz

Agar parolingiz yoki ID raqamingizni unutib qo'ysangiz, tizim administratoringizga murojaat qiling.

Chop qilish bilan bog'liq muammolar

Chop qilish ishlari boshqaruv panelida ko'rsatilmayapti

Printer drayveri sozlamalarini tekshirish

Siz printer drayverida o'rnatgan foydalanuvchi ID Epson Print Admin Serverless uchun ro'yxatga olingan foydalanuvchi ID dan farq qilishi mumkin. Printer drayverida o'rnatgan foydalanuvchi identifikatorini tekshiring. Batafsil ma'lumotlar olish uchun quyidagi tegishli ma'lumotlar havolasidan Windows printer drayveridagi sozlamaga qarang. Agar siz printer drayverida o'rnatgan foydalanuvchi ID to'g'ri bo'lsa, tizimingiz administratoriga murojaat qiling.

Ulanishni (tarmoqni) tekshirish

Agar siz tarmoqqa ulana olmasangiz yoki tarmoq orqali chop qila olmasangiz, tizimingiz administratoriga murojaat qiling.

Dasturiy ta'minot va ma'lumotlarni tekshirish

Agar siz katta hajmli tasvirni chop qilayotgan bo'lsangiz, kompyuter xotirasi yetmay qolishi mumkin. Tasvirni quyiroq tasvir aniqligida yoki kichikroq o'lchamda chop qiling.

Kompyuterdan printer holatini tekshirish (Windows)

Printer drayverining **Texnik xizmat** sahifasida **Bosma navbatini** bosib, quyidagilarni tekshiring.

- Birorta to'xtatib qo'yilgan chop qilish ishining mavjudligini tekshiring.
Zarur bo'lgan hollarda chop qilishni bekor qiling.
- Printerning oflayn yoki kutish rejimida emasligiga ishonch hosil qiling.
Agar printer oflayn yoki kutish rejimida bo'lsa **Printer** menyusida oflayn yoki kutish parametrini o'chiring.
- Printer** menyusidan printerning standart printer sifatida tanlanganligiga ishonch hosil qiling (menyu elementiga tekshirish belgisi qo'yilgan bo'lishi kerak).
Agar printer standart printer sifatida tanlanmagan bo'lsa, uni standart printer sifatida o'rnatish.

Kompyuterdan printer holatini tekshirish (Mac OS)

- Foydalanuvchini cheklash xususiyati yoqilganda printer chop qilmasligi mumkin. Printeringiz ma'muriga murojaat qiling.

Муаммоларни ҳал қилиш

- ❑ Pprinter holatining **Pauza** emasligiga ishonch hosil qiling.

Apple menyusi > **Printerlar va skanerlar** ruknidan (yoki **Chop etish va skanerlash, Chop etish va fakslash** ruknidan) **Tizim afzalliklari** (yoki **Tizim sozlamalari**) bandini tanlang va keyin printerni ikki marta bosing. Agar printer to'xtatib qo'yilgan bo'lsa, **Qayta tiklash**-ni (yoki **Printer ishini qayta tiklash**-ni) cherting.

Aloqador ma'lumotlar

➔ ["Printer drayverini o'rnatish — Windows" - 17-sahifada](#)

Sahifalar sonini boshqarish bilan bog'liq muammolar

Xabar yetarli sahifalar qolmaganini bildirish uchun chiqariladi.

Sahifalar sonini boshqarish yoqilganida chop etiladigan sahifalar tugasa, chop eta olmaysiz yoki nusxalay olmaysiz. Bu holatda tizim administratoringizga murojaat qiling.

Chop etishni bekor qilgandan keyin qolgan sahifalar soni kamayadi.

Hatto chop etayotganda vazifani bekor qilsangiz ham, qolgan sahifalar soni chop etish boshlanganida kamayadi.

Bulutli katalog xizmatlaridan foydalanishdagi muammolar

OneDrive for Business/SharePoint Online/Microsoft Teams Jildlar va fayllar Printer boshqaruv panelida ko'rsatilmayapti

OneDrive for Business/SharePoint Online/Microsoft Teams da jild yoki fayl yaratgandan keyin u printer boshqaruv panelida ko'rsatilishidan oldin ma'lum vaqt o'tishi mumkin.

Biroz kutib turib, keyin qaytadan tekshiring.

Tashkilot kontaktlar (Microsoft) da qidirishda oluvchilar ko'rsatilmaydi

Tizim administratoringizga murojaat qiling.

Shaxsiy kontaktlar (Microsoft) da qidirishda oluvchilar ko'rsatilmaydi

Microsoft Outlook kabilardagi kontaktlaringizda yangi oluvchini ro'yxatdan o'tkazgandan keyin oluvchini printer boshqaruv panelidan qidira olishingizdan oldin ma'lum vaqt o'tishi mumkin. Biroz kutib turib, keyin oluvchini qidirishga qaytadan urining. Agar ma'lum vaqt kutgandan keyin oluvchi ko'rsatilmasa, oluvchini to'g'ridan-to'g'ri kiriting.

Skanerlangan fayllarni bulutli xotiraga yuklab bo'lmayapti

Belgilangan bulutli saqlash uchun ko'zlangan jildda fayllar uchun yozish ruxsati o'rnatilganligiga ishonch hosil qiling. Agar tafsilotlarni bilmasangiz, tizimingiz administratoriga murojaat qiling.

Bulut xotirasida fayllarni chop qilib bo'lmayapti

Bulutli xotirada fayllar uchun kirish ruxsatlari o'rnatilganligiga ishonch hosil qiling. Agar tafsilotlarni bilmasangiz, tizimingiz administratoriga murojaat qiling.

Boshqa muammolar

Hattoki karta haqiqiylikini tekshirish qurilmasi ustida ushlab turilganda ham haqiqiylikini tekshirish tovushi chiqmayapti

Agar printer uyqu rejimida (energiya tejash rejimida) panel displeyini ko'rsatmasa, haqiqiylikini tekshirish tovushi chiqmasligi mumkin.

Ilova

Tizimga boʻlgan talablar

- Windows
Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 yoki undan keyingi versiya
Windows Server 2008 yoki keyingi versiyalari
- Mac OS
Mac OS X 10.9.5 yoki undan keyingi versiya, macOS 11 yoki undan keyin versiya

Savdo belgilari

- Microsoft, Microsoft Teams, OneDrive, Outlook, SharePoint, Windows, and Windows Server are trademarks of the Microsoft group of companies.
- Apple, macOS, OS X, and Bonjour are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Umumiy eslatma: boshqa barcha savdo belgilari tegishli egalarning mulki boʻlib, faqat identifikatsiya qilish uchun foydalaniladi.

© 2024-2026 Seiko Epson Corporation.

Diqqat

- Bu qoʻllanmaning bir qismini yoki hammasini ruxsatsiz koʻpaytirish qatʼiyan taqiqlanadi.
- Bu qoʻllanmaning tarkibi va ushbu mahsulotning xususiyatlari xabar berilmasdan oʻzgartirilishi mumkin.
- Agar sizda biror savol boʻlsa, ushbu qoʻllanmaning mazmunida xato topsangiz, yetishmayotgan tavsifga va boshqa holatlarga duch kelsangiz, kompaniyamizga murojaat qiling.
- Oldingi banddan qatʼi nazar, biz hech qanday sharoitda ushbu mahsulotning ishlashi natijasida yuzaga keladigan zarar yoki yoʻqotishlar uchun javobgar boʻlmaymiz.
- Biz hech qanday holatda bu mahsulotning ushbu qoʻllanmada tavsiflanganidan boshqa usul bilan ishlatilishi, ushbu mahsulotni xato ishlatish yoki kompaniyamiz yoki taʼminotchilarimizdan tashqari uchinchi tomon amalga oshirgan oʻzgarishlar natijasida kelib chiqadigan har qanday zarar yoki yoʻqotishlar uchun javobgar boʻlmaymiz.