



WF-C21000 Series WF-C20750 Series WF-C20600 Series

Інструкцыя карыстальніка

Друк

Капіраванне

Сканаванне

**Перадача факсаў (толькі для прынтараў з падтрымкай
факсаў)**

Падтрымка прынтара

Вырашэнне праблем

Апошняя інфармацыя даступная тут



[WF-C21000 Series](#) [WF-C20750 Series](#) [WF-C20600 Series](#)

Змест

Інструкцыя да гэтага дапаможніка

Уводзіны ў дапаможнікі.	10
Пошук інфармацыі.	10
Друк толькі патрэбных вам старонак.	11
Пра гэты дапаможнік.	11
Знакі і сімвалы.	12
Нататкі на здымках экрана і ілюстрацыях.	12
Абазначэнне аперацыйных сістэм.	12
Гандлёвыя маркі.	13
Аўтарскае права.	14

Важныя інструкцыі

Важныя інструкцыі па тэхніцы бяспекі.	17
Наладжванне прынтара.	17
Выкарыстанне прынтара.	18
Абыходжанне з расходнымі матэрыяламі.	19
Парады і папярэджанні па выкарыстанні сэнсарнага экрана.	20
Парады і папярэджанні па падключэнні да інтэрнэту.	20
Парады і папярэджанні па выкарыстанні прынтара пры бесправадным падключэнні.	20
Заўвагі аб паролі адміністратара.	21
Стандартны пароль адміністратара.	21
Пароль адміністратара не ўсталяваны.	21
Змяненне пароля адміністратара.	21
Аперацыі, якія патрабуюць уводу пароля адміністратара.	22
Ініцыялізацыя пароля адміністратара.	22
Абарона асабістай інфармацыі.	22
Утылізацыя еўрапейскіх мадэляў прынтараў.	22

Назвы дэталей і іх функцыі

Пярэдні бок.	25
Задняя частка.	27

Апісанне панэлі кіравання

Уключэнне і адключэнне сілкавання.	29
Панэль кіравання.	29
Канфігураванне галоўнага экрана.	30

Апісанне значка сеткі.	33
Канфігурацыя экрана меню.	34
Канфігурацыя экрана Задан./Стан.	35
Рэзерваванне задання.	35
Увод сімвалаў.	36
Прагляд анімацыі.	36

Загрузка паперы

Меры засцярогі пры абыходжанні з паперай.	39
Налады памеру і тыпу паперы.	39
Задаванне тыпу паперы.	40
Спіс вызначаных памераў паперы.	41
Загрузка паперы.	41
Загрузка канвертаў.	42
Загрузка перфараванай паперы.	43
Загрузка паперы вялікай даўжыні.	44

Размяшчэнне арыгіналаў

Размяшчэнне арыгіналаў.	46
Аўтаматычнае выяўленне памеру арыгінала.	48
Арыгіналы, якія не падтрымліваюцца ADF.	49

Устаўка і выманне запамінальнай прылады

Устаўка знешняй прылады USB.	52
Выманне знешняй прылады USB.	52

Друк

Друк дакументаў.	54
Друк з камп'ютара — Windows.	54
Друк дакумента з дапамогай драйвера прынтара PostScript (Windows).	100
Друк з камп'ютара — Mac OS.	105
Друк з драйвера прынтара PostScript на Mac OS.	115
Друкаванне файлаў PDF з запамінальнай прылады.	119
Друк дакументаў са смарт-прылад (iOS).	121
Друк дакументаў са смарт-прылад (Android).	122
Друк на канвертах.	123

Друк на канвертах з камп'ютера (Windows).....	123
Друк на канвертах з камп'ютера (Mac OS).....	124
Друк фатаграфій.....	124
Друкаванне файлаў JPEG з запамінальнай прылады.....	124
Друкаванне файлаў TIFF з запамінальнай прылады.....	126
Друк вэб-старонак.....	128
Друк вэб-старонак са смарт-прылад.....	128
Друк з дапамогай воблачнай службы.....	129
Рэгістрацыя ў сэрвісе Epson Connect з панэлі кіравання.....	129

Капіраванне

Даступныя спосабы капіравання.....	132
Капіраванне арыгіналаў.....	132
Двухбаковае капіраванне.....	133
Капіраванне з павелічэннем або памяншэннем.....	133
Капіраванне некалькіх арыгіналаў на адзін ліст.....	134
Капіраванне па парадку старонак.....	135
Капіраванне арыгіналаў у добрай якасці.....	135
Капіраванне ID-карты.....	136
Капіраванне кніг.....	136
Складванне розных камплектаў копій з дапамогай паварочвання на 90 градусаў ці адкладвання.....	137
Выразнае капіраванне штрихкодаў.....	137
Капіраванне з нумарамі старонак.....	138
Капіраванне файлаў і стварэнне буклетаў.....	139
Устаўка пракладачных лістоў у копіі.....	140
Сціранне чырвоных сімвалаў пры капіраванні.....	140
Капіраванне з дапамогай групавога друку.....	141
Пробнае капіраванне.....	141
Асноўныя параметры меню капіравання.....	142
Каляр. р-м:.....	142
Шчыльнасць:.....	142
Налады паперы:.....	142
Пам./Павял.:.....	142
Тып арыгінала:.....	143
Двухбаковы:.....	143
Шматстар-ы:.....	144
Кан. апр.:.....	144
Пашыраныя параметры меню капіравання.....	144

Буклет:.....	144
Вокл. і Пр. арк.:.....	145
Памер дакумента:.....	146
Змяш. п-р арыг-аў:.....	146
Арыент-я (Арыгінал):.....	146
Кніга →2 ст.:.....	146
Скан. некалькі ст.:.....	146
Якасць выявы:.....	146
Поле пераплёту:.....	147
Падагнаць памер:.....	147
Выдаліць цень:.....	147
Выдаліць адтуліны:.....	147
К-я Ід. к-ты:.....	148
Сігнальны экзэмпляр:.....	148
Друк наборы:.....	148
Выходны латок:.....	148
Нумарацыя старонак:.....	148
Выдал. чырвоны колер:.....	148
Захаванне файла:.....	148

Сканаванне

Даступныя спосабы сканіравання.....	151
Сканіраванне арыгіналаў у сеткавую папку.....	152
Параметры меню для сканіравання ў папку.....	153
Сканіраванне арыгіналаў у паведамленне электроннай пошты.....	156
Параметры меню для сканіравання ў паведамленне электроннай пошты.....	157
Сканіраванне арыгіналаў на камп'ютар.....	160
Сканіраванне арыгіналаў з захаваннем на запамінальнай прыладзе.....	161
Параметры меню для сканіравання на запамінальную прыладу.....	161
Сканіраванне арыгіналаў у воблака.....	164
Параметры меню для сканіравання ў воблачнае сховішча.....	164
Сканіраванне арыгіналаў у сховішча.....	166
Параметры меню для сканіравання ў сховішча.....	167
Сканіраванне з выкарыстаннем WSD.....	169
Наладжванне парта WSD.....	169
Сканіраванне арыгіналаў з захаваннем на смарт-прыладзе.....	171

Передача факса (только для принтера с поддержкой факса)

Перед выкарыстаннем функций факса.	173
Агляд функций факса принтера.	173
Функция: адпраўка факса.	173
Функция: атрыманне факса.	174
Функция: адпраўка з ПК на факс, атрыманне з ПК на факс (Windows/Mac OS).	175
Функцыі: Разнастайныя справаздачы факса.	176
Функция: стан ці журналы заданняў для факса.	176
Функция: Скрыня факса.	177
Функция: бяспека пры адпраўцы і прыёме факса.	177
Функцыі: іншыя карысныя функцыі.	178
Адпраўка факса з дапамогай принтера.	178
Выбар атрымальніка.	179
Розныя спосабы адпраўкі факса.	180
Атрыманне факса на прынтары.	187
Атрыманне ўваходных факса.	188
Атрыманне факса шляхам стварэння тэлефоннага выкліку.	189
Захаванне і пераадрасацыя атрыманых факса.	191
Прагляд атрыманых факса на ВК-экране принтера.	192
Параметры меню для факса.	193
Часты кантакт.	193
Атрымальнік.	194
Настройкі факса.	194
Меню.	197
Параметры меню для Скрыня факса.	199
Атрым./Канф.	199
Захаван. дак-ы.	202
Адп. па ап-ні/Стэнд.	205
Прагляд статуса ці журналу заданняў для факса.	210
Адлюстраванне адпаведных звестак, калі атрыманыя факсы не былі апрацаваны (не прачытаны/не раздрукаваны/не захаваны/не пераадрасаваны).	210
Прагляд заданняў для факса, якія выконваюцца.	211
Прагляд журнала заданняў для факса.	212
Паўторны друк прынятых дакументаў.	212

Адпраўка факса з камп'ютара.	212
Адпраўка дакументаў, створаных з дапамогай праграмы (Windows).	213
Адпраўка дакументаў, створаных з дапамогай праграмы (Mac OS).	216
Атрыманне факса на камп'ютар.	217
Праверка наяўнасці новых факса (Windows).	218
Праверка наяўнасці новых факса (Mac OS).	219
Адмена функцыі захавання ўваходных факса на камп'ютары.	220

Выкарыстанне сховішча

Агляд функцыі сховішча.	222
Пра сховішча.	222
Тыпы папак.	223
Апісанне экрана папак.	223
Стварэнне папак.	224
Захаванне файлаў у сховішча.	225
Захаванне арыгінальных даных у сховішчы для капіравання.	225
Захоўванне даных на запамінальнай прыладзе ў сховішчы.	226
Захаванне дакументаў з камп'ютара ў сховішчы (Windows).	226
Захаванне дакументаў з камп'ютара ў сховішчы (Mac OS).	227
Выкарыстанне файлаў у сховішчы.	228
Друк даных са сховішча.	228
Захаванне даных у сховішча на запамінальнай прыладзе.	228
Адпраўка файлаў са сховішча па электроннай пошце.	229
Захаванне файлаў у сховішчы ў сеткавай папцы або воблачных сэрвісах (рэзервавае капіраванне).	229
Параметры меню для друку або захавання.	230
Кіраванне папкамі і файламі.	234
Пошук папак і файлаў.	234
Выдаленне файлаў, захаваных у папцы.	235
Змяненне перыяду захоўвання або наладжванне «ніколі не выдаляць».	235
Выдаленне папак.	235
Забарона аперацый у агульнай папцы.	236

Друк з дапамогай захаваных налад (камплекты друку)

Агляд камплектаў друку.	238
Што такое комплекты друку?.....	238
Задаванне копій і камплектаў.	238
Тыпы канчатковай апрацоўкі.	239
Капіраванне з дапамогай захаваных груп. .	239
Захаванне груп для капіравання.	239
Капіраванне з дапамогай захаваных груп.	240
Рэдагаванне груп для капіравання, захаваных на прынтары.	241
Выдаленне груп для капіравання, захаваных на прынтары.	241
Друк з дапамогай захаваных груп (сховішча).	241
Захаванне груп для сховішча.	241
Друк з дапамогай захаваных груп (сховішча).	242
Рэдагаванне груп для сховішча, захаваных на прынтары.	243
Выдаленне груп для сховішча, захаванага на прынтары.	243
Друк з дапамогай захаваных груп (камп'ютар).	244
Захаванне групы для друку з камп'ютара.	244
Друк з дапамогай захаваных груп (камп'ютар).	244
Рэдагаванне груп, захаваных у драйверы прынтара.	245
Выдаленне груп, захаваных у драйверы прынтара.	245

Падтрымка прынтара

Праверка стану расходных матэрыялаў. ...	247
Праверка ўзроўня чарніла.	247
Праверка даступнага месца ў скрынцы для адпрацаванага чарніла.	247
Павышэнне якасці друку, капіравання, сканіравання і факса.	247
Праверка забруджаных соплаў.	247
Прадухіленне забруджвання соплаў.	249
Ачыстка Шкло Сканера.	249
Ачыстка аўтаматычнага падавальніка. .	251
Энергазберажэнне.	253
Эканомія энергіі (панэль кіравання).	253
Асобная ўсталёўка або выдаленне праграм.	254

Асобная ўсталёўка праграм.	254
Усталёўка драйвера прынтара PostScript	257
Дадаванне прынтара (толькі для Mac OS).	258
Выдаленне дадаткаў.	258
Абнаўленне дадаткаў і ўбудаванага ПЗ. .	260
Замена службовых ролікаў.	262

Вырашэнне праблем

Прынтар працуе не так, як чакалася.	264
Прынтар не ўключаецца або не выключаецца.	264
Няправільна падаецца ці вымаецца папера.	264
Не атрымліваецца друкаваць.	269
Немагчыма скапіраваць.	288
Немагчыма запусціць сканіраванне.	289
Не адпраўляюцца і не прымаюцца факсы.	302
Код памылкі паказваецца ў меню стану. .	319
Прынтар працуе не так, як чакалася. ...	327
На ВК-экране адлюстроўваецца паведамленне.	333
Папера захрасае.	335
Прадухіленне захрасання паперы.	335
Трэба замяніць чарнільныя картрыджы. ...	336
Меры засцярогі пры выкарыстанні чарнільных картрыджаў.	336
Замена чарнільнага картрыджа.	337
Трэба замяніць скрынку для адпрацаванага чарніла.	338
Меры засцярогі пры абыходжанні з кантэйнерам для збору чарніла.	338
Замена скрынкі для адпрацаванага чарніла.	338
Нізкая якасць друку, капіравання, сканіравання і факса.	339
Нізкая якасць друку.	339
Нізкая якасць капіравання.	346
Праблемы з адсканіраванай выявай.	351
Якасць адпраўленага факса нізкая.	354
Нізкая якасць атрыманых факсаў.	356
Немагчыма вырашыць праблему пасля выканання ўсіх вышэйпрыведзеных рашэнняў.	356
Немагчыма вырашыць праблемы з друкам або капіраваннем.	357

Дадаванне або замена камп'ютара ці прылад

Падключэнне да прынтара, які быў падключаны да сеткі.	360
Выкарыстанне сеткавага прынтара з другога камп'ютара.	360
Выкарыстанне сеткавага прынтара са смарт-прылады.	361
Пераналаджванне сеткавага падключэння.	361
Замена бесправаднага маршрутызатара.	361
Змяненне камп'ютара.	362
Змяненне спосабу падключэння да камп'ютара.	362
Наладжванне параметраў сеткі Wi-Fi з дапамогай панэлі кіравання.	364
Непасрэднае падключэнне да прынтара (Wi-Fi Direct).	366
Пра Wi-Fi Direct.	367
Падключэнне да iPhone, iPad або iPod touch па Wi-Fi Direct.	367
Падключэнне да прылад Android па Wi-Fi Direct.	370
Падключэнне да прылад з сістэмамі, адрознымі ад iOS і Android, па Wi-Fi Direct.	372
Падключэнне да камп'ютара з дапамогай Wi-Fi Direct.	374
Адключэнне Wi-Fi Direct (Simple AP).	375
Змяненне налад Wi-Fi Direct (Simple AP), такіх як SSID.	376
Праверка стану сеткавага падключэння. ...	377
Праверка стану сеткавага падключэння з панэлі кіравання.	377
Друк справаздачы аб падключэнні да сеткі.	378
Друк старонкі стану сеткі.	384
Праверка сеткі камп'ютара (толькі Windows).	385

Выкарыстанне дадатковых элементаў

Спіс дадатковых элементаў.	388
Пункт доступу.	393
Латок вялікай ёмістасці (High Capacity Tray).	394
Задаванне налад латка высокай ёмістасці ў драйверы прынтара.	395
Загрузка паперы ў High Capacity Tray.	396
Праблемы з High Capacity Tray.	396

Характарыстыкі латка высокай ёмістасці	397
Укладчык з функцыяй сашчаплення стэплерам (Staple Finisher).	397
Назвы дэталей прашывачнага фінішара.	398
Наладжванне прашывачнага фінішара ў драйверы прынтара.	398
Налады друку пры выкарыстанні прашывачнага фінішара.	399
Выкарыстанне прашывачнага фінішара.	399
Праблемы з прашывачным фінішарам. ...	409
Параметры меню для друку з камп'ютара (пры ўсталяваным прашывачным фінішары).	412
Параметры меню для друку з запамінальнай прылады або сховішча (пры ўсталяваным прашывачным фінішары).	414
Параметры меню для капіравання (пры ўсталяваным прашывачным фінішары).	415
Характарыстыкі прашывачнага фінішара	415
Прашывачны фінішар-P2.	417
Назвы дэталей прашывачнага фінішара-P2.	418
Наладжванне прашывачнага фінішара-P2 у драйверы прынтара.	418
Налады прынтара пры выкарыстанні прашывачнага фінішара-P2.	418
Выкарыстанне прашывачнага фінішара-P2.	419
Праблемы з прашывачным фінішарам-P2.	426
Параметры меню для друку з камп'ютара (пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2).	429
Параметры меню для друку з запамінальнай прылады або сховішча (пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2).	431
Параметры меню для капіравання (пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2).	431
Характарыстыкі прашывачнага фінішара-P2.	432
Укладчык з функцыяй складвання буклетаў (Booklet Finisher).	433
Назвы дэталей фінішара-брашуроўшчыка.	434
Наладжванне фінішара-брашуроўшчыка ў драйверы прынтара. .	435
Налады друку пры выкарыстанні фінішара-брашуроўшчыка.	435

Выкарыстанне фінішара-брашуроўшчыка.	436
Бесперапыннае выманне дакументаў.	450
Праблемы з фінішарам-брашуроўшчыкам.	450
Параметры меню для друку з камп'ютара (пры ўсталяваным фінішары-брашуроўшчыку).	454
Параметры меню для друку з запамінальнай прылады або сховішча (пры ўсталяваным прашывачным фінішары).	457
Параметры меню для друку са сховішча (пры ўсталяваным фінішары-брашуроўшчыку).	457
Параметры меню для капіравання (пры ўсталяваным фінішары-брашуроўшчыку).	458
Характарыстыкі фінішара-брашуроўшчыка.	459
Спіс меню налад (пры ўсталяваным фінішары).	462
Факс-плата (Super G3/G3 Multi Fax Board). .	463
Порты пашырэння факса.	464
Меню Настройкі факса (пры ўсталяваных дадатковых факс-платах). .	464
Рэгістрацыя атрымальніка са спіса кантактаў (пры ўсталяваных дадатковых факс-платах).	467
Адпраўка факсаў з дапамогай прынтара з дадатковымі факс-платамі. .	467
Адпраўка факсаў з камп'ютара з дапамогай дадатковай факс-платы.	468
Праверка стану ліній (пры ўсталяваных дадатковых факс-платах). .	469
Вырашэнне праблем.	469
Характарыстыкі дадатковых факс-плат Super G3/G3.	470
Ethernet-плата (10/100/1000 Base-T, Ethernet).	470
Спіс функцый пры выкарыстанні дадатковай сеткі.	470
Усталёўка платы Ethernet.	472
Налады пры выкарыстанні дадатковай сеткі.	474
Вырашэнне праблем пры выкарыстанні дадатковай сеткі.	479
Параметры меню для Сеткавыя налады (пры выкарыстанні дадатковай сеткі).	480
Фіксатар касеты (Paper Cassette Lock).	481
Выкарыстанне Paper Cassette Lock.	481

Праблемы з Paper Cassette Lock.	482

Інфармацыя аб прадукце

Інфармацыя аб паперы.	484
Папера і характарыстыкі.	484
Інфармацыя аб расходных матэрыялах.	488
Коды чарнільных картрыджаў.	488
Код кантэйнера для збору чарніла.	489
Код Дапаможныя Ролікі.	489
Інфармацыя аб праграмным забеспячэнні.	490
Праграмнае забеспячэнне для друку.	490
Праграмнае забеспячэнне для сканіравання.	495
Праграмнае забеспячэнне для факса.	497
Праграмнае забеспячэнне для стварэння пакетаў.	499
Праграмнае забеспячэнне для наладжвання прылад або кіравання імі. .	499
Праграмнае забеспячэнне для абнаўлення.	502
Спіс налад меню.	502
Агульныя налады.	503
Лічыльнік друку.	535
Паказваць Стан.	535
Абслугоўванне.	536
Мова/Language.	536
Стан прынтара/Друк.	537
Менеджар кантактаў.	537
Карыстальніцкія параметры.	538
Сістэма аўтэнтыф.	538
Характарыстыкі прадуктаў.	538
Тэхнічныя характарыстыкі прынтара.	538
Тэхнічныя характарыстыкі сканера.	539
Характарыстыкі аўтаматычнага падавальніка.	540
Характарыстыкі факсаў (толькі для прынтараў з падтрымкай факсаў).	540
Выкарыстанне порта для прынтара.	541
Тэхнічныя характарыстыкі інтэрфейса. .	543
Характарыстыкі сеткі.	543
Сумяшчальнасць з PostScript 3-га ўзроўню.	546
Староннія сэрвісы, якія падтрымліваюцца.	546
Характарыстыкі запамінальных прылад. .	546
Тэхнічныя характарыстыкі даных, якія падтрымліваюцца.	547
Памеры.	547
Электрычныя характарыстыкі.	548

Патрабаванні да ўмоў навакольнага асяроддзя.	549
Месца ўсталёўкі.	550
Месца і прастора для ўсталёўкі з усталяванымі фінішарамі.	552
Сістэмныя патрабаванні.	553
Характарыстыкі шрыфтоў.	554
Даступныя шрыфты для PostScript.	554
Даступныя шрыфты для PCL (URW).	555
Спіс набору сімвалаў.	557
Шрыфты штрихкодаў Epson (толькі Windows).	559
Характарыстыкі сховішча.	568
Нарматыўная інфармацыя.	569
Стандарты і атэстацыі.	569
Нямецкі «Блакiтны ангел».	571
Абмежаванні на капіраванне.	571

Інфармацыя адміністратара

Падключэнне прынтара да сеткі.	573
Перад стварэннем сеткавага падключэння.	573
Падключэнне да сеткі з панэлі кіравання.	575
Налады для выкарыстання прынтара.	577
Выкарыстанне функцый друку.	577
Наладжванне Універсальны друк (Microsoft).	586
Наладжванне AirPrint.	586
Канфігураванне паштовага сервера.	587
Наладжванне агульнай сеткавай папкі.	591
Даступнасць кантактаў.	611
Падрыхтоўка да сканіравання.	622
Даступнасць функцый факса (толькі для прынтараў з падтрымкай факсаў).	625
Наладжванне асноўных параметраў прынтара.	643
Праблемы з наладжваннем.	647
Кіраванне прынтарам.	648
Уводзіны ў функцыі бяспекі прадукту.	648
Налады адміністратара.	650
Абмежаванне даступных функцый.	660
Канфігураванне абмежаванняў даменаў.	662
Адключэнне знешняга інтэрфейса.	663
Наладжванне апрацоўкі захаваных даных.	664
Сачэнне за аддаленым прынтарам.	665
Рэзервае капіраванне налад.	667
Дадатковыя параметры бяспекі.	668

Налады бяспекі і прадухіленне небяспекі.	668
Наладжванне шыфравання пароля.	670
Кантроль выкарыстання пратаколаў.	672
Выкарыстанне лічбавага сертыфіката.	677
Сувязь SSL/TLS з прынтарам.	684
Зашыфраваная сувязь з дапамогай фільтрацыі IPsec/IP.	686
Падключэнне прынтара да сеткі IEEE802.1X.	698
Налады S/MIME.	701
Вырашэнне праблем пры пашыранай бяспецы.	704
Выкарыстанне Epson Open Platform.	711
Інфармацыя пра Epson Remote Services.	712

Дзе атрымаць даведку

Вэб-сайт тэхнічнай падтрымкі.	714
Зварот у службу падтрымкі Epson.	714
Перш чым звяртацца ў Epson.	714
Даведка для карыстальнікаў у Еўропе.	715
Даведка для карыстальнікаў на Тайвані.	715
Даведка для карыстальнікаў у Аўстраліі.	715
Даведка для карыстальнікаў у Новай Зеландыі.	716
Даведка для карыстальнікаў у Сінгапуры.	716
Даведка для карыстальнікаў у Тайландзе.	717
Даведка для карыстальнікаў у В'етнаме.	717
Даведка для карыстальнікаў у Інданезіі.	717
Даведка для карыстальнікаў у Ганконгу.	718
Даведка для карыстальнікаў у Малайзіі.	718
Даведка для карыстальнікаў у Індыі.	719
Даведка для карыстальнікаў на Філіпінах.	719

Інструкцыя да гэтага дапаможніка

Уводзіны ў дапаможнікі.	10
Пошук інфармацыі.	10
Друк толькі патрэбных вам старонак.	11
Пра гэты дапаможнік.	11
Гандлёвыя маркі.	13
Аўтарскае права.	14

Уводзіны ў дапаможнікі

Наступныя дапаможнікі пастаўляюцца з прынтарам Epson. Акрамя дапаможнікаў, азнаёміцеся з рознымі тыпамі даведчанай інфармацыі, якую выводзіць прынтар альбо праграмы Epson.

❑ Важныя інструкцыі па бяспецы (папяровы дапаможнік)

Прадстаўляе інструкцыі для бяспечнага карыстання прынтарам.

❑ Кіраўніцтва для прымацавання на сцяну (лічбавы дапаможнік)

Уяўляе сабой адзіны ліст з апісаннем працэдур для функцый, якія часта выкарыстоўваюцца. Паколькі яго можна раздрукаваць як плакат, вы можаце павесіць яго на сцяне побач з прынтарам для хуткага і зручнага выкарыстання.

❑ Інструкцыя карыстальніка (лічбавы дапаможнік)

Дадзены дапаможнік. Гэты дапаможнік даступны ў версіях PDF і Web. Утрымлівае агульную інфармацыю і інструкцыі па эксплуатацыі прынтара, па наладжванні сеткі для выкарыстання прынтара ў сетцы, а таксама па вырашэнні праблем.

Вы можаце атрымаць апошнія версіі вышэйзгаданых дапаможнікаў наступнымі спосабамі.

❑ Папяровы дапаможнік

Наведайце вэб-сайт службы падтрымкі Epson у Еўропе па адрасе <http://www.epson.eu/support> або вэб-сайт службы падтрымкі Epson ва ўсім свеце па адрасе <http://support.epson.net/>.

❑ Лічбавы дапаможнік

Для прагляду Web-дапаможніка наведайце наступны вэб-сайт, увядзіце назву прадукту і перайдзіце ў раздзел **Падтрымка**.

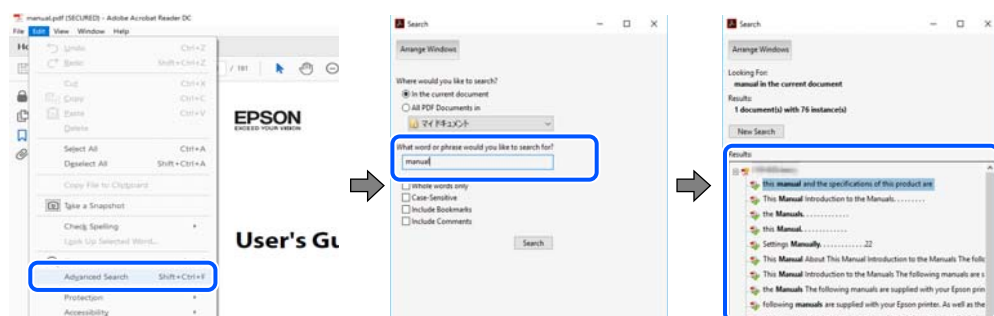
<http://epson.sn>

Пошук інфармацыі

У PDF-дапаможніку можна шукаць інфармацыю па ключавым слове, а таксама адразу пераходзіць да пэўных раздзелаў з дапамогай закладак. У гэтым раздзеле тлумачыцца, як выкарыстоўваць PDF-дапаможнік, адкрыты ў праграме Adobe Acrobat Reader DC на вашым камп'ютары.

Пошук па ключавым слове

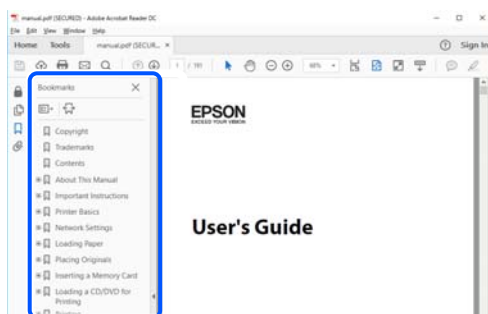
Націсніце **Рэдагаваць > Пашыраны пошук**. Увядзіце ключавое слова (тэкст) для інфармацыі, якую хочаце знайсці, у акне пошуку, а потым націсніце **Пошук**. Супадзенні паказваюцца спісам. Націсніце на адно з паказаных супадзенняў, каб перайсці да той старонкі, дзе яно было знойдзена.



Пераход напрамую з дапамогай закладак

Каб перайсці на пэўную старонку, націсніце на заглавак. Каб праглядзець загатоўкі ніжэйшых узроўняў у гэтым раздзеле, націсніце «+» або «>». Каб вярнуцца на папярэднюю старонку, выканайце наступнае на сваёй клавіятуры.

- ☐ Windows: націсніце і ўтрымлівайце **Alt**, а потым націсніце <.
- ☐ Mac OS: націсніце і ўтрымлівайце камандную клавішу, а потым націсніце <.



Друк толькі патрэбных вам старонак

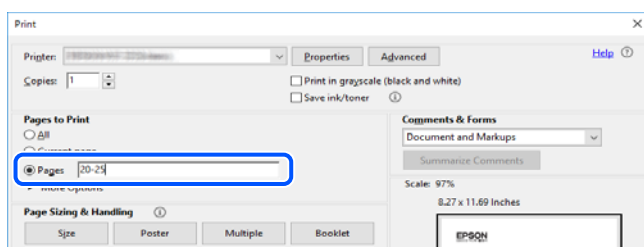
Вы можаце выняць і раздрукаваць толькі патрэбныя вам старонкі. Націсніце **Друк** у меню **Файл**, а потым пазначце старонкі, якія хочаце раздрукаваць, у пункце **Старонкі** меню **Старонкі для друку**.

- ☐ Каб пазначыць некалькі паслядоўных старонак, увядзіце злучок паміж пачатковай і канчатковай старонкамі.

Напрыклад: 20-25

- ☐ Каб пазначыць некалькі непаслядоўных старонак, падзяліце старонкі коскамі.

Напрыклад: 5, 10, 15



Пра гэты дапаможнік

Гэты раздзел тлумачыць значэнне знакаў і сімвалаў, нататак на апісаннях і дапаможную інфармацыю аперацыйнай сістэмы, якая выкарыстоўваецца ў гэтым дапаможніку.

Знакі і сімвалы



Увага:

Інструкцыі, якія неабходна выконваць, каб пазбегнуць траўмаў.



Важнае:

Інструкцыі, якіх неабходна прытрымлівацца, каб пазбегнуць пашкоджання абсталявання.

Заўвага:

Дадатковая і дапаможная інфармацыя.

Спадарожная інфармацыя

➔ Спасылкі на датычныя раздзелы.

Нататкі на здымках экрана і ілюстрацыях

- ☐ Здымкі экрана драйвера прынтара належаць да сістэмы Windows 10 або macOS High Sierra. Змесціва на экране адрозніваецца ў залежнасці ад мадэлі і сітуацыі.
- ☐ Ілюстрацыі ў гэтым дапаможніку выкарыстоўваюцца толькі ў якасці прыкладу. Паміж мадэлямі прынтара могуць быць невялікія адрозненні, аднак спосабы іх эксплуатацыі супадаюць.
- ☐ Некаторыя з элементаў меню на ВК-дысплэі адрозніваюцца ў залежнасці ад мадэлі і налад.
- ☐ Вы можаце прасканіраваць QR-код з дапамогай спецыяльнай праграмы.

Абазначэнне аперацыйных сістэм

Windows

У гэтым дапаможніку тэрміны «Windows 10», «Windows 8.1», «Windows 8», «Windows 7», «Windows Vista», «Windows XP», «Windows Server 2019», «Windows Server 2016», «Windows Server 2012 R2», «Windows Server 2012», «Windows Server 2008 R2», «Windows Server 2008», «Windows Server 2003 R2» і «Windows Server 2003» выкарыстоўваюцца ў адносінах да наступных аперацыйных сістэм. Акрамя таго, тэрмін «Windows» ужываецца ў адносінах да ўсіх версій.

- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows® 10
- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows® 8.1
- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows® 8
- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows® 7
- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows Vista®
- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows® XP
- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows Server® 2019
- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows Server® 2016

- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows Server® 2012
- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows Server® 2008
- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- ☐ Аперацыйная сістэма Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

У гэтым дапаможніку тэрмін «Mac OS» ужываецца ў адносінах да Mac OS X v10.6.8 або пазнейшых версій.

Гандлёвыя маркі

- ☐ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ☐ libtiff
 - Copyright © 1988-1997 Sam Leffler
 - Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.
 - Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.
 - THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.
 - IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.
- ☐ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ☐ Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ☐ Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.
- ☐ Chrome, Google Play, and Android are trademarks of Google LLC.
- ☐ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ☐ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.

- ❑ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ❑ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ❑ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ❑ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ❑ ITC Avant Garde Gothic, Bookman, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ PCL is a trademark of Hewlett-Packard Company.
- ❑ Adobe, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.
- ❑ Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

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

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

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

- ❑ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- ❑ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- ❑ Firefox is a trademark of the Mozilla Foundation in the U.S. and other countries.
- ❑ 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.
- ❑ Агульная заўвага: усе астатнія гандлёвыя маркі з'яўляюцца ўласнасцю адпаведных уладальнікаў і выкарыстоўваюцца толькі ў мэтах ідэнтыфікацыі.

Аўтарскае права

Забараняецца ўзнаўленне, захаванне ў пошукавых сістэмах, перадача ў любой форме і любым спосабам, электроннае, механічнае і фатаграфічнае капіраванне і запіс любой часткі гэтай публікацыі без папярэдняга пісьмовага дазволу Seiko Epson Corporation. Кампанія не прымае на

сябе ніякіх патэнтавых абавязацельстваў у сувязі з выкарыстаннем змешчанай у гэтым дакуменце інфармацыі. Таксама кампанія не прымае на сябе адказнасць за страты, панесеныя ў выніку выкарыстання гэтай інфармацыі. Змешчаная тут інфармацыя прызначана для выкарыстання толькі з дадзеным прадуктам Epson. Кампанія Epson не нясе адказнасці за выкарыстанне гэтай інфармацыі ў дачыненні да іншых прадуктаў.

Кампанія Seiko Epson Corporation і яе даччыныя кампаніі не нясуць адказнасці перад пакупніком дадзенага вырабу або перад трэцімі бакамі за страты і выдаткі, панесеныя пакупніком або трэцімі бакамі ў выніку няшчасных выпадкаў, няправільнага выкарыстання і парушэння ўмоў эксплуатацыі дадзенага вырабу, а таксама мадыфікацыі, рамонту ці змянення дадзенага вырабу або (за выключэннем ЗША) невыканання інструкцый па эксплуатацыі і тэхнічным абслугоўванні, выдадзеных кампаніяй Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation і яе даччыныя кампаніі не нясуць адказнасці за страты і праблемы, якія ўзнікаюць у выніку выкарыстання любых дадатковых прыстасаванняў і расходных матэрыялаў, акрамя арыгінальных прадуктаў Epson або прадуктаў Seiko Epson Corporation, ухваленых Epson.

Seiko Epson Corporation не прыцягваецца да адказнасці за пашкоджанні, панесеныя ў выніку дзеяння электрамагнітных перашкод, што ўзнікаюць пры выкарыстанні любых інтэрфейсных кабеляў, акрамя тых, што з'яўляюцца прадуктамі Seiko Epson Corporation, ухваленымі Epson.

© 2023-2025 Seiko Epson Corporation

Змест гэтага дапаможніка і тэхнічныя характарыстыкі гэтага прадукту могуць быць зменены без папярэдняга паведамлення.



Важныя інструкцыі

Важныя інструкцыі па тэхніцы бяспекі.	17
Заўвагі аб паролі адміністратара.	21
Абарона асабістай інфармацыі.	22
Утылізацыя еўрапейскіх мадэляў прынтараў.	22

Важныя інструкцыі па тэхніцы бяспекі

Азнаёмцеся з гэтымі інструкцыямі і выконвайце іх для бяспечнага выкарыстання прынтара. Захоўвайце гэты дапаможнік для далейшага выкарыстання. Таксама выконвайце ўсе папярэджанні і інструкцыі, што пазначаны на прынтарах.

Некаторыя сімвалы на вашым прынтарах выкарыстоўваюцца для таго, каб забяспечыць бяспечную і эфектыўную эксплуатацыю прылады. Звярніцеся да наступнай старонкі ў інтэрнеце, каб даведацца пра значэнне гэтых сімвалаў.

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

Наладжванне прынтара

- ☐ Не перамяшчайце прынтар самастойна.
- ☐ Забараняецца размяшчаць і захоўваць прынтар па-за межамі памяшканняў, у брудных і пыльных месцах, каля вады, крыніц цяпла, а таксама ў месцах, дзе існуе ўздзеянне ўдарных нагрузак, вібрацый, высокіх тэмператур і вільготнасці.
- ☐ Размяшчайце прынтар на роўнай устойлівай паверхні, плошча якой ва ўсіх кірунках большая за плошчу асновы прылады. Калі прынтар нахілены, ён будзе працаваць няправільна.
- ☐ Неабходна пазбягаць месцаў, дзе часта змяняецца тэмпература і вільготнасць. Таксама трымайце прынтар па-за межамі дасягальнасці прамых сонечных промняў, яркага святла і крыніц цяпла.
- ☐ Забараняецца блакіраваць або накрываць паветразаборнікі і адтуліны прынтара.
- ☐ Над прынтам павінна быць дастаткова месца, каб можна было цалкам падняць прыладу ADF (прыладу аўтаматычнай падачы лістоў).
- ☐ Пакіньце дастаткова прастору спераду, з правага і левага боку прынтара для друку і выканання абслугоўвання.
- ☐ Неабходна пераканацца, што шнур сілкавання пераменнага току адпавядае мясцовым стандартам бяспекі. Выкарыстоўвайце толькі той шнур сілкавання, які пастаўляецца з дадзеным прадуктам. Выкарыстанне іншага шнура можа прывесці да пажару або паражэння электрычным токам. Шнур сілкавання гэтага прадукту прызначаны для выкарыстання толькі з дадзеным прадуктам. Выкарыстанне з іншым абсталяваннем можа прывесці да пажару або паражэння электрычным токам.
- ☐ Належыць выкарыстоўваць толькі той тып крыніцы сілкавання, які пазначаны на этыкетцы прынтара.
- ☐ Прынтар неабходна размяшчаць паблізу ад сеткавай разетки, каб можна было лёгка выняць вілку з разетки.
- ☐ Пазбягайце выкарыстання разетак, якія знаходзяцца ў адной сетцы з фотакапіравальнымі апаратамі і кандыцыянерамі, якія перыядычна ўключаюцца і выключаюцца.
- ☐ Пазбягайце выкарыстання электрычных разетак, якія кантралююцца насценнымі выключальнікамі або аўтаматычнымі таймерамі.
- ☐ Усю камп'ютарную сістэму трэба трымаць у аддаленні ад патэнцыйных крыніц электрамагнітных перашкод, напрыклад, акустычных сістэм або баз радыётэлефонаў.
- ☐ Шнуры сілкавання неабходна змяшчаць у месцах, абароненых ад трэння, парэзаў, зносу, выгінання і заблытвання. Забараняецца ставіць на шнур сілкавання прадметы, наступаць або наезджаць на яго. Звяртайце асаблівую ўвагу на тое, каб шнур сілкавання не быў перакручаны на абодвух канцах, як на ўваходзе, так і на выхадзе.

- ❑ Калі выкарыстоўваеце падаўжальнік, пераканайцеся, што агульная нагрузка ўсіх падключаных прылад не перавышае дазволены намінальны ток падаўжальніка. Таксама сачыце за тым, каб агульны намінальны ток падключаных да разеткі прылад не перавышаў дазволенага намінальнага току разеткі.
- ❑ Калі вы плануеце выкарыстоўваць прынтар у Германіі, электрычная сетка будынка павінна быць абаронена 10- або 16-ампернымі аўтаматычнымі выключальнікамі, якія абараняюць прынтар ад кароткіх замыканняў і лішняга току.
- ❑ Пры выкарыстанні дадатковага фінішара-брашуроўшчыка выкарыстоўвайце шнур сілкавання для прынтара і іншы шнур сілкавання для фінішара-брашуроўшчыка. Намінальны ток прынтара складае 9 А, а фінішара-брашуроўшчыка — 10 А. Падключыце шнуры сілкавання да крыніцы сілкавання большай ёмістасці, чым намінальны ток. Калі намінальны ток перавышае энергаёмістасць, падключыце кожны шнур сілкавання да асобнай крыніцы сілкавання з незалежным выключальнікам размеркавальніка.

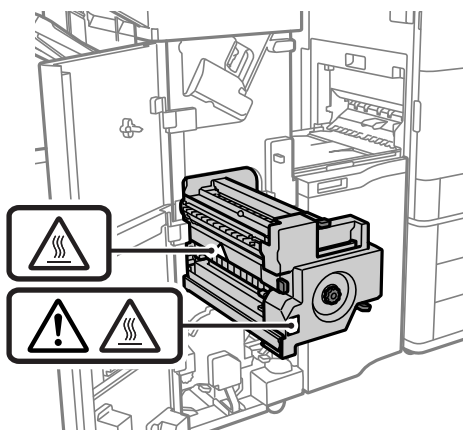
Спадарожная інфармацыя

➔ “Месца ўсталёўкі” на [старонцы 550](#)

Выкарыстанне прынтара

- ❑ Забараняецца самастойна разбіраць, мадыфікаваць і спрабаваць рамантаваць шнур сілкавання, вілку, прынтар, сканер і дадатковае абсталяванне, акрамя выпадкаў, спецыяльна апісаных у дапаможніках па прынтарах.
- ❑ У наступных умовах неабходна адключыць прынтар ад сілкавання і звярнуцца да кваліфікаванага сэрвіснага персаналу:
Шнур сілкавання або вілка пашкоджаны, у прынтар трапіла вадкасць, прынтар упаў або быў пашкоджаны корпус, прынтар не працуе належным чынам або назіраюцца відавочныя змены ў яго працы. Забараняецца рабіць у наладах змяненні, якія не апісаны ў інструкцыі па эксплуатацыі.
- ❑ Неабходна засцерагаць прынтар ад траплення вады і не дакранацца да яго мокрыві рукамі.
- ❑ Калі ВК-дысплэй пашкоджаны, неабходна звярнуцца ў сэрвісны цэнтр. Пры трапленні вадкакрышталічнага раствору на рукі неабходна акуратна прамыць іх вадой з мылам. Пры трапленні вадкакрышталічнага раствору ў вочы неабходна адразу прамыць іх вадой. Калі пасля гэтага непрыемныя адчуванні захоўваюцца або пагоршыўся зрок, трэба неадкладна звярнуцца па медыцынскую дапамогу.
- ❑ Старайцеся не дакранацца да дэталей ўнутры прынтара, калі ў дадзеным кіраўніцтве няма інструкцый зрабіць гэта.
- ❑ Не дакранайцеся да месца ўнутры прынтара, якое пазначана папераджальнымі налепкамі, і дадатковых элементаў.
- ❑ Пазбягайце выкарыстання тэлефона падчас наваальніцы. Існуе малаверагодная рызыка аддаленага паражэння электрычным токам ад маланкі.
- ❑ Забараняецца выкарыстоўваць тэлефон для паведамлення аб уцечцы газу паблізу ад крыніцы ўцечкі.
- ❑ Пры падключэнні прынтара да камп’ютара або іншай прылады пераканайцеся ў правільнасці арыенціроўкі раздымаў кабелю. Кожны раздым мае толькі адзін правільны варыянт падключэння. Падключэнне раздыму няправільным канцом можа прывесці да пашкоджання абедзвюх прылад, злучаных гэтым кабелем.
- ❑ Забараняецца ўстаўляць пабочныя прадметы ў адтуліны і слоты прынтара.

- ☐ Падчас друку забараняецца кранаць рукамі ўнутраныя часткі прынтара.
- ☐ Забараняецца выкарыстоўваць аэразольныя вырабы, што ўтрымліваюць вогненебяспечныя газы, у прынтары і побач з ім. Гэта можа прывесці да пажару.
- ☐ Будзьце асцярожныя, каб не прышчаміць пальцы пры адкрыцці крышак, латкоў, касет або пры выкананні аперацый унутры прынтара.
- ☐ Не націскайце надта моцна на шкло сканера пры размяшчэнні арыгіналаў.
- ☐ Выключаць прынтар неабходна толькі з дапамогай кнопкі . Не адключаць прынтар ад сеткі, пакуль індыкатар сілкавання не перастане міргаць.
- ☐ Калі прынтар не будзе выкарыстоўвацца доўгі час, трэба адключыць шнур сілкавання ад разеткі.
- ☐ Не садзіцеся і не абалірайцеся на прынтар. Не кладзіце цяжкія рэчы на прынтар.
- ☐ Падчас выкарыстання прынтара ўпэўніцеся, што заблакіравалі рэгуліровачныя балты прынтара.
- ☐ Не перамяшчайце прынтар, калі рэгуліровачныя балты заблакіраваны.
- ☐ Пры выкарыстанні дадатковага фінішара-брашуроўшчыка будзьце асцярожнымі і не дакранайцеся да абласцей, адзначаных папераджальным надпісам, або абласцей вакол іх. Калі прынтар выкарыстоўваўся, гэтыя вобласці могуць быць вельмі гарачымі. Высокая тэмпература можа прывесці да апёкаў.



Абыходжанне з расходнымі матэрыяламі

- ☐ Асцярожна абыходзьцеся са скарыстаным картрыджам — вакол порта падачы можа заставацца чарніла.
 - ☐ Пры трапленні чарніла на скуру неабходна добра прамыць гэта месца вадой з мылам.
 - ☐ Пры трапленні чарніла ў вочы неабходна адразу прамыць іх вадой. Калі пасля гэтага непрыемныя адчуванні захоўваюцца або пагоршыўся зрок, трэба неадкладна звярнуцца па медыцынскую дапамогу.
 - ☐ Пры трапленні чарніла ў рот неадкладна звярніцеся па медыцынскую дапамогу.
- ☐ Не разбірайце картрыдж з чарнілам і кантэйнер для збору чарніла; гэта можа прывесці да траплення чарніла ў вочы і на скуру.
- ☐ Не трасіце картрыдж надта моцна, гэта можа прывесці да працякання чарніла з картрыджа.

- ☐ Трымайце картрыдж з чарнілам і кантэйнер для збору чарніла па-за межамі дасягальнасці дзяцей.
- ☐ Не дазваляйце краю паперы слізгануць па скуры, таму што вы можаце парэзацца.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Меры засцярогі пры выкарыстанні чарнільных картрыджаў” на старонцы 336](#)
- ➔ [“Меры засцярогі пры абыходжанні з кантэйнерам для збору чарніла” на старонцы 338](#)

Парады і папярэджанні па выкарыстанні сэнсарнага экрана

- ☐ На ВК-дысплеі могуць быць светлыя і цёмныя плямы, і ў сувязі з яго ўласцівасцямі на экране можа праяўляцца нераўнамерная яркасць. Гэта нармальна і не сведчыць пра пашкоджанне.
- ☐ Для ачысткі выкарыстоўвайце толькі сухую і мяккую тканіну. Не выкарыстоўвайце вадкія і хімічныя сродкі ачысткі.
- ☐ Пры моцным удары вонкавая накрывка сэнсарнага экрана можа разбіцца. Звярніцеся да мясцовага прадстаўніка, калі паверхня панэлі раскалолася або зламалася; не дакранаўцеся да разбітых кавалкаў і не спрабуйце выняць іх.
- ☐ Далікатна націскайце пальцам на сэнсарны экран. Не націскайце на экран з сілай або пазногцямі.
- ☐ Не выкарыстоўвайце вострыя прадметы, напрыклад шарыкавыя ручкі або вострыя алоўкі, каб дакранацца да экрана.
- ☐ Кандэнсат, які ўтвараецца ўнутры сэнсарнага экрана з-за рэзкага змянення тэмператур або вільгаці, можа прывесці да пагаршэння працы экрана.

Парады і папярэджанні па падключэнні да інтэрнэту

Не падключайце гэту прыладу непасрэдна да інтэрнэту. Падключыце яе да сеткі, абароненай маршрутызатарам або брандмаўэрам.

Парады і папярэджанні па выкарыстанні прынтара пры бесправадным падключэнні

- ☐ Радыхвалі прынтара могуць адмоўна ўплываць на медыцынскае электроннае абсталяванне і выклікаць збоі ў яго працы. Пры выкарыстанні прынтара ў медыцынскіх установах або побач з медыцынскім абсталяваннем выконвайце інструкцыі персаналу гэтых медыцынскіх устаноў і звяртайце ўвагу на папярэджанні і інструкцыі, змешчаныя на медыцынскім абсталяванні.
- ☐ Радыхвалі гэтага прынтара могуць адмоўна ўплываць на працу прылад з аўтаматычным кіраваннем, такіх як аўтаматычныя дзверы і пажарныя апавяшчальнікі; такія збоі ў працы могуць прывесці да няшчасных выпадкаў. Пры выкарыстанні прынтара побач з прыладамі з аўтаматычным кіраваннем звяртайце ўвагу на папярэджанні і інструкцыі, змешчаныя на гэтых прыладах.

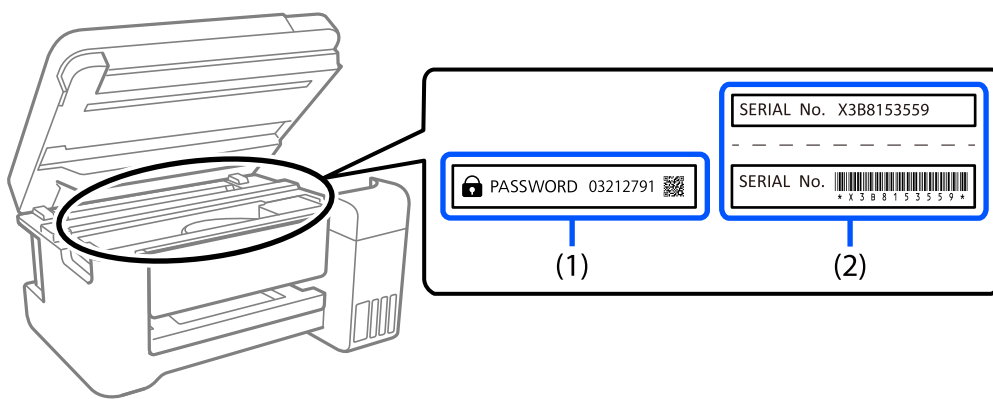
Заўвагі аб паролі адміністратара

Прынтар дазваляе ўсталёўваць пароль адміністратара, каб прадукцыя не атрымлівала несанкцыянаваны доступ або змяненне налад прылады і сеткі, захаваныя на прадукце, пры падключэнні да сеткі.

Стандартны пароль адміністратара

Стандартны пароль адміністратар надрукаваны на этыкетцы на прадукце. Глядзіце прыклад. Месца знаходжання этыкеткі залежыць ад прадукту, напрыклад з боку адкрыцця накрыўкі, ззаду або знізу.

На наступнай ілюстрацыі паказаны прыклад, дзе этыкетка размешчана з боку адкрыцця накрыўкі.



Калі на прадукце дзве этыкеткі (1) і (2), стандартным паролем з'яўляецца надпіс побач з надпісам PASSWORD на этыкетцы (1). На гэтым прыкладзе стандартным паролем з'яўляецца 03212791.

Калі на прадукце толькі этыкетка (2), стандартным паролем з'яўляецца серыйны нумар на этыкетцы (2). На гэтым прыкладзе стандартным паролем з'яўляецца X3B8153559.

Пароль адміністратара не ўсталяваны

Задайце пароль на экране ўводу пароля ў меню Web Config.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Запуск Web Config у вэб-браўзеры" на старонцы 499](#)

Змяненне пароля адміністратара

У мэтах бяспекі мы рэкамендуем змяніць першапачатковы пароль.

Пароль можна змяніць з панэлі кіравання прынтара, Web Config і Epson Device Admin. Пры змяненні пароля выкарыстоўвайце не менш 8 аднабайтных літарна-лічбавых знакаў і сімвалаў.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Канфігурацыя пароля адміністратара" на старонцы 650](#)

Аперацыі, якія патрабуюць уводу пароля адміністратара

Калі вам будзе прапанавана ўвесці пароль адміністратара пры выкананні наступных аперацый, увядзіце пароль адміністратара, зададзены на прынтары.

- ☐ Пры абнаўленні ўбудаванага ПЗ прынтара з камп'ютара ці смарт-прылады
- ☐ Пры ўваходзе ў дадатковыя налады Web Config
- ☐ Пры выкананні наладжвання з дапамогай праграмы, напрыклад Fax Utility, якая можа змяніць налады прынтара.
- ☐ Пры выбары меню на панэлі кіравання прынтара, якое было заблакіравана вашым адміністратарам.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Элементы Настройка блакавання для меню Агульныя налады” на старонцы 652](#)

Ініцыялізацыя пароля адміністратара

Каб вярнуць пароль адміністратара да стандартнага, перайдзіце ў меню налад адміністратара. Калі вы забыліся свой пароль і не можаце вярнуць стандартны пароль, звярніцеся ў Службу падтрымкі Epson, каб запытаць адпаведную паслугу.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Канфігураванне пароля адміністратара з панэлі кіравання” на старонцы 650](#)
- ➔ [“Канфігураванне пароля адміністратара з камп'ютара” на старонцы 650](#)
- ➔ [“Дзе атрымаць даведку” на старонцы 713](#)

Абарона асабістай інфармацыі

Пры перадачы або ўтылізацыі прынтара неабходна выдаліць усю асабістую інфармацыю, захаваную ў памяці прынтара. Для гэтага выберыце меню на панэлі кіравання, як апісана ніжэй.

- ☐ **Настройкі > Агульныя налады > Адміністраванне сістэмы > Ачысціць дадзеныя ўнутранай памяці > Шрыфт PDL, Макрас і працоўная вобласць**
- ☐ **Настройкі > Агульныя налады > Адміністраванне сістэмы > Скінуць > Сцерці ўсе даныя і налады > Высокая хуткасць, Перазапісаць, or Трайны перазапіс**

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Скінуць:” на старонцы 534](#)

Утылізацыя еўрапейскіх мадэляў прынтараў

У прынтары ёсць акумулятар.

Значок перакрэсленай сметніцы на колах, які вы можаце бачыць на прадукце, значыць, што гэты прадукт і акумулятары ў ім нельга выкідаць у звычайны кантэйнер для побытавага смецця. Каб

прадухіліць шкоду навакольнаму асяроддзю ці здароўю чалавека, калі ласка, утылізуйце гэты прадукт і яго акумулятар асобна ад іншага смецця. Гэта дазволіць перапрацаваць яго такім чынам, каб не забруджваць навакольнае асяроддзе. Каб даведацца пра месцы для такой утылізацыі, калі ласка, звярніцеся да мясцовых прадстаўнікоў улады ці да рознічнага прадаўца, у якога вы набылі гэты прадукт. Наяўнасць хімічных сімвалаў Pb, Cd ці Hg сведчыць аб тым, ці прысутнічаюць у акумулятары гэтыя металы.

Гэта інфармацыя адносіцца толькі да кліентаў у краінах Еўрапейскага саюза, паводле Дырэктывы 2006/66/ЕС Еўрапейскага Парламента і Савета ад 6 верасня 2006 года адносна акумулятараў і зрасходаваных акумулятараў, якая адмяняе Дырэктыву 91/157/EEC і заканадаўства, якое транспаніруе і ўкараняе яе ў розныя нацыянальныя прававыя сістэмы, а таксама кліентаў у краінах Еўропы, Блізкага Усходу і Афрыкі (ЕМЕА), дзе яны ўкаранілі эквівалентныя правілы.

Калі вы знаходзіцеся ў іншай краіне, звярніцеся да свайго ўрада, каб даведацца аб магчымасці ўтылізацыі прадукту.



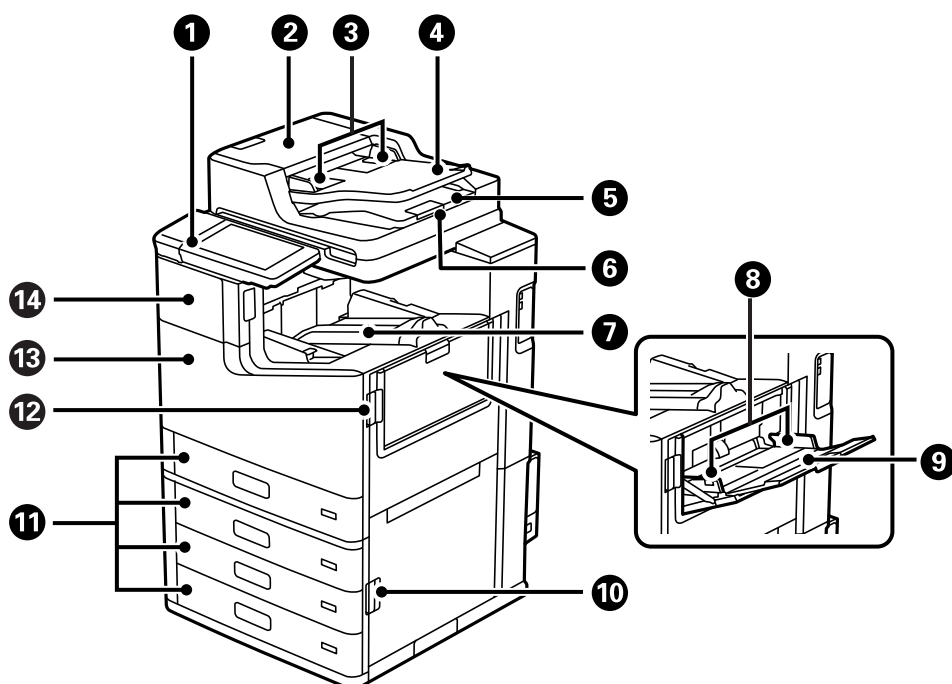


Назвы дэталей і іх функцыі

Пярэдні бок. 25

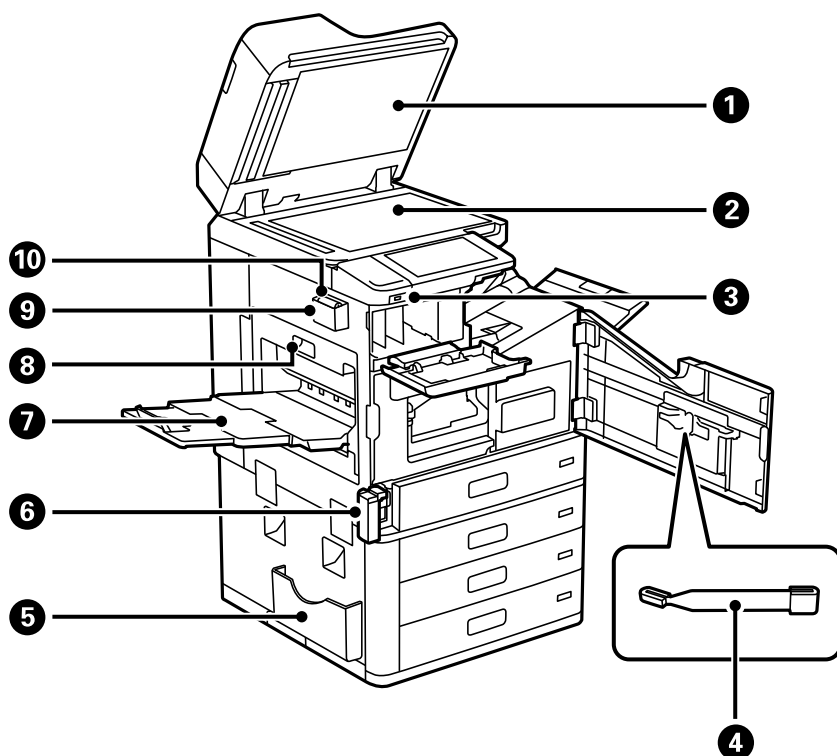
Задняя частка. 27

Пярэдні бок



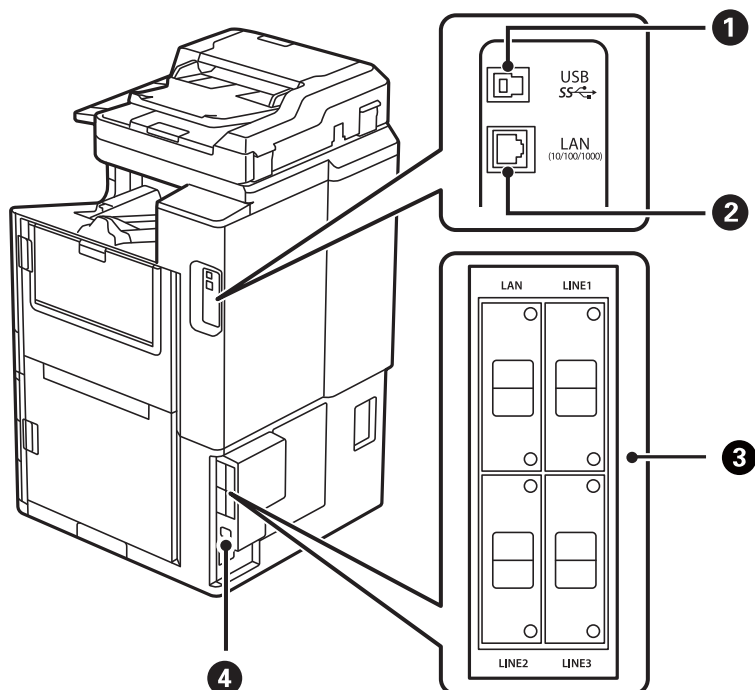
1	Панэль кіравання	Дазваляе вам задаваць налады і выконваць дзеянні на прынтары. Таксама паказвае стан прынтара.
2	Накрыўка ADF (аўтаматычнага падавальніка) (F)	Адкрыйце пры выманні арыгіналаў, якія захраслі ў ADF.
3	Бакавая накіравальная ADF	Падае арыгіналы ў прынтар. Неабходна перасунуць да краёў арыгіналаў.
4	Уваходны латок ADF	Служыць для аўтаматычнай падачы арыгіналаў.
5	Выходны латок ADF	Змяшчае арыгіналы, прынятыя з ADF.
6	Абмежавальнік	Прадухіляе выпаданне вынятых арыгіналаў з выходнага латка аўтаматычнага падавальніка.
7	Латок тварам уніз (K)	Прымае вынятую паперу.
8	Бакавая накіравальная	Падае паперу ў прынтар. Неабходна перасунуць бакавыя накіравальныя да краёў паперы.
9	Латок для паперы (B)	Загружае паперу. Вы можаце загружаць усе тыпы паперы (дзябёлую паперу ці канверты), якія падтрымліваюцца гэтым прынтарам.
10	Накрыўка (E)	Адкрыйце пры выманні паперы, якая захрасла.
11	Касета для паперы 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Загружае паперу.
12	Накрыўка (J)	Адкрыйце пры выманні паперы, якая захрасла.
13	Пярэдняя накрыўка (L)	Адкрыйце пры выманні паперы, якая захрасла, ці пры замене скрынкі для адпрацаванага чарніла.

14	Накрыўка чарнільнага картрыджа (А)	Адкрыць падчас замены чарнільнага картрыджа.



1	Накрыўка для дакументаў	Блакіруе пранікненне знешняга святла падчас сканіравання.
2	Шкло сканера	Размясціце арыгіналы. Вы можаце размясціць арыгіналы, якія не падаюцца з аўтаматычнага падавальніка, такія як канверты або тоўстыя кнігі.
3	Порт знешняга інтэрфейса USB	Падключае запамінальныя прылады.
4	Палачка для ачысткі	Гэта службовая дэталі для ачысткі ўнутранай часткі прынтара.
5	Трымальнік дакументаў	Трымае дапаможнікі. Таксама вы можаце далучыць яе з задняга боку.
6	Накрыўка скрынкі для адпрацаванага чарніла (H)	Адкрыць падчас замены скрынкі для адпрацаванага чарніла. Спачатку трэба адкрыць пярэдняю накрыўку (L). Скрынка для адпрацаванага чарніла — гэта кантэйнер, які збірае вельмі маленькую колькасць лішняга чарніла падчас ачысткі ці друку.
7	Латок тварам уверх (G)	Прымае вынятую паперу.
8	Блок двухбаковага друку (D1)	Адкрыце пры выманні паперы, якая захрасла.
9	Трымальнік тканіны для ачысткі	Трымае тканіну для ачысткі.
10	Тканіна для ачысткі	Выкарыстоўвайце для ачысткі шкляной паверхні блока сканера і аўтаматычнага падавальніка.

Задня частка



❶	Порт USB	Падключае кабель USB.
❷	Порт лакальнай сеткі (LAN)	Порт для кабелю лакальнай сеткі (LAN).
❸	Варыянт кропкі мацавання	Выкарыстоўвайце пры ўсталяванні дадатковых элементаў. Гл. звязаную інфармацыю для атрымання падрабязнай інфармацыі.
❹	Гняздо для шнура сілкавання	Служыць для падключэння шнура сілкавання.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Спіс дадатковых элементаў"](#) на старонцы 388

Апісанне панэлі кіравання

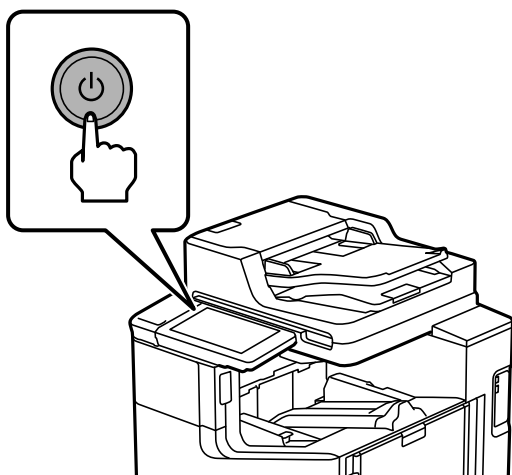
Уключэнне і адключэнне сілкавання.	29
Панэль кіравання.	29
Канфігураванне галоўнага экрана.	30
Канфігурацыя экрана меню.	34
Канфігурацыя экрана Задан./Стан.	35
Увод сімвалаў.	36
Прагляд анімацыі.	36

Уключэнне і адключэнне сілкавання

Уключэнне сілкавання

Каб уключыць сілкаванне, націсніце на кнопку сілкавання на панэлі кіравання. Утрымлівайце кнопку , пакуль не ўключыцца ВК-экран.

Пасля завяршэння запуску будзе паказаны галоўны экран.



Адключэнне сілкавання

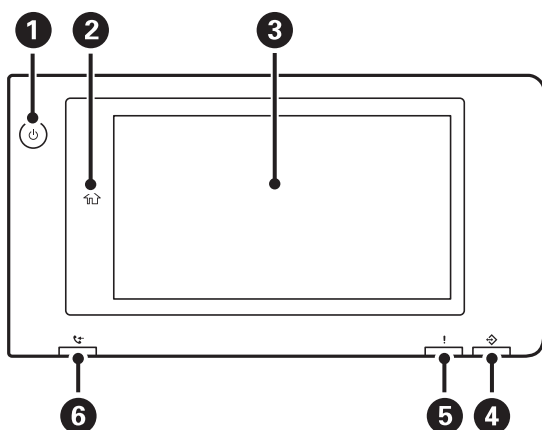
Каб адключыць сілкаванне, націсніце на кнопку , а потым выконвайце інструкцыі на экране.



Важнае:

- ❑ Перад тым як вымаць шнур сілкавання, дачакайцеся, каб пагас індикатар сілкавання і патух ВК-экран.

Панэль кіравання

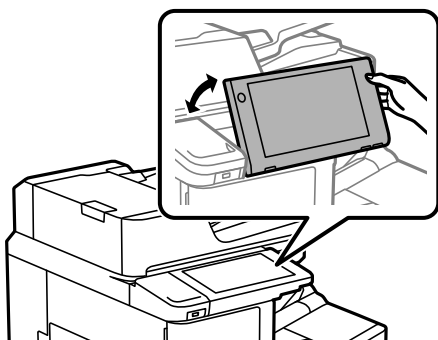


1

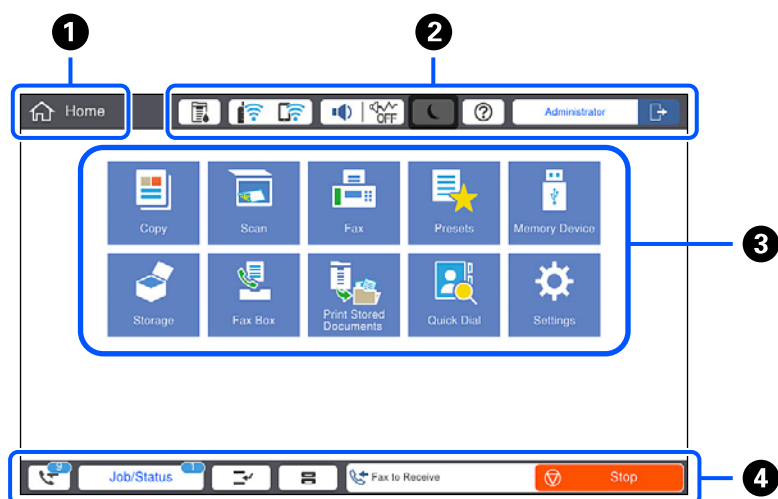
Кнопка сілкавання Індикатар сілкавання

2	Кнопка галоўнага экрана Дапамагае вярнуцца на галоўны экран.
3	Сэнсарны экран На ім паказваюцца элементы налад і паведамленні. Калі на працягу пэўнага часу не выконваецца ніякіх дзеянняў, прынтар пераходзіць у рэжым чакання і дысплэй адключаецца. Каб уключыць дысплэй, націсніце ў любым месцы на сэнсарным экране. У залежнасці ад бягучых налад пры націсканні на кнопку сілкавання прынтар выходзіць з рэжыму сну.
4	Індыкатар даных Міргае, калі прынтар апрацоўвае даныя, і загараецца, калі ёсць заданні, што чакаюць апрацоўкі.
5	Індыкатар памылкі Загараецца ці міргае, калі адбываецца памылка. Паказвае памылкі на экране.
6	Індыкатар прыняцця факса Загараецца, калі былі атрыманы, але яшчэ не былі апрацаваны дакументы.

Панэль кіравання можна нахіліць.



Канфігураванне галоўнага экрана



1	Загалавак Паказвае бягучы экран.	
2	Паказвае інфармацыю пра кожны элемент. Элементы шэрага колеру недаступныя.	
		Адлюстроўвае экран Стан прынтара .
		Паказвае стан падключэння да сеткі. Для атрымання падрабязнай інфармацыі гл. наступныя звесткі. “Апісанне значка сеткі” на старонцы 33
		Адлюстроўвае экран Налады гуку прылады . Вы можаце задаць значэнні Без гука і Ціхі рэжым . Акрамя таго, з гэтага экрана вы таксама можаце атрымаць доступ да меню Гукі . Вы можаце задаць гэту наладу з меню Настройкі . Настройкі > Агульныя налады > Асноўныя настройкі > Гукі
		Паказвае, ці зададзены для прынтара Ціхі рэжым . Калі гэта функцыя ўключана, узровень шуму, які прынтар робіць падчас працы, зніжаецца, але хуткасць друку можа паменшыцца. Аднак часам узровень шуму знізіць немагчыма. Гэта залежыць ад выбранага тыпу паперы і якасці друку.
		
		Паказвае, што для прынтара зададзены Без гука .
		Пераводзіць прынтар у рэжым чакання. Калі значок мае шэры колер, прынтар не можа ўвайсці ў рэжым чакання.
		Адлюстроўвае экран Даведка . Там можна прагледзець рашэнні праблем.
		Паказвае, што ўключана функцыя абмежавання магчымасцей карыстальнікаў. Націсніце на гэты значок, каб увайсці ў сістэму на прынтары. Трэба выбраць імя карыстальніка, а потым увесці пароль. Звярніцеся да адміністратара прынтара, каб атрымаць інфармацыю для ўваходу ў сістэму. Калі паказваецца значок  , гэта значыць, што ў сістэму ўвайшоў карыстальнік з дазвалам на доступ. Выберыце значок, каб выйсці.

3

Адлюстроўвае кожнае меню.

Пазіцыю і парадак значка меню можна змяніць.

☐ Копія

Дазваляе скапіраваць дакументы.

☐ Скана- ваць

Дазваляе сканіраваць дакументы і захоўваць іх на запамінальную прыладу або камп'ютар.

☐ Факс

Дазваляе адпраўляць факсы.

☐ Загатоўкі

Дазваляе зарэгістраваць налады, якія часта выкарыстоўваюцца, для капіравання, сканіравання або перадачы факсаў у якасці папярэдне зададзеных.

☐ Прылада памяці

Дазваляе друкаваць даныя JPEG, TIFF або PDF на запамінальнай прыладзе, напрыклад на USB-флэшцы, якая была падключана да прынтара.

☐ Сховішча

Дазваляе захоўваць даныя на ўбудаваным цвёрдым дыску і праглядаць, друкаваць і выводзіць іх як файл у любы час.

☐ Скрыня факса

Дазваляе захоўваць атрыманыя дакументы, дакументы на адпраўку або дакументы для адпраўкі факсаў па запыце.

☐ Др-ць з Ун-й памяці

Дазваляе часова захоўваць заданні, адпраўленыя з драйвера прынтара ў памяць прынтара да друку. Вы можаце надрукаваць заданне, абароненае паролем, і тэставыя раздрукоўкі пры друку некалькіх копіяў.

☐ Хуткі набор

Калі вы прызначылі атрымальніка, зарэгістраванага ў спісе кантактаў, элементу хуткага набору, то можаце хутка адпраўляць факсы атрымальніку.

☐ Настройкі

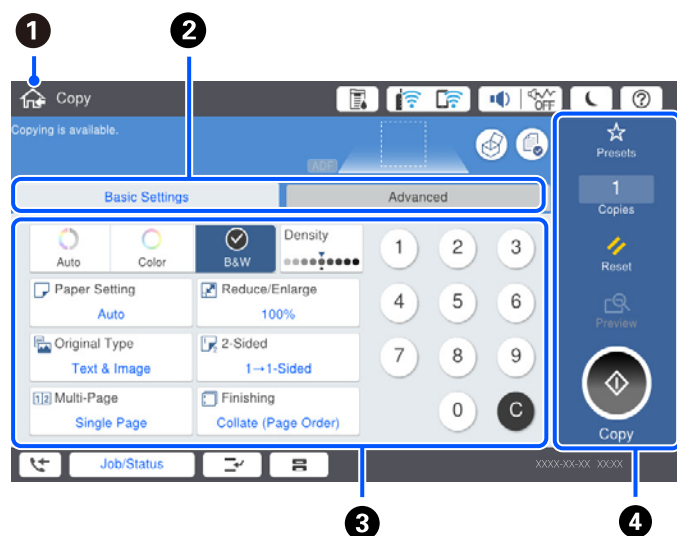
Дазваляе задаваць налады, звязаныя з абслугоўваннем, наладамі прынтара і дзеяннямі.

4	Адлюстроўвае стан заданняў і прынтара. Змесціва экрана мяняецца ў залежнасці ад стану прынтара.	
		Паказаны нумар указвае на колькасць факсаў, якія пакуль не былі прачытаны, надрукаваны або захаваны.
	Задан./Стан	Паказвае бягучыя заданні і заданні ў стане чакання. Націсніце, каб убачыць тып заданняў, час прыбыцця, імёны карыстальнікаў і г. д. у выглядзе спіса. Паказаны нумар указвае на колькасць заданняў у стане чакання.
		Прыпыняе бягучае заданне і перарывае іншае заданне. Націсніце гэту кнопку зноў, каб перазапусціць прыпыненае заданне. Вы не можаце перарваць яго з камп'ютара.
		Адлюстроўвае экран Налады паперы . Вы можаце выбраць памер і тып паперы для кожнай крыніцы паперы.
	Інфармацыя пра перарванае заданне, памылку ці непрачытаны факс, а таксама імя задання	Паказвае стан прынтара, напрыклад Стан перарывання, Стан памылкі, бягучае заданне і неапрацаваныя факсы.
	Прыпыніць	Прыпыняе або скасоўвае заданне, якое апрацоўваецца.
	Гадзіннік	Паказвае бягучы час, калі ў прынтара няма пэўнага стану, які можна было б адлюстраваць.

Апісанне значка сеткі

	Прынтар не падключаны да правадной сеткі (Ethernet), або яна не наладжана.
	Прынтар падключаны да правадной сеткі (Ethernet).
	Прынтар не падключаны да бесправадной сеткі (Wi-Fi).
	Прынтар шукае SSID, незададзены IP-адрас, або ўзнікла праблема з бесправаднай сеткай (Wi-Fi).
	Прынтар падключаны да бесправадной сеткі (Wi-Fi). Колькасць палосак паказвае моц сігналу падключэння. Чым больш палосак, тым лепшы сігнал.
	Прынтар не падключаны да бесправадной сеткі (Wi-Fi) у рэжыме Wi-Fi Direct (Simple AP).
	Прынтар падключаны да бесправадной сеткі (Wi-Fi) у рэжыме Wi-Fi Direct (Simple AP).

Канфігурацыя экрана меню



1	Вяртае на папярэдні экран.	
2	Пераключае спіс налад з дапамогай укладак. Укладка Асноўныя настройкі паказвае элементы, якія часта выкарыстоўваюцца. Ва ўкладцы Дадатковыя паказваюцца іншыя налады, якія вы можаце задаць так, як вам трэба.	
3	Паказвае спіс налад. Калі адлюстроўваецца , вы можаце праглядзець дадатковую інфармацыю, выбраўшы значок. Задавайце налады, выбіраючы элемент ці пазначаючы яго. Калі вы змянілі элемент з карыстальніцкага значэння па змаўчанні ці заводскага значэння па змаўчанні, на элеменце паказваецца . Элементы шэрага колеру недаступныя. Выберыце элемент, каб даведацца, чаму ён недаступны. Пры ўзнікненні праблемы на элеменце адлюстроўваецца . Націсніце на значок, каб даведацца, як вырашыць праблему.	
4	Запускае аперацыі з дапамогай бягучых налад. Элементы адрозніваюцца ў залежнасці ад меню.	
	Загатоўкі	Паказвае спіс папярэдне зададзеных элементаў. Вы можаце зарэгістраваць бягучую наладу ў якасці папярэдне зададзенай або загрузіць зарэгістраваныя папярэдне зададзеныя.
	Копіі	Паказвае экранную клавіятуру, што дазваляе вам увесці колькасць копій.
	Скінуць	Націсніце, каб адмяніць зробленыя змены і вярнуцца да першапачатковых налад.
	Пап.прагл.	Паказвае папярэдні прагляд выявы перад друкам, капіраваннем, сканіраваннем або адпраўкай факсаў.
		Запускае друк, капіраванне, сканіраванне або адпраўку факсаў.

Канфігурацыя экрана Задан./Стан

Выберыце Задан./Стан на панэлі кіравання, каб паказаць меню Задан./Стан. Вы можаце праглядзець стан прынтара ці заданняў.



1	Пераключае паказаныя спісы.
2	Адфільтруйце заданні па функцыянале.
3	Калі выбрана Актыўныя , паказваецца спіс заданняў у працэсе і заданняў у стане чакання апрацоўкі. Калі выбрана Журнал , паказваецца журнал заданняў. Вы можаце адмяняць заданні ці праглядаць код паказанай памылкі ў журнале, калі выканаць заданне не атрымалася.
4	Паказвае ўсе памылкі, якія ўзніклі на прынтарах. Выберыце памылку са спіса, каб паказаць паведамленне аб памылцы.
5	Пераключае паказаныя спісы. Калі вы выкарыстоўваеце дадатковы інтэрфейсны слот, вы можаце пераключыць укладкі для паказу стану дадатковага элемента. Гл. звязаную інфармацыю для атрымання падрабязнай інфармацыі.
6	Паказвае прыблізны ўзровень чарніла і прыблізны рэсурс скрынкі для адпрацаванага чарніла.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Код памылкі паказваецца ў меню стану" на старонцы 319
- ➔ "Спіс дадатковых элементаў" на старонцы 388

Рэзерваванне задання

Падчас капіравання або друку вы можаце рэзерваваць заданні, калі не выкарыстоўваеце аўтаматычны падавальнік або шкло сканера.

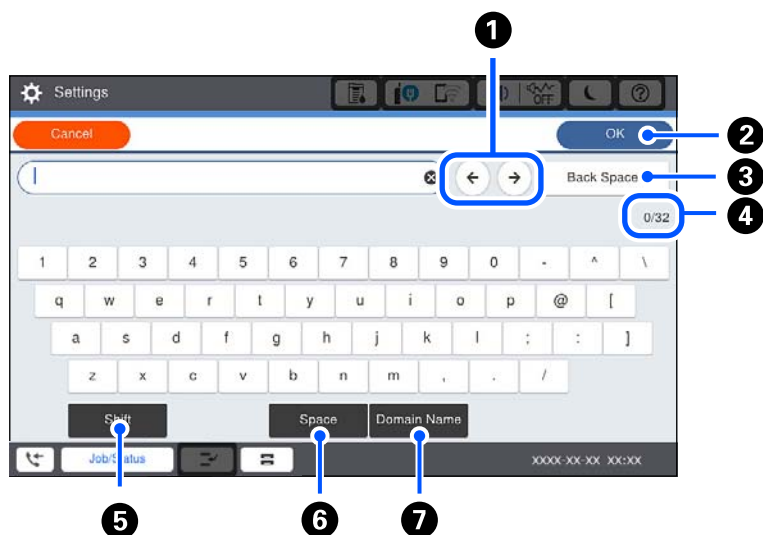
Для рэзервавання заданняў не трэба выконваць ніякіх спецыяльных дзеянняў. Калі вы выберыце падчас звычайнай работы, заданне запусціцца адразу пасля завяршэння бягучага задання.

Вы можаце зарэзерваваць да 100 заданняў наступных тыпаў, у тым ліку бягучае заданне.

- ☐ Друк
- ☐ Капіраванне
- ☐ Адпраўка факса

Увод сімвалаў

Вы можаце ўводзіць знакі і сімвалы з дапамогай экраннай клавіятуры, калі вы задаяце налады сеткі і г. д.



1	Перамяшчае курсор у месца ўводу.
2	Уводзіць сімвал.
3	Служыць для выдалення знака злева.
4	Паказвае колькасць сімвалаў.
5	Служыць для пераключэння ніжняга і верхняга рэгістраў або паміж лічбамі і сімваламі.
6	Уводзіць прабел.
7	Служыць для ўводу адрасоў даменаў электроннай пошты ці URL-адрасоў, якія часта выкарыстоўваюцца, пры дапамозе простага выбару элемента.

Прагляд анімацыі

Вы можаце праглядзець анімацыйныя ролікі з інструкцыямі па такіх тыпах эксплуатацыі, як загрузка паперы ці выманне паперы, якая захрасла, на ВК-экране.

- ☐ Выберыце : паказвае экран даведкі. Выберыце элементы, якія вы хочаце праглядзець, у раздзеле **Як зрабіць**.

- ☐ Выберыце **Як зрабіць** у ніжняй частцы працоўнага экрана: будзе паказаны анімацыйны ролік, які адпавядае кантэксту.



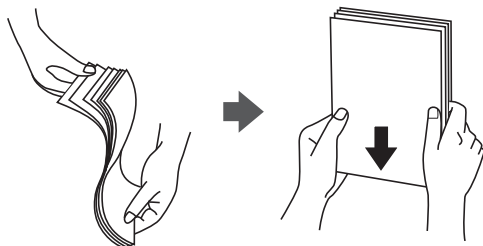
Загрузка паперы

Меры засцярогі пры абыходжанні з паперай.	39
Налады памеру і тыпу паперы.	39
Загрузка паперы.	41

Меры засцярогі пры абыходжанні з паперай

Абыходжанне з паперай

- ☐ Азнаёмцеся з інструкцыямі, што пастаўляюцца разам з паперай.
- ☐ Разлажыце паперу веерам і выраўнуўце краі паперы перад загрузкай.



Захоўванне паперы

Падчас захоўвання паперы трэба памятаць пра наступнае.

- ☐ Паперу, якая не выкарыстоўваецца, трэба захоўваць у пластыкавым пакеце, каб прадухіліць убіранне вільгаці.
- ☐ Трымаць у месцы з нізкім узроўнем вільготнасці. Не мачыць паперу.
- ☐ Трымаць у месцы, абароненым ад прамых сонечных прамянёў.
- ☐ Не захоўваць паперу ў вертыкальным становішчы, трымаць толькі гарызантальна.

Заўвага:

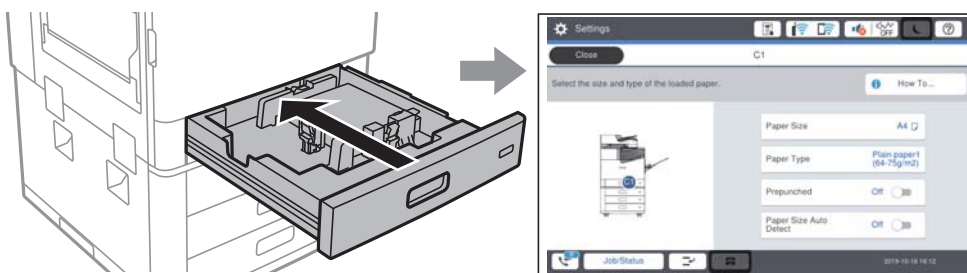
Нават калі вы будзеце захоўваць паперу ў адпаведнасці з інструкцыямі вышэй, у залежнасці ад умоў асяроддзя якасць друку можа памяншацца, а папера можа захрасаць. Перад выкарыстаннем паперы пасля захоўвання, паспрабуйце друк на невялікай колькасці паперы, каб праверыць, ці захрасае яна і ці ёсць размытасці.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Недаступныя тыпы паперы” на старонцы 488](#)

Налады памеру і тыпу паперы

Калі вы рэгіструеце памер і тып паперы на экране пры ўстаўцы касеты для паперы, прынтар паведамляе вам, ці не адрозніваюцца зарэгістраваная інфармацыя і налады друку. Гэта дазваляе вам не траціць паперу і чарніла, сочычы за тым, каб не друкаваць на паперы няправільнага фармату або няправільным колерам з-за выкарыстання налад, якія не адпавядаюць тыпу паперы.



Калі паказаны памер і тып паперы адрозніваюцца ад загружанай паперы, выберыце элемент, які трэба змяніць. Калі налады адпавядаюць загружанай паперы, зачыніце экран.

Заўвага:

- ☐ Вы таксама можаце ўбачыць экран налад памеру і тыпу паперы, выбраўшы  на панэлі кіравання.
- ☐ Вы можаце зарэгістраваць вызначаныя карыстальнікам памеры, якія часта выкарыстоўваюцца, у меню **Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Налады крыніцы паперы > Аркуш карыстальніцкага памеру паперы**.
- ☐ Каб выбраць вызначаныя карыстальнікам памеры паперы, задайце для налады **Памер паперы** **Аўтаматычна** значэнне **Выкл.**.

Задаванне тыпу паперы

Для атрымання аптымальных вынікаў друку неабходна выбраць у наладах тып паперы, які падыходзіць для дадзенай паперы.

Назва паперы	Тып паперы			
	Панэль кіравання	Драйвер прынтара	Драйвер прынтара PostScript	Універсальны драйвер прынтара Epson
Epson Business Paper Epson Bright White Ink Jet Paper	Звычайная папера1 (64-75 г/м ²)	Звычайная папера1	Plain1	Звычайная папера1
Epson Matte Paper-Heavyweight	Мат-я	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper	Мат-я	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper	Мат-я	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	Мат-я	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Простая папера (60–75 г/м ²)	Звычайная папера1 (64-75 г/м ²)	Звычайная папера1	Plain1	Звычайная папера1
Простая папера (76–90 г/м ²)	Звычайная папера2 (76-90 г/м ²)	Звычайная папера2	Plain2	Звычайная папера2
Дзябёлая папера (91–105 г/м ²)	Thick1 (91-105 г/м ²)	Тоўстая папера1	Thick-Paper1	Тоўстая папера1
Дзябёлая папера (106–135 г/м ²)	Thick2 (106-135 г/м ²)	Тоўстая папера2	Thick-Paper2	Тоўстая папера2

Назва паперы	Тып паперы			
	Панэль кіравання	Драйвер прынтара	Драйвер прынтара PostScript	Універсальны драйвер прынтара Epson
Дзябёлая папера (136–160 г/м ²)	Thick3 (136-160 г/м ²)	Тоўстая папера3	Thick-Paper3	Тоўстая папера3
Дзябёлая папера (161–250 г/м ²)	Thick4 (161-250 г/м ²)	Тоўстая папера4	Thick-Paper4	Тоўстая папера4
Звышдзябёлая папера (251–350 г/м ²)	Звыштоўстая папера	Звышшчыльная папера	Extra Thick-Paper	Звышшчыльная папера

Спіс вызначаных памераў паперы

Калі ўключаны **Памер паперыАўтаматычна**, наступныя памеры паперы вызначаюцца аўтаматычна пры загрузцы ў касета для паперы.

A6, B6, A5, Half letter, B5, A4, Letter, B4, Legal, A3, 11×17 цаляў

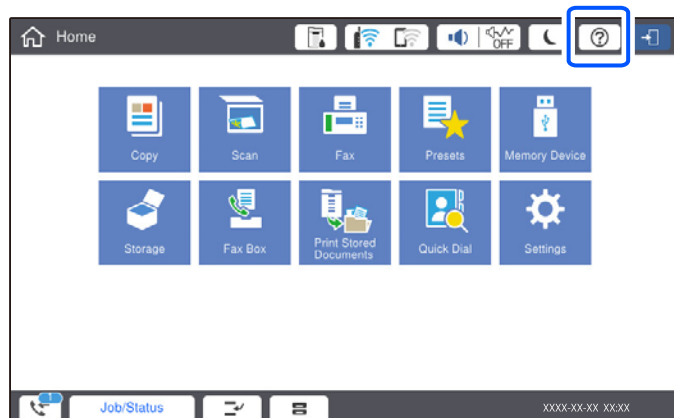
Падобныя памеры паперы, такія як A4 і Letter, могуць быць не вызначаны правільна. Калі памеры Half letter, Letter, Legal, і Ledger вызначаюцца як памеры A5, A4, B4 і A3, выберыце , а потым задайце правільны памер.

Калі памеры нельга вызначыць аўтаматычна, выберыце , адключыце функцыю **Памер паперыАўтаматычна**, а потым задайце памер загрузанай паперы.

Загрузка паперы

Вы можаце загружаць паперу згодна з інструкцыямі ў анімацыях, якія паказваюцца на ВК-экране.

Выберыце , а потым выберыце **Як зрабіць > Загрузіце паперу**. Выберыце крыніцу паперы, якую вы хочаце выкарыстоўваць для паказу анімацый. Выберыце **Закрыць**, каб закрыць экран анімацый.



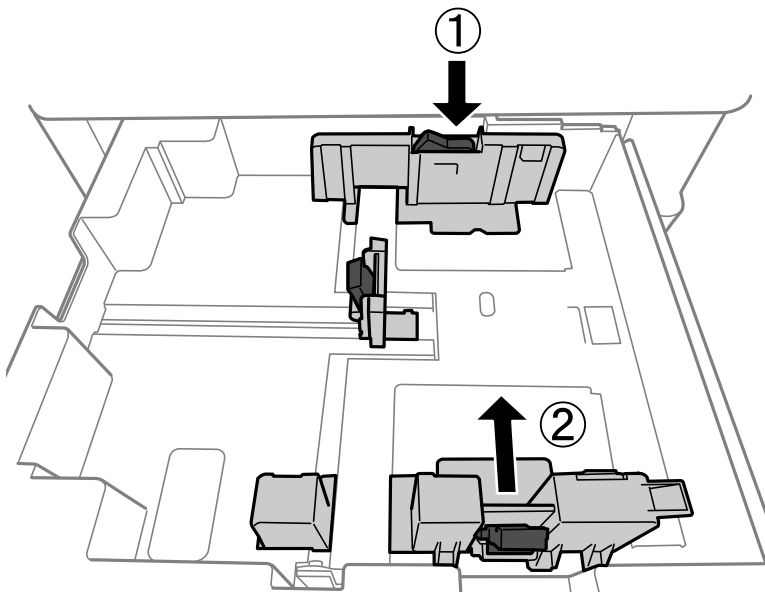


Важнае:

Павольна ўстаўце і выміце касету для паперы. Павольна ўстаўце латок высокай ёмістасці, бо ён цяжкі з-за вялікай колькасці загрузанай у яго паперы.

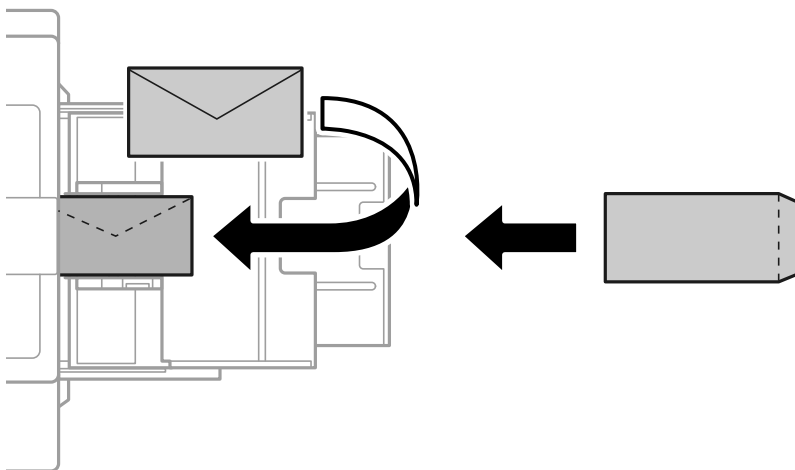
Заўвага:

Падчас змянення пазіцыі бакавых накіравальных у касета для паперы адкрыйце замок на касеце, а потым перамясціце бакавыя накіравальныя. Пасля змянення пазіцыі закрыйце замок на касеце зноў.



Загрузка канвертаў

Загружайце канверты ў латок для паперы па цэнтры, кароткім бокам, клапанам уніз, а потым перасуньце бакавыя накіравальныя да краёў канверта.



Калі клапан на кароткім краі, упэўніцеся, што вы ўлічылі клапан падчас задавання карыстальніцкага памеру.

Загрузка перфарованай паперы

Задайце налады палёў, каб пазбегнуць друку праз перфарацыю.

Нельга друкаваць на вобласці бліжэй за 17 мм ад краю (перфарованага краю) паперы.

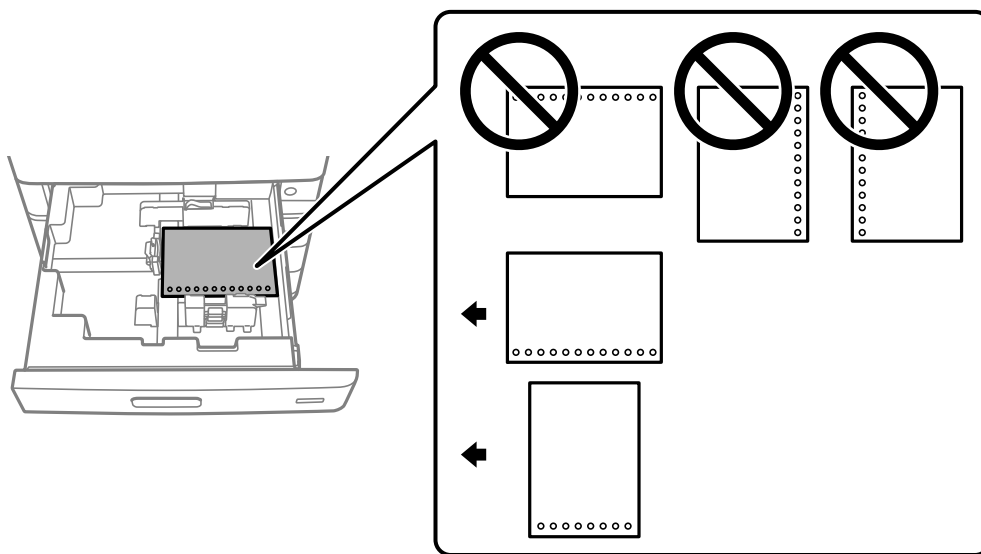


Важнае:

Загрузіце перфарованую паперу бокам з адтулінамі да вас. Загрузка паперы ў няправільным кірунку можа прывесці да захрасання паперы або размазвання чарніла ўнутры прынтара.

☐ Касета для паперы

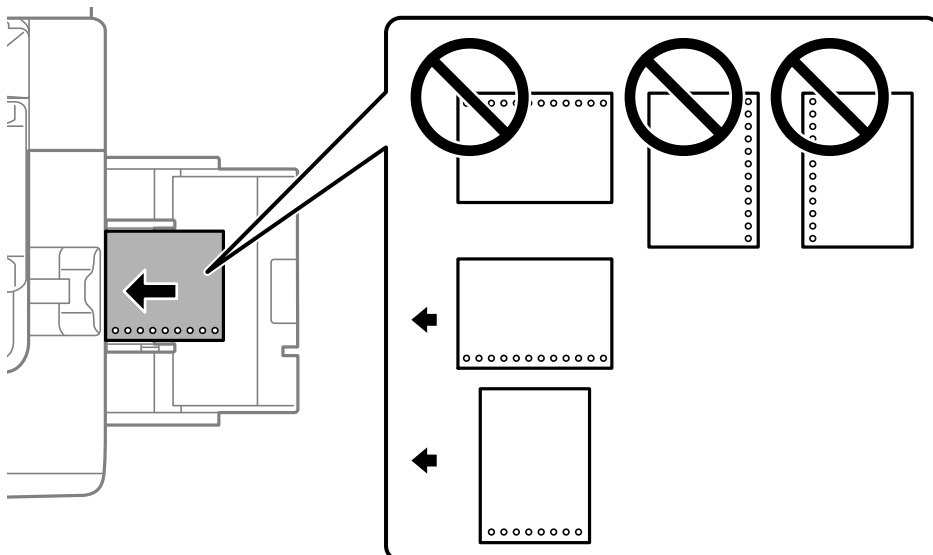
Загрузіце перфарованую паперу паверхняй для друку ўніз і месцам для перфарацыі наперад.



Выберыце **Укл.** у якасці налады для **Prepunched** на экране налад паперы, паказаным на панэлі кіравання.

☐ Латок для паперы

Загрузіце перфарованую паперу паверхняй для друку ўверх і месцам для перфарацыі наперад.



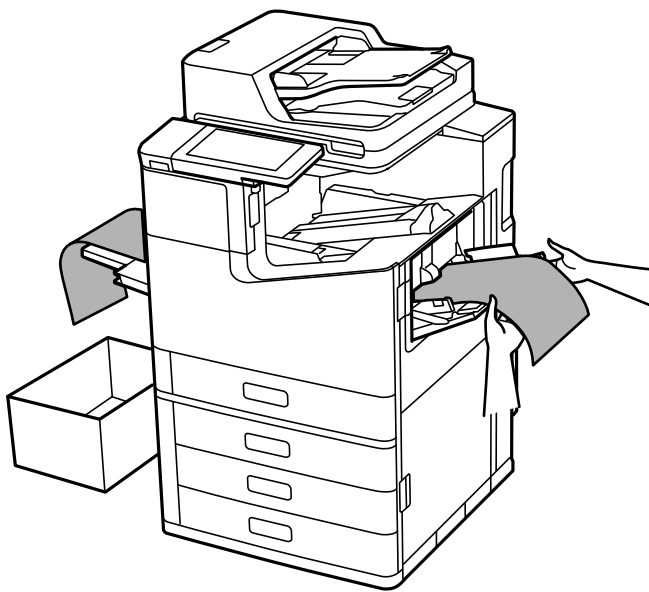
Выберыце **Укл.** у якасці налады для **Prepunched** на экране налад папери, паказаным на панэлі кіравання.

Заўвага:

Вы таксама можаце ўбачыць экран налад папери, выбраўшы  на панэлі кіравання.

Загрузка папери вялікай даўжыні

Загрузіце адзін ліст доўгай папери ў латок для папери. Задайце для налады **Памер папери** **Аўтаматычна** значэнне **Выкл.**, а потым выберыце опцыю **Карыс-цкі** у якасці налады памеру папери.



- ☐ Калі папера падае з латка друкаваным бокам уверх, падрыхтуйце скрынку або нешта падобнае, каб папера не дакраналася да падлогі.
- ☐ Не дакранайцеся да папери, якая выходзіць з прынтара. Вы можаце параніць руку ці сапсаваць раздрукоўку.
- ☐ Падчас загрузкі доўгай папери будзьце ўважлівымі, каб не парэзаць рукі аб краі папери.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Загрузка доўгай папери пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2" на старонцы 429](#)

Размяшчэнне арыгіналаў

Размяшчэнне арыгіналаў.	46
Аўтаматычнае выяўленне памеру арыгінала.	48
Арыгіналы, якія не падтрымліваюцца ADF.	49

Размяшчэнне арыгіналаў

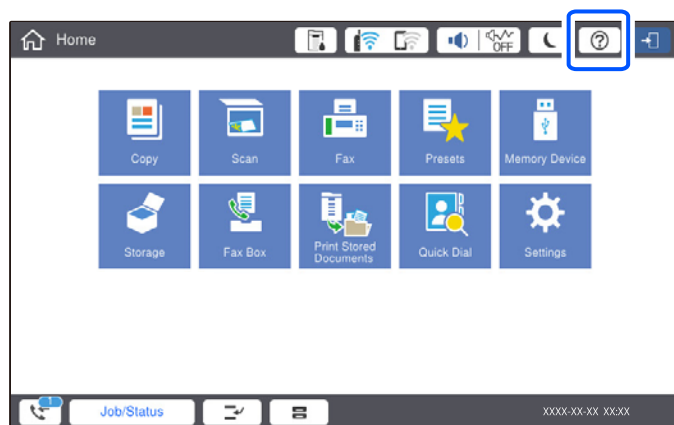
Размясціце арыгіналы на шкле сканера або ў аўтаматычным падавальніку.

Вы можаце размясціць некалькі арыгіналаў у аўтаматычным падавальніку. Калі даступна аўтаматычнае двухбаковае сканіраванне, вы можаце сканіраваць абодва бакі арыгіналаў адначасова. Каб даведацца характарыстыкі аўтаматычнага падавальніка, гл. ніжэйпрыведзеную спасылку.

["Характарыстыкі аўтаматычнага падавальніка" на старонцы 540](#)

Выканайце апісаныя ніжэй крокі, каб праглядзець відэа аб тым, як размяшчаць арыгіналы.

Выберыце , а потым выберыце **Як зрабіць > Размяшчэнне арыгіналаў**. Выберыце спосаб размяшчэння арыгіналаў, які хочаце праглядзець. Выберыце **Закрыць**, каб закрыць экран анімацый.



Пры выкарыстанні шкла сканера



Увага:

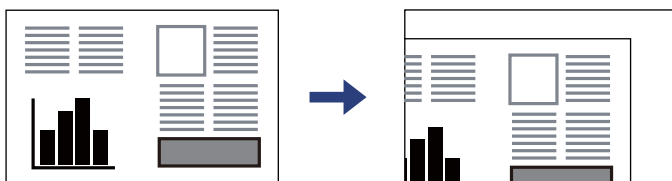
Калі закрываеце накрыўку для дакументаў, будзьце пільнымі, каб не прыціснуць пальцы. У адваротным выпадку можна атрымаць траўму.

Важнае:

- ❑ Пры размяшчэнні аб'ёмных арыгіналаў, напрыклад кніг, забяспечце, каб знешняе святло не пападала прамі на шкло сканера.

Калі знешняе асвятленне занадта моцнае, памер арыгінала можа не вызначацца аўтаматычна або вынік капіравання ці сканіравання можа стаць белым.

- ❑ Не прыкладвайце занадта вялікую сілу да шкла сканера. Інакш яно можа быць пашкоджана.
- ❑ Не націскайце на арыгінал занадта моцна. Калі вы націснеце занадта моцна, чарніла можа расплысца, могуць з'явіцца кляксы і плямы.
- ❑ Калі на арыгінале ёсць сляды ад складвання або складкі, разгладзьце іх, а потым пакладзіце арыгінал на шкло сканера. У месцах, дзе арыгінал не шчыльна прылягае да шкла сканера, выявы могуць расплывацца.
- ❑ Калі на шкле сканера ёсць смецце ці бруд, яны могуць быць захоплены падчас сканіравання, што можа прывесці да змяшчэння ці памяншэння выявы арыгінала. Перад сканіраваннем прыбярэйце смецце або бруд са шкла сканера.



- ❑ Пасля сканіравання выміце арыгіналы. Калі арыгіналы будуць пакінуты на шкле сканера на доўгі час, яны могуць прыліпнуць да яго паверхні.

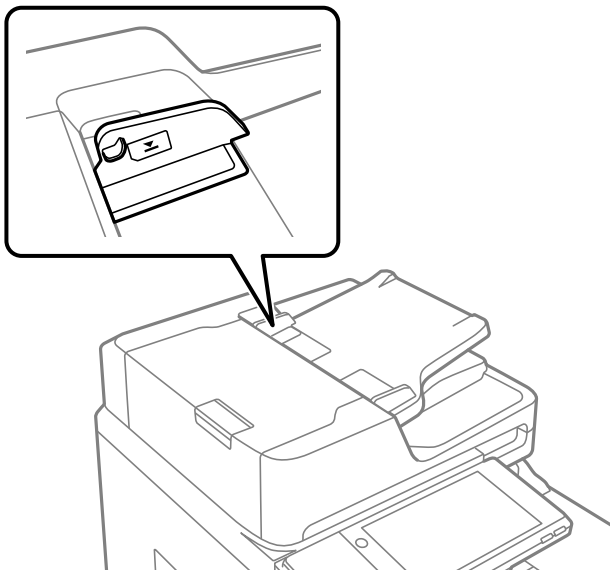
Заўвага:

- ❑ Вобласць у межах 1,5 мм ад краёў шкла сканера не сканіруецца.
- ❑ Пры размяшчэнні арыгіналаў у аўтаматычным падавальніку і на шкле сканера прыярытэт аддаецца арыгіналам у аўтаматычным падавальніку.
- ❑ Некаторыя памеры могуць не вызначацца аўтаматычна. У такім выпадку выберыце памер арыгіналаў уручную.

Пры выкарыстанні ADF

Важнае:

- ❑ Не загрузайце арыгіналы вышэй за лінію, якая знаходзіцца над сімвалам трохвугольніка ўнутры бакавой накіравальнай ADF.



- ❑ Не дадавайце арыгіналы падчас сканіравання.

Заўвага:

- ❑ Вы можаце дадаваць арыгіналы, меншыя за A4. Пры гэтым доўгі край павінен быць накіраваны да ADF.
- ❑ Некаторыя памеры могуць на вызначацца аўтаматычна. У такім выпадку выберыце памер арыгіналаў уручную.

Спадарожная інфармацыя

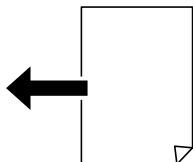
- ➔ [“Арыгіналы, якія не падтрымліваюцца ADF” на старонцы 49](#)
- ➔ [“Аўтаматычнае выяўленне памеру арыгінала” на старонцы 48](#)
- ➔ [“Тэхнічныя характарыстыкі сканера” на старонцы 539](#)

Аўтаматычнае выяўленне памеру арыгінала

Калі вы выбераце **Аўтавыяў-не** у якасці налады паперы, будуць аўтаматычна выяўляцца наступныя тыпы памеру паперы.

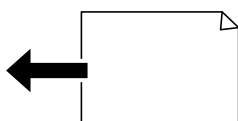
- ☐ Вертыкальнае размяшчэнне: A4, B5, A5, 16K*

Размясціце доўгі край арыгінала ўздоўж уваходу падачы паперы аўтаматычнага падавальніка або левага боку шкло сканера.



- ☐ Гарызантальнае размяшчэнне: A3, B4, A4, B5, A5 (толькі шкло сканера), 8K*, 16K*

Размясціце кароткі край арыгінала ўздоўж уваходу падачы паперы аўтаматычнага падавальніка або левага боку шкло сканера.



*: Папера выяўляецца, калі ўключана налада **Прыярытэт «Памер К»**. Аднак яна можа не выяўляцца ў залежнасці ад функцый, якія вы выкарыстоўваеце. Падрабязнасці глядзіце ў раздзеле «Звязаная інфармацыя» ніжэй.

Заўвага:

Памеры для наступных арыгіналаў могуць вызначацца няправільна. Калі памеры не выяўлены, задайце памер уручную на панэлі кіравання.

- ☐ Парваныя, складзеныя, змятыя, скручаныя або пашкоджаныя арыгіналы (калі арыгіналы змяты, выраўнуйце іх перад размяшчэннем.)
- ☐ Арыгіналы з вялікай колькасцю дзірак для сшывання
- ☐ Стужкі для праектара, напайпазрыстыя або глянцавыя арыгіналы

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Параметр Аўтавызначэнне памеру арыгінала:" на старонцы 505](#)

Арыгіналы, якія не падтрымліваюцца ADF



Важнае:

Не размяшчайце ў ADF фатаграфіі ці каштоўныя арыгінальныя графічныя выявы. Збой у падачы можа прывесці да змянення ці пашкоджання арыгінала. Такія дакументы трэба сканіраваць на шкле сканера.

Каб пазбегнуць захрасання паперы, не змяшчайце ў ADF прыведзеныя ніжэй арыгіналы. Для такіх тыпаў выкарыстоўвайце шкло сканера.

- ☐ Парваныя, складзеныя, змятыя, скручаныя або пашкоджаныя арыгіналы
- ☐ Арыгіналы з дзіркамі для сшывання
- ☐ Арыгіналы, якія прымацаваны разам сашчэпкамі, дужкамі, заціскамі і г. д.
- ☐ Арыгіналы з наклеенымі меткамі або этыкеткамі

- ☐ Арыгіналы, адрэзаныя няроўна, або без прамых вуглоў
- ☐ Пазагінаныя арыгіналы
- ☐ Стужкі для праектара, папера для тэрмадруку або капіравальная папера
- ☐ Толькі што надрукаваныя арыгіналы (не высахлі, не астылі і г. д.)

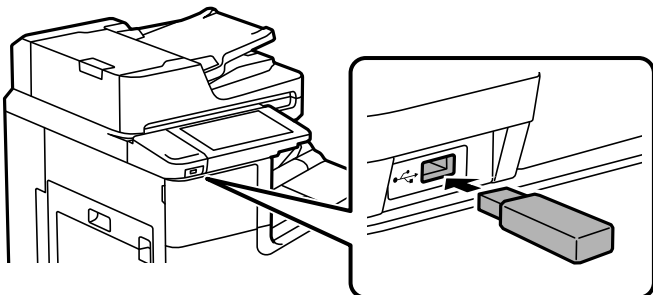
Устаўка і выманне запамінальнай прылады

Устаўка знешняй прылады USB. 52

Выманне знешняй прылады USB. 52

Устаўка знешняй прылады USB

Устаўце знешнюю прыладу USB у порт знешняга інтэрфейса USB.

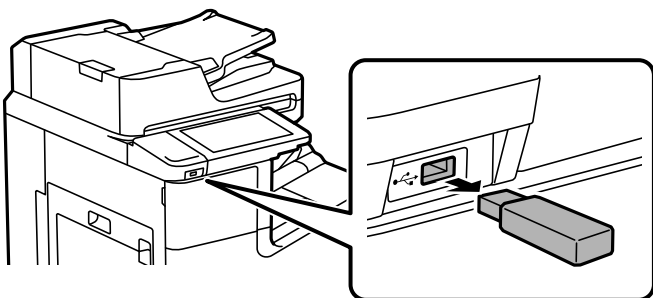


Спадарожная інфармацыя

➔ ["Характарыстыкі запамінальных прылад" на старонцы 546](#)

Выманне знешняй прылады USB

Выміце знешнюю прыладу USB.



Важнае:

Калі вы вымеце знешнюю прыладу USB падчас працы прынтара, даныя на ёй могуць быць страчаны.

Друк

Друк дакументаў.	54
Друк на канвертах.	123
Друк фатаграфій.	124
Друк вэб-старонак.	128
Друк з дапамогай воблачнай службы.	129

Друк документаў

Друк з камп'ютера — Windows

Калі вы не можаце змяніць некаторыя налады для драйвера прынтара, магчыма, гэта забаронена адміністратарам. Звярніцеся за дапамогай да адміністратара прынтара.

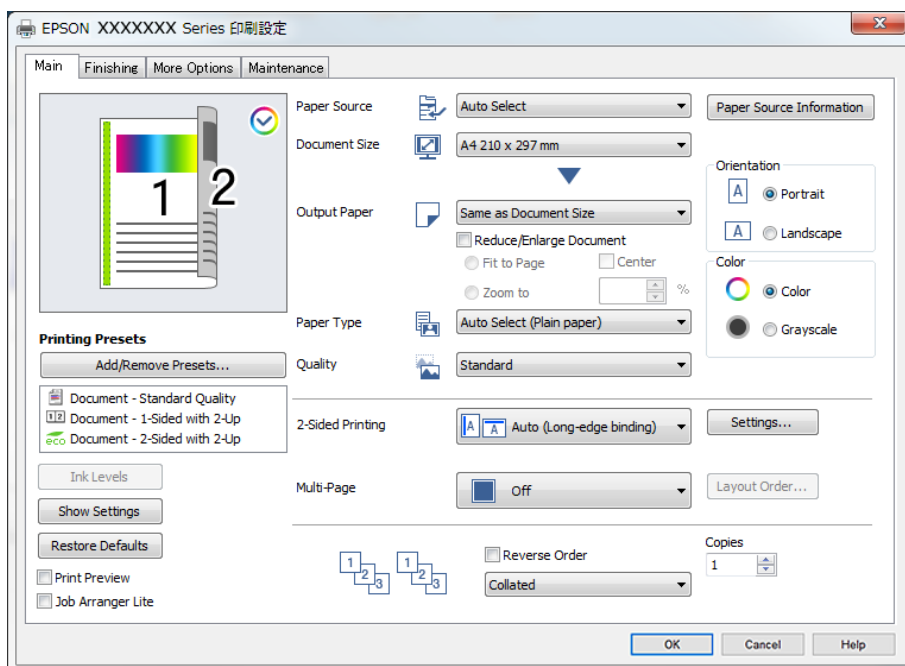
Друк з простымі наладамі



Заўвага:

Дзеянні могуць розніцца ў залежнасці ад праграмы. Падрабязнасці гл. у даведцы праграмы.

1. Загрузіце паперу ў прынтар.
“Загрузка паперы” на старонцы 41
2. Выберыце файл для друку.
3. Выберыце **Друк** або **Налада друку** ў меню **Файл**.
4. Выберыце свой прынтар.
5. Для доступу да акна драйвера прынтара выберыце **Параметры** або **Уласцівасці**.



6. Пры неабходнасці змяніце налады.

Для атрымання дадатковай інфармацыі гл. параметры меню драйвера прынтара.

Заўвага:

- ☐ Вы таксама можаце прагледзець анлайн-даведку з тлумачэннем элементаў налад. Націск правай кнопкай мышы на элеменце выводзіць **Даведка**.
- ☐ Калі вы выбераце **Папярэдні прагляд друку**, вы зможце папярэдне прагледзець дакумент перад друкам.
- ☐ Калі вы хочаце друкаваць толькі на адной старонцы паперы, задайце для параметра **2-баковы друк** значэнне **Выкл.**.
- ☐ Калі вы хочаце захаваць дакумент, які трэба надрукаваць, у сховішчы, выберыце ўкладку **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі**, выберыце **Захаваць у сховішча і друкаваць** у раздзеле **Тып задання**, а потым вызначыце, дзе трэба захаваць дакумент.

7. Націсніце **ОК**, каб закрыць акно драйвера прынтара.

8. Націсніце **Друк**.

Заўвага:

- ☐ Калі вы выбераце **Папярэдні прагляд друку**, адкрыецца акно папярэдняга прагляду. Каб змяніць налады, націсніце **Адмяніць**, а потым паўтарыце працэдуру (гл. крок 3).
- ☐ Калі вы хочаце адмяніць друк, на сваім камп'ютары націсніце правай кнопкай мышы на свой прынтар у меню **Прылады і прынтары**, **Прынтар** ці **Прынтары і факсы**. Націсніце **Што друкуецца**, націсніце правай кнопкай мышы на заданне, якое вы хочаце адмяніць, а потым выберыце **Адмяніць**. Аднак немагчыма адмяніць заданне друку з камп'ютара, калі яно ўжо цалкам перададзена на прынтар. У гэтым выпадку заданне можна адмяніць праз панэль кіравання прынтара.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Папера і характарыстыкі"](#) на старонцы 484
- ➔ ["Задаванне тыпу паперы"](#) на старонцы 40
- ➔ ["Параметры меню для драйвера прынтара"](#) на старонцы 55

Параметры меню для драйвера прынтара

Адкрыйце акно друку ў дадатку, выберыце прынтар, а потым адкрыйце акно драйвера прынтара.

Заўвага:

Меню адрозніваюцца ў залежнасці ад выбранага параметра.

Укладка Асноўныя

Зададзеныя налады друку:

Дадаць/Выдаліць папярэднія настройкі:

Вы можаце дадаць ці выдаліць уласныя налады для параметраў друку, якія часта выкарыстоўваюцца. Выберыце са спіса папярэдняю наладу, якую хочаце выкарыстоўваць.

Узроўні чарніла:

Паказвае прыблізны ўзровень чарніла. Для ўключэння гэтай функцыі неабходна ўсталяваць EPSON Status Monitor 3. Вы можаце спампаваць яго з вэб-сайта Epson.

<https://www.epson.com>

Паказаць настройкі/Схаваць настройкі:

Паказвае спіс элементаў, зараз зададзеных ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** і **Дадатковыя опцыі**. Вы можаце паказаць або схаваць экран са спісам бягучых налад.

Аднаўленне заводскіх налад:

Скіньце ўсе налады да заводскіх значэнняў па змаўчанні. Налады ва ўкладках **Канчатковая апрацоўка** і **Дадатковыя опцыі** таксама скідаюцца да значэнняў па змаўчанні.

Папярэдні прагляд друку:

Паказвае папярэдні прагляд дакумента перад друкам.

Лёгкі арганізатар заданняў:

Job Arranger Lite дазваляе аб'ядноўваць некалькі файлаў, створаных у розных праграмах, і іх друк у адным заданні друку.

Крыніца паперы:

Выберыце крыніцу падачы паперы. Выберыце **Аўтаматычны выбар**, каб крыніца паперы ў наладах друку на прытары выбіралася аўтаматычна. Калі вы выбераце параметр **Усталяваць паасобку для кожнай паперы**, то зможаце выбраць, ці трэба друкаваць на перадняй або задняй вокладцы. Таксама можна выбіраць некалькі крыніц паперы для старонак дакумента. Калі выбераць параметр **Пракладачны аркуш або глава** і націснуць **Настройкі**, можна задаць падрабязныя налады.

Памер дакумента:

Выберыце памер паперы, на якой вы хочаце друкаваць. Калі вы выбераце **Карыстальніцкі**, увядзіце шырыню і вышыню, а потым зарэгіструйце памер.

Папера для вываду:

Выберыце памер паперы, на якой вы хочаце друкаваць. Калі **Памер дакумента** адрозніваецца ад **Папера для вываду, Паменшыць/павялічыць дакумент** выбіраецца аўтаматычна. Вам не трэба выбіраць гэта падчас друку без памяншэння ці павелічэння памеру дакумента.

Паменшыць/павялічыць дакумент:

Дазваляе памяншаць і павялічваць памер дакумента.

Пад памер старонкі:

Аўтаматычна паменшыце ці павялічце дакумент такім чынам, каб ён адпавядаў памеру паперы, выбранаму ў раздзеле **Папера для вываду**.

Змяніць маштаб:

Друкуе з зададзеным працэнтам.

Цэнтр:

Друкуе выявы па цэнтры паперы.

Тып паперы:

Выберыце тып паперы, на якой друкуеце. Калі вы выбераце **Аўтаматычны выбар (звычайная папера)**, друк будзе выконвацца з той крыніцы паперы, для якой тып паперы зададзены ў наладах прынтара наступным чынам.

Звычайная папера1, Звычайная папера2, Preprinted, Letterhead, Колер, Recycled, Высакаякасная звычайная папера

Аднак папера можа падавацца з крыніцы паперы, для якой крыніца паперы зададзена як «Выкл.» у меню прынтара **Налады аўтамат. выбару**. Пры друку на пярэднім і заднім вокладах папера таксама бярэцца з крыніцы, зададзенай для тыпаў паперы, акрамя названых вышэй.

Якасць:

Выберыце пажаданую якасць друку. Даступныя налады залежаць ад выбранага вамі тыпу паперы. Варыянт **Высокі** павялічвае якасць друку, але яго хуткасць можа паменшыцца.

Інфармацыя аб крыніцы паперы:

Паказвае інфармацыю паперы, зададзеную для кожнай крыніцы паперы.

Арыентацыя:

Выберыце арыентацыю, з якой хочаце друкаваць.

Колер:

Выберыце рэжым друку: каляровы ці манахромны.

2-баковы друк:

Дазваляе выконваць двухбаковы друк.

Settings:

Вы можаце пазначыць край і палі пераплёту. Падчас друку шматстаронкавых дакументаў вы можаце пазначыць, ці трэба друкаваць, пачынаючы з пярэдняга ці задняга боку старонкі. Таксама вы можаце выкарыстоўваць Відарысы ў полі пераплёту, каб выбраць, як палі пераплёту ўплываюць на выявы.

Booklet Settings

Вы можаце наладзіць тып брашуроўкі пераплёту наапашкі, палі пераплёту, друк вокладкі, дадаць нумары старонак і г. д.

Шматстар-ы:

Дазваляе друкаваць некалькі старонак на адным лісце ці выконваць друк плакатаў. Націсніце **парадак макета**, каб пазначыць парадак друку старонак.

Адваротным парадку:

Дазваляе друкаваць з апошняй старонкі, каб пасля друку старонкі былі складзены ў правільным парадку.

Суаднесці/Несуаднесенае:

Выберыце **Суаднесці**, каб друкаваць шматстаронкавыя дакументы па парадку і сартаваць іх па камплектах.

Copies:

Задайце колькасць копій, якія хочаце надрукаваць.

Укладка Канчатковая апрацоўка

Паказаць настройкі/Схаваць настройкі:

Паказвае спіс элементаў, зараз зададзеных ва ўкладках **Асноўныя, Канчатковая апрацоўка і Дадатковыя опцыі**. Вы можаце паказаць або схаваць экран са спісам бягучых налад.

Аднаўленне заводскіх налад:

Скіньце ўсе налады да заводскіх значэнняў па змаўчанні. Налады ва ўкладках **Асноўныя і Дадатковыя опцыі** таксама скідваюцца да значэнняў па змаўчанні.

Тып задання:

Выберыце, ці захоўваць даныя друку на прынтары.

Звычайны друк:

Друк пачынаецца без захоўвання.

Канфідэнцыйнае заданне:

Задайце пароль для абароны канфідэнцыяльных дакументаў пры друку. Калі вы выкарыстоўваеце гэту функцыю, даныя друку захоўваюцца ў прынтары, і яны могуць быць надрукаваны толькі пасля ўводу пароля з панэлі кіравання прынтара. Каб змяніць налады, націсніце **Settings**.

Праверыць заданне:

Падчас друку некалькіх копій вы можаце надрукаваць адну копію, каб праверыць змесціва. Каб друкаваць пасля раздрукоўкі другой копіі, скарыстайцеся панэллю кіравання прынтара.

Націсніце **Настройкі**, каб задаць **Імя карыстальніка і Імя задання**.

Паўторна друкаваць заданне:

Дазваляе вам захоўваць заданне друку ў памяці прынтара. Вы можаце пачаць друк, выконваючы пэўныя дзеянні на панэлі кіравання прынтара.

Націсніце **Настройкі**, каб задаць **Імя карыстальніка і Імя задання**.

Захаваць у сховішча:

Вы можаце захоўваць даныя, якія трэба надрукаваць, у сховішчы і раздрукоўваць іх пазней.

Захаваць у сховішча і друкаваць:

Вы можаце захоўваць даныя друку ў сховішчы падчас друку.

Крыніца паперы:

Выберыце крыніцу падачы паперы. Выберыце **Аўтаматычны выбар**, каб крыніца паперы ў наладах друку на прынтары выбіралася аўтаматычна. Калі вы выбераце параметр **Усталяваць паасобку для кожнай паперы**, то зможаце выбраць, ці

трэба друкаваць на прэдняй або задняй вкладки. Таксама можна выбіраць некалькі крыніц паперы для старонак дакумента. Калі выбраць параметр **Пракладачны аркуш або глава** і націснуць **Настройкі**, можна задаць падрабязныя налады.

Аркуш-раздзяляльнік:

Выберыце налады ўстаўкі лістоў-раздзяляльнікаў паміж раздрукоўкамі.

Выходны латок:

Выберыце, які выходны латок выкарыстоўваць для раздруковок. Выходны латок можа быць выбраны аўтаматычна на аснове іншых налад друку.

Сартаваць:

Выберыце, як сартаваць копіі.

Паварот аркуша:

Складваць раздрукоўкі папераменна ў кніжнай і ў альбомнай арыентацыі. Каб выкарыстоўваць гэту функцыю, выберыце **Аўтаматычны выбар** у якасці налады **Крыніца паперы і Аўтаматычны выбар** ці **Латок для паперы друкаваным бокам уніз** у якасці налады **Выходны латок**. Раздрукоўкі складваюцца ў латок для паперы друкаваным бокам уніз.

Змяшаны памер паперы:

Калі змешваюцца наступныя памеры паперы, падчас складвання раздруковок кароткі край лістоў вялікага памеру выраўноўваецца па доўгім краі лістоў меншага памеру. Выберыце **Вызначыць арыентацыю**, а потым націсніце **Настройкі**, каб задаць арыентацыю паперы і поле пераплёту.

- ☐ A3/A4
- ☐ Ledger/Letter
- ☐ B4/B5
- ☐ 8K/16K

Укладка Дадатковыя опцыі

Зададзеныя налады друку:

Дадаць/Выдаліць папярэднія настройкі:

Вы можаце дадаць ці выдаліць уласныя налады для параметраў друку, якія часта выкарыстоўваюцца. Выберыце са спіса папярэдняю наладу, якую хочаце выкарыстоўваць.

Паказаць настройкі/Схаваць настройкі:

Паказвае спіс элементаў, зараз зададзеных ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** і **Дадатковыя опцыі**. Вы можаце паказаць або схаваць экран са спісам бягучых налад.

Аднаўленне заводскіх налад:

Скіньце ўсе налады да заводскіх значэнняў па змаўчанні. Налады ва ўкладках **Асноўныя** і **Канчатковая апрацоўка** таксама скідваюцца да значэнняў па змаўчанні.

Тып задання:

Выберыце, ці захоўваць даныя друку на прынтары.

Звычайны друк:

Друк пачынаецца без захоўвання.

Канфідэнцыйнае заданне:

Задайце пароль для абароны канфідэнцыяльных дакументаў пры друку. Калі вы выкарыстоўваеце гэту функцыю, даныя друку захоўваюцца ў прынтары, і яны могуць быць надрукаваны толькі пасля ўводу пароля з панэлі кіравання прынтара. Каб змяніць налады, націсніце **Settings**.

Праверыць заданне:

Падчас друку некалькіх копій вы можаце надрукаваць адну копію, каб праверыць змесціва. Каб друкаваць пасля раздрукоўкі другой копіі, скарыстайцеся панэллю кіравання прынтара.

Націсніце **Настройкі**, каб задаць **Імя карыстальніка** і **Імя задання**.

Паўторна друкаваць заданне:

Дазваляе вам захоўваць заданне друку ў памяці прынтара. Вы можаце пачаць друк, выконваючы пэўныя дзеянні на панэлі кіравання прынтара.

Націсніце **Настройкі**, каб задаць **Імя карыстальніка** і **Імя задання**.

Захаваць у сховішча:

Вы можаце захоўваць даныя, якія трэба надрукаваць, у сховішчы і раздрукоўваць іх пазней.

Захаваць у сховішча і друкаваць:

Вы можаце захоўваць даныя друку ў сховішчы падчас друку.

Карэкция колеру:

Аўтаматычна:

Аўтаматычна рэгулюе адценні выявы.

Карыстальніцкія:

Дазваляе выканаць карэкцыю колераў у ручным рэжыме. Пры націску **Дадаткова** адкрывецца экран Карэкция колеру, дзе вы зможце выбраць падрабязны спосаб карэкцыроўкі колераў. Дазваляе вызначыць спосаб Універсальны каляровы друк і вылучыць тэкст і тонкія лініі пры націску на **Опцыі выявы**. Таксама вы можаце ўключыць Згладжванне краёў, Кар. эф. чырв. вач. і налады друку з паменшаным размыццём краёў.

Дадатковыя настройкі:

Функцыі вадзянога знака:

Дазваляе выконваць наладжванне для шаблонаў абароны ад капіравання, вадзяных знакаў ці верхніх і ніжніх калонтытулаў.

Дадаць/Выдаліць:

Дазваляе дадаваць або выдаляць шаблоны абароны ад капіравання ці вадзяных знакаў, якія вы хочаце выкарыстоўваць.

Налады:

Дазваляе наладжваць спосаб друку для шаблонаў абароны ад капіравання ці вадзяных знакаў.

Верхні/ніжні калонтытул:

Такія даныя, як імя карыстальніка і дата друку, можна друкаваць у верхнім ці ніжнім калонтытуле.

Павярнуць на 180°:

Паварочвае старонкі на 180 градусаў перад друкам. Выберыце гэты параметр, калі друкуеце на такой паперы, як, напрыклад, канверты, якія загружаюцца ў прынтар у фіксаваным кірунку.

Друк Наборы:

Уключае налады, якія дазваляюць сартаваць адбіткі па групам. Націсніце **Настройкі**, каб задаць колькасць копій, колькасць камплектаў і спосаб сартавання.

Укладка Тэхн. абслуг.

Лёгкі арганізатар заданняў:

Адкрывае акно Лёгкі арганізатар заданняў. Тут вы можаце адкрываць і рэдагаваць папярэдне захаваныя даныя.

EPSON Status Monitor 3:

Адкрывае акно EPSON Status Monitor 3. Тут вы можаце праглядзець стан прынтара і расходных матэрыялаў. Для ўключэння гэтай функцыі неабходна ўсталяваць EPSON Status Monitor 3. Вы можаце спампаваць яго з вэб-сайта Epson.

<https://www.epson.com>

Параметры адсочвання:

Дазваляе рабіць налады для элементаў у акне EPSON Status Monitor 3. Для ўключэння гэтай функцыі неабходна ўсталяваць EPSON Status Monitor 3. Вы можаце спампаваць яго з вэб-сайта Epson.

<https://www.epson.com>

Расшыраныя настройкі:

Дазваляе задаваць разнастайныя налады. Для атрымання дадатковай інфармацыі націсніце правай кнопкай мышы на любы элемент, каб адкрыць Даведка.

Чарга друку:

Паказвае заданні, якія знаходзяцца ў стане чакання друку. Вы можаце праверыць, прыпыніць ці аднавіць заданні друку.

Звесткі аб прынтары і опцыі:

Паказвае колькасць лістоў паперы, якія падаюцца ў прынтар ці аўтаматычны падавальнік.

Мова:

Змяняе мову, якая выкарыстоўваецца ў акне драйвера прынтара. Каб прымяніць гэтыя налады, зачыніце драйвер прынтара і адкрыце яго зноў.

Абнаўленне ПЗ:

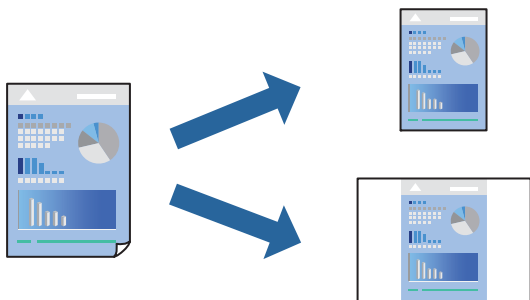
Запускае EPSON Software Updater для праверкі наяўнасці апошніх версій дадаткаў у інтэрнэце.

Тэхнічная падтрымка:

Калі дапаможнік усталяваны на камп'ютары, ён будзе паказаны. Калі ён не ўсталяваны, вы можаце падключыцца да вэб-сайта Epson, каб убачыць дапаможнік і даступную тэхнічную падтрымку.

Дадаванне папярэдне зададзеных налад друку для спрашчэння друку

Каб спрашчыць працэс друку, можна загадзя задаць свае ўласныя часта выкарыстаныя параметры друку на драйверы прынтара, а потым проста выбіраць гэтую папярэднюю наладу са спіса.



1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Асноўныя** або **Дадатковыя опцыі** задайце кожны элемент (напрыклад, **Памер дакумента** і **Тып паперы**).
2. Націсніце **Дадаць/Выдаліць папярэднія настройкі** у раздзеле **Зададзеныя налады друку**.
3. Увядзіце **Назва** і пры неабходнасці — каментарый.
4. Націсніце **Захаваць**.

Заўвага:

Каб выдаліць папярэдне зададзеныя налады, націсніце **Дадаць/Выдаліць папярэднія настройкі**, выберыце са спіса імя папярэдніх налад, якія жадаеце выдаліць, і выдаліце іх.

["Укладка Асноўныя" на старонцы 55](#)

["Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59](#)

5. Націсніце **Друк**.

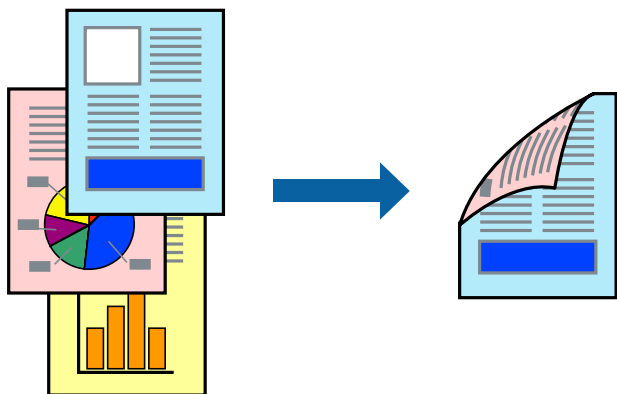
Пры наступным друку з тымі ж наладамі выберыце назву зарэгістраванай папярэдне зададзенай налады з меню **Зададзеныя налады друку** і націсніце **ОК**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Загрузка паперы" на старонцы 41
- ➔ "Друк з простымі наладамі" на старонцы 54

Двухбаковы друк

Вы можаце друкаваць на абодвух баках паперы.



Заўвага:

- ☐ Калі не выкарыстоўваць паперу, прызначаную для двухбаковага друку, якасць друку можа знізіцца, і можа адбыцца захрасанне паперы.

"Папера для двухбаковага друку" на старонцы 487

- ☐ У залежнасці ад паперы і даных чарніла можа прасачыцца на другі бок паперы.

1. Ва ўкладцы **Асноўныя** драйвера прынтара выберыце спосаб **2-баковы друк**.
2. Націсніце **Налады**, выканайце адпаведныя налады і потым націсніце **ОК**.
3. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.

"Укладка Асноўныя" на старонцы 55

"Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58

"Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59

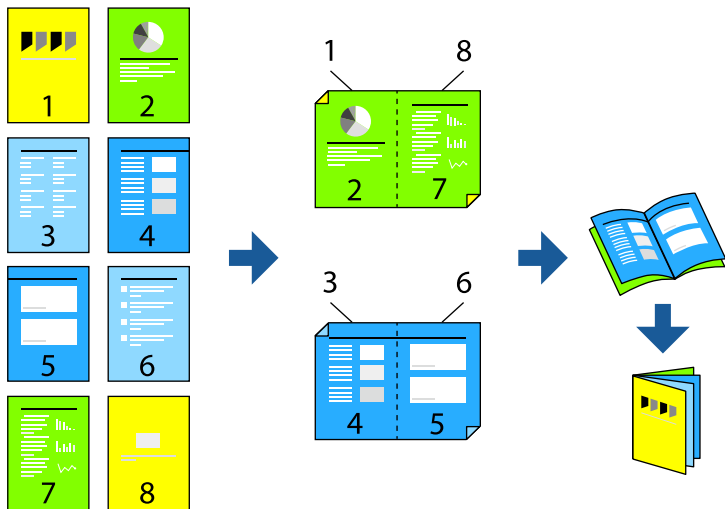
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Папера і характарыстыкі" на старонцы 484
- ➔ "Загрузка паперы" на старонцы 41
- ➔ "Друк з простымі наладамі" на старонцы 54

Друк буклетаў

Можна таксама надрукаваць буклет, які атрымліваецца, калі змяніць парадак старонак і скласці раздрукоўку ўдвая.



Заўвага:

- ☐ Калі не выкарыстоўваць паперу, прызначаную для двухбаковага друку, якасць друку можа знізіцца і можа адбыцца захрасанне паперы.

["Папера для двухбаковага друку" на старонцы 487](#)

- ☐ У залежнасці ад паперы і даных чарніла можа прасачыцца на другі бок паперы.

1. На ўкладцы драйвера прынтара **Асноўныя** выберыце тып пераплёту па доўгім краі, які неабходна выкарыстоўваць, на ўкладцы **2-баковы друк**.
2. Націсніце **Booklet Settings**, выберыце **стварэнне буклета**, а потым — **Пераплёт па цэнтры** або **Пераплёт збоку**.
 - ☐ Пераплёт па цэнтры: выкарыстоўвайце гэты спосаб пры друку невялікай колькасці старонак, якія лёгка можна скласці папалам.
 - ☐ Пераплёт збоку. Выкарыстоўвайце гэты спосаб пры адначасовым друку аднаго ліста (чатырох старонак), кожны з якіх будзе складзены папалам, а потым — падшыты ў адзін том.
3. Выберыце параметры, які хочаце выкарыстоўваць, і націсніце **ОК**.
4. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.

["Укладка Асноўныя" на старонцы 55](#)

["Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58](#)

["Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59](#)

5. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Папера і характарыстыкі" на старонцы 484](#)

- ➔ "Загрузка паперы" на старонцы 41
- ➔ "Друк з простымі наладамі" на старонцы 54

Друк некалькіх старонак на адным лісце

Можна друкаваць некалькі старонак на адным лісце паперы.



1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Асноўныя** выберыце **па 2, па 4, 6 зверху, па 8, 9 зверху ці 16 зверху** у якасці налады **Шматстар-ы**.
2. Націсніце **парадак макета**, выканайце адпаведныя налады і потым націсніце **ОК**.
3. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.
 - "Укладка Асноўныя" на старонцы 55
 - "Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58
 - "Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Загрузка паперы" на старонцы 41
- ➔ "Друк з простымі наладамі" на старонцы 54

Друк пад памер паперы

Выберыце памер паперы, загрузанай у прынтар, у якасці параметра «Выніковы памер паперы».



1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Асноўныя** выканайце наступнае наладжванне.

- ☐ Памер дакумента: выберыце памер паперы, зададзены ў наладах праграмы.
- ☐ Папера для вываду: выберыце памер паперы, загрузанай у прынтар.

Пад памер старонкі выбіраецца аўтаматычна.

Заўвага:

Націсніце **Цэнтр**, каб друкаваць паменшаныя выявы па цэнтры старонкі.

2. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.

“Укладка Асноўныя” на старонцы 55

“Укладка Канчатковая апрацоўка” на старонцы 58

“Укладка Дадатковыя опцыі” на старонцы 59

3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ “Загрузка паперы” на старонцы 41
- ➔ “Друк з простымі наладамі” на старонцы 54

Друк дакумента з любым памяншэннем і павялічэннем

Можна памяншаць і павялічваць памер дакумента на зададзены працэнт.



1. Ва ўкладцы **Асноўныя** драйвера прынтара выберыце памер дакумента ў наладзе **Памер дакумента**.
2. Выберыце памер паперы, на якой будзеце друкаваць, у наладзе **Папера для вываду**.
3. Выберыце **Паменшыць/павялічыць дакумент**, **Змяніць маштаб** і ўвядзіце працэнт.
4. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.

“Укладка Асноўныя” на старонцы 55

“Укладка Канчатковая апрацоўка” на старонцы 58

“Укладка Дадатковыя опцыі” на старонцы 59

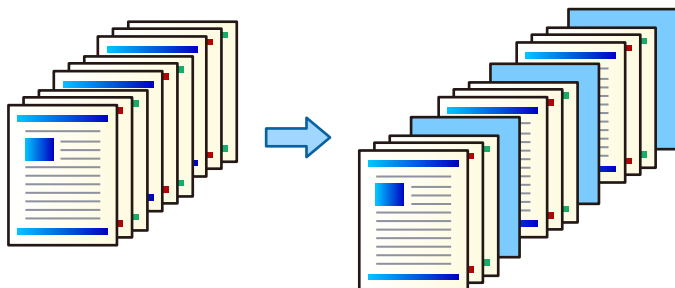
5. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ “Загрузка паперы” на старонцы 41
- ➔ “Друк з простымі наладамі” на старонцы 54

Дадаванне лістоў-раздзяляльнікаў паміж копіямі і заданнямі друку

Паміж копіямі або заданнямі можна ўстаўляць лісты-раздзяляльнікі. Выкарыстоўвайце простую, дзябёлую або высакаякасную паперу таўшчынёй да 160 г/м² як лісты-раздзяляльнікі.



Заўвага:

Калі розныя карыстальнікі адпраўляюць з камп'ютара заданні на друк, вы можаце ўстаўляць паміж імі лісты-раздзяляльнікі ў меню **Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Універсальн. налады друку > Устаўце аркушы для асобнага карыст-ка**.

1. На ўкладцы **Канчатковая апрацоўка** драйвераў прынтара націсніце **Аркуш-раздзяляльнік** побач з **Крыніца паперы** і выберыце спосаб устаўкі лістоў-раздзяляльнікаў паміж раздрукоўкамі.
 - ☐ **Устаўляць аркуш паміж адбіткаў**: устаўляе лісты-раздзяляльнікі паміж копіямі.
 - ☐ **Устаўляць аркуш паміж заданняў друку**: устаўляе лісты-раздзяляльнікі паміж заданнямі.
2. Выберыце крыніцу паперы для лістоў-раздзяляльнікаў.
3. Для параметра **Устаўляць аркуш паміж адбіткаў** выберыце колькасць копій, якую трэба надрукаваць, інакш спрацуе налада ўстаўкі ліста-раздзяляльніка **Устаўляць аркуш пасля кожнага**.

Трэба задаць некалькі копій для параметра **Copies** на ўкладцы **Асноўныя**.
4. Націсніце **ОК**, каб закрыць акно **Налады аркуша-раздзяляльніка**.
5. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.

["Укладка Асноўныя" на старонцы 55](#)

["Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58](#)

["Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59](#)
6. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

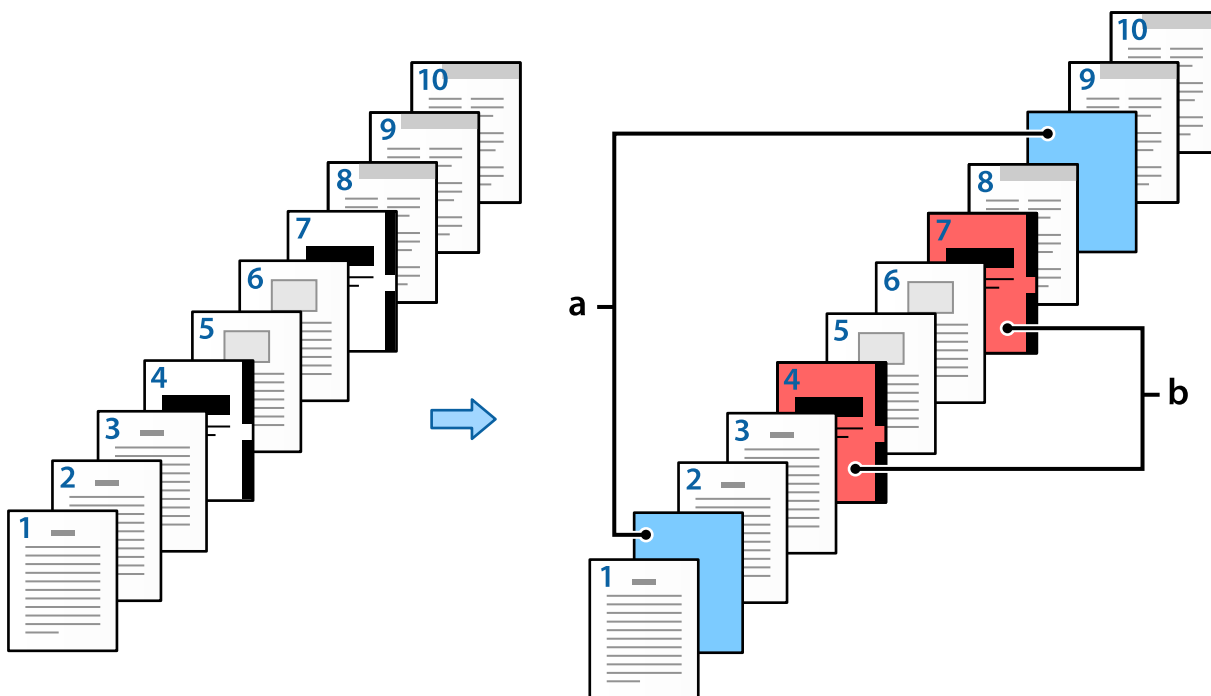
- ➔ ["Загрузка паперы" на старонцы 41](#)
- ➔ ["Друк з простымі наладамі" на старонцы 54](#)

Вызначэнне старонкі і крыніцы паперы для ўстаўкі пракладачнага ліста/друку першай старонкі на паперы для раздзела

Агляд пракладачнага ліста і паперы для раздзела

Падчас друку дакумента, які складаецца з некалькіх раздзелаў, вы можаце вызначыць старонку і крыніцу паперы для ўстаўкі пракладачнага ліста паміж раздзеламі, або надрукаваць першую старонку раздзела на іншай паперы, чым тэкст.

Папера, якая ўстаўляецца перад вызначанай старонкай, напрыклад, паміж раздзеламі, называецца пракладачным лістом («а» на малюнку ніжэй). Старонка з тэксту, якая будзе надрукавана на іншай паперы, напрыклад, першая старонка раздзела, называецца паперай для раздзела («b» на малюнку ніжэй).



Элементы для Налады пракладачнага аркуша або главы

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

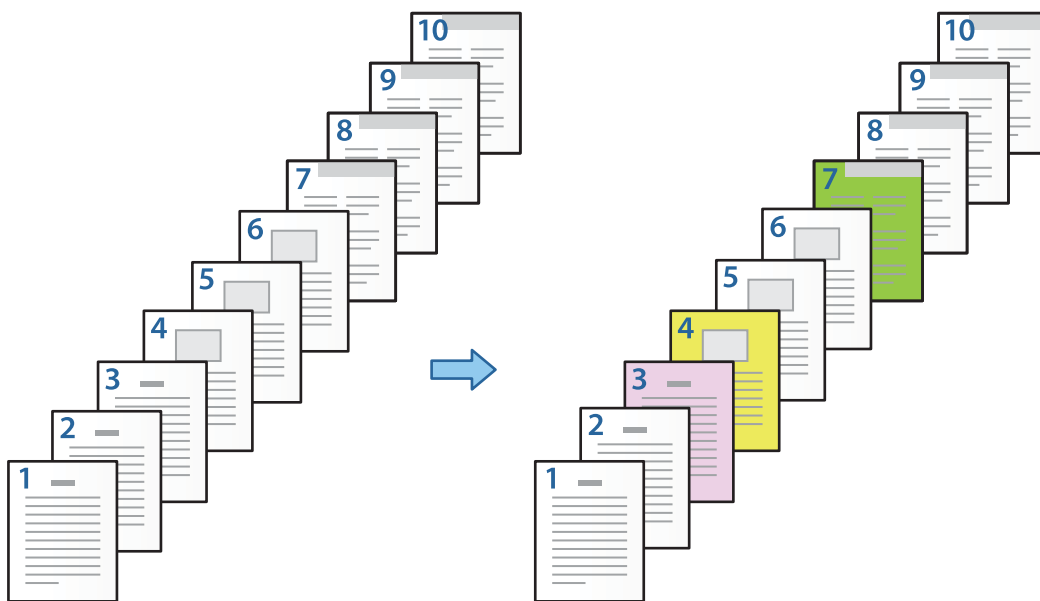
Элементы	Агляд
Старонкі	Увядзіце старонку, дзе трэба ўставіць пракладачны ліст ці надрукаваць раздзел. Выкарыстоўвайце коскі для раздзялення старонак і выкарыстоўвайце злучкі для вызначэння дыяпазонаў. Прыклад: калі вы хочаце ўставіць пракладачны ліст перад старонкамі 2 і 9, увядзіце «2,9». А калі вы хочаце надрукаваць старонкі 4 і 7 на паперы для раздзела, увядзіце «4,7». Калі вы хочаце надрукаваць паслядоўна старонкі ад 4 да 7 на паперы ў вызначанай крыніцы паперы, увядзіце «4–7».
Крыніца паперы	Выберыце крыніцу паперы для Пракладачны аркуш або глава.
Друк старонак раздзела	Выберыце гэты параметр для друку старонкі на паперы для раздзела. У выпадку яго выдалення ўстаўляецца пракладачны ліст.
Змяніць	Змяняе налады для выбраных старонак на новыя налады.
Захаваць	Захоўвае бягучыя налады ў спіс.
Выдаліць	Выдаляе выбраныя налады.

Заўвага:

- ☐ Немагчыма задаць наступныя налады ў выпадку ўстаўкі пракладнага ліста паміж старонкамі або друку вызначанай старонкі на паперы для раздзела.
 - ☐ Шматстар-ы
 - ☐ Адваротным парадку
 - ☐ Выберыце, ці друкаваць першую старонку паперы на пярэднім або заднім баку пры двухбаковым друку.
 - ☐ Друк з пераплётам
 - ☐ Адрэзаць вокладку ў ніз пачкі
 - ☐ Расшыраныя настройкі > Друкаваць дакумент як з аднабаковымі, так і з двухбаковымі старонкамі
- ☐ Калі вы выбераце **Тып задання** > **Захаваць у сховішча** ці **Захаваць у сховішча і друкаваць**, вы не зможаце ўстаўіць пракладны ліст паміж старонкамі ці надрукаваць вызначаную старонку на паперы для раздзела.

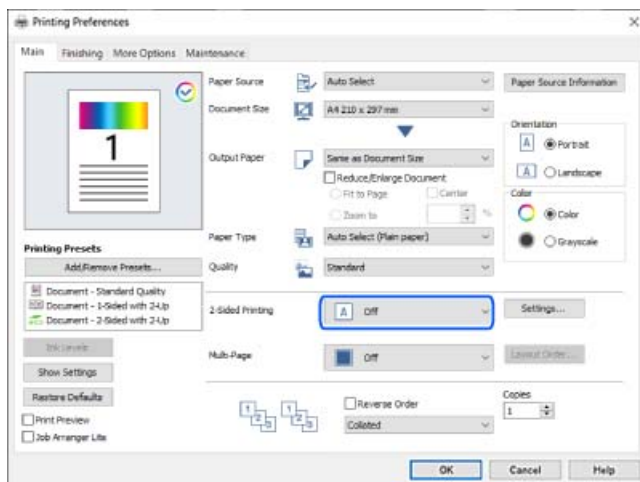
Аднабаковы друк пры вызначэнні старонак і некалькіх крыніц паперы

Для друку можна вызначаць старонкі і некалькі крыніц паперы. У гэтым раздзеле прыведзена працэдура друку на паперах з розным колерам, як паказана на малюнку ў якасці прыкладу.

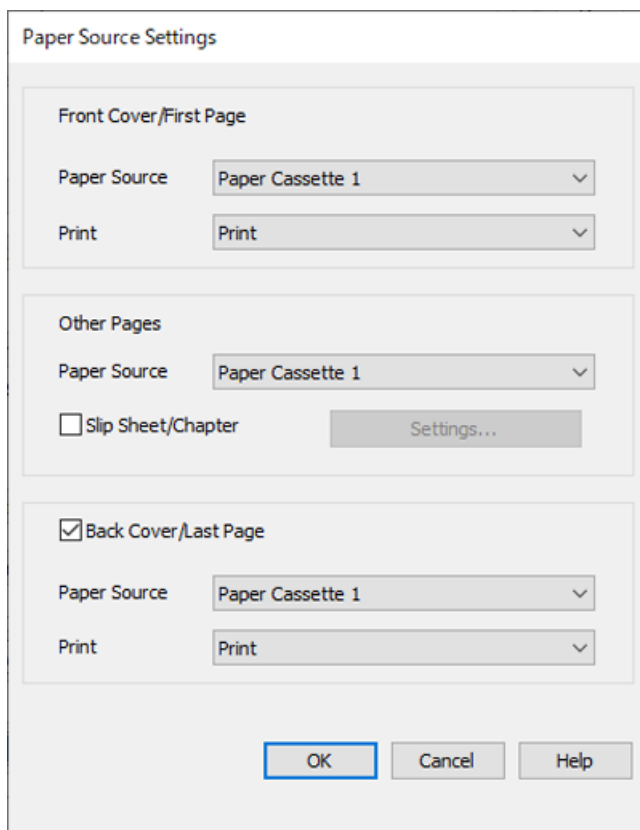


1. Загрузіце паперу для друку ў прынтар, як паказана ніжэй.
Касета з паперай 1: белая папера (простая папера), Касета з паперай 2: ружовая папера, Касета з паперай 3: жоўтая папера, Касета з паперай 4: зялёная папера
2. Адкрыце файл для друку на камп'ютары.

- Увайдзіце ва ўкладку **Асноўныя** на экране драйвера прынтара, а затым выберыце параметр **Выкл.** у раздзеле **2-баковы друк**.



- Выберыце параметр **Усталяваць паасобку для кожнай паперы** у раздзеле **Крыніца паперы**.
- На паказаным экране выберыце **Пярэдняя вкладка (першая старонка)**, **Іншыя старонкі** і **Задняя вкладка (апошняя старонка)**.



- У раздзеле **Пярэдняя вкладка (першая старонка)** задайце крыніцу паперы для першай старонкі і выберыце, ці трэба друкаваць. У гэтым прыкладзе выберыце **Касета з паперай 1** і **Друк**.

- ☐ У раздзеле **Іншыя старонкі** задайце крыніцу паперы, якая ў асноўным выкарыстоўваецца для старонак 2–9. Для гэтага прыкладу выберыце **Касета з паперай 1** або **Супадае з першай паперай**, каб вызначыць белую паперу (простую паперу) для старонак 2, 5, 6, 8 і 9. Спосаб вызначэння каляровай паперы для старонак 3, 4 і 7 тлумачыцца ў кроку 6 і наступных кроках.



- ☐ Выберыце параметр **Задняя вкладка (апошняя старонка)** і задайце крыніцу паперы для 10-й старонкі, а таксама выберыце, ці трэба друкаваць. У гэтым прыкладзе выберыце **Касета з паперай 1** ці **Супадае з другой паперай**, а таксама **Друк**.

6. Задайце падрабязныя налады для другой і наступных старонак (старонкі 2–9). Выберыце **Пракладачны аркуш або глава** і націсніце **Настройкі**, каб адкрыць экран з падрабязнымі наладамі.

No.	Pages	Paper Source	Print

7. Увядзіце нумар старонкі для друку, вызначыўшы крыніцу паперы ў раздзеле **Старонкі**.
Старонкі: 3
8. Выберыце крыніцу паперы, якую вы хочаце выкарыстоўваць для вызначаных старонак, у раздзеле **Крыніца паперы**.
Крыніца паперы: Касета з паперай 2
9. Выберыце **Друк старонак раздзела** і націсніце **Захаваць**.
10. Выканайце крокі 7–9 для захавання наступных вызначаных старонак і налад крыніцы паперы.
Старонкі: 4, **Крыніца паперы:** Касета з паперай 3

Старонкі: 7, **Крыніца паперы:** Касета з паперай 4

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

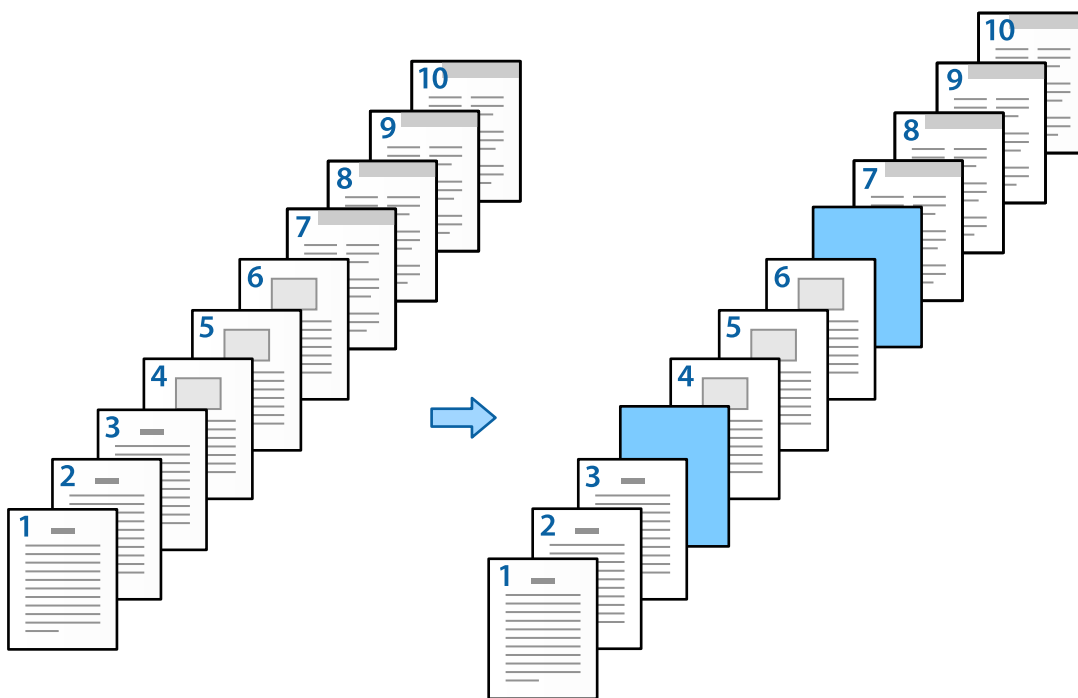
11. Націсніце **OK** для закрыцця экрана Налады пракладчнага аркуша або главы, а затым націсніце **OK** для закрыцця экрана Настройкі крыніцы паперы.
12. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **OK**.
 - “Укладка Асноўныя” на старонцы 55
 - “Укладка Канчатковая апрацоўка” на старонцы 58
 - “Укладка Дадатковыя опцыі” на старонцы 59
13. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

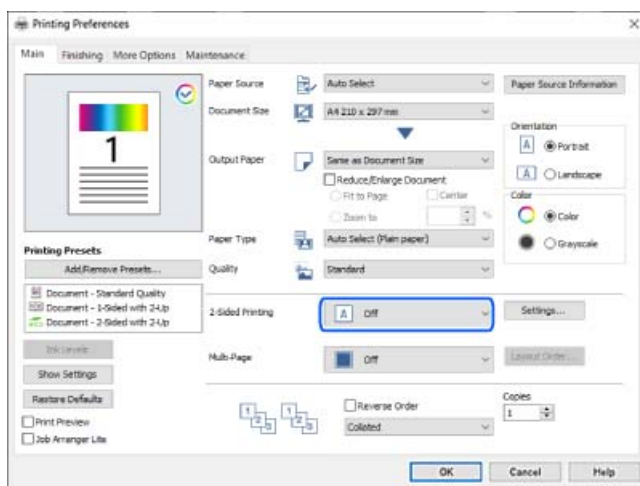
- ➔ “Загрузка паперы” на старонцы 41
- ➔ “Друк з простымі наладамі” на старонцы 54

Устаўка пракладачнага ліста пры вызначэнні старонкі і крыніцы паперы для аднабаковага друку

Вы можаце ўстаўці пракладачны ліст, вызначыўшы старонку і крыніцу паперы. У гэтым раздзеле прыведзена працэдура ўстаўкі пракладачнага ліста перад старонкамі 4 і 7, як паказана на малюнку ў якасці прыкладу.



1. Загрузіце пракладачны ліст для ўстаўкі паміж старонкамі ў прынтар, як паказана ніжэй.
Касета з паперай 1: белая папера (простая папера), Касета з паперай 2: светла-блакітная папера (пракладачны ліст)
2. Адкрыце файл для друку на камп'ютары.
3. Увайдзіце ва ўкладку **Асноўныя** на экране драйвера прынтара, а затым выберыце параметр **Выкл.** у раздзеле **2-баковы друк**.



4. Выберыце параметр **Усталяваць паасобку для кожнай паперы** у раздзеле **Крыніца паперы**.
5. На паказаным экране выберыце **Пярэдняя вкладка (першая старонка)**, **Іншыя старонкі** і **Задняя вкладка (апошняя старонка)**.

Paper Source 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

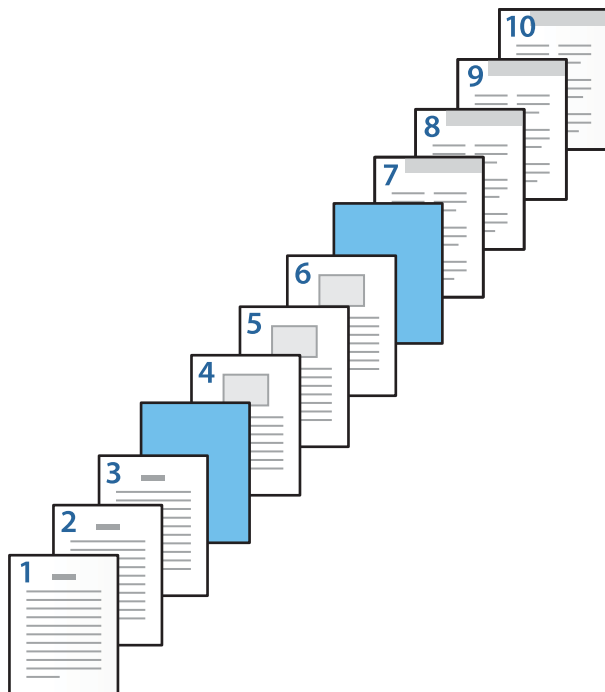
Paper Source Paper Cassette 1

Print Print

OK Cancel Help

- ☐ У раздзеле **Пярэдняя вкладка (першая старонка)** задайце крыніцу паперы для першай старонкі і выберыце, ці трэба друкаваць. У гэтым прыкладзе выберыце **Касета з паперай 1** і **Друк**.

- У раздзеле **Іншыя старонкі** задайце крыніцу паперы, якая ў асноўным выкарыстоўваецца для старонак 2–9. Для гэтага прыкладу выберыце **Касета з паперай 1** або **Супадае з першай паперай**, каб вызначыць белую паперу (простую паперу). Спосаб устанавкі пракладнага ліста перад старонкамі 4 і 7 тлумачыцца ў кроку 6 і наступных кроках.



- Выберыце параметр **Задняя вкладка (апошняя старонка)** і задайце крыніцу паперы для 10-й старонкі, а таксама выберыце, ці трэба друкаваць. У гэтым прыкладзе выберыце **Касета з паперай 1** ці **Супадае з другой паперай**, а таксама **Друк**.

6. Задайце падрабязныя налады для другой і наступных старонак (старонкі 2–9). Выберыце **Пракладачны аркуш або глава** і націсніце **Настройкі**, каб адкрыць экран з падрабязнымі наладамі.

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

☐ Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

< >

Delete

OK Cancel Help

7. Увядзіце нумар старонкі ў раздзеле **Старонкі**, каб пракладачны ліст быў устаўлены перад вызначанай старонкай.

Старонкі: 4,7

8. Выберыце крыніцу паперы, у якую загружаецца пракладачны ліст з **Крыніца паперы**.

Крыніца паперы: Касета з паперай 2

9. Не выбірайце **Друк старонак раздзела**, а затым націсніце **Захаваць**.

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. Націсніце **OK** для закрыцця экрана Налады пракладачнага аркуша або главы, а затым націсніце **OK** для закрыцця экрана Настройкі крыніцы паперы.
11. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **OK**.
- “Укладка Асноўныя” на старонцы 55
- “Укладка Канчатковая апрацоўка” на старонцы 58
- “Укладка Дадатковыя опцыі” на старонцы 59
12. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

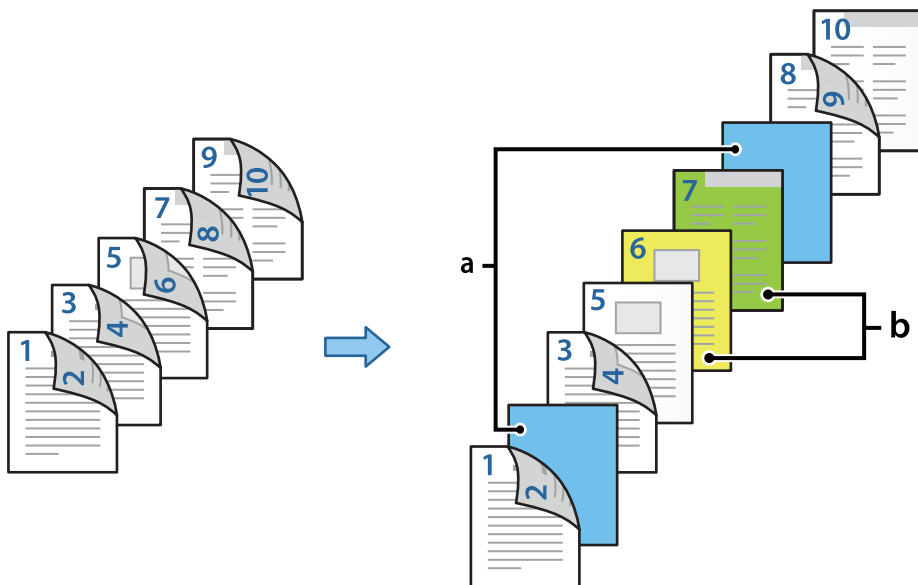
- ➔ “Загрузка паперы” на старонцы 41
- ➔ “Друк з простымі наладамі” на старонцы 54

Устаўка пракладачнага ліста і друк пры вызначэнні старонкі і крыніцы паперы ў наладах двухбаковага друку

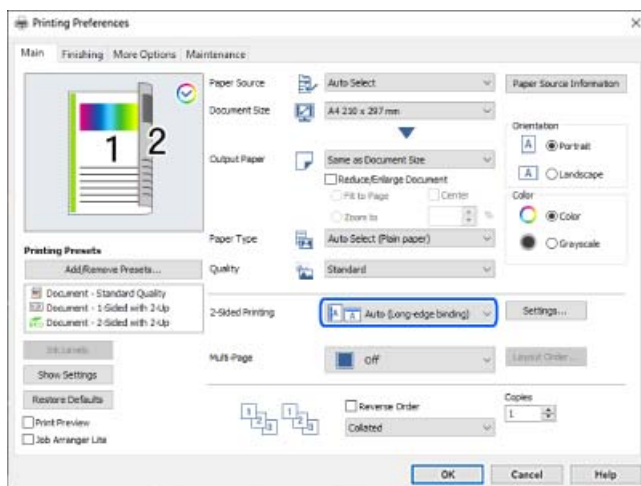
Вы можаце ўстаўіць пракладачны ліст і выканаць друк, вызначыўшы старонку і крыніцу паперы. У гэтым раздзеле прыведзена працэдура ўстаўкі пракладачнага ліста перад старонкамі 3 і 8 і друку старонак 6 і 7 на паперы рознага колеру, як паказана на малюнку ў якасці прыкладу.

Звярніце ўвагу, што вы не можаце вызначыць адну і тую ж старонку для пракладачнага ліста і паперу для друку з дапамогай выбару старонкі і крыніцы паперы. Таксама некаторыя старонкі могуць быць надрукаваны з аднаго боку ў залежнасці ад налад.

Пракладачны ліст («а» на малюнку ніжэй). Папера для друку з вызначэннем старонкі і крыніцы паперы («b» на малюнку ніжэй).



1. Загрузіце пракладачны ліст для ўстаўкі паміж старонкамі і паперу для друку ў прынтар, як паказана ніжэй.
Касета з паперай 1: белая папера (простая папера), Касета з паперай 2: светла-блакітная папера (пракладачны ліст), Касета з паперай 3: жоўтая папера, Касета з паперай 4: зялёная папера
2. Адкрыце файл для друку на камп'ютары.
3. Увайдзіце ва ўкладку **Асноўныя** на экране драйвера прынтара, а затым выберыце параметр **Аўта (пераплёт доўгага края)** у раздзеле **2-баковы друк**.



4. Выберыце параметр **Усталяваць паасобку для кожнай паперы** у раздзеле **Крыніца паперы**.

5. На паказаным экране выберыце **Пярэдняя вкладка (першая старонка)**, **Іншыя старонкі** і **Задняя вкладка (апошняя старонка)**.

Paper Source Settings

Front Cover/First Page

Paper Source Paper Cassette 1

Print Print (2-sided)

Other Pages

Paper Source Paper Cassette 1

☐ Slip Sheet/Chapter Settings...

☒ Back Cover/Last Page

Paper Source Paper Cassette 1

Print Print (Inside)

OK Cancel Help

- ☐ У раздзеле **Пярэдняя вкладка (першая старонка)** задайце крыніцу паперы і друкавальную паверхню для першай і другой старонкі. У гэтым прыкладзе выберыце **Касета з паперай 1** і **Друк (двухбаковы)**.

- У раздзеле **Іншыя старонкі** задайце крыніцу паперы, якая ў асноўным выкарыстоўваецца для старонак 3–9. Для гэтага прыкладу выберыце **Касета з паперай 1** або **Супадае з першай паперай**, каб вызначыць белую паперу (простую паперу) для старонак 3, 4, 5, 8 і 9. Спосаб устаўкі пракладнага ліста перад старонкамі 3 і 8, а таксама вызначэнне каляровай паперы для старонак 6 і 7 тлумачыцца ў кроку 6 і наступных кроках.



- Выберыце **Задняя вкладка (апошняя старонка)** і задайце крыніцу паперы і друкавальную паверхню для 10-й старонкі. У гэтым прыкладзе выберыце **Касета з паперай 1** ці **Супадае з другой паперай**, а таксама **Друк (унутры)**.

Друк (звонку) друкуе на адваротным баку паперы, **Друк (унутры)** друкуе на пярэднім баку паперы, а **Друк (двухбаковы)** друкуе на абодвух баках паперы.



6. Задайте падрабязныя налады для другой і наступных старонак (старонкі 3–9). Выберыце **Пракладачны аркуш або глава** і націсніце **Настройкі**, каб адкрыць экран з падрабязнымі наладамі.

No.	Pages	Paper Source	Print

7. Увядзіце нумар старонкі ў раздзеле **Старонкі**, каб пракладачны ліст быў устаўлены перад вызначанай старонкай.

Старонкі: 3,8

8. Выберыце крыніцу паперы, у якую загружаецца пракладачны ліст з **Крыніца паперы**.

Крыніца паперы: Касета з паперай 2

9. Не выбірайце **Друк старонак раздзела**, а затым націсніце **Захаваць**.

10. Увядзіце нумар старонкі для друку, вызначыўшы крыніцу паперы ў раздзеле **Старонкі**.

Старонкі: 6

11. Выберыце крыніцу паперы, якую вы хочаце выкарыстоўваць для вызначаных старонак, у раздзеле **Крыніца паперы**.

Крыніца паперы: Касета з паперай 3

12. Выберыце **Друк старонак раздзела** і націсніце **Захаваць**.

13. Выканайце крокі 10–12 для захавання наступных вызначаных старонак і налад крыніцы паперы.

Старонкі: 7, Крыніца паперы: Касета з паперай 4

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages: 7

Paper Source: Paper Cassette 4

☒ Print Chapter Pages

Change Save

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

Delete

OK Cancel Help

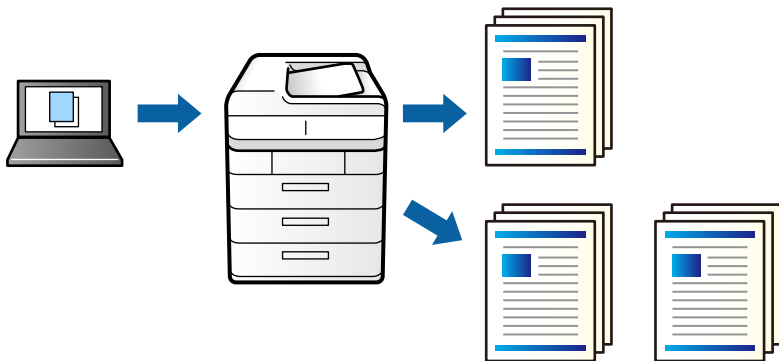
14. Націсніце **OK** для закрыцця экрана Налады пракладачнага аркуша або главы, а затым націсніце **OK** для закрыцця экрана Настройкі крыніцы паперы.
15. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **OK**.
- “Укладка Асноўныя” на старонцы 55
- “Укладка Канчатковая апрацоўка” на старонцы 58
- “Укладка Дадатковыя опцыі” на старонцы 59
16. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ “Загрузка паперы” на старонцы 41
- ➔ “Друк з простымі наладамі” на старонцы 54

Захаванне даных для друку ў памяці прынтара

Падчас друку вялікіх аб'ёмаў вы можаце надрукаваць адну копію, каб праверыць змесціва. Каб друкаваць пасля раздрукоўкі другой копіі, скарыстайцеся панэллю кіравання прынтара.



1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Канчатковая апрацоўка** выберыце **Праверыць заданне** у якасці налады **Тып задання**.
2. Націсніце **Настройкі**, увядзіце **Імя карыстальніка** і **Імя задання**, а потым націсніце **ОК**.
Вы зможце знайсці заданне з дапамогай імя задання на панэлі кіравання прынтара.
3. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.
["Укладка Асноўныя" на старонцы 55](#)
["Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58](#)
["Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59](#)
4. Націсніце **Друк**.
Будзе надрукавана толькі адна копія, а заданне друку будзе захавана ў памяці прынтара.
Захаванае заданне выдаляецца пасля выключэння прынтара.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Загрузка паперы" на старонцы 41](#)
- ➔ ["Друк з простымі наладамі" на старонцы 54](#)

Друк захаванага задання

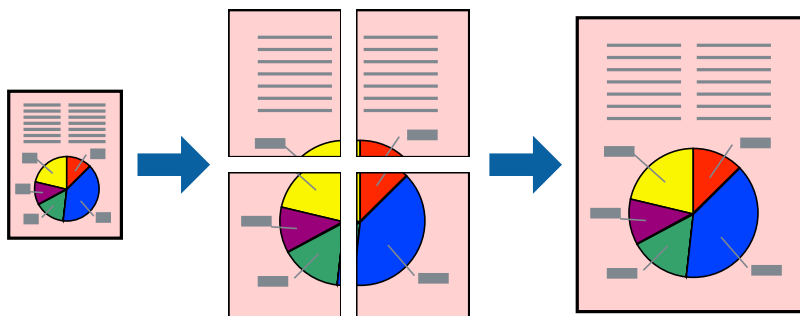
1. Націсніце **Др-ць з Ун-й памяці** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце заданне для друку.
Выберыце **Імя карыстальніка** са спіса, а потым выберыце заданне. Калі вы ўбачыце запыт на ўвод пароля, увядзіце той пароль, які вы задалі ў драйверы прынтара.
3. Націсніце **⬅**, каб пачаць друк.

Заўвага:

Націсніце **Выдаліць**, каб выдаліць заданне.

Друк адной выявы на некалькіх лістах у мэтах павелічэння (стварэнне плаката)

Гэта функцыя дазваляе надрукаваць адну выяву на некалькіх лістах паперы. Вы зможце зрабіць вялікі плакат, калі склеіце лісты разам.



1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Асноўныя** выберыце **Выкл.** з раздзела **2-баковы друк**.
2. Выберыце **Постар 2x1**, **Постар 2x2**, **Постар 3x3** або **Постар 4x4** у якасці значэння параметра **Шматстар-ы**.
3. Націсніце **Настройкі**, выканайце адпаведныя налады і потым націсніце **ОК**.

Заўвага:

Накіравальныя абрэзкі друку дазваляе надрукаваць шаблон для рэзкі.

4. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.

“Укладка Асноўныя” на старонцы 55

“Укладка Канчатковая апрацоўка” на старонцы 58

“Укладка Дадатковыя опцыі” на старонцы 59

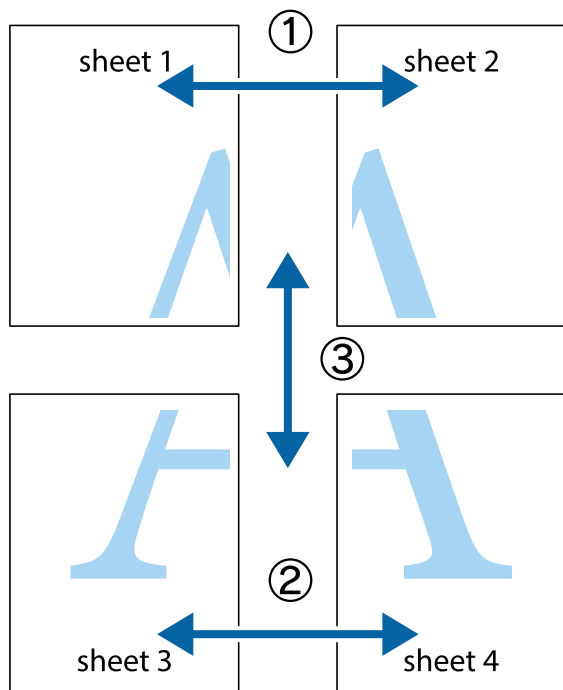
5. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

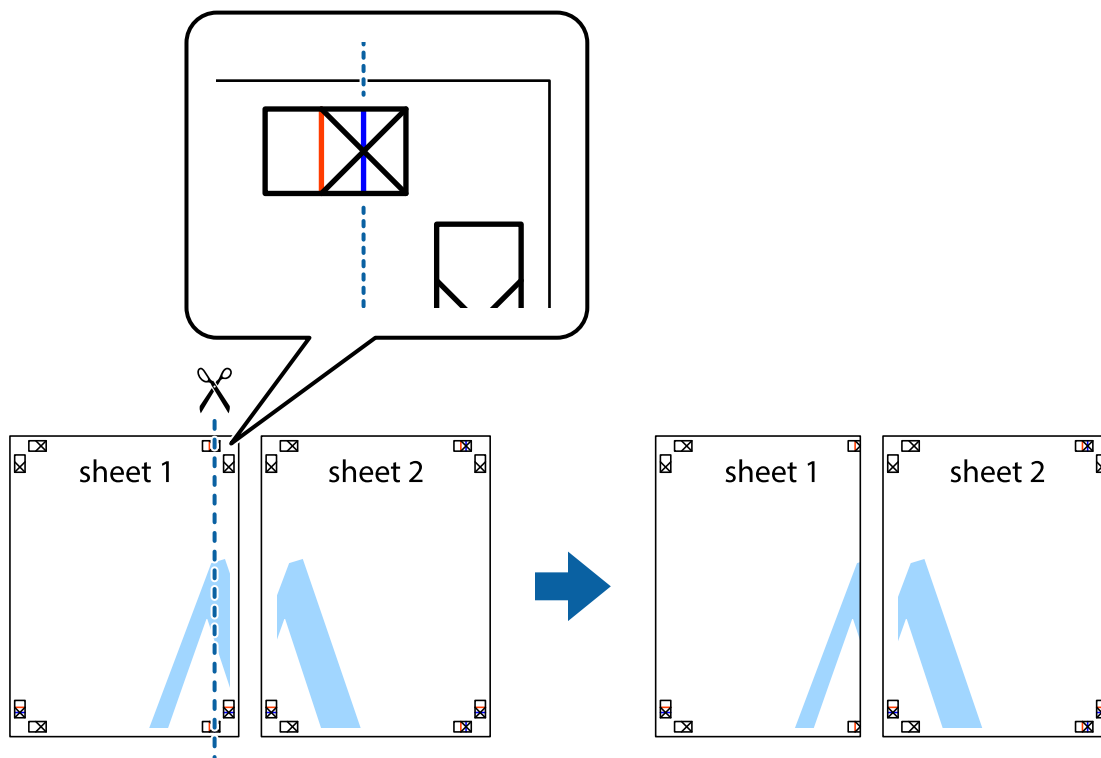
- ➔ “Загрузка паперы” на старонцы 41
- ➔ “Друк з простымі наладамі” на старонцы 54

Стварэнне плакатаў з дапамогай знакаў выраўноўвання з накладваннем

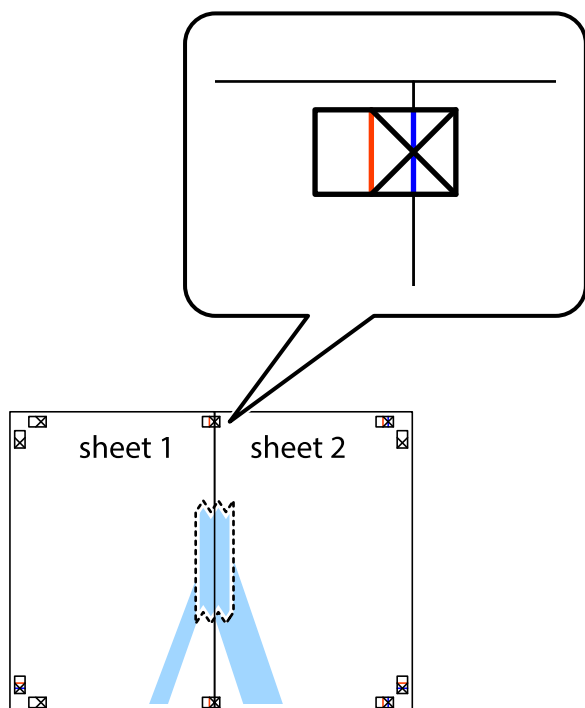
Ніжэй прыведзены прыклад стварэння плаката з параметрам **Постар 2х2** і значэннем **Накладанне знакаў выраўноўвання** для **Накіравальныя абрэзкі друку**.



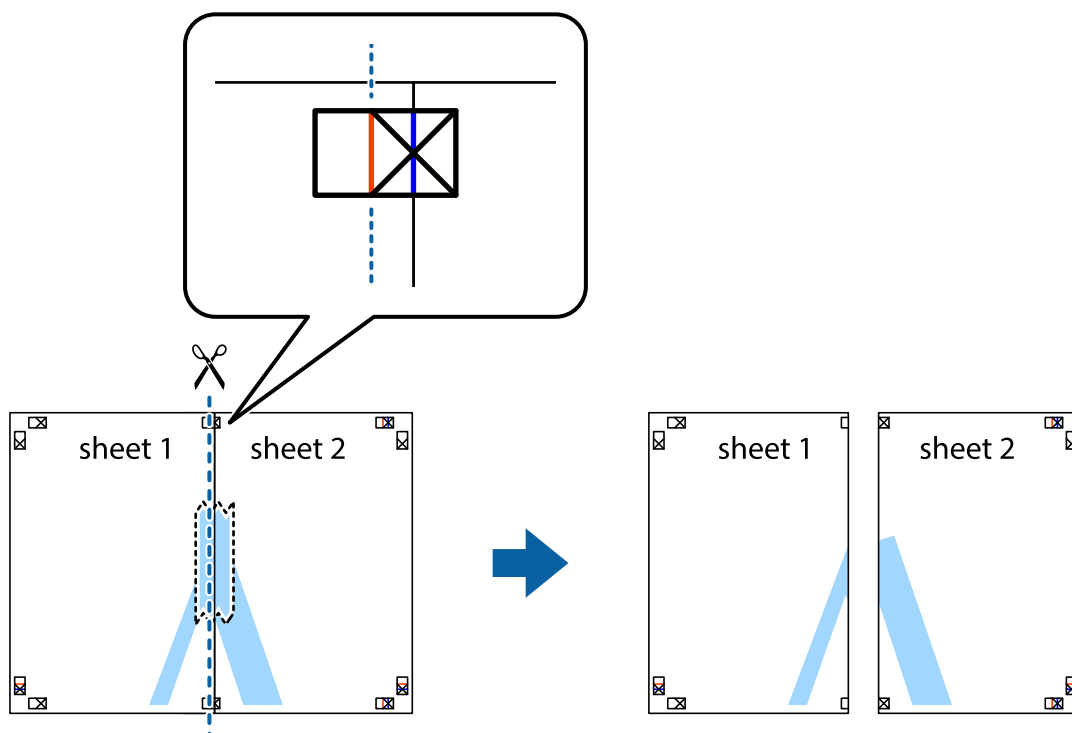
1. Падрыхтуйце Sheet 1 і Sheet 2. Абрэжце палі Sheet 1 па сіняй вертыкальнай лініі, што праходзіць праз цэнтр верхняй і ніжняй меткі перасячэння.



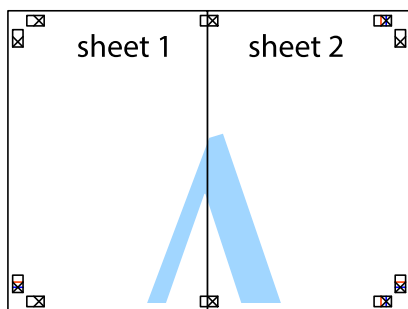
2. Змясціце край Sheet 1 зверху Sheet 2, сумяшціце меткі перасячэння і потым часова злучыце іх разам з адваротнага боку ліпучай стужкай.



3. Разрэжце злучаныя лісты папалам уздоўж чырвонай вертыкальнай лініі, што праходзіць праз меткі для сумяшчэння (у дадзеным выпадку гэта лінія злева ад метак перасячэння).

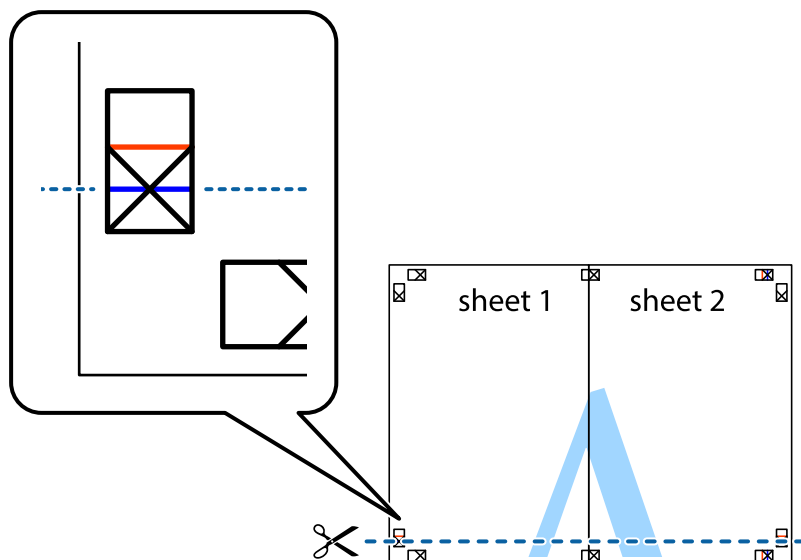


4. Злучыце лісты ліпучай стужкай з адваротнага боку.

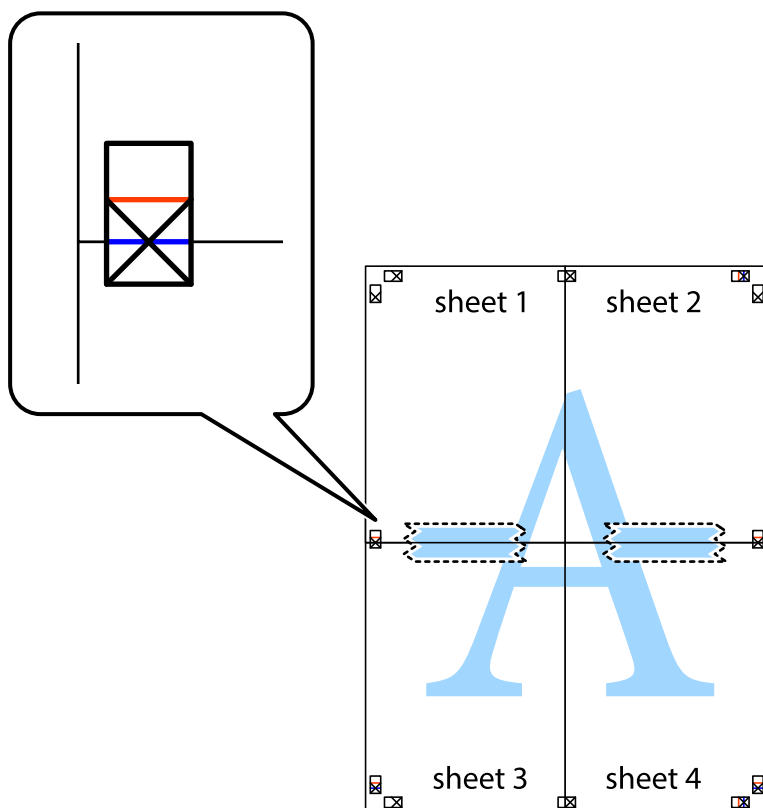


5. Паўтарыце крокі 1–4 для склейвання Sheet 3 і Sheet 4.

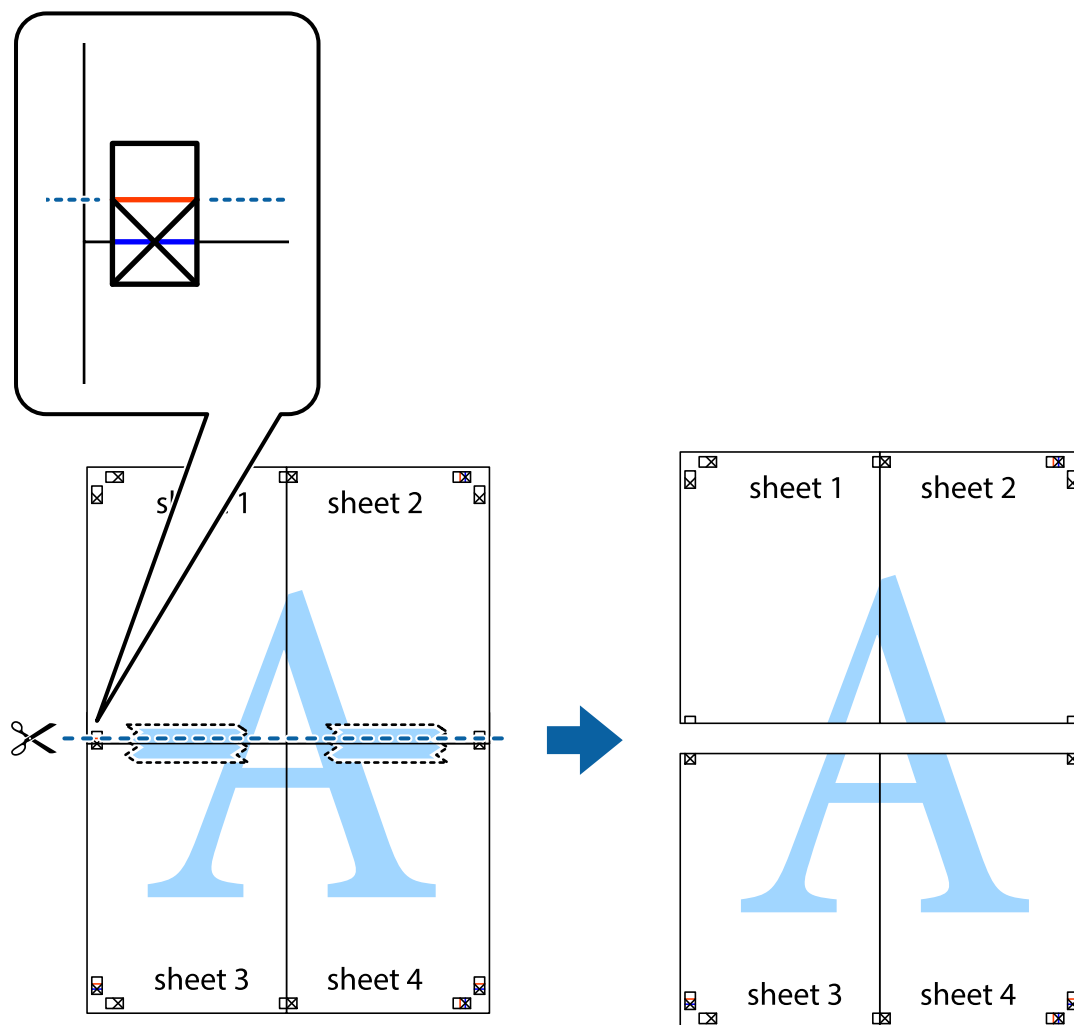
6. Абрэжце палі Sheet 1 і Sheet 2 па сіняй гарызантальнай лініі, што праходзіць праз цэнтр левай і правай меткі перасячэння.



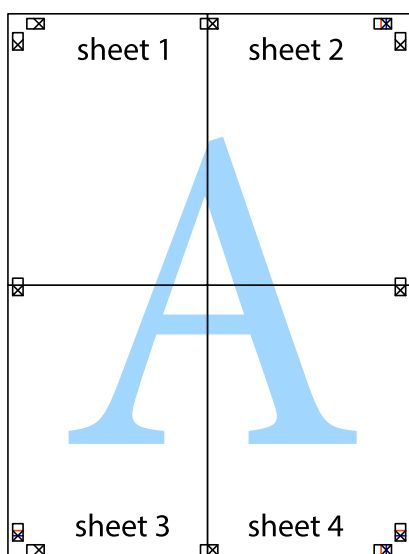
7. Змясціце край Sheet 1 і Sheet 2 зверху Sheet 3 і Sheet 4 і сумясціце меткі перасячэння, а потым часова злучыце іх разам з адваротнага боку ліпучай стужкай.



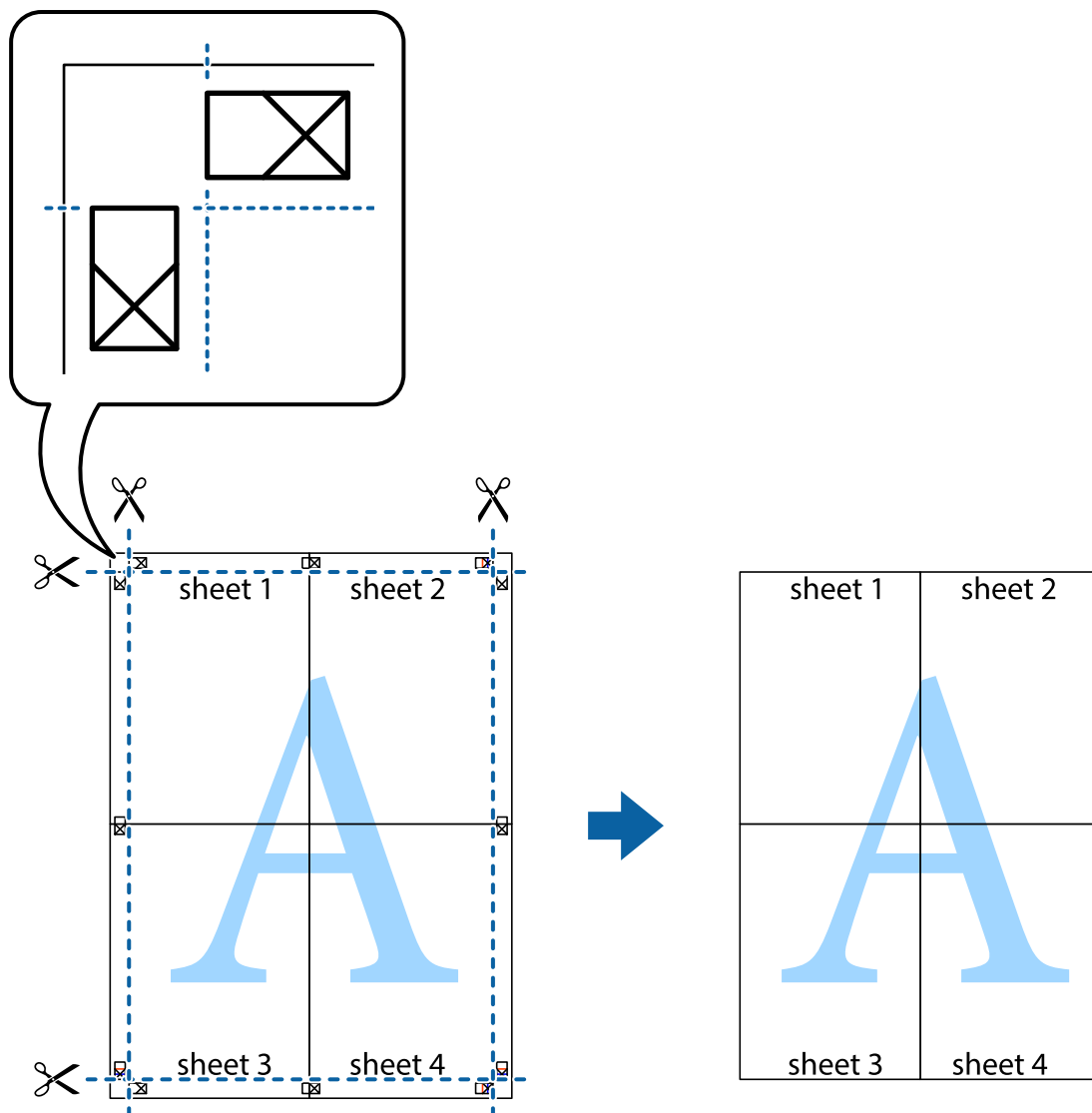
8. Разрэжце злучаныя лісты папалам уздоўж чырвонай гарызантальнай лініі, што праходзіць праз меткі для сумяшчэння (у дадзеным выпадку гэта лінія над меткамі перасячэння).



9. Злучыце лісты ліпучай стужкай з адваротнага боку.

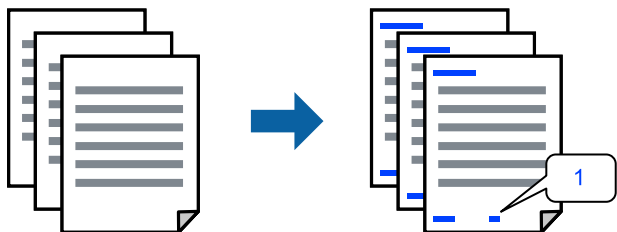


10. Абрэжце астатнія палі ўздоўж знешняй накіравальнай.



Друк у верхнім і ніжнім калонтытуле

Такія даныя, як імя карыстальніка і дата друку, можна друкаваць у верхнім ці ніжнім калонтытуле.



1. Націсніце **Дадатковыя опцыі** ва ўкладцы драйвера прынтара **Функцыі вадзянога знака** і пазначце поле **Верхні/ніжні калантытул**.

2. Выберыце **Настройкі**, выберыце элементы, якія хочаце надрукаваць, і націсніце ОК.

Заўвага:

- ☐ Каб вызначыць нумар першай старонкі, выберыце **Нумар старонкі** са становішча, дзе хочаце друкаваць, у верхнім або ніжнім калонтытуле, а потым выберыце колькасць у **Нумар першай старонкі**.
- ☐ Калі вы хочаце надрукаваць тэкст у верхнім або ніжнім калонтытуле, выберыце становішча, дзе хочаце друкаваць, а потым выберыце **Тэкст**. Увядзіце тэкст, які хочаце надрукаваць, у полі ўводу тэксту.

3. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.

["Укладка Асноўныя" на старонцы 55](#)

["Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58](#)

["Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59](#)

4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Загрузка паперы" на старонцы 41](#)
- ➔ ["Друк з простымі наладамі" на старонцы 54](#)

Друк шаблона абароны ад капіравання

Вы можаце друкаваць ўяблон абароны ад капіравання на сваіх раздрукоўках. Падчас друку самі літары не друкуюцца, а ўвесь адбітак злёгка таніраваны. Схаваныя літары з'яўляюцца пры фотакапіраванні, каб было лёгка адрозніць арыгінал ад копій.



Антыкапіявальны ўзор даступны ў наступных умовах:

- ☐ 2-баковы друк: Выкл.
- ☐ Тып паперы: простая папера 1, простая папера 2, бланк, папера з другаснай сыравіны, каляровая, папярэдне надрукаваная, высакаякасная простая папера, дзябёлая папера 1, дзябёлая папера 2, дзябёлая папера 3 або дзябёлая папера 4
- ☐ Якасць: Стандарт
- ☐ Карэкцыя колеру: Аўтаматычна

Заўвага:

Таксама можна дадаць свой шаблон абароны ад капіравання.

1. Націсніце **Дадатковыя опцыі** ва ўкладцы драйвера прынтара **Функцыі вадзянога знака**, а потым выберыце шаблон абароны ад капіравання.
2. Для змянення налад памеру ці шчыльнасці шаблона неабходна націснуць **Настройкі**.

3. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.

["Укладка Асноўныя" на старонцы 55](#)

["Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58](#)

["Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59](#)

4. Націсніце **Друк**.

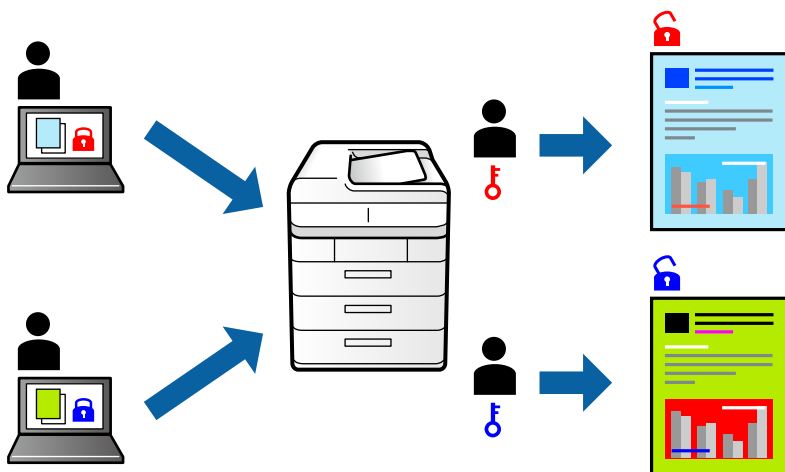
Спадарожная інфармацыя

➔ ["Загрузка паперы" на старонцы 41](#)

➔ ["Друк з простымі наладамі" на старонцы 54](#)

Друк файлаў, абароненых паролем

Вы можаце задаць пароль для задання друку, каб яго друкаванне пачыналася толькі пасля ўводу пароля на панэлі кіравання прынтара.



1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Дадатковыя опцыі** выберыце **Канфідэнцыйнае заданне** у раздзеле **Тып задання**, а потым увядзіце пароль.
2. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.
["Укладка Асноўныя" на старонцы 55](#)
["Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58](#)
["Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59](#)
3. Націсніце **Друк**.
4. Каб надрукаваць заданне, выберыце **Др-ць з Ун-й памяці** на галоўным экране панэлі кіравання прынтара. Выберыце заданне, якое хочаце надрукаваць, а потым увядзіце пароль.

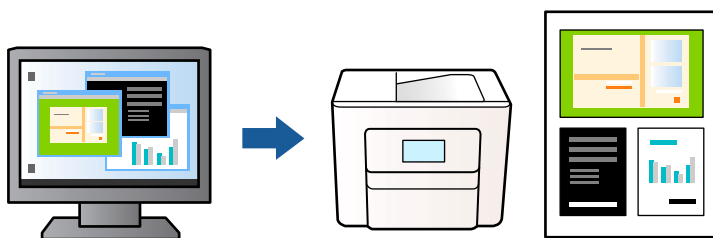
Спадарожная інфармацыя

➔ ["Загрузка паперы" на старонцы 41](#)

➔ "Друк з простымі наладамі" на старонцы 54

Друк некалькіх файлаў разам

Лёгкі арганізатар заданняў дазваляе аб'ядноўваць некалькі файлаў, створаных у розных праграмах, і іх друк у адным заданні на друк. Для камбінаваных файлаў можна задаць налады друку, напрыклад шматстаронкавы макет і двухбаковы друк.



1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Асноўныя** выберыце **Лёгкі арганізатар заданняў**, а затым націсніце **ОК**.
2. Націсніце **Друк**.
Калі вы пачынаеце друк, паказваецца акно Лёгкі арганізатар заданняў.
3. Неабходна адкрыць файл, які аб'ядноўваецца з бягучым файлам, пры адкрытым акне Лёгкі арганізатар заданняў, пасля чаго належыць паўтарыць папярэднія крокі.
4. Калі вы выбераце заданне друку, дададзенае ў Друкаваць праект Lite у акне Лёгкі арганізатар заданняў, вы зможце рэдагаваць макет старонкі.

Заўвага:

Пры стварэнні пераплёту націсніце на меню **Файл**, а затым выберыце **Настройкі друку**, каб адкрыць драйвер прынтара. Ва ўкладцы **Асноўныя** націсніце **Аднаўленне заводскіх налад**, а затым націсніце **ОК** на паказаным экране. Уключыце **2-баковы друк**, а затым націсніце **Booklet Settings**. Выберыце **стварэнне буклета**, выберыце параметры, якія хочаце выкарыстоўваць, а потым націсніце **ОК**. Націсніце **ОК**, каб закрыць драйвер прынтара.

5. Каб пачаць друк, націсніце **Друкаваць** у меню **Файл**.

Заўвага:

Калі вы закрыеце акно Лёгкі арганізатар заданняў перад тым, як дадаць усе даныя друку да Друкаваць праект, заданне друку, над якім вы зараз працуеце, будзе адменена. Каб захаваць бягучае заданне, націсніце **Захаваць** у меню **Файл**. Пашырэнне захаваных файлаў — «ecl».

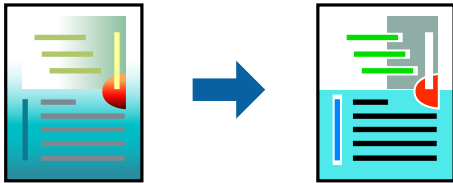
Каб адкрыць Print Project, націсніце **Лёгкі арганізатар заданняў** ва ўкладцы драйвера прынтара **Тэхн. абслуг.** для адкрыцця акна Лёгкі арганізатар заданняў. Далей для выбару файла націсніце **Адкрыць** у меню **Файл**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Загрузка паперы" на старонцы 41
- ➔ "Друк з простымі наладамі" на старонцы 54

Друк з выкарыстаннем функцыі каляровага ўніверсальнага друку

Вы можаце палепшыць бачнасць тэкстаў і выяў на адбітках.



Універсальны каляровы друк даступна толькі тады, калі выбраны наступныя налады.

- ☐ Тып паперы: простая папера 1, простая папера 2, бланк, папера з другаснай сыравіны, каляровая, папярэдне надрукаваная, высакаякаясная простая папера, дзябёлая папера 1, дзябёлая папера 2, дзябёлая папера 3 або дзябёлая папера 4
 - ☐ Якасць: **Стандарт** ці больш высокая якасць
 - ☐ Колер друку: **Колер**
 - ☐ Праграмы: Microsoft® Office 2007 ці пазнейшых версій
 - ☐ Памер тэксту: 96 кропак ці менш
1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Дадатковыя опцыі** націсніце **Опцыі выявы** у меню **Карэкцыя колеру**.
 2. Выберыце параметр з меню **Універсальны каляровы друк**.
 3. Каб задаць дадатковыя налады, націсніце **Опцыі паляпшэння**.
 4. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.
["Укладка Асноўныя" на старонцы 55](#)
["Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58](#)
["Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59](#)
 5. Націсніце **Друк**.

Заўвага:

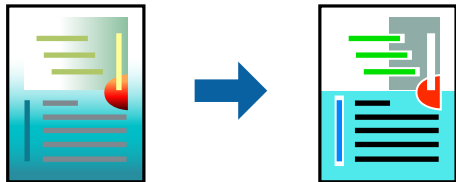
- ☐ Некаторыя сімвалы могуць мяняцца па пэўным шаблоне, напрыклад, «+» можа адлюстроўвацца як «±».
- ☐ Змесціва, надрукаванае з выкарыстаннем гэтых налад, можа быць зменена па шаблонах, характэрных для пэўных праграм, таксама могуць дадавацца падкрэсліванні.
- ☐ Пры выкарыстанні налад Універсальны каляровы друк можа паменшыцца якасць друку фота і іншых выяў.
- ☐ Пры выкарыстанні налад Універсальны каляровы друк друк запавольваецца.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Загрузка паперы" на старонцы 41](#)
- ➔ ["Друк з простымі наладамі" на старонцы 54](#)

Карэкціроўка колераў друку

Колеры, якія выкарыстоўваюцца ў заданні друку, можна карэкціраваць. Гэтыя карэкціроўкі не ўжываюцца да зыходных даных.



PhotoEnhance забяспечвае больш кантрастныя выявы і ярскія колеры, дзякуючы аўтаматычнай карэкціроўцы кантрастнасці, насычанасці і яркасці зыходных даных выявы.

Заўвага:

PhotoEnhance карэкціруе колер на падставе месцазнаходжання аб'екта. Таму ў выпадку змянення месцазнаходжання аб'екта, у выніку памяншэння, павелічэння, абрэзкі або павароту выявы колер можа нечакана змяніцца. Калі выява не ў фокусе, тон можа аказацца ненатуральным. Калі колер змяняецца ці становіцца ненатуральным, друк трэба выканаць у любым іншым рэжыме, акрамя **PhotoEnhance**.

1. Ва ўкладцы **Дадатковыя опцыі** драйвера прынтара выберыце спосаб карэкціроўкі колеру з налады **Карэкцыя колеру**.

- ☐ Аўтаматычна Калі выбрана гэта налада, тон аўтаматычна змяняецца ў адпаведнасці з тыпам паперы і наладамі якасці друку.
- ☐ Калі выбраць параметр Карыстальніцкія і націснуць **Дадаткова**, можна задаць свае ўласныя налады.

2. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.

["Укладка Асноўныя" на старонцы 55](#)

["Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58](#)

["Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59](#)

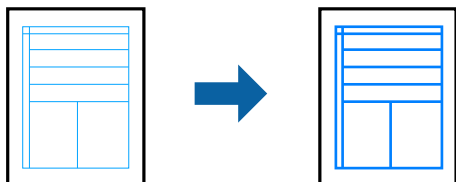
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Загрузка паперы" на старонцы 41](#)
- ➔ ["Друк з простымі наладамі" на старонцы 54](#)

Вылучэнне тонкіх ліній падчас друку

Вы таксама можаце рабіць тонкія лініі больш тлустымі, калі яны занадта тонкія для друку.



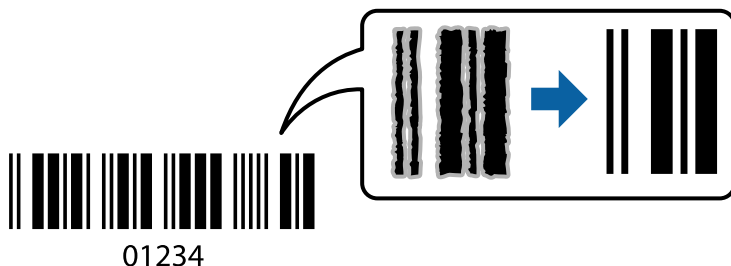
1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Дадатковыя опцыі** націсніце **Опцыі выявы** у меню **Карэкцыя колеру**.
2. Выберыце **Вылучаць тонкія лініі**.
3. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.
"Укладка Асноўныя" на старонцы 55
"Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58
"Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Загрузка паперы" на старонцы 41
- ➔ "Друк з простымі наладамі" на старонцы 54

Друк выразных штрихкодаў

Калі надрукаваныя штрихкоды нельга прачытаць правільна, можна надрукаваць іх выразна з дапамогай памяншэння струменя чарніла. Уключайце гэту функцыю толькі тады, калі штрихкод, які вы надрукавалі, немагчыма адсканіраваць.



Заўвага:

- ☐ *Тып паперы: Тоўстая папера4 (161–250 г/м²) і Звышшчыльная папера (2511–3500 г/м²) несумяшчальныя з **Высокі**.*
- ☐ *Ліквідацыя размытасці не заўсёды магчыма і залежыць ад сітуацыі.*

1. Націсніце **Расшыраныя настройкі** ва ўкладцы драйвера прынтара **Тэхн. абслуг.** і выберыце **Рэжым штрихкода**.
2. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.
"Укладка Асноўныя" на старонцы 55
"Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58
"Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Загрузка паперы” на старонцы 41](#)
- ➔ [“Друк з простымі наладамі” на старонцы 54](#)

Друк з дапамогай захаваных груп

Дазваляе наладжваць Друк Наборы і сартаваць друк па групам. Для атрымання падрабязнай інфармацыі гл. наступныя звесткі.

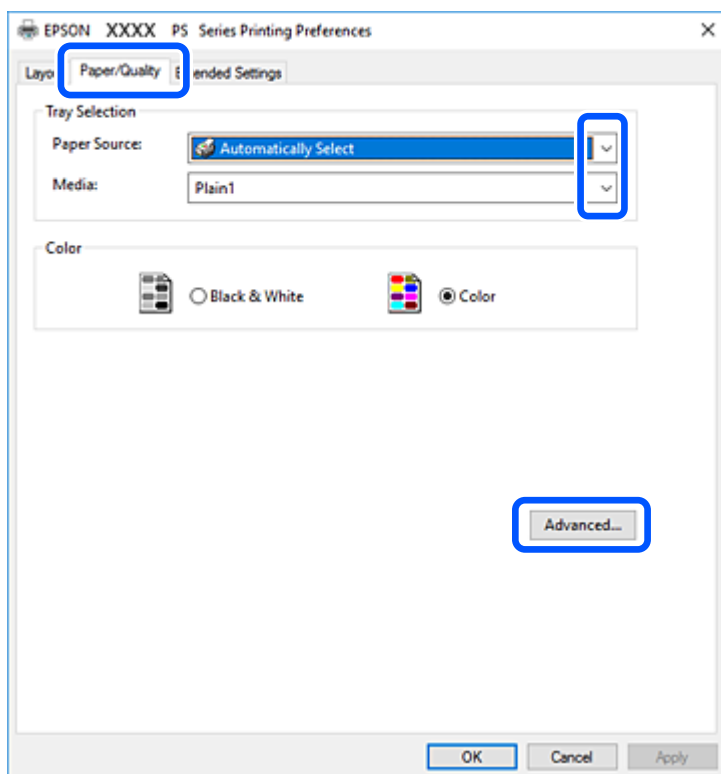
Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Друк з дапамогай захаваных груп \(камп’ютар\)” на старонцы 244](#)

Друк документа з дапамогай драйвера прынтара PostScript (Windows)

Драйвер прынтара PostScript — гэта драйвер, які дае прынтару каманды аб друку з выкарыстаннем мовы апісання старонак PostScript.

1. Выберыце файл для друку.
Загрузіце паперу ў прынтар (калі яна яшчэ не была загружана).
2. Выберыце **Друк** або **Налада друку** ў меню **Файл**
3. Выберыце свой прынтар.
4. Для доступу да акна драйвера прынтара выберыце **Параметры** або **Уласцівасці**.



5. Пры неабходнасці змяніце налады.

Для атрымання дадатковай інфармацыі гл. параметры меню драйвера прынтара.

6. Націсніце **ОК**, каб закрыць падрабязную інфармацыю пра драйвер прынтара.

7. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Папера і характарыстыкі" на старонцы 484
- ➔ "Загрузка паперы" на старонцы 41
- ➔ "Задаванне тыпу паперы" на старонцы 40
- ➔ "Укладка «Папера/Якасць»" на старонцы 102
- ➔ "Укладка «Макет»" на старонцы 102

Выкарыстанне дадатковай прылады з драйверам прынтара PostScript

Каб выкарыстоўваць дадатковыя прылады, вам трэба задаць налады ў драйверы прынтара PostScript.

Налады

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Націсніце на кнопку «Пуск», потым выберыце **Сістэма Windows > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара або націсніце і ўтрымлівайце яго, пасля чаго выберыце **Уласцівасці прынтара**. Ва ўкладцы **Налады прылады** выберыце дадатковую прыладу ў раздзеле **Дадатковае для ўсталявання**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Выберыце **Працоўны стол > Налады > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара або націсніце і ўтрымлівайце яго, пасля чаго выберыце **Уласцівасці прынтара**. Ва ўкладцы **Налады прылады** выберыце дадатковую прыладу ў раздзеле **Дадатковае для ўсталявання**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара і выберыце **Уласцівасці прынтара**. Ва ўкладцы **Налады прылады** выберыце дадатковую прыладу ў раздзеле **Дадатковае для ўсталявання**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прынтары** ў меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара і выберыце **Уласцівасці**. Ва ўкладцы **Налады прылады** выберыце дадатковую прыладу ў раздзеле **Дадатковае для ўсталявання**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прынтары і іншае абсталяванне > Прынтары і факсы**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара і выберыце **Уласцівасці**. Ва ўкладцы **Налады прылады** выберыце дадатковую прыладу ў раздзеле **Дадатковае для ўсталявання**.

Параметры меню для драйвера прынтара PostScript

Адкрыйце акно друку ў дадатку, выберыце прынтар, а потым адкрыйце акно драйвера прынтара.

Заўвага:

Меню адрозніваюцца ў залежнасці ад выбранага параметра.

Укладка «Папера/Якасць»

Выбар латка:

Выберыце крыніцу і паперы і носьбіт.

Крыніца паперы:

Выберыце крыніцу падачы паперы.

Калі вы выбіраеце **Аўтаматычны выбар**, крыніца паперы, зададзеная ў **Налады паперы** на прынтары, выбіраецца аўтаматычна.

Носьбіт:

Выберыце тып паперы, на якой друкуецца. Калі вы выбераце **Не вызначана**, друк будзе выконвацца з той крыніцы паперы, для якой тып паперы зададзены ў наладах прынтара наступным чынам.

Звычайная папера1, Звычайная папера2, Preprinted, Letterhead, Колер, Recycled, Высакаякасная звычайная папера

Аднак папера можа падавацца з крыніцы паперы, для якой крыніца паперы зададзена як «Выкл.» у меню прынтара **Налады аўтамат. выбару**.

Колер:

Выберыце колер для задання друку.

Укладка «Макет»

Арыентацыя:

Выберыце арыентацыю, з якой хочаце друкаваць.

Друк на абодвух баках:

Дазваляе выконваць двухбаковы друк.

Парадак старонак:

Выберыце, каб друкаваць з першай ці з апошняй старонкі. Калі вы выбераце **3 канца ў пачатак**, пасля друку старонкі будуць складзены ў правільным парадку паводле нумарацыі.

Фармат старонкі:

Старонак на ліст:

Макет (старонак на ліст):

Дазваляе пазначыць макет старонкі падчас друку некалькіх старонак на адным лісце.

Буклет:

Пераплёт буклета:

Выберыце пазіцыю пераплёту для буклета.

Маляваць палі:

Выберыце гэты параметр, калі вы хочаце маляваць палі для кожнай старонкі падчас друку некалькіх старонак на адным аркушы або падчас стварэння буклета.

Укладка Extended Settings

Job Settings:

Калі карыстанне прынтам было абмежавана адміністратарам, друк магчымы толькі пасля таго, як вы зарэгіструеце свой уліковы запіс у драйверы прынтара. Каб даведацца пра свой уліковы запіс, звяжыцеся з адміністратарам.

Save Access Control settings:

Дазваляе вам увесці імя карыстальніка і пароль.

User Name:

Увядзіце імя карыстальніка.

Password:

Увядзіце пароль.

Reserve Job Settings:

Задайце налады для заданняў на друк, якія захоўваюцца ў памяці прынтара.

Reserve Job Settings:

Дазваляе задаваць налады для **Reserve Job Settings**, **Verify Job** і **Password**.

Verify Job:

Падчас друку некалькіх копіяў вы можаце надрукаваць адну копію, каб праверыць змесціва. Каб друкаваць пасля раздрукоўкі другой копіі, скарыстайцеся панэллю кіравання прынтара.

Re-Print Job:

Дазваляе вам захоўваць заданне друку ў памяці прынтара. Вы можаце пачаць друк, выконваючы пэўныя дзеянні на панэлі кіравання прынтара.

Confidential Job:

Дазваляе ўвесці пароль да задання на друк.

User Name:

Увядзіце імя карыстальніка.

Job Name:

Увядзіце імя задання.

Password:

Увядзіце пароль.

Пашыраныя параметры

Папера/выдача:

Выберыце памер паперы і колькасць копіяў.

Памер паперы:

Выберыце памер паперы, на якой вы хочаце друкаваць.

Копіі:

Задайце колькасць копіяў, якія хочаце надрукаваць.

Графіка:

Наладзьце наступныя элементы меню.

Якасць друку:

Выберыце пажаданую якасць друку.

Кіраванне колерамі выяў:

Выберыце спосаб ці намер ICM.

Маштабаванне:

Дазваляе памяншаць ці павялічваць дакумент.

Шрыфт TrueType:

Задае TrueType у якасці заменніка шрыфту.

Параметры дакумента:

Пашыраныя функцыі друку:

Дазваляе задаваць падрабязныя налады для функцый друку.

Параметры PostScript:

Дазваляе вам задаваць дадатковыя налады.

Функцыі прынтара:

Наладзьце наступныя элементы меню.

Output Tray:

Выберыце, які выходны латок выкарыстоўваць для раздруковок.

Sort:

Выберыце, як сартаваць копіі.

Color Mode:

Выберыце рэжым друку: каляровы ці манахромны.

Press Simulation:

Вы можаце выбраць сімуляцыю колеру чарніла CMYK падчас друку для перадачы колеру CMYK афсетнага друку.

Ink Save Mode:

Эканоміць чарніла шляхам памяншэння насычанасці падчас друку.

Rotate by 180°:

Паварочвае даныя на 180 градусаў перад друкам.

Друк з камп'ютара — Mac OS

Друк з простымі наладамі

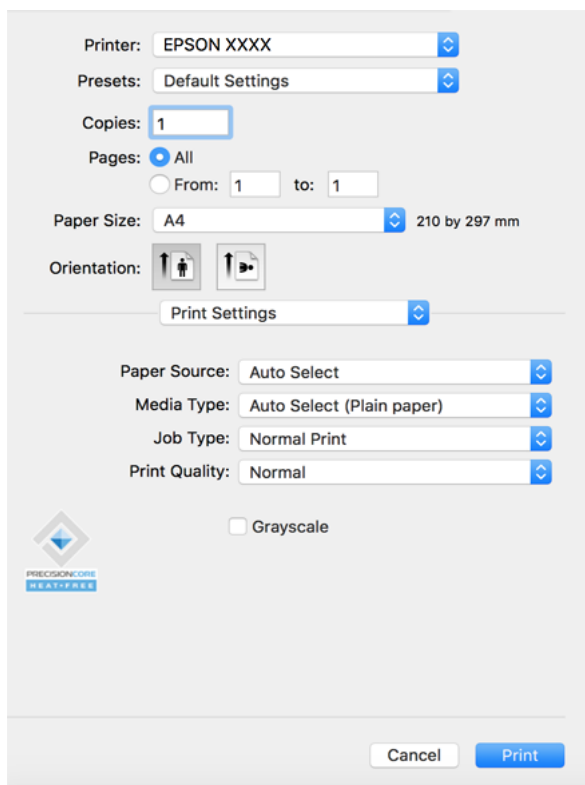


Заўвага:

Дзеянні і экраны розняцца ў залежнасці ад праграмы. Падрабязнасці гл. у даведцы праграмы.

1. Загрузіце паперу ў прынтар.
"Загрузка паперы" на старонцы 41
2. Выберыце файл для друку.
3. Выберыце **Друк** у меню **Файл** або іншую каманду для доступу да дыялогавага акна друку.
Пры неабходнасці націсніце **Паказаць падрабязнасці** або ▼, каб разгарнуць акно друку.
4. Выберыце свой прынтар.

5. Выберыце **Настройкі друку** ва ўсплывальным меню.



Заўвага:

Калі меню **Настройкі друку** не адлюстроўваецца ў macOS Catalina (10.15) або пазнейшай версіі, 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), OS X Mountain Lion (10.8), драйвер прынтара Epson усталяваны няправільна. Выберыце яго з наступнага меню.

Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), выдаліце прынтар, а потым дадайце яго зноў. Гл. наступны раздзел для дадання прынтара.

["Дадаванне прынтара \(толькі для Mac OS\)" на старонцы 258](#)

macOS Mojave (10.14) не можа атрымліваць доступ да **Настройкі друку** у праграмах, створаных кампаніяй Apple, напрыклад у TextEdit.

6. Пры неабходнасці змяніце налады.

Для атрымання дадатковай інфармацыі гл. параметры меню драйвера прынтара.

Заўвага:

Калі вы хочаце захаваць дакумент, які трэба надрукаваць, у сховішчы, выберыце **Настройкі друку** з ўсплывальнага меню, выберыце **Захаваць у сховішча і друкаваць** у якасці **Тып задання**, а потым задайце пункт прызначэння для захавання.

7. Націсніце **Друк**.

Заўвага:

Калі вы хочаце адмяніць друк, націсніце значок прынтара ў **Панэлі хуткага запуску** на камп'ютары. Выберыце заданне, якое хочаце адмяніць, а потым выканайце адно з наступных дзеянняў. Аднак немагчыма адмяніць заданне друку з камп'ютара, калі яно ўжо цалкам перададзена на прынтар. У гэтым выпадку заданне можна адмяніць праз панэль кіравання прынтара.

- ☐ OS X Mountain Lion (10.8) або пазнейшай версіі

Націсніце  побач з індикатарам выканання.

- ☐ Mac OS X v10.6.8 да v10.7.x

Націсніце **Выдаліць**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Папера і характарыстыкі” на старонцы 484](#)
- ➔ [“Задаванне тыпу паперы” на старонцы 40](#)
- ➔ [“Параметры меню для Настройкі друку” на старонцы 108](#)

Параметры меню для драйвера прынтара

Адкрыйце акно друку ў дадатку, выберыце прынтар, а потым адкрыйце акно драйвера прынтара.

Заўвага:

Меню адрозніваюцца ў залежнасці ад выбранага параметра.

Параметры меню для макета

Старонак на ліст:

Выберыце колькасць старонак, якія трэба друкаваць на адным лісце.

Кірунак макета:

Пазначце парадак, у якім трэба друкаваць старонкі.

Мяжа:

Друк мяжы кругом старонак.

Адваротная арыентацыя старонак:

Паварочвае старонкі на 180 градусаў перад друкам. Выберыце гэты параметр, калі друкуеце на такой паперы, як, напрыклад, канверты, якія загружаюцца ў прынтар у фіксаваным кірунку.

Гарызантальны пераварот:

Пераварочвае выяву і друкуе яе люстрыны адбітак.

Параметры меню для забеспячэння адпаведнасці колераў

ColorSync/EPSON Color Controls:

Выберыце спосаб рэгуліроўкі колераў. З дапамогай гэтых параметраў можна адрэгуляваць колеры на прынтары і дысплэі камп'ютара такім чынам, каб мінімізаваць розніцу.

Параметры меню для працы з паперай

Старонкі па парадку:

Друкуе шматстаронкавыя дакументы па парадку і сартуе іх па камплектах.

Старонкі для друку:

Выберыце, каб друкаваць толькі цотныя ці толькі няцотныя старонкі.

Парадак старонак:

Выберыце, каб друкаваць з першай ці з апошняй старонкі.

Маштабаваць па памеры паперы:

Друкуе ў адпаведнасці з памерам паперы, якую вы загрузілі.

☐ Выніковы памер паперы:

Выберыце памер паперы, на якой будзе выконвацца друк.

☐ Толькі памяншэнне маштабу:

Выберыце гэта, калі хочаце паменшыць памер, толькі калі даныя друку занадта вялікія для памеру паперы, загружанай у прынтар.

Параметры меню для тытульнай старонкі

Друк тытульнай старонкі:

Выберыце, ці трэба друкаваць тытульную старонку. Калі вы хочаце дадаць тытульную старонку ззаду, выберыце **Пасля дакумента**.

Тып тытульнай старонкі:

Выберыце змесціва тытульнай старонкі.

Параметры меню для Настройкі друку

Paper Source:

Выберыце крыніцу падачы паперы. Выберыце **Аўтаматычны выбар**, каб крыніца паперы ў наладах друку на прынтары выбіралася аўтаматычна.

Media Type:

Выберыце тып паперы, на якой друкуеце. Калі вы выбераце **Аўтаматычны выбар (звычайная папера)**, друк будзе выконвацца з той крыніцы паперы, для якой тып паперы зададзены ў наладах прынтара наступным чынам.

немелаваня папера1, немелаваная папера2, Папярэдне надрукаваная папера, Загалолак ліста, Колер, Папера з другаразовай сыравіны, высакаякасная папера

Аднак папера можа падавацца з крыніцы паперы, для якой крыніца паперы зададзена як «Выкл.» у меню прынтара **Налады аўтамат. выбару**.

Тып задання:

Захавайце заданне друку ў сховішчы, вызначаным у раздзеле **Налады сховішча** экрана утыліт, або захавайце і надрукуйце.

Print Quality:

Выберыце пажаданую якасць друку. Параметры адрозніваюцца ў залежнасці ад тыпу паперы.

Градацыі шэрага:

Выберыце, калі патрэбны друк у чорна-белым рэжыме або ў адценнях шэрага.

Параметры меню для Color Options

Ручныя настройкі:

Рэгулюе колеры ўручную. У **Пашыраныя настройкі** вы можаце выбраць падрабязныя налады.

PhotoEnhance:

Забяспечвае больш кантрастныя выявы і ярскія колеры, дзякуючы аўтаматычнай карэкціроўцы кантрастнасці, насычанасці і яркасці зыходных даных выявы.

Off (No Color Adjustment):

Друкуйце без паляпшэння ці рэгуліроўкі колеру.

Параметры меню для канчатковай апрацоўкі

Выходны латок:

Выберыце, які выходны латок выкарыстоўваць для раздрукоўкі. Выходны латок можа быць выбраны аўтаматычна на аснове іншых налад друку.

Сартаваць:

Выберыце, як сартаваць копіі.

Паварот аркуша

Складваць раздрукоўкі папераменна ў кніжнай і ў альбомнай арыентацыі. Каб выкарыстоўваць гэту функцыю, выберыце **Настройкі друку** з усплывальнага меню, а потым выберыце **Аўтаматычны выбар** у якасці налады **Paper Source**. Затым выберыце **Канчатковая апрацоўка** з усплывальнага меню, а потым выберыце **Аўтаматычны выбар** ці **Латок для паперы друкаваным бокам уніз** у якасці налады **Выходны латок**. Аdbіткі складваюцца ў латку друкаваным бокам уніз.

Параметры меню для канфігурацыі паперы

Шчыльнасць друку:

Паменшыце шчыльнасць друку для больш дакладнага друку фота з данымі высокай шчыльнасці.

Параметры меню для Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing:

Друкуе на абодвух баках паперы.

Буклет:

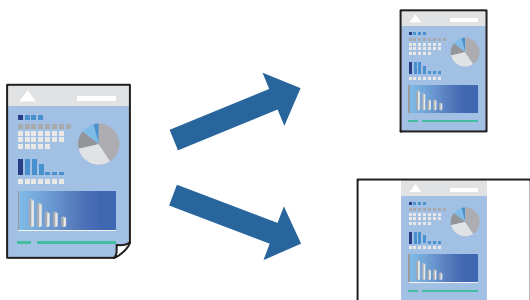
- ☐ Пераплёт па цэнтры: выкарыстоўвайце гэты спосаб пры друку невялікай колькасці старонак, якія лёгка можна скласці папалам.
- ☐ Пераплёт збоку. Выкарыстоўвайце гэты спосаб пры адначасовым друку аднаго ліста (чатырох старонак), кожны з якіх будзе складзены папалам, а потым — падшыты ў адзін том.

Настройка пераплёту:

Выберыце пазіцыю пераплёту для паперы на выхадзе.

Дадаванне папярэдне зададзеных налад друку для спрашчэння друку

Каб спрасціць працэс друку, можна загадзя задаць свае ўласныя часта выкарыстаныя параметры друку на драйверы прынтара, а потым проста выбіраць гэтую папярэднюю наладу са спіса.



1. Задавайце кожную наладу як **Настройкі друку** і **Макет** (Памер паперы, Media Type і г. д.).
2. Націсніце **Папярэдне зададзеныя налады**, каб захаваць бягучыя налады ў якасці зададзеных.
3. Націсніце **ОК**.

Заўвага:

Каб выдаліць папярэдне зададзеныя налады, націсніце **Папярэднія налады** > **Паказаць папярэднія налады**, выберыце са спіса імя папярэдніх налад, якія жадаеце выдаліць, і выдаліце іх.

4. Націсніце **Друк**.

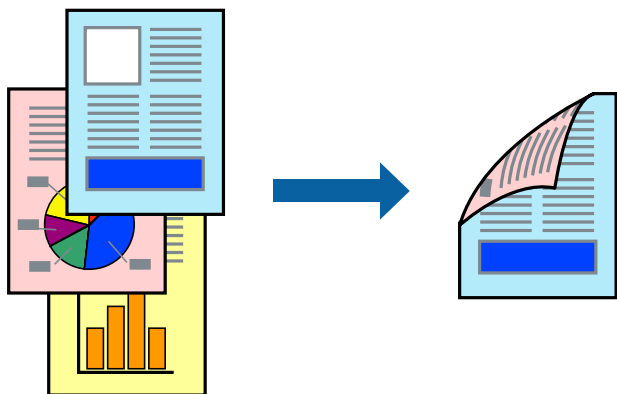
Пры наступным друку з тымі ж наладамі выберыце назву зарэгістраванай папярэдне зададзенай налады з меню **Папярэдне зададзеныя налады**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Загрузка паперы" на старонцы 41
- ➔ "Друк з простымі наладамі" на старонцы 105

Двухбаковы друк

Вы можаце друкаваць на абодвух баках паперы.



Заўвага:

- ☐ Калі не выкарыстоўваць паперу, прызначаную для двухбаковага друку, якасць друку можа знізіцца, і можа адбыцца захрасанне паперы.

"Папера для двухбаковага друку" на старонцы 487

- ☐ У залежнасці ад паперы і даных чарніла можа прасачыцца на другі бок паперы.

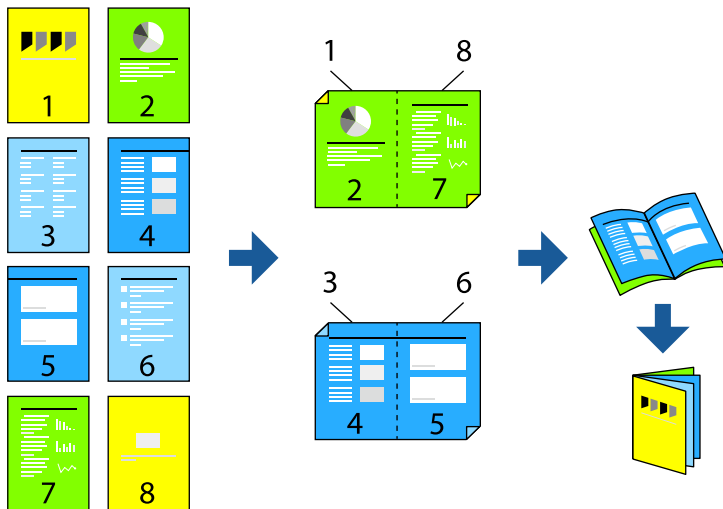
1. Выберыце **Two-sided Printing Settings** ва ўсплывальным меню.
2. Выберыце пераплёт у **Two-sided Printing**.
3. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Папера і характарыстыкі" на старонцы 484
- ➔ "Загрузка паперы" на старонцы 41
- ➔ "Друк з простымі наладамі" на старонцы 105

Друк буклетаў

Можна надрукаваць буклет, які атрымліваецца, калі змяніць парадак старонак і скласці раздрукоўку ўдвая.



Заўвага:

- ☐ Калі не выкарыстоўваць паперу, прызначаную для двухбаковага друку, якасць друку можа знізіцца, і можа адбыцца захрасанне паперы.

"Папера для двухбаковага друку" на старонцы 487

- ☐ У залежнасці ад паперы і даных чарніла можа прасачыцца на другі бок паперы.

1. Выберыце **Two-sided Printing Settings** ва ўсплывальным меню.

2. Выберыце **Пераплёт па доўгім краі** ў раздзеле **Two-sided Printing**.

3. Выберыце спосабы **Друку буклета** і **Пераплёту буклета**.

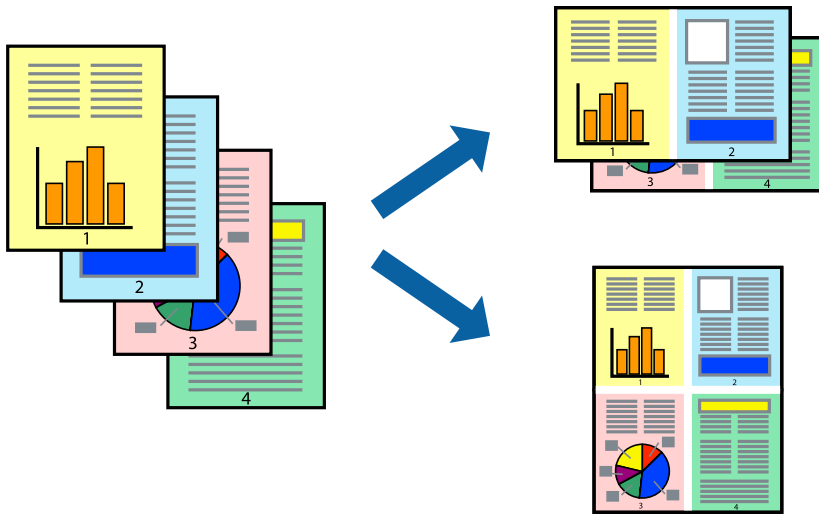
- ☐ Пераплёт на цэнтры: выкарыстоўвайце гэты спосаб пры друку невялікай колькасці старонак, якія лёгка можна скласці папалам.
- ☐ Пераплёт збоку. Выкарыстоўвайце гэты спосаб пры адначасовым друку аднаго аркуша (чатырох старонак), кожны з якіх будзе складзены папалам, а потым — падшыты ў адзін том.

4. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.

5. Націсніце **Друк**.

Друк некалькіх старонак на адным лісце

Можна друкаваць некалькі старонак на адным лісце паперы.



1. Выберыце **Размяшчэнне** ва ўсплывальным меню.
2. Задайце колькасць старонак у **Старонак на лісце**, **Кірунак макета** (парадак старонак) і **Мяжа**.
["Параметры меню для макета" на старонцы 107](#)
3. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Загрузка паперы" на старонцы 41](#)
- ➔ ["Друк з простымі наладамі" на старонцы 105](#)

Друк пад памер паперы

Выберыце памер паперы, загружанай у прынтар, у якасці параметра «Выніковы памер паперы».



1. Выберыце памер паперы, зададзены ў праграме ў якасці параметра **Памер паперы**.
2. Выберыце **Аперацыі з паперай**.
3. Выберыце **Маштабаваць па памеры паперы**.
4. Выберыце памер паперы, загрузжанай у прынтар, у якасці параметра **Выніковы памер паперы**.
5. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
6. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Загрузка паперы" на старонцы 41
- ➔ "Друк з простымі наладамі" на старонцы 105

Друк дакумента з любым памяншэннем і павелічэннем

Можна памяншаць і павялічваць памер дакумента на зададзены працэнт.



Заўвага:

Эксплуатацыя розніцца ў залежнасці ад праграмы. Падрабязнасці гл. у даведцы праграмы.

1. Зрабіце штосьці з наступнага.
 - ☐ Выберыце **Друк** у меню **Файл** праграмы. Націсніце **Параметры старонкі**, а затым выберыце ваш прынтар у полі **Фармат для**. Выберыце памер даных для друку ў полі **Памер паперы**, увядзіце працэнты ў поле **Маштаб**, а затым націсніце **ОК**.
 - ☐ Выберыце **Параметры старонкі** у меню **Файл** праграмы. Выберыце ваш прынтар у полі **Фармат для**. Выберыце памер даных для друку ў полі **Памер паперы**, увядзіце працэнты ў поле **Маштаб**, а затым націсніце **ОК**. Выберыце **Друк** у меню **Файл**.
2. Выберыце ваш прынтар у полі **Прынтар**.
3. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.

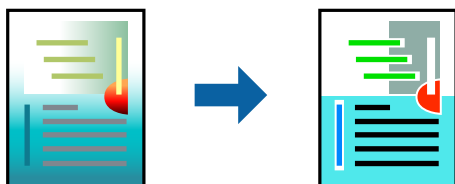
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Загрузка паперы” на старонцы 41](#)
- ➔ [“Друк з простымі наладамі” на старонцы 105](#)

Карэкціроўка колераў друку

Колеры, якія выкарыстоўваюцца ў заданні друку, можна карэкціраваць. Гэтыя карэкціроўкі не ўжываюцца да зыходных даных.



PhotoEnhance забяспечвае больш кантрастныя выявы і яскравыя колеры, дзякуючы аўтаматычнай карэкціроўцы кантрастнасці, насычанасці і яркасці зыходных даных выявы.

Заўвага:

PhotoEnhance карэкціруе колер на падставе месцазнаходжання аб'екта. Таму ў выпадку змянення месцазнаходжання аб'екта, у выніку памяншэння, павелічэння, абрэзкі або павароту выявы колер можа нечакана змяніцца. Калі выява не ў фокусе, тон можа аказацца ненатуральным. Калі колер змяняецца ці становіцца ненатуральным, друк трэба выканаць у любым іншым рэжыме, акрамя **PhotoEnhance**.

1. Выберыце **Адпаведнасць колераў** з усплывальнага меню, пасля чаго націсніце **EPSON Color Controls**.
2. Выберыце **Color Options** з усплывальнага меню, пасля чаго выберыце любы з даступных параметраў.
3. Націсніце на стрэлку побач з параметрам **Пашыраныя настройкі** і выканайце неабходныя налады.
4. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
5. Націсніце **Друк**.

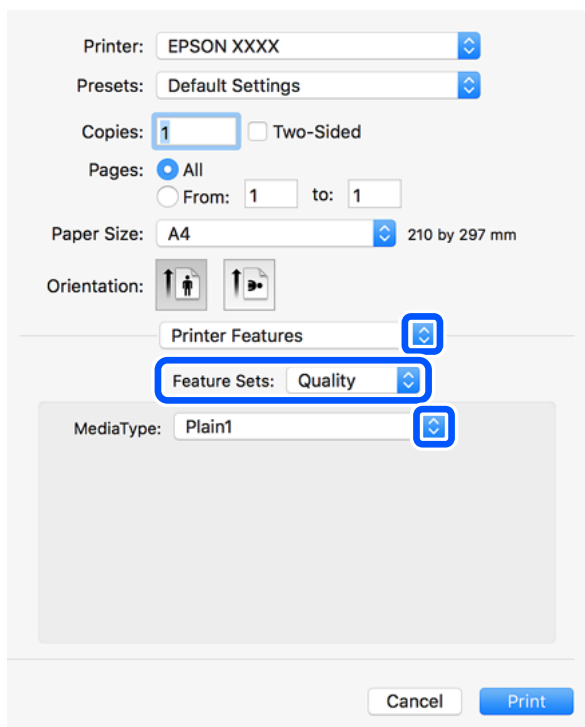
Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Загрузка паперы” на старонцы 41](#)
- ➔ [“Друк з простымі наладамі” на старонцы 105](#)

Друк з драйвера прынтара PostScript на Mac OS

Драйвер прынтара PostScript — гэта драйвер, які дае прынтару каманды аб друку з выкарыстаннем мовы апісання старонак PostScript.

1. Выберыце файл для друку.
Загрузіце паперу ў прынтар (калі яна яшчэ не была загружана).
2. Выберыце **Друк** або **Налада друку** ў меню **Файл**.
Пры неабходнасці націсніце **Паказаць падрабязнасці** або ▼, каб разгарнуць акно друку.
3. Выберыце свой прынтар.
4. Выберыце **Функцыі друку** з усплывальнага меню.



5. Пры неабходнасці змяніце налады.
Для атрымання дадатковай інфармацыі гл. параметры меню драйвера прынтара.
6. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Папера і характарыстыкі" на старонцы 484
- ➔ "Загрузка паперы" на старонцы 41
- ➔ "Задаванне тыпу паперы" на старонцы 40
- ➔ "Параметры меню для функцый прынтара" на старонцы 118

Выкарыстанне дадатковай прылады з драйверам прынтара PostScript

Каб выкарыстоўваць дадатковыя прылады, вам трэба задаць налады ў драйверы прынтара PostScript.

Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), а потым выберыце свой прынтар. Націсніце **Параметры і прыналежнасці** > **Параметры** (або **Драйвер**). Задайце налады ў адпаведнасці з даступнымі опцыямі.

Параметры меню для драйвера прынтара PostScript

Адкрыйце акно друку ў дадатку, выберыце прынтар, а потым адкрыйце акно драйвера прынтара.

Заўвага:

Меню адрозніваюцца ў залежнасці ад выбранага параметра.

Параметры меню для макета

Старонак на ліст:

Выберыце колькасць старонак, якія трэба друкаваць на адным лісце.

Кірунак макета:

Вызначыце парадак, у якім трэба друкаваць старонкі.

Мяжа:

Друкуе мяжу вакол старонак.

Двухбаковы друк:

Дазваляе выконваць двухбаковы друк.

Адваротная арыентацыя старонак:

Паварочвае старонкі на 180 градусаў перад друкам.

Гарызантальны пераварот:

Пераварочвае выяву такім чынам, каб надрукаваць яе ў люстраным адлюстраванні.

Параметры меню для забеспячэння адпаведнасці колераў

ColorSync/у прынтары:

Выберыце спосаб рэгуліроўкі колераў. З дапамогай гэтых параметраў можна адрэгуляваць колер у прынтары і на дысплэі камп'ютара такім чынам, каб мінімізаваць розніцу.

Параметры меню для працы з паперай

Старонкі па парадку:

Друкуе шматстаронкавыя дакументы па парадку і сартуе іх па комплектах.

Старонкі для друку:

Выберыце, каб друкаваць толькі цотныя ці толькі няцотныя старонкі.

Парадак старонак:

Выберыце, каб друкаваць з першай ці з апошняй старонкі.

Маштабаваць па памеры паперы:

Друкуе ў адпаведнасці з памерам паперы, якую вы загрузілі.

Выніковы памер паперы:

Выберыце памер паперы, на якой будзе выконвацца друк.

Толькі памяншэнне маштабу:

Выберыце для памяншэння памеру дакумента.

Параметры меню для падачы паперы

Выберыце крыніцу падачы паперы.

Крыніца для ўсіх старонак:

Калі вы выбіраеце **Аўтавыбар**, крыніца паперы, якая адпавядае **Налады паперы** на прынтарах, выбіраецца аўтаматычна.

Крыніца для першай старонкі/крыніца для астатніх старонак:

Вы таксама можаце выбраць крыніцу паперы для старонкі.

Параметры меню для тытульнай старонкі

У залежнасці ад версіі АС гэта меню можна не адлюстроўвацца.

Друк тытульнай старонкі:

Выберыце, ці трэба друкаваць тытульную старонку. Калі вы хочаце дадаць тытульную старонку ззаду, выберыце **Пасля дакумента**.

Тып тытульнай старонкі:

Выберыце змесціва тытульнай старонкі.

Параметры меню для функцый прынтара

Наборы функцый:

Quality:

Media Type:

Выберыце тып паперы, на якой друкуецца. Калі вы выбераце **Не вызначана**, друк будзе выконвацца з той крыніцы паперы, для якой тып паперы зададзены ў наладах прынтара наступным чынам.

немелаваная папера1, немелаваная папера2, Папярэдне надрукаваная папера, Загалолак ліста, Колер, Папера з другаразовай сыравіны, высакаякасная папера

Аднак папера можа падавацца з крыніцы паперы, для якой крыніца паперы зададзена як «Выкл.» у меню прынтара **Налады аўтамат. выбару**.

Output:

Output Tray:

Выберыце, які выходны латок выкарыстоўваць для раздруковок.

Sort:

Выберыце, як сартаваць копіі.

Колер:

Color Mode:

Выберыце рэжым друку: каляровы ці манахромны.

Press Simulation:

Вы можаце выбраць сімуляцыю колеру чарніла CMYK падчас друку для перадачы колеру CMYK афсетнага друку.

Іншыя:

Ink Save Mode:

Эканоміць чарніла шляхам памяншэння насычанасці падчас друку.

Друкаванне файлаў PDF з запамінальнай прылады

Вы можаце друкаваць файлы PDF з запамінальнай прылады, падключанай да прынтара.

1. Падключыце запамінальную прыладу да порта знешняга інтэрфейса USB прынтара.
["Устаўка знешняй прылады USB" на старонцы 52](#)
2. Выберыце на галоўным экране **Прылада памяці**.
3. Выберыце **PDF**.
4. Выберыце файл.
5. Націсніце .

Заўвага:

Для захавання даных друку ў сховішчы выберыце **Захаванне файла** і наладзьце параметры захавання. Выберыце **Налада**, каб выбраць, ці трэба друкаваць даныя адначасова.

Асноўныя параметры меню для налад PDF

Вы можаце задаваць налады друку для файлаў фармату PDF на вашых запамінальных прыладах.

Ад новага да старога/Ад старога да новага:

Выберыце наладу сартавання для адлюстравання файлаў на ВК-экране.

Налады паперы:

Пазначайце налады крыніц паперы, на якой вы хочаце друкаваць.

Двухбаковы:

Выберыце **Укл.**, каб друкаваць файлы PDF з выкарыстаннем двухбаковага друку. Вы таксама можаце выбраць спосаб пераплёту ў наладзе **Становішча пераплёту**.

Парадак друку:

Выберыце парадак друку шматстаронкавых файлаў PDF.

Каляр. р-м:

Выберыце наладу колеру: ці друкуеце вы звычайна ў рэжыме **Ч/Б** ці **Колер**.

Пашыраныя параметры меню для налад PDF

Кан. апр.

☐ Кан. апр.:

Выберыце **Суад-ці (Парад. ст.)**, каб друкаваць шматстаронкавыя дакументы па парадку і сартаваць іх па камплектах. Выберыце **Гр-ць (Адн. ст.)**, каб друкаваць шматстаронкавыя дакументы з тымі ж самымі пранумараванымі старонкамі, што і ў групе.

☐ Вынуць паперу:

Выберыце **Пав-ць а-ш**, каб друкаваць папераменна: у кніжнай арыентацыі — з адной крыніцы паперы, і ў альбомнай — з другой. Выберыце **Аўта** у якасці **Налады паперы** падчас выкарыстання гэтай функцыі.

Захаванне файла

Вы можаце захаваць даныя друку ў сховішчы.

☐ Налада:

Выберыце, ці трэба захоўваць даныя друку толькі ў сховішчы.

☐ Папка (абавязкова):

Выберыце папку для захавання даных друку.

☐ Імя файла:

Задайце імя файла.

☐ Пароль файла:

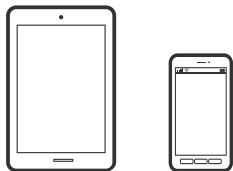
Задайце пароль для выбару файла.

☐ Імя карыстальніка:

Задайце імя карыстальніка.

Друк документаў са смарт-прылад (iOS)

Можна надрукаваць дакументы са смарт-прылады, напрыклад смартфона або планшэта.



Друк документаў з выкарыстаннем Epson iPrint

Заўвага:

Дзеянні могуць адрознівацца ў залежнасці ад прылады.

1. Падключыце прынтар да смарт-прылады з дапамогай Wi-Fi Direct.
["Непасрэднае падключэнне да прынтара \(Wi-Fi Direct\)" на старонцы 366](#)
2. Калі праграма Epson iPrint не ўсталявана, усталюйце яе.
["Усталяванне Epson iPrint" на старонцы 495](#)
3. Запусціце Epson iPrint.
4. Націсніце на галоўным экране **Print Documents**.
5. Націсніце на месцазнаходжанне дакумента, які хочаце надрукаваць.
6. Выберыце дакумент і націсніце **Next**.
7. Націсніце **Print**.

Друк документаў з выкарыстаннем AirPrint

AirPrint уключае імгненны бесправадны друк з iPhone, iPad, iPod touch і Mac без неабходнасці ўсталёўваць драйверы або спампоўваць праграмае забеспячэнне.



Заўвага:

Калі паведамленні аб наладцы паперы на панэлі кіравання прынтара адключаны, выкарыстанне AirPrint немагчыма. Каб уключыць гэтыя паведамленні пры неабходнасці, гл. прыведзеную ніжэй спасылку.

1. Наладзьце параметры бесправаднага друку для прынтара. Гл. прыведзеную ніжэй спасылку.
<http://epson.sn>
2. Падключыце прыладу Apple да адной бесправаднай сеткі з прынтам.

3. Выканайце друк з прылады на прынтары.

Заўвага:

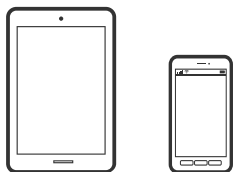
Больш падрабязная інфармацыя аб AirPrint знаходзіцца на вэб-сайце Apple.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Немагчыма друкаваць, нават калі падключэнне было ўсталявана \(iOS\)"](#) на старонцы 287

Друк документаў са смарт-прылад (Android)

Можна надрукаваць дакументы са смарт-прылады, напрыклад смартфона або планшэта.



Друк документаў з выкарыстаннем Epson iPrint

Заўвага:

Дзеянні могуць адрознівацца ў залежнасці ад прылады.

1. Падключыце прынтар да смарт-прылады з дапамогай Wi-Fi Direct.
["Непасрэднае падключэнне да прынтара \(Wi-Fi Direct\)"](#) на старонцы 366
2. Калі праграма Epson iPrint не ўсталявана, усталюйце яе.
["Усталяванне Epson iPrint"](#) на старонцы 495
3. Запусціце Epson iPrint.
4. Націсніце на галоўным экране **Print Documents**.
5. Націсніце на месцазнаходжанне дакумента, які хочаце надрукаваць.
6. Выберыце дакумент і націсніце **Next**.
7. Націсніце **Print**.

Друк документаў з выкарыстаннем Epson Print Enabler

Вы можаце друкаваць свае дакументы, электронныя лісты, фота і вэб-старонкі па бесправадной сетцы прамі са свайго тэлефона ці планшэта Android (Android версіі 4.4 ці пазнейшых версій). Усяго за некалькі націсканняў ваша прылада Android распазнае прынтар Epson, падключаны да той жа бесправадной сеткі.

Заўвага:

Дзеянні могуць адрознівацца ў залежнасці ад прылады.

1. Падключыце прынтар да смарт-прылады з дапамогай Wi-Fi Direct.
"Непасрэднае падключэнне да прынтара (Wi-Fi Direct)" на старонцы 366
2. Усталюйце плагін Epson Print Enabler з Google Play на сваю прыладу Android.
3. Перайдзіце ў **Налады** на сваёй прыладзе Android, выберыце **Друк**, а потым уключыце Epson Print Enabler.
4. У праграме Android, напрыклад Chrome, націсніце на значок меню і друкуйце тое, што на экране.

Заўвага:

Калі вы не бачыце свой прынтар, націсніце **Усе прынтары** і выберыце яго.

Друк з выкарыстаннем Mopria Print Service

Mopria Print Service забяспечвае імгненны бесправадны друк са смартфонаў або планшэтаў Android.



1. Усталюйце Mopria Print Service з Google Play.
2. Загрузіце паперу ў прынтар.
3. Наладзьце параметры бесправаднага друку для прынтара. Гл. прыведзеную ніжэй спасылку.
<https://epson.sn>
4. Падключыце прыладу Android да адной бесправаднай сеткі з прынтарам.
5. Выканайце друк з прылады на прынтар.

Заўвага:

Для атрымання дадатковай інфармацыі наведайце сайт Mopria <https://mopria.org>.

Друк на канвертах

Друк на канвертах з камп'ютара (Windows)

1. Загрузіце канверты ў прынтар.
"Загрузка канвертаў" на старонцы 42
2. Выберыце файл для друку.
3. Увайдыце ў акно драйвера прынтара.

4. Выберыце памер канвертаў у **Памер дакумента** ва ўкладцы **Асноўныя**, а потым выберыце **Канверт** у **Тып паперы**.
5. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя** і **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**. Выберыце **Павярнуць на 180°** ва ўкладцы **Дадатковыя опцыі**.
6. Націсніце **Друк**.

Друк на канвертах з камп'ютара (Mac OS)

1. Загрузіце канверты ў прынтар.
["Загрузка канвертаў" на старонцы 42](#)
2. Выберыце файл для друку.
3. Выберыце **Друк** у меню **Файл** або іншую каманду для доступу да дыялогавага акна друку.
4. Выберыце памер для налады **Памер паперы**.
5. Выберыце **Настройкі друку** ва ўсплывальным меню.
6. Выберыце **Канверт** для налады **Media Type**.
7. Выберыце **Макет** з усплывальнага меню, пасля чаго выберыце **Зваротная арыентацыя старонкі**.
8. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
9. Націсніце **Друк**.

Друк фатаграфій

Друкаванне файлаў JPEG з запамінальнай прылады

Вы можаце друкаваць файлы JPEG з запамінальнай прылады, падключанай да прынтара.

1. Падключыце запамінальную прыладу да порта знешняга інтэрфейса USB прынтара.
["Устаўка знешняй прылады USB" на старонцы 52](#)
2. Выберыце на галоўным экране **Прылада памяці**.
3. Выберыце **JPEG**.
4. Выберыце файл.

5. Націсніце .

Заўвага:

Для захавання даных друку ў сховішчы выберыце **Захаванне файла** і наладзьце параметры захавання. Выберыце **Налада**, каб выбраць, ці трэба друкаваць даныя адначасова.

Асноўныя параметры меню для налад JPEG



(Параметры):

Рабіце налады сартавання, выбару і адмены выбару даных выяў.

Налады паперы:

Пазначайце налады крыніц паперы, на якой вы хочаце друкаваць.

Структура:

Выберыце макет для файлаў JPEG. **па 1** — друк аднаго файла на адной старонцы. **па 20** — друк 20 файлаў на адной старонцы. **Індэкс** — друк індэкса з інфармацыяй.

Дап-ць да рамкі:

Выберыце **Укл.**, каб абрэзаць выяву для аўтаматычнага прыстасавання яе да выбранага макета друку. Калі суадносіны бакоў даных выявы і памеру паперы адрозніваюцца, выява будзе аўтаматычна павялічана або паменшана, каб яе кароткія бакі супадалі з кароткімі бакамі паперы. Доўгі бок выявы абразаецца, калі ён выходзіць за межы доўгага боку паперы. Гэта функцыя можа не працаваць з панарамнымі фота.

Каляр. р-м:

Выберыце наладу колеру: ці друкуецца вы звычайна ў рэжыме **Ч/Б** ці **Колер**.

Пашыраныя параметры меню для налад JPEG

Кан. апр.:

☐ Кан. апр.

Выберыце **Суад-ці (Парад. ст.)**, каб друкаваць шматстаронкавыя дакументы па парадку і сартаваць іх па камплектах. Выберыце **Гр-ць (Адн. ст.)**, каб друкаваць шматстаронкавыя дакументы з тымі ж самымі пранумараванымі старонкамі, што і ў групе.

☐ Вынуць паперу

Выбіраецца параметр **Стандартны**.

Якасць:

Выберыце **Найлепш**, каб павялічыць якасць друку, але яго хуткасць можа паменшыцца.

Выправіць фота:

Выберыце гэты рэжым, каб паляпшаць якасць, кантраст і насычанасць фота аўтаматычна. Каб адключыць аўтаматычнае паляпшэнне, выберыце **Без паляпш..**

Выдал.эф-ту чырв.вач.:

Выберыце **Укл.**, каб аўтаматычна выдаляць эффект чырвоных вачэй на фота. Усе выпраўленні прымяняюцца не да арыгінальнага файла, а толькі да яго адбіткаў. У залежнасці ад тыпу фота могуць карэкціравацца іншыя фрагменты фота, акрамя вачэй.

Дата:

Выберыце фармат даты здымкі ці захавання фота. Дата не друкуецца на некаторых макетах.

Захаванне файла

Вы можаце захаваць даныя друку ў сховішчы.

☐ Налада:

Выберыце, ці трэба захоўваць даныя друку толькі ў сховішчы.

☐ Папка (абавязкова):

Выберыце папку для захавання даных друку.

☐ Імя файла:

Задайце імя файла.

☐ Пароль файла:

Задайце пароль для выбару файла.

☐ Імя карыстальніка:

Задайце імя карыстальніка.

Друкаванне файлаў TIFF з запамінальнай прылады

Вы можаце друкаваць файлы TIFF з запамінальнай прылады, падключанай да прынтара.

1. Падключыце запамінальную прыладу да порта знешняга інтэрфейса USB прынтара.
["Устаўка знешняй прылады USB" на старонцы 52](#)
2. Выберыце на галоўным экране **Прылада памяці**.
3. Выберыце **TIFF**.
4. Выберыце файл.
5. Націсніце .

Заўвага:

Для захавання даных друку ў сховішчы выберыце **Захаванне файла** і наладзьце параметры захавання. Выберыце **Налада**, каб выбраць, ці трэба друкаваць даныя адначасова.

Асноўныя параметры меню для налад TIFF

Вы можаце задаваць налады друку для файлаў фармату TIFF на вашых запамінальных прыладах.

Ад новага да старога/Ад старога да новага:

Змяняе парадак файлаў.

Налады паперы:

Пазначайце налады крыніц паперы, на якой вы хочаце друкаваць.

Структура:

Выберыце макет для файла Multi-TIFF. **па 1** — друк адной старонцы на адным лісце. **па 20** — друк 20 старонак на адным лісце. **Індэкс** — друк індэкса з інфармацыяй.

Дап-ць да рамкі:

Выберыце **Укл.**, каб абрэзаць фота для аўтаматычнага прыстасавання яго да выбранага макета фота. Калі суадносіны бакоў даных выявы і памеру паперы адрозніваюцца, выява будзе аўтаматычна павялічана або паменшана, каб яе кароткія бакі супадалі з кароткімі бакамі паперы. Доўгі бок выявы абразаецца, калі ён выходзіць за межы доўгага боку паперы. Гэта функцыя можа не працаваць з панарамнымі фота.

Каляр. р-м:

Выберыце наладу колеру: ці друкуецца вы звычайна ў рэжыме **Ч/Б** ці **Колер**.

Пашыраныя параметры меню для налад TIFF

Кан. адр.:

☐ Кан. адр.

Выберыце **Суад-ці (Парад. ст.)**, каб друкаваць шматстаронкавыя дакументы па парадку і сартаваць іх па камплектах. Выберыце **Гр-ць (Адр. ст.)**, каб друкаваць шматстаронкавыя дакументы з тымі ж самымі пранумараванымі старонкамі, што і ў групе.

☐ **Вынуць паперу**

Выбіраецца параметр **Стандартны**.

Якасць:

Выберыце **Найлепш**, каб павялічыць якасць друку, але яго хуткасць можа паменшыцца.

Парадак друку:

Выберыце парадак друку шматстаронкавых файлаў TIFF.

Дата:

Выберыце фармат даты здымкі ці захавання фота. Дата не друкуецца на некаторых макетах.

Захаванне файла

Вы можаце захаваць даныя друку ў сховішчы.

☐ Налада:

Выберыце, ці трэба захоўваць даныя друку толькі ў сховішчы.

☐ Папка (абавязкова):

Выберыце папку для захавання даных друку.

- ☐ Імя файла:
Задайце імя файла.
- ☐ Пароль файла:
Задайце пароль для выбару файла.
- ☐ Імя карыстальніка:
Задайце імя карыстальніка.

Друк вэб-старонак

Друк вэб-старонак са смарт-прылад

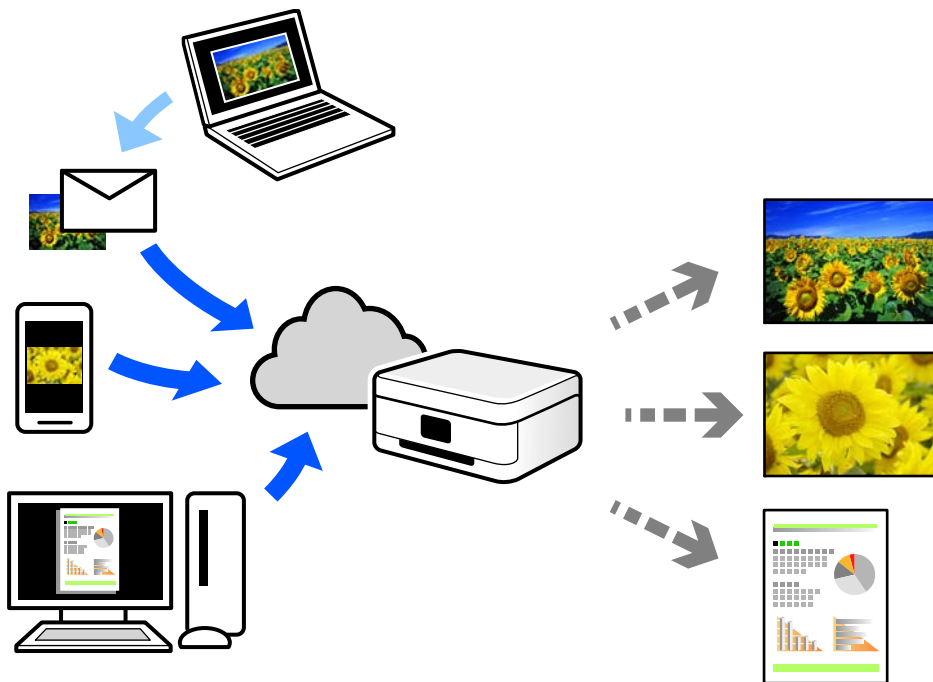
Заўвага:

Дзеянні могуць адрознівацца ў залежнасці ад прылады.

1. Падключыце прынтар да смарт-прылады з дапамогай Wi-Fi Direct.
[“Непасрэднае падключэнне да прынтара \(Wi-Fi Direct\)” на старонцы 366](#)
2. Калі праграма Epson iPrint не ўсталявана, усталюйце яе.
[“Усталяванне Epson iPrint” на старонцы 495](#)
3. Адкрыйце вэб-старонку, якую хочаце раздрукаваць, у праграме вэб-браўзера.
4. Націсніце **Падзяліцца** з меню праграмы вэб-браўзера.
5. Выберыце **iPrint**.
6. Націсніце **Друк**.

Друк з дапамогай воблачнай службы

З дапамогай службы Epson Connect, даступнай у інтэрнэце, можна выконваць друк са смартфона, планшэта або ноўтбука ў любы час і практычна з любога месца. Для выкарыстання гэтай службы неабходна зарэгістраваць карыстальніка і прынтар на партале Epson Connect.



У інтэрнэце даступны наступныя функцыі.

☐ Email Print

Пры адпраўцы паведамлення электроннай пошты з укладаннямі, такімі як дакументы або выявы, на адрас электроннай пошты, прызначаны для прынтара, вы можаце раздрукаваць такое паведамленне і яго ўкладанні з аддаленых месцаў (на да машыні ці офісным прынтары).

☐ Epson iPrint

Гэта праграма існуе для сістэм iOS і Android і дазваляе друкаваць ці сканіраваць са смартфона або планшэта. Вы можаце друкаваць дакументы, выявы і вэб-сайты, адпраўляючы іх непасрэдна на прынтар, які знаходзіцца ў той жа бесправадной сетцы LAN.

☐ Remote Print Driver

Гэты драйвер прызначаны для агульнага выкарыстання, і падтрымліваецца драйверам аддаленага друку. Друкуючы з дапамогай прынтара, які знаходзіцца ў аддаленым месцазнаходжанні, вы можаце друкаваць, выбіраючы прынтар у звычайным акне праграм.

Гл. вэб-партал Epson Connect для атрымання падрабязнай інфармацыі па наладжванні прынтара.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (толькі Еўропа)

Рэгістрацыя ў сэрвісе Epson Connect з панэлі кіравання

Каб зарэгістраваць прынтар, выконвайце інструкцыі ніжэй.

1. Выберыце **Настройкі** на панэлі кіравання.
2. Выберыце **Агульныя налады** > **Налады вэб-службы** > **Службы Epson Connect** > **Выдаліць рэгістрацыю**, каб надрукаваць ліст рэгістрацыі.
3. Каб зарэгістраваць прынтар, выконвайце інструкцыі на лісце рэгістрацыі.



Капіраванне

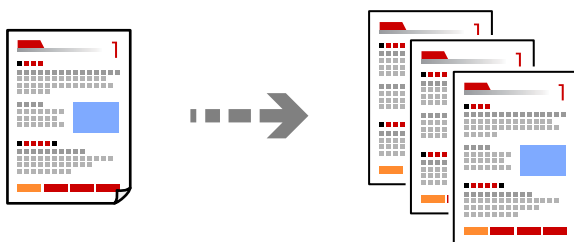
Даступныя спосабы капіравання.	132
Асноўныя параметры меню капіравання.	142
Пашыраныя параметры меню капіравання.	144

Даступныя спосабы капіравання

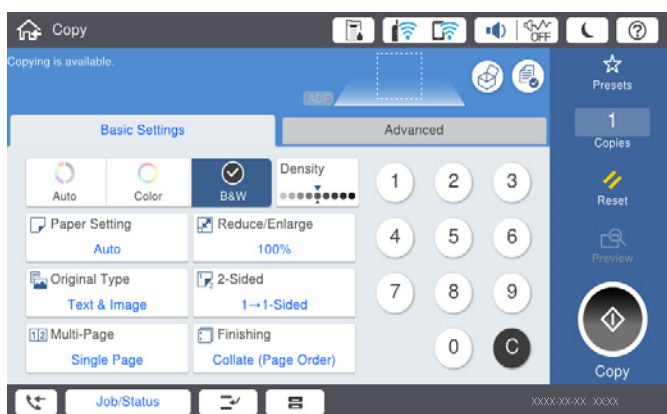
Пакладзіце арыгіналы на шкло сканера або ADF, а потым выберыце меню **Копія** на галоўным экране.

Капіраванне арыгіналаў

Вы можаце скапіраваць арыгіналы фіксаванага або адмысловага памеру ў каляровым або манахромным рэжыме.



1. Загрузіце паперу ў прынтар.
"Загрузка паперы" на старонцы 41
2. Размясціце арыгіналы.
"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46
3. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
4. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым **Аўта** або **Колер, Ч/Б**.



Заўвага:

- ☐ Каб захаваць арыгіналы ў сховішчы, выберыце , а потым уключыце **Захаванне файла**.
- ☐ У **Налада** выберыце, ці трэба надрукаваць і захаваць адсканіраваныя даныя або толькі захаваць даныя.

5. Націсніце .

Двухбаковае капіраванне

Капіруйце некалькі арыгіналаў на абодвух баках паперы.



1. Размясціце ўсе арыгіналы ў аўтаматычным падавальніку тэкстам уверх.



Важнае:

Калі вы хочаце скапіраваць арыгіналы, якія не падтрымліваюцца ADF, выкарыстоўвайце шкло сканера.

"Арыгіналы, якія не падтрымліваюцца ADF" на старонцы 49

Заўвага:

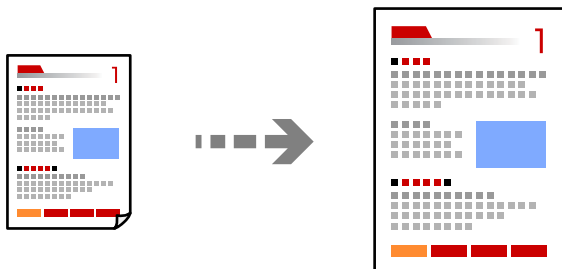
Вы таксама можаце размясціць арыгіналы на шкле сканера.

"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46

2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, выберыце **Двухбаковы**, а потым выберыце **2>2-баковы** або **1>2-баковы**.
4. Вызначыце іншыя налады, такія як арыентацыя арыгінала і становішча пераплёту.
5. Націсніце .

Капіраванне з павелічэннем або памяншэннем

Вы можаце капіраваць арыгіналы ў вызначаным маштабе.



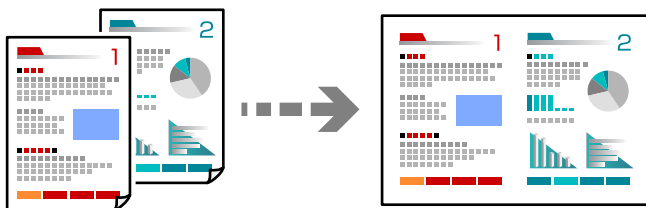
1. Размясціце арыгіналы.
"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46
2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Пам./Павял..**

4. Вывядзіце велічыню павелічэння або памяншэння.

5. Націсніце .

Капіраванне некалькіх арыгіналаў на адзін ліст

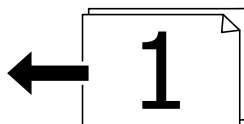
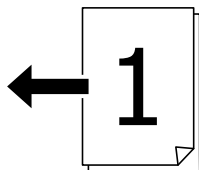
Вы можаце скапіраваць некалькі арыгіналаў на адзін ліст.



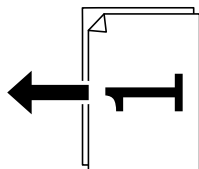
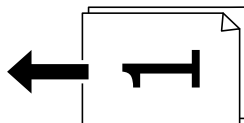
1. Размясціце ўсе арыгіналы ў ADF тэкстам уверх.

Размясціце іх у накірунку, паказаным на ілюстрацыі.

☐ Чытальны напрамак



☐ Напрамак улева



Важнае:

Калі вы хочаце скапіраваць арыгіналы, якія не падтрымліваюцца ADF, выкарыстоўвайце шкло сканера.

"Арыгіналы, якія не падтрымліваюцца ADF" на старонцы 49

Заўвага:

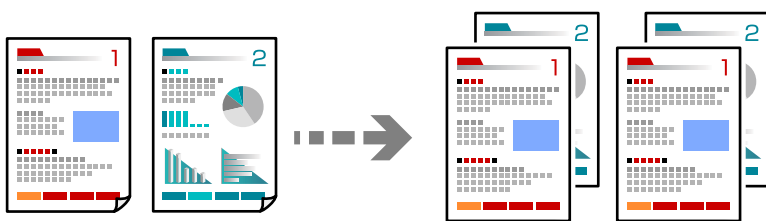
Вы таксама можаце размясціць арыгіналы на шкле сканера.

"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46

2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, выберыце **Шматстар-ы**, а потым выберыце **па 2** або **па 4**.
4. Вывядзіце парадак размяшчэння і арыентацыю арыгінала.
5. Націсніце .

Капіраванне па парадку старонак

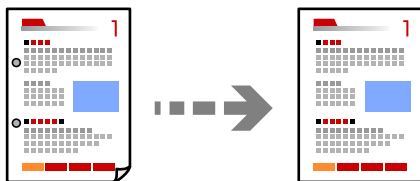
Калі вы робіце некалькі копій дакумента з мноствам старонак, вы можаце выпускаць па адной копіі за раз у парадку старонак.



1. Размясціце арыгіналы.
"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46
2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым выберыце **Кан. апр. > Суад-ці (Парад. ст.)**.
4. Націсніце .

Капіраванне арыгіналаў у добрай якасці

Можна скапіраваць арыгіналы без ценяў і перфарацыі.

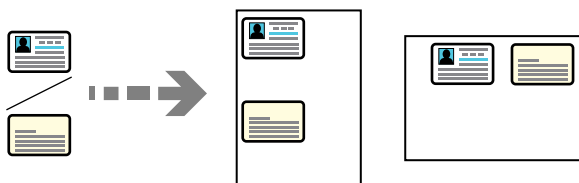


1. Размясціце арыгіналы.
"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46

2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым уключыце **Выдаліць цень** або **Выдаліць адтуліны** ці адрэгулюйце якасць відарыса ў раздзеле **Якасць выявы**.
4. Націсніце .

Капіраванне ID-карты

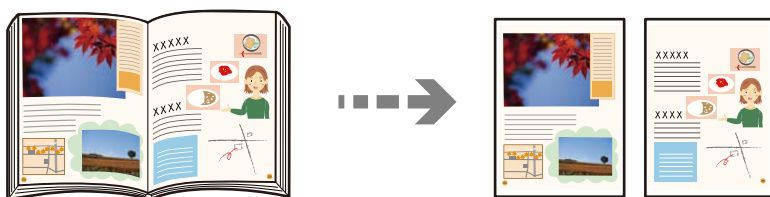
Сканіруе абодва бакі ID-карты і капіруе на адзін бок ліста паперы.



1. Размясціце арыгіналы.
["Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46](#)
2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, выберыце **К-я Ід. к-ты**, а потым уключыце наладу.
4. Вызначыце **Арыент-я (Арыгінал)**.
5. Націсніце .

Капіраванне кніг

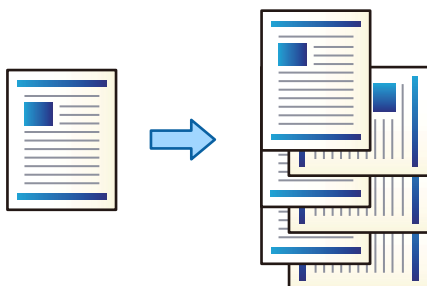
Капіруе дзве сумежныя старонкі кнігі (ці іншага выдання) на асобныя лісты паперы.



1. Размясціце арыгіналы на шкле сканера.
["Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46](#)
2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, выберыце **Кніга → 2 ст.**, а потым уключыце наладу.
4. Вызначыце **Парадак сканавання**.
5. Націсніце .

Складванне розных камплектаў копій з дапамогай паварочвання на 90 градусаў ці адкладвання

Вы можаце сартаваць раздрукоўкі, складваючы адны ў кніжнай арыентацыі, а іншыя — у альбомнай.



1. Размясціце арыгіналы.

“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы 46

2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.

3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Кан. апр.**.

4. Выберыце **Пав-ць а-ш** у раздзеле **Вынуць паперу**.

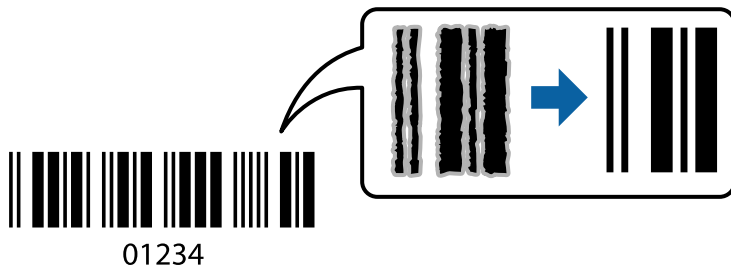
Падчас выкарыстання гэтай функцыі правярце наступныя налады.

- ☐ Выкарыстоўваецца дзве крыніцы паперы. Загрузіце паперу ў кніжнай арыентацыі ў адну крыніцу і ў альбомнай — у іншую, а потым выберыце **Аўта** у якасці значэння параметра **Налады паперы** у Асноўныя настройкі.
- ☐ На галоўным экране выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Налады прынтара** > **Выхад: Капіраваць** і ўпэўніцеся, што выбраны параметр **Латок для п-ры друк. бокам уніз**.

5. Націсніце .

Выразнае капіраванне штрихкодаў

Вы можаце скапіраваць штрихкод выразна, каб яго было лёгка адсканіраваць. Уключайце гэту функцыю толькі тады, калі штрихкод, які вы надрукавалі, немагчыма адсканіраваць.



Гэту функцыю можна выкарыстоўваць з наступнымі тыпамі паперы.

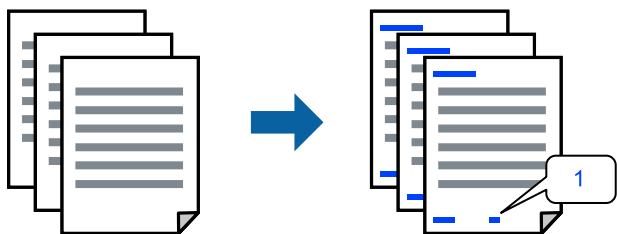
- ☐ Простая папера

- ☐ Папярэдне надрукаваная папера
- ☐ Бланк
- ☐ Каляровая папера
- ☐ Папера з другаразовай сыравіны
- ☐ Дзябёлая папера
- ☐ Канверт
- ☐ Epson Bright White Ink Jet Paper
- ☐ Epson Business Paper

1. Размясціце арыгіналы.
"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46
2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым выберыце **Тып арыгінала > Штрых-код**.
4. Націсніце .

Капіраванне з нумарамі старонак

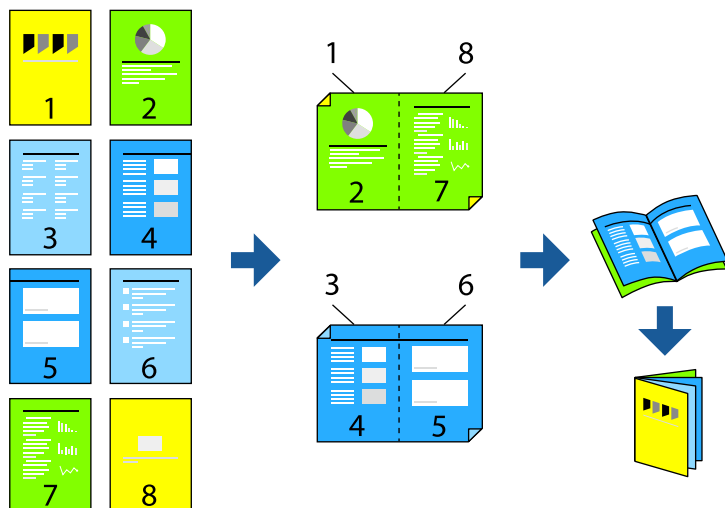
Вы можаце рабіць копіі з нумарамі старонак, нават калі на арыгіналах няма нумароў старонак.



1. Размясціце арыгіналы.
"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46
2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Нумарацыя старонак**.
4. Уключыце наладу, а потым наладзьце астатнія параметры, такія як фармат і становішча пячаткі.
5. Націсніце .

Капіраванне файлаў і стварэнне буклетаў

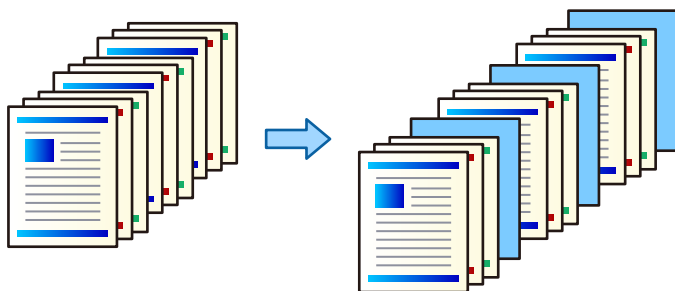
Вы можаце скапіраваць арыгіналы і пераўтварыць копіі ў буклет. Таксама вы можаце дадаць да буклета пераднюю і заднюю вокладкі.



1. Размясціце арыгіналы.
"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46
2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настрайкі**.
4. Выберыце **Налады паперы**, выберыце крыніцу, у якую была загрузана папера, а потым выберыце **ОК**.
5. Выберыце **Двухбаковы**, а затым выберыце **2>2-баковы** або **1>2-баковы**.
6. Пры неабходнасці вызначыце іншыя налады, такія як арыентацыя арыгінала і становішча пераплёту, а потым выберыце **ОК**.
7. Выберыце **Пам./Павял.**, укажыце велічыню павелічэння або памяншэння, а потым выберыце **ОК**.
8. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, выберыце **Буклет > Буклет**, а потым уключыце **Буклет**.
9. Вызначыце становішча і поле пераплёту.
10. Калі вы хочаце дадаць вокладкі, уключыце **Вокладка**.
Выберыце крыніцу паперы, у якую вы загрузілі паперу для вокладак у **Налады паперы**, а потым вызначыце налады друку ў раздзелах **Пярэдняя вокладка** і **Задняя вокладка**.
11. Націсніце **⬠**.

Устаўка пракладачных лістоў у копіі

Вы можаце ўстаўляць пракладачныя лісты ў копіі і вымаць іх.



1. Размясціце арыгіналы.

“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы 46

2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.

3. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, выберыце **Вокл. і Пр. арк. > Пракладачны аркуш**.

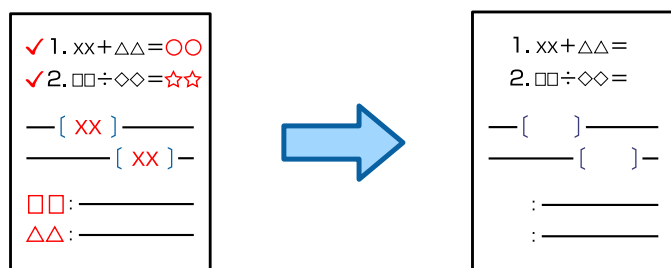
4. Выберыце **Канец задання** або **Канец набору**, уключыце налады, а потым пры неабходнасці вызначыце іншыя налады.

Калі вы хочаце вызначыць старонку, на якую трэба ўставіць пракладачны ліст або раздзел, выберыце **Канец старонкі або глава**, а потым вызначыце падрабязнасці, такія як нумар старонкі, папера і г. д.

5. Націсніце $\diamond$.

Сціранне чырвоных сімвалаў пры капіраванні

Вы можаце рабіць копіі са сцёртымі чырвонымі сімваламі арыгіналаў.



Зайвага:

- ☐ Калі вы выбераце *Колер* у якасці *колеравага рэжыму*, сама копія будзе ў чорна-белых колерах, але яна будзе лічыцца каляровай.
- ☐ Калі вы выбераце *Аўта* у якасці *колеравага рэжыму*, а сканер выявіць, што арыгінал каляровы, ён будзе лічыцца каляровай копіяй, нават калі сама копія будзе ў чорна-белых колерах.
- ☐ У залежнасці ад арыгінала чырвоныя сімвалы могуць не сцірацца.

1. Размясціце арыгіналы.

“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы 46

2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым уключыце **Выдал. чырвоны колер**.

Заўвага:

На экране папярэдняга прагляду адлюстроўваецца выява арыгінала да таго, як былі сцёрты чырвоныя сімвалы.

4. Націсніце .

Капіраванне з дапамогай групавога друку

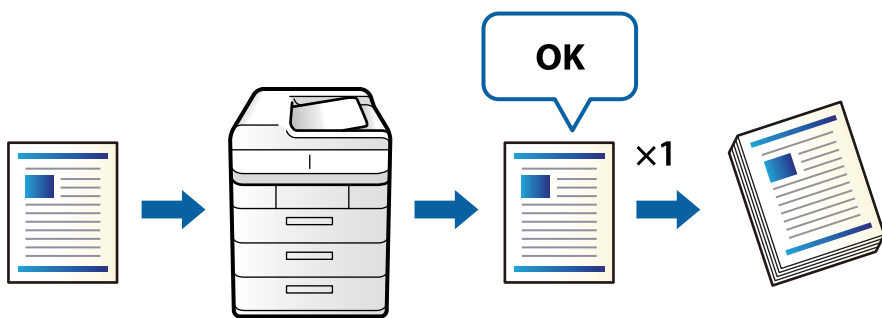
Калі вы захаваете колькасць копій і камплектаў для кожнай групы, то зможаце адсартаваць копіі па групах. Падрабязнасці глядзіце ў раздзеле «Звязаная інфармацыя» ніжэй.

Спадарожная інфармацыя

→ [“Капіраванне з дапамогай захаваных груп” на старонцы 240](#)

Пробнае капіраванне

Калі вы робіце некалькі копій, то можаце пачаць з адной копіі, каб праверыць вынікі, а потым зрабіць копіі таго, што засталася.



1. Размясціце арыгіналы.
[“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы 46](#)
2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым уключыце **Сігнальны экзэмпляр**.
4. Задайце колькасці копій.
5. Націсніце .
6. Правярце вынікі капіравання, а потым выберыце, працягнуць ці адмяніць капіраванне.

Асноўныя параметры меню капіравання

Заўвага:

У залежнасці ад іншых налад гэтыя пункты могуць быць недаступнымі.

Каляр. р-м:

Выберыце рэжым капіравання: каляровы ці манахромны.

☐ Аўта

Выяўляе, ці з'яўляецца арыгінал каляровым або манахромным, і аўтаматычна капіруе з дапамогай найбольш падыходзячага колеравага рэжыму.

У залежнасці ад арыгінала манахромныя арыгіналы могуць выяўляцца як каляровыя або наадварот. Калі аўтавыяўленне працуе няправільна, можна задаць колеравыя рэжымы **Колер** або **Ч/Б** для капіравання або наладзіць шчыльнасць выяўлення.

Каб задаць адчувальнасць, выберыце **Настройкі** на галоўным экране > **Агульныя налады** > **Адміністраванне сістэмы** > **Адчувальнасць колеру копіі**.

☐ Колер

Капіруе арыгінал у каляровым рэжыме.

☐ Ч/Б

Капіруе арыгінал у чорна-белым (манахромным) рэжыме.

Шчыльнасць:

Павелічэнне ўзроўню насычанасці, калі адбіткі бледныя. Памяншэнне ўзроўню насычанасці, калі чарніла размазваецца.

Налады паперы:

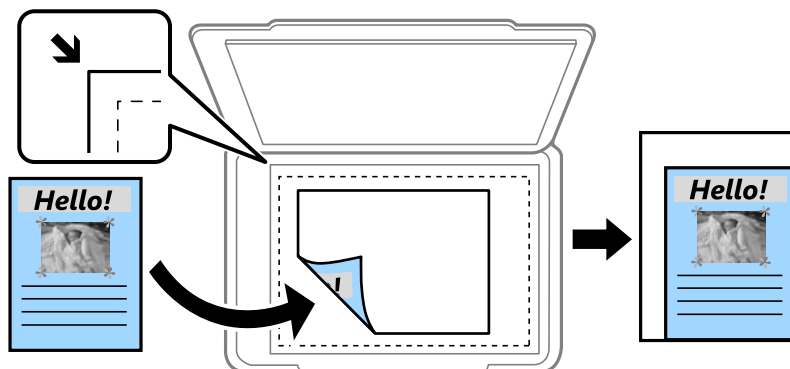
Выберыце крыніцу паперы, якой вы хочаце скарыстацца. Калі выбрана **Аўта**, папера адпаведнага памеру падаецца аўтаматычна, у залежнасці ад аўтаматычна вызначанага памеру арыгінала і пазначанага маштабу павелічэння.

Пам./Павял.:

Канфігуруе маштаб павелічэння або памяншэння. Націсніце на значэнне і пазначце маштаб, які выкарыстоўваецца для павелічэння ці памяншэння арыгінала ў дыяпазоне ад 25 да 400 %.

☐ Аўта

Выяўляе вобласць сканіравання і аўтаматычна павялічвае ці памяншае арыгінал, каб копія адпавядала абранаму памеру паперы. Калі па краях арыгінала маюцца белыя палі, то белыя палі, якія пачынаюцца ад вуглавой меткі (➤) шкла сканера, будуць вызначацца як вобласць сканіравання, а палі з адваротнага боку могуць абразацца.

☐ Падагнаць памер

Капіруе адсканіраваную выяву ў памеры, меншым за значэнне Пам./Павял., для прыстасавання да памеру паперы. Калі значэнне Пам./Павял. перавышае памер паперы, даныя могуць быць пакінуты па-за межамі паперы.

☐ Факт. п-р

Капіруе са 100 %-м павелічэннем.

☐ А3→А4 і іншыя

Аўтаматычна павялічвае ці памяншае арыгінал, каб копія адпавядала выбранаму памеру паперы.

Тып арыгінала:

Выберыце тып арыгінала. Капіруе ў аптымальнай якасці, каб адпавядаць арыгіналу.

Двухбаковы:

Выберыце двухбаковы макет.

☐ 1→1-баковы

Капіруе адзін бок арыгінала на адну старонку паперы.

☐ 2>2-баковы

Капіруе абодва бакі двухбаковага арыгінала на аркуш паперы з двух бакоў. Выберыце арыентацыю арыгінала і становішча пераплёту арыгінала і паперы.

☐ 1>2-баковы

Капіруе два аднабаковыя арыгіналы на аркуш паперы з двух бакоў. Выберыце арыентацыю арыгінала і становішча пераплёту паперы.

☐ 2>1-баковы

Капіруе абодва бакі двухбаковага арыгінала на два аркушы паперы з аднаго боку. Выберыце арыентацыю арыгінала і становішча пераплёту арыгінала.

Шматстар-ы:

Выберыце макет копіі.

☐ Аднастарон.

Капіруе аднабаковы арыгінал на адну старонку.

☐ па 2

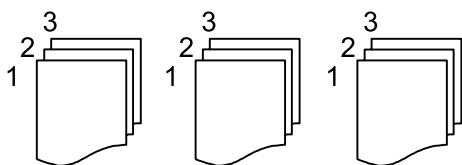
Капіруе два аднабаковыя арыгіналы на адну старонку ў двухбаковы макет.
Выберыце макет і арыентацыю арыгінала.

☐ па 4

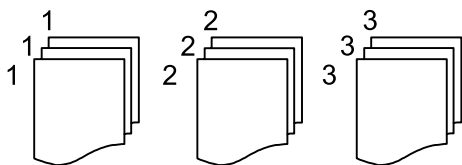
Капіруе чатыры аднабаковыя арыгіналы на адну старонку ў чатырохбаковы макет.
Выберыце макет і арыентацыю арыгінала.

Кан. апр.:

Выберыце **Суад-ці (Парад. ст.)**, каб друкаваць шматстаронкавыя дакументы па парадку і сартаваць іх па камплектах.



Выберыце **Гр-ць (Адн. ст.)**, каб друкаваць шматстаронкавыя дакументы з тымі ж самымі пранумараванымі старонкамі, што і ў групе.



Калі вы выбераце Пав-ць а-ш у раздзеле Вынуць паперу, то зможаце друкаваць папераменна ў кніжнай і альбомнай арыентацыі. Выберыце **Аўта** у якасці **Налады паперы** падчас выкарыстання гэтай функцыі.

Пашыраныя параметры меню капіравання

Заўвага:

У залежнасці ад іншых налад гэтыя пункты могуць быць недаступнымі.

Буклет:

Буклет

Вызначыце гэтыя налады, калі вы хочаце стварыць буклет са сваіх копіі.

☐ Буклет

Дазваляе стварыць буклет з вашых копіі.

☐ Пераплёт

Выберыце пазіцыю пераплёту буклета.

- ☐ Поле для пераплёту
Вызначыце поле пераплёту. Вы можаце задаць поле пераплёту ад 0 да 50 мм з крокам 1 мм.
- ☐ Вкладка
Дазваляе дадаваць вкладкі да буклета.
- ☐ Налады паперы
Выберыце крыніцу паперы, у якую была загружана папера для вкладак.
- ☐ Пярэдняя вкладка
Вызначыце налады друку для пярэдняй вкладки. Калі вы не хочаце друкаваць на пярэдняй вкладцы, выберыце **Не друкаваць**.
- ☐ Задняя вкладка
Вызначыце налады друку для задняй вкладки. Калі вы не хочаце друкаваць на задняй вкладцы, выберыце **Не друкаваць**.

Вокл. і Пр. арк.:

Вкладка:

Вызначыце гэтыя налады, калі хочаце дадаць вкладкі да копій.

- ☐ Пярэдняя вкладка
Дазваляе дадаваць пярэднія вкладки да копій. Калі вы загрузілі паперу для вкладки, выберыце крыніцу паперы ў раздзеле **Налады паперы**. Калі вы не хочаце друкаваць на пярэдняй вкладцы, выберыце **Не друкаваць** у **Рэжым друкавання**.
- ☐ Задняя вкладка
Дазваляе дадаваць заднія вкладки да копій. Калі вы загрузілі паперу для вкладки, выберыце крыніцу паперы ў раздзеле **Налады паперы**. Калі вы не хочаце друкаваць на задняй вкладцы, выберыце **Не друкаваць** у **Рэжым друкавання**.

Пракладачны аркуш:

Вызначыце гэтыя налады, калі хочаце ўставіць пракладачныя лісты ў копіі.

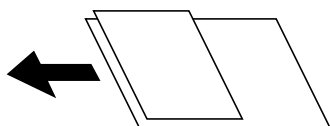
- ☐ Канец задання
Дазваляе ўстаўляць пракладачныя лісты для кожнай копіі задання. Калі вы загрузілі паперу для пракладачных лістоў, выберыце крыніцу паперы ў раздзеле **Налады паперы**.
- ☐ Канец набору
Дазваляе ўстаўляць пракладачныя лісты для кожнага камплекта. Калі вы загрузілі паперу для пракладачных лістоў, выберыце крыніцу паперы ў раздзеле **Налады паперы**. Таксама вы можаце вызначыць інтэрвал устаўкі для пракладачных лістоў у **Аркушаў у наборы**.
- ☐ Канец старонкі або глава
Дазваляе рабіць налады для ўстаўкі пракладачных лістоў або раздзелаў на патрэбных старонках. Значэнні налад захоўваюцца і паказваюцца ў спісе. Каб праверыць падрабязнасці налад, выберыце наладу са спіса. Вы можаце таксама адрэдагаваць ці выдаліць наладу.

Памер дакумента:

Выберыце памер арыгінала. Калі вы выбераце **Аўтавыяў-не**, памер арыгінала будзе вызначацца аўтаматычна. Пры капіраванні арыгіналаў нестандартнага памеру выберыце **Карыс-цкі**, а потым вызначыце памер арыгінала.

Змяш. п-р арыг-аў:

Адначасова можна класці ў аўтаматычны падавальнік паперу ў наступнай камбінацыі памераў. А3 і А4; В4 і В5. Падчас выкарыстання гэтых камбінацый арыгіналы капіруюцца ў рэальным памеры. Размясціце арыгіналы, выраўнаваўшы іх шырыню, як паказана ніжэй.

**Арыент-я (Арыгінал):**

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Кніга →2 ст.:

Капіруе дзве сумежныя старонкі буклета на асобныя аркушы паперы.

Выберыце, якую старонку буклета трэба адсканіраваць.

Скан. некалькі ст.:

Вы можаце класці шмат арыгіналаў у аўтаматычны падавальнік партыямі, а потым сканіраваць іх у рамках аднаго задання сканіравання.

Якасць выявы:

Рэгуліроўка налад выяў.

☐ **Кантраст**

Рэгуліроўка кантрасту паміж светлымі і цёмнымі фрагментамі.

☐ **Насычанасць**

Рэгуліроўка яркасці колераў.

☐ **Баланс чырвонага, Баланс зялёнага, Баланс сіняга**

Рэгуліроўка насычанасці кожнага колеру.

☐ **Рэзкасць**

Рэгуліроўка контураў выяў.

☐ **Рэгуляцыя адцення**

Рэгуліроўка тону колеру скуры. Націсніце «+», каб зрабіць колер халаднейшым (дадаць зялёнага колеру), ці «-», каб зрабіць яго цяплейшым (дадаць чырвонага).

☐ **Выдаліць фон**

Выберыце, наколькі цёмным павінен быць фон. Націсніце +, каб зрабіць фон святлей (бялей) ці -, каб зрабіць яго цямней (чарней).

Калі вы выбераце **Аўта**, колеры фону арыгіналаў будуць выяўляцца аўтаматычна, а потым выдаляцца ці асвятляцца аўтаматычна. Функцыя не прымяняецца правільна, калі колер фону занадта цёмны ці не выявіўся.

Поле пераплёту:

Задайце налады, такія як пазіцыя пераплёту, шырыня пераплёту і арыентацыя арыгінала.

Таксама можна выбраць спосаб стварэння палёў пераплёту з трох наступных меню.

☐ Шыр. п-я п-ту

Зрушвае і капіруе выяву ў адпаведнасці з шырынёй пераплёту. Калі выява на супрацьлеглым баку поля для пераплёту выходзіць за край паперы, даныя не друкуюцца.

☐ Падагнаць памер

Капіруе адсканіраваную выяву ў меншым памеры ў адпаведнасці з шырынёй пераплёту, каб адпавядаць памеру паперы. Калі значэнне «Паменшыць/Павялічыць» перавышае памер паперы, даныя могуць быць пакінуты па-за межамі паперы.

☐ Выдаліць відарыс па-за мяжой

Сцірае выяву, калі палі пераплёту ствараюцца для абароны шырыні палёў пераплёту.

**Падагнаць памер:**

Капіруе адсканіраваную выяву ў памеры, меншым за значэнне Пам./Павял., для прыстасавання да памеру паперы. Калі значэнне Пам./Павял. перавышае памер паперы, даныя могуць быць пакінуты па-за межамі паперы.

Выдаліць цень:

Выдаляе цені, якія з'яўляюцца вакол копій падчас капіравання з дзябёлай паперы або ў цэнтры копій падчас капіравання буклета.

Выдаліць адтуліны:

Выдаляе дзіркі пераплёту падчас капіравання.

К-я Ід. к-ты:

Сканіруе абодва бакі ID-карты і капіруе на адзін бок ліста паперы.

Сігнальны экзэмпляр:

Калі вы робіце некалькі копій, то можаце пачаць з адной копіі, каб праверыць вынікі, а потым зрабіць копіі таго, што засталася.

Друк наборы:

Дазваляе наладзіць сартаванне копій па групам. Вы можаце задаць колькасць копій, колькасць камплектаў і параметры канчатковай апрацоўкі.

Выходны латок:

Выберыце выходны латок для капіравання.

Нумарацыя старонак:

☐ Нумарацыя старонак

Выберыце **Укл.**, каб надрукаваць нумары старонак на копіях.

☐ Фармат

Выберыце фармат нумерацыі старонак.

☐ Месца пячаткі

Выберыце становішча нумерацыі старонак.

☐ Змяніць нумарацыю

Выберыце, на якіх старонках вы хочаце надрукаваць нумары старонак. Выберыце **Нумар першай старонкі**, каб вызначыць старонку, на якой павінен пачынацца друк нумароў старонак. Таксама можна вызначыць нумар пачатковай старонкі ў **Спачатку друкаваць нумар**.

☐ Памер

Выберыце памер нумароў.

☐ Фон

Выберыце, ці павінен быць белым фон нумароў. Калі вы выбераце **Белы**, то зможаце ўбачыць выразны нумар старонкі, калі фон арыгінала не белы.

Выдал. чырвоны колер:

Выберыце, каб рабіць копіі з выдаленымі чырвонымі сімваламі з арыгіналаў.

Захаванне файла:

Вы можаце захаваць адсканіраваную выяву ў сховішчы.

☐ Налада:

Выберыце, ці трэба захоўваць адсканіраваную выяву толькі ў сховішчы.

☐ Папка (абавязкова):

Выберыце сховішча для захавання адсканіраванай выявы.

☐ Імя файла:

Задайце імя файла.

☐ Пароль файла:

Задайце пароль для выбару файла.

☐ Імя карыстальніка:

Задайце імя карыстальніка.

Сканавање

Даступныя спосабы сканіравання.	151
Сканіраванне арыгіналаў у сеткавую папку.	152
Сканіраванне арыгіналаў у паведамленне электроннай пошты.	156
Сканіраванне арыгіналаў на камп'ютар.	160
Сканіраванне арыгіналаў з захаваннем на запамінальнай прыладзе. . . .	161
Сканіраванне арыгіналаў у воблака.	164
Сканіраванне арыгіналаў у сховішча.	166
Сканіраванне з выкарыстаннем WSD.	169
Сканіраванне арыгіналаў з захаваннем на смарт-прыладзе.	171

Даступныя спосабы сканіравання

Для сканіравання з дапамогай гэтага прынтара можна выкарыстаць адзін з наступных спосабаў.

Сканіраванне ў сеткавую папку

Вы можаце захаваць адсканіраваную выяву ў папярэдне сканфігураваную папку ў сетцы.

["Сканіраванне арыгіналаў у сеткавую папку" на старонцы 152](#)

Сканіраванне ў паведамленне электроннай пошты

Вы можаце адпраўляць адсканіраваныя выявы па электроннай пошце непасрэдна з прынтара праз загадзя наладжаны сервер электроннай пошты.

["Сканіраванне арыгіналаў у паведамленне электроннай пошты" на старонцы 156](#)

Сканіраванне на камп'ютар

Вы можаце захаваць адсканіраваную выяву на камп'ютар, падключаны да прынтара.

["Сканіраванне арыгіналаў на камп'ютар" на старонцы 160](#)

Сканіраванне з захаваннем на запамінальнай прыладзе

Можна захоўваць адсканіраваныя выявы прама на запамінальную прыладу, устаўленую ў прынтар.

["Сканіраванне арыгіналаў з захаваннем на запамінальнай прыладзе" на старонцы 161](#)

Адпраўка ў воблачны сэрвіс

Вы можаце адправіць адсканіраваныя выявы з панэлі кіравання прынтара ў воблачныя сэрвісы, у якіх вы папярэдне зарэгістраваліся.

["Сканіраванне арыгіналаў у воблака" на старонцы 164](#)

Сканіраванне ў сховішча

Вы можаце захоўваць адсканіраваныя выявы ва ўбудаваным сховішчы прынтара.

["Выкарыстанне сховішча" на старонцы 221](#)

["Сканіраванне арыгіналаў у сховішча" на старонцы 166](#)

Сканіраванне з выкарыстаннем WSD

Вы можаце захаваць адсканіраваную выяву на камп'ютар, падключаны да прынтара, з дапамогай функцыі WSD.

["Сканіраванне з выкарыстаннем WSD" на старонцы 169](#)

Прамое сканіраванне на смарт-прылады

Вы можаце захоўваць адсканіраваныя выявы прама на смарт-прыладу, напрыклад смартфон або планшэт, з дапамогай праграмы Epson iPrint на смарт-прыладзе.

["Сканіраванне арыгіналаў з захаваннем на смарт-прыладзе" на старонцы 171](#)

Сканіраванне арыгіналаў у сеткавую папку

Перад сканіраваннем праверце наступнае.

- ☐ Упэўніцеся, што сеткавая папка падрыхтавана. Падчас стварэння агульнай папкі ў сетцы гл. наступнае.

["Стварэнне агульнай папкі" на старонцы 591](#)

- ☐ Загадзя зарэгіструйце шлях да сеткавай папкі ў кантактах, каб лёгка вызначыць папку.

["Даступнасць кантактаў" на старонцы 611](#)

Заўвага:

Упэўніцеся, што налады **Дата/час** і **Розніца ў часе** прынтара правільныя. Увайдзіце ў меню з **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Асноўныя настройкі** > **Налады даты/часу**.

1. Размясціце арыгіналы.

["Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46](#)

2. Выберыце **Скана- ваць** > **Сеткавая папка/FTP** на панэлі кіравання.

3. Вызначыце папку.

- ☐ Каб выбраць з адрасоў, якія часта выкарыстоўваюцца: выберыце кантакт з укладкі **Часты кантакт**.

- ☐ Каб увесці напрамую шлях да папкі: выберыце **Клавіятура**. Выберыце **Рэжым сувязі**, увядзіце шлях да папкі ў якасці **Месцазнах-е (Абавязкова)**, а затым задайце астатнія параметры папкі.

Увядзіце шлях да папкі ў наступным фармаце.

Пры выкарыстанні пратакола SMB у якасці рэжыму сувязі: \\імя вузла\імя папкі

Пры выкарыстанні пратакола FTP у якасці рэжыму сувязі: ftp://імя вузла/імя папкі

Пры выкарыстанні пратакола FTPS у якасці рэжыму сувязі: ftps://імя вузла/імя папкі

Пры выкарыстанні пратакола WebDAV (HTTPS) у якасці рэжыму сувязі: https://імя вузла/імя папкі

Пры выкарыстанні пратакола WebDAV (HTTP) у якасці рэжыму сувязі: http://імя вузла/імя папкі

- ☐ Каб выбраць са спіса кантактаў: выберыце ўкладку **Адрас**, выберыце кантакт.

Каб пашукаць папку ў спісе кантактаў, выберыце .

Заўвага:

Вы можаце раздрукаваць гісторыю папкі, у якой захоўваюцца дакументы, націснуўшы **Меню**.

4. Выберыце **Настройкі сканавання**, а потым праглядзіце такія налады, як фармат захоўвання, і змяніце іх, калі неабходна.

["Параметры меню для сканіравання ў папку" на старонцы 153](#)

Заўвага:

- ☐ Выберыце , каб захаваць свае налады ў якасці зададзеных.
- ☐ Выберыце , каб аднавіць налады па змаўчанні.
- ☐ Каб захаваць арыгіналы ў сховішчы, выберыце **Захаванне файла** і задайце параметры. Задайце **Налада**, каб выбраць, ці трэба захоўваць адсканіраваную выяву толькі ў сховішчы. Калі вы захоўваеце адсканіраваную выяву толькі ў сховішчы, не трэба ўводзіць інфармацыю пра месца прызначэння.

5. Націсніце .

Параметры меню для сканіравання ў папку

Заўвага:

У залежнасці ад іншых налад гэтыя элементы могуць быць недаступнымі.

Рэдагаваць месцазнаходжанне:

Увядзіце шлях да папкі і задайце кожны элемент на экране.

☐ Рэжым сувязі:

Выберыце рэжым сувязі для папкі.

☐ Месцазнах-е (Абавязкова):

Увядзіце шлях да папкі, у якой трэба захаваць адсканіраваную выяву.

Пры выбары **Праглядзець** адбываецца пошук папкі на камп'ютарах, падключаных да сеткі. Вы можаце выкарыстоўваць **Праглядзець**, толькі калі для **Рэжым сувязі** выбрана налада SMB.

☐ Імя карыстальніка:

Увядзіце імя карыстальніка для ўваходу ў вызначаную папку.

☐ Пароль:

Увядзіце пароль, якому адпавядае імя карыстальніка.

☐ Рэжым падлучэння:

Выберыце рэжым падключэння для папкі.

☐ Нумар порта:

Увядзіце нумар порта для папкі.

☐ Налады проксі-сервера:

Выберыце, ці выкарыстоўваць проксі-сервер.

Ч/Б/Колер

Выберыце рэжым сканіравання: манахромны ці каляровы.

Ф-т файла:

Выберыце фармат для захавання адсканіраванай выявы.

Пры выбары фармату файла PDF, PDF/A або TIFF выберыце таксама, ці захоўваць усе арыгіналы як адзін файл (некалькі старонак) або захоўваць кожны арыгінал асобна (адна старонка).

☐ Ступень сціскання:

Выберыце, наколькі сціснуць адсканіраваную выяву.

☐ Настройкі PDF:

Калі вы выбралі PDF у якасці фармату захавання, выкарыстайце гэтыя налады для абароны PDF-файлаў.

Каб стварыць PDF-файл, які патрабуе пароль для яго адкрыцця, задайце Адкрыты пароль дакумента. Каб стварыць PDF-файл, які патрабуе пароль для яго друку ці рэдагавання, задайце Пароль для дазволу.

Разрознасць:

Выберыце раздзяляльнасць пры сканіраванні.

Двухбаковы:

Сканіруе абодва бакі арыгінала.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

☐ Пераплёт (Арыгінал):

Выберыце напрамак пераплёту арыгінала.

Вобл. скан-я:

Выберыце вобласць сканіравання. Каб сканіраваць максімальна магчымую вобласць шкла сканера, выберыце **Макс. вобласць**.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Тып арыгінала:

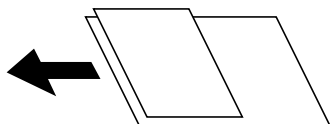
Выберыце тып арыгінала.

Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Змяш. п-р арыг-аў:

Адначасова можна класці ў аўтаматычны падавальнік паперу ў наступнай камбінацыі памераў. А3 і А4; В4 і В5. Падчас выкарыстання гэтых камбінацый арыгіналы сканіруюцца ў рэальным памеры. Размясціце арыгіналы, выраўнаваўшы іх шырыню, як паказана ніжэй.



Шчыльнасць:

Выберыце кантраст адсканіраванай выявы.

Выдаліць фон:

Выберыце, наколькі цёмным павінен быць фон. Націсніце +, каб зрабіць фон святлей (бялей) ці -, каб зрабіць яго цямней (чарней).

Калі вы выбераце **Аўта**, колеры фону арыгіналаў будуць выяўляцца аўтаматычна, а потым выдаляцца ці асвятляцца аўтаматычна. Функцыя не прымяняецца правільна, калі колер фону занадта цёмны ці не выявіўся.

Выдаліць цень:

Выдаляе цені арыгінала, якія з'яўляюцца на адсканіраванай выяве.

☐ Рамка:

Выдаляе цені па краях арыгінала.

☐ Цэнтр:

Выдаляе цені палёў пераплёту буклета.

☐ Адваротная старонка:

Задайце вобласць для задняга боку асобна пры сканіраванні двухбаковых арыгіналаў.

Выдаліць адтуліны:

Выдаленне перфарацыі, бачнай на адсканіраванай выяве. Вы можаце пазначыць зону для выдалення перфарацыі, увёўшы значэнне ў поле справа.

☐ Палажэнне выдалення:

Выберыце месца, у якім трэба выдаліць перфарацыю.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Ск-е з аўт. пад-ка:

Вы можаце класці шмат арыгіналаў у ADF партыямі, а потым сканіраваць іх у рамках аднаго задання сканіравання.

Захаванне файла:

Вы можаце захаваць адсканіраваную выяву ў сховішчы.

☐ Налада:

Выберыце, ці трэба захоўваць адсканіраваную выяву толькі ў сховішчы.

☐ Папка (абавязкова):

Выберыце сховішча для захавання адсканіраванай выявы.

☐ Імя файла:

Задайце імя файла.

☐ Пароль файла:

Задайце пароль для выбару файла.

☐ Імя карыстальніка:

Задайце імя карыстальніка.

Імя файла:

☐ Прэфікс імя файла:

Пазначце прэфікс імя выяў алфавітна-лічбавымі знакамі або сімваламі.

☐ Дадаць Дату:

Дадайце дату ў імя файла.

☐ Дадаць час:

Дадайце час у імя файла.

Сканіраванне арыгіналаў у паведамленне электроннай пошты

Перад сканіраваннем неабходна наладзіць наступнае.

☐ Сканфігуруйце сервер электроннай пошты.

[“Канфігураванне паштовага сервера” на старонцы 587](#)

☐ Загадзя зарэгіструйце адрас электроннай пошты ў сваім спісе кантактаў, каб лёгка выбіраць адрас са спіса кантактаў.

☐ Упэўніцеся, што налады **Дата/час** і **Розніца ў часе** прынтара правільныя. Увайдзіце ў меню з **Настройкі > Агульныя налады > Асноўныя настройкі > Налaды даты/часу**.

1. Размясціце арыгіналы.

[“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы 46](#)

2. Выберыце **Скана- ваць > Электронная пошта** на панэлі кіравання.

3. Пазначце адрасы.

☐ Каб выбраць з адрасоў, якія часта выкарыстоўваюцца: выберыце кантакт з укладкі **Часты кантакт**.

☐ Каб увесці адрас электроннай пошты ўручную: выберыце **Клавіятура**, увядзіце адрас электроннай пошты, а потым выберыце **ОК**.

☐ Каб выбраць са спіса кантактаў: выберыце ўкладку **Атрымальнік**, выберыце кантакт.

Каб пашукаць папку ў спісе кантактаў, выберыце .

☐ Каб выбраць са спіса гісторыі: выберыце  ва ўкладцы **Часты кантакт**, а потым выберыце атрымальніка з паказанага спіса.

Заўвага:

☐ *Колькасць атрымальнікаў, якіх вы выбралі, паказваецца ў правай частцы экрана. Вы можаце адпраўляць электронныя лісты максімум 10 адрасам і групам.*

Калі ў лік атрымальнікаў уключаны групы, вы можаце выбраць да 200 асобных адрасоў, улічваючы адрасы ў групам.

☐ Націсніце ў полі адраса ў верхняй частцы экрана, каб убачыць спіс выбраных адрасоў.

☐ Націсніце **Меню**, каб убачыць ці раздрукаваць гісторыю адпраўкі або змяніць налады сервера электроннай пошты.

4. Выберыце **Настройкі сканавання**, а потым праглядзіце такія налады, як фармат захоўвання, і змяніце іх, калі неабходна.

[“Параметры меню для сканіравання ў паведамленне электроннай пошты” на старонцы 157](#)

Заўвага:

- ☐ Выберыце , каб захаваць свае налады ў якасці зададзеных.
- ☐ Выберыце , каб аднавіць налады па змаўчанні.
- ☐ Каб захаваць арыгіналы ў сховішчы, выберыце **Захаванне файла** і задайце параметры. Задайце **Налада**, каб выбраць, ці трэба захоўваць адсканіраваную выяву толькі ў сховішчы. Калі вы захоўваеце адсканіраваную выяву толькі ў сховішчы, не трэба ўводзіць інфармацыю пра атрымальніка.

5. Націсніце .

Параметры меню для сканіравання ў паведамленне электроннай пошты

Заўвага:

У залежнасці ад іншых налад гэтыя элементы могуць быць недаступнымі.

Ч/Б/Колер

Выберыце рэжым сканіравання: манахромны ці каляровы.

Ф-т файла:

Выберыце фармат для захавання адсканіраванай выявы.

Пры выбары фармату файла PDF, PDF/A або TIFF выберыце таксама, ці захоўваць усе арыгіналы як адзін файл (некалькі старонак) або захоўваць кожны арыгінал асобна (адна старонка).

☐ Ступень сціскання:

Выберыце, наколькі сціснуць адсканіраваную выяву.

☐ Настройкі PDF:

Калі вы выбралі PDF у якасці фармату захавання, выкарыстайце гэтыя налады для абароны PDF-файлаў.

Каб стварыць PDF-файл, які патрабуе пароль для яго адкрыцця, задайце Адкрыты пароль дакумента. Каб стварыць PDF-файл, які патрабуе пароль для яго друку ці рэдагавання, задайце Пароль для дазволу.

Разрознасць:

Выберыце раздзяляльнасць пры сканіраванні.

Двухбаковы:

Сканіруе абодва бакі арыгінала.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

☐ Пераплёт (Арыгінал):

Выберыце напрамак пераплёту арыгінала.

Вобл. скан-я:

Выберыце вобласць сканіравання. Каб сканіраваць максімальна магчымую вобласць шкла сканера, выберыце **Макс. вобласць**.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Тып арыгінала:

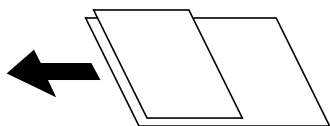
Выберыце тып арыгінала.

Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Змяш. п-р арыг-аў:

Адначасова можна класці ў аўтаматычны падавальнік паперу ў наступнай камбінацыі памераў. А3 і А4; В4 і В5. Падчас выкарыстання гэтых камбінацый арыгіналы сканіруюцца ў рэальным памеры. Размясціце арыгіналы, выраўнаваўшы іх шырыню, як паказана ніжэй.



Шчыльнасць:

Выберыце кантраст адсканіраванай выявы.

Выдаліць фон:

Выберыце, наколькі цёмным павінен быць фон. Націсніце +, каб зрабіць фон святлей (бялей) ці -, каб зрабіць яго цямней (чарней).

Калі вы выбераце **Аўта**, колеры фону арыгіналаў будуць выяўляцца аўтаматычна, а потым выдаляцца ці асвятляцца аўтаматычна. Функцыя не прымяняецца правільна, калі колер фону занадта цёмны ці не выявіўся.

Выдаліць цень:

Выдаляе цені арыгінала, якія з'яўляюцца на адсканіраванай выяве.

☐ Рамка:

Выдаляе цені па краях арыгінала.

☐ Цэнтр:

Выдаляе цені палёў пераплёту буклета.

☐ Адваротная старонка:

Задайце вобласць для задняга боку асобна пры сканіраванні двухбаковых арыгіналаў.

Выдаліць адтуліны:

Выдаленне перфарацыі, бачнай на адсканіраванай выяве. Вы можаце пазначыць зону для выдалення перфарацыі, увёўшы значэнне ў поле справа.

☐ Палажэнне выдалення:

Выберыце месца, у якім трэба выдаліць перфарацыю.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Ск-е з аўт. пад-ка:

Вы можаце класці шмат арыгіналаў у ADF партыямі, а потым сканіраваць іх у рамках аднаго задання сканіравання.

Захаванне файла:

Вы можаце захаваць адсканіраваную выяву ў сховішчы.

☐ Налада:

Выберыце, ці трэба захоўваць адсканіраваную выяву толькі ў сховішчы.

☐ Папка (абавязкова):

Выберыце сховішча для захавання адсканіраванай выявы.

☐ Імя файла:

Задайце імя файла.

☐ Пароль файла:

Задайце пароль для выбару файла.

☐ Імя карыстальніка:

Задайце імя карыстальніка.

Тэма:

Пазначце тэму паведамлення электроннай пошты алфавітна-лічбавымі знакамі або сімваламі.

Макс.памер далуч.файла:

Выберыце максімальны памер файла, які можна далучаць да паведамлення электроннай пошты.

Імя файла:

☐ Прэфікс імя файла:

Пазначце прэфікс імя выяў алфавітна-лічбавымі знакамі або сімваламі.

☐ Дадаць Дату:

Дадайце дату ў імя файла.

☐ Дадаць час:

Дадайце час у імя файла.

Шыфраванне пошты:

Шыфруйце электронныя лісты падчас адпраўкі.

Лічбавы подпіс:

Дадавайце лічбавы подпіс да электронных лістоў.

Сканіраванне арыгіналаў на камп'ютар

Вы можаце захаваць адсканіраваны відарыс на камп'ютар, які падключаны да сеткі.

Спосаб захавання відарысаў зарэгістраваны як *заданне* у праграме Document Capture Pro, усталяванай на камп'ютары. Даступны заданні з зададзенымі наладамі, што дазваляе захоўваць адсканіраваныя відарысы на камп'ютар. У праграме Document Capture Pro можна ствараць і рэгістраваць новыя заданні на камп'ютары.

Заўвага:

Перад сканіраваннем неабходна наладзіць наступнае.

☐ Усталюйце наступныя праграмы на камп'ютар.

☐ Document Capture Pro

☐ Epson Scan 2 (праграма для сканіравання)

Паглядзіце наступнае, каб праверыць, ці ўсталяваны праграмы.

*Windows 10: націсніце кнопку «Пуск», затым выберыце **Сістэма Windows — Панэль кіравання — Праграмы — Праграмы і функцыі**.*

*Windows 8.1/Windows 8: выберыце **Працоўны стол — Налады — Панэль кіравання — Праграмы — Праграмы і функцыі**.*

*Windows 7: націсніце кнопку «Пуск», затым выберыце **Панэль кіравання — Праграмы. Programs and Features***

*Mac OS: выберыце **Перайсці > Дадаткі > Epson Software**.*

☐ Падключыце прынтар і камп'ютар да сеткі.

☐ Калі вы выкарыстоўваеце Windows Server, задайце параметры паперы на панэлі кіравання.

1. Размясціце арыгіналы.

[“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы 46](#)

2. Выберыце **Скана- ваць > Камп'ютар** на панэлі кіравання.

3. Выберыце **Выберыце Камп'ютар.**, а потым выберыце камп'ютар, на якім усталявана Document Capture Pro.

Заўвага:

☐ На панэлі кіравання прынтара паказваецца да 100 камп'ютаў, на якіх усталяваны Document Capture Pro.

☐ Калі ў якасці рэжыму працы зададзены **Рэжым сервера**, вам не трэба выконваць гэты крок.

4. Выберыце **Выберыце Заданне.**, а потым выберыце заданне.

Заўвага:

Калі вы задалі толькі адно заданне, вам не спатрэбіцца выбіраць заданне. Перайдзіце да наступнага кроку.

5. Выберыце поле, у якім паказваецца змесціва задання, а потым паглядзіце падрабязныя звесткі пра заданне.

6. Націсніце .

Document Capture Pro аўтаматычна запускаяецца на вашым камп'ютары, і сканіраванне пачынаецца.

Заўвага:

- ☐ Глядзіце даведку Document Capture Pro для атрымання падрабязнай інфармацыі з дапамогай такіх функцый, як стварэнне і рэгістрацыя новых заданняў.
- ☐ Вы можаце пачаць сканіраванне не толькі з прынтара, але і з камп'ютара, з дапамогай Document Capture Pro. Падрабязнасці гл. у даведцы Document Capture Pro.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Праграма для сканіравання дакументаў (Document Capture Pro)" на старонцы 495
- ➔ "Асобная ўсталёўка праграм" на старонцы 254
- ➔ "Выкарыстанне Document Capture Pro Server" на старонцы 623

Сканіраванне арыгіналаў з захаваннем на запамінальнай прыладзе

Вы можаце захаваць адсканіраваную выяву на запамінальнай прыладзе.

1. Размясціце арыгіналы.
"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46
2. Устаўце ў прынтар запамінальную прыладу.
"Устаўка знешняй прылады USB" на старонцы 52
3. Выберыце **Скана- ваць > Прылада памяці** на панэлі кіравання.
4. Наладзьце параметры сканіравання.
"Параметры меню для сканіравання на запамінальную прыладу" на старонцы 161
 - ☐ Выберыце , каб захаваць свае налады ў якасці зададзеных.
 - ☐ Выберыце , каб аднавіць налады па змаўчанні.
 - ☐ Для захавання арыгіналаў у сховішчы выберыце **Захаванне файла** і наладзьце параметры. Задайце **Налада**, каб выбраць, ці трэба захоўваць адсканіраваную выяву толькі ў сховішчы.
5. Націсніце .

Параметры меню для сканіравання на запамінальную прыладу

Заўвага:

У залежнасці ад іншых налад гэтыя элементы могуць быць недаступнымі.

Ч/Б/Колер

Выберыце рэжым сканіравання: манахромны ці каляровы.

Ф-т файла:

Выберыце фармат для захавання адсканіраванай выявы.

Пры выбары фармату файла PDF, PDF/A або TIFF выберыце таксама, ці захоўваць усе арыгіналы як адзін файл (некалькі старонак) або захоўваць кожны арыгінал асобна (адна старонка).

☐ Ступень сціскання:

Выберыце, наколькі сціснуць адсканіраваную выяву.

☐ Настройкі PDF:

Калі вы выбралі PDF у якасці фармату захавання, выкарыстайце гэтыя налады для абароны PDF-файлаў.

Каб стварыць PDF-файл, які патрабуе пароль для яго адкрыцця, задайце Адкрыты пароль дакумента. Каб стварыць PDF-файл, які патрабуе пароль для яго друку ці рэдагавання, задайце Пароль для дазволу.

Разрознасць:

Выберыце раздзяляльнасць пры сканіраванні.

Двухбаковы:

Сканіруе абодва бакі арыгінала.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

☐ Пераплёт (Арыгінал):

Выберыце напрамак пераплёту арыгінала.

Вобл. скан-я:

Выберыце вобласць сканіравання. Каб сканіраваць максімальна магчымую вобласць шкла сканера, выберыце **Макс. вобласць**.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Тып арыгінала:

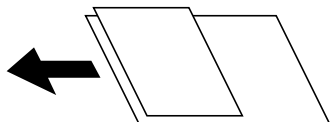
Выберыце тып арыгінала.

Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Змяш. п-р арыг-аў:

Адначасова можна класці ў аўтаматычны падавальнік паперу ў наступнай камбінацыі памераў. А3 і А4; В4 і В5. Падчас выкарыстання гэтых камбінацый арыгіналы сканіруюцца ў рэальным памеры. Размясціце арыгіналы, выраўнаваўшы іх шырыню, як паказана ніжэй.



Шчыльнасць:

Выберыце кантраст адсканіраванай выявы.

Выдаліць фон:

Выберыце, наколькі цёмным павінен быць фон. Націсніце +, каб зрабіць фон святлей (бялей) ці -, каб зрабіць яго цямней (чарней).

Калі вы выбераце **Аўта**, колеры фону арыгіналаў будуць выяўляцца аўтаматычна, а потым выдаляцца ці асвятляцца аўтаматычна. Функцыя не прымяняецца правільна, калі колер фону занадта цёмны ці не выявіўся.

Выдаліць цень:

Выдаляе цені арыгінала, якія з'яўляюцца на адсканіраванай выяве.

☐ Рамка:

Выдаляе цені па краях арыгінала.

☐ Цэнтр:

Выдаляе цені палёў пераплёту буклета.

☐ Адваротная старонка:

Задайце вобласць для задняга боку асобна пры сканіраванні двухбаковых арыгіналаў.

Выдаліць адтуліны:

Выдаленне перфарацыі, бачнай на адсканіраванай выяве. Вы можаце пазначыць зону для выдалення перфарацыі, увёўшы значэнне ў поле справа.

☐ Палажэнне выдалення:

Выберыце месца, у якім трэба выдаліць перфарацыю.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Ск-е з аўт. пад-ка:

Вы можаце класці шмат арыгіналаў у ADF партыямі, а потым сканіраваць іх у рамках аднаго задання сканіравання.

Захаванне файла:

Вы можаце захаваць адсканіраваную выяву ў сховішчы.

☐ Налада:

Выберыце, ці трэба захоўваць адсканіраваную выяву толькі ў сховішчы.

☐ Папка (абавязкова):

Выберыце сховішча для захавання адсканіраванай выявы.

☐ Імя файла:

Задайце імя файла.

☐ Пароль файла:

Задайце пароль для выбару файла.

☐ Імя карыстальніка:

Задайце імя карыстальніка.

Імя файла:

☐ Прэфікс імя файла:

Пазначце прэфікс імя выяў алфавітна-лічбавымі знакамі або сімваламі.

☐ Дадаць Дату:

Дадайце дату ў імя файла.

☐ Дадаць час:

Дадайце час у імя файла.

Сканіраванне арыгіналаў у воблака

Перад выкарыстаннем гэтай функцыі наладзьце параметры з дапамогай Epson Connect. Падрабязнасці гл. на вэб-сайце партала Epson Connect, які пазначаны ніжэй.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (толькі Еўропа)

1. Размясціце арыгіналы.

“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы 46

2. Выберыце **Скана- ваць > Воблака** на панэлі кіравання.

3. Выберыце поле **Выберыце адрас.** у верхняй частцы экрана, а потым выберыце месца прызначэння.

4. Наладзьце параметры сканіравання.

“Параметры меню для сканіравання ў воблачнае сховішча” на старонцы 164

☐ Выберыце , каб захаваць свае налады ў якасці зададзеных.

☐ Выберыце , каб аднавіць налады па змаўчанні.

☐ Каб захаваць арыгіналы ў сховішчы, выберыце **Захаванне файла** і задайце параметры. Задайце **Налада**, каб выбраць, ці трэба захоўваць адсканіраваную выяву толькі ў сховішчы.

Калі вы захоўваеце адсканіраваную выяву толькі ў сховішчы, не трэба ўводзіць інфармацыю пра месца прызначэння.

5. Націсніце .

Параметры меню для сканіравання ў воблачнае сховішча

Заўвага:

У залежнасці ад іншых налад гэтыя элементы могуць быць недаступнымі.

Ч/Б/Колер

Выберыце рэжым сканіравання: манахромны ці каляровы.

Ф-т файла:

Выберыце фармат для захавання адсканіраванай выявы.

Пры выбары фармату файла PDF выберыце таксама, ці захоўваць усе арыгіналы як адзін файл (некалькі старонак) або захоўваць кожны арыгінал асобна (адна старонка).

Двухбаковы:

Сканіруе абодва бакі арыгінала.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

☐ Пераплёт (Арыгінал):

Выберыце напрамак пераплёту арыгінала.

Вобл. скан-я:

Выберыце вобласць сканіравання. Каб сканіраваць максімальна магчымую вобласць шкла сканера, выберыце **Макс. вобласць**.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Тып арыгінала:

Выберыце тып арыгінала.

Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Шчыльнасць:

Выберыце кантраст адсканіраванай выявы.

Выдаліць фон:

Выберыце, на колькі цёмным павінен быць фон. Націсніце +, каб зрабіць фон святлей (бялей) ці -, каб зрабіць яго цямней (чарней).

Калі вы выбераце **Аўта**, колеры фону арыгіналаў будуць выяўляцца аўтаматычна, а потым выдаляцца ці асвятляцца аўтаматычна. Функцыя не прымяняецца правільна, калі колер фону занадта цёмны ці не выявіўся.

Выдаліць цень:

Выдаляе цені арыгінала, якія з'яўляюцца на адсканіраванай выяве.

☐ Рамка:

Выдаляе цені па краях арыгінала.

☐ Цэнтр:

Выдаляе цені палёў пераплёту буклета.

☐ Адваротная старонка:

Задайце вобласць для задняга боку асобна пры сканіраванні двухбаковых арыгіналаў.

Выдаліць адтуліны:

Выдаленне перфарацыі, бачнай на адсканіраванай выяве. Вы можаце пазначыць зону для выдалення перфарацыі, увёўшы значэнне ў поле справа.

☐ Палажэнне выдалення:

Выберыце месца, у якім трэба выдаліць перфарацыю.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Ск-е з аўт. пад-ка:

Вы можаце класці шмат арыгіналаў у ADF партыямі, а потым сканіраваць іх у рамках аднаго задання сканіравання.

Захаванне файла:

Вы можаце захаваць адсканіраваную выяву ў сховішчы.

☐ Налада:

Выберыце, ці трэба захоўваць адсканіраваную выяву толькі ў сховішчы.

☐ Папка (абавязкова):

Выберыце сховішча для захавання адсканіраванай выявы.

☐ Імя файла:

Задайце імя файла.

☐ Пароль файла:

Задайце пароль для выбару файла.

☐ Імя карыстальніка:

Задайце імя карыстальніка.

Сканіраванне арыгіналаў у сховішча

Для атрымання падрабязнай інфармацыі пра функцыю сховішча гл. наступнае.

["Выкарыстанне сховішча" на старонцы 221](#)

1. Размясціце арыгіналы.

["Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46](#)

2. Выберыце **Скана- ваць > Сховішча** на панэлі кіравання.

3. Вызначыце папку.

4. Выберыце **Настройкі сканавання**, а потым праглядзіце налады і змяніце іх, калі неабходна.

["Параметры меню для сканіравання ў сховішча" на старонцы 167](#)

Заўвага:

☐ Выберыце , каб захаваць свае налады ў якасці зададзеных.

☐ Выберыце , каб аднавіць налады па змаўчанні.

5. Націсніце .

Параметры меню для сканіравання ў сховішча

Заўвага:

У залежнасці ад іншых налад гэтыя элементы могуць быць недаступнымі.

Ч/Б/Колер

Выберыце рэжым сканіравання: манахромны ці каляровы.

Разрознасць:

Выберыце раздзяляльнасць пры сканіраванні.

Двухбаковы:

Сканіруе абодва бакі арыгінала.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

☐ Пераплёт (Арыгінал):

Выберыце напрамак пераплёту арыгінала.

Вобл. скан-я:

Выберыце вобласць сканіравання. Каб сканіраваць максімальна магчымую вобласць шкла сканера, выберыце **Макс. вобласць**.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Тып арыгінала:

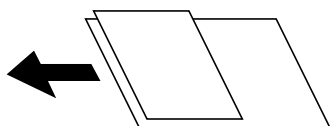
Выберыце тып арыгінала.

Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Змяш. п-р арыг-аў:

Адначасова можна класці ў аўтаматычны падавальнік паперу ў наступнай камбінацыі памераў. А3 і А4; В4 і В5. Падчас выкарыстання гэтых камбінацый арыгіналы сканіруюцца ў рэальным памеры. Размясціце арыгіналы, выраўнаваўшы іх шырыню, як паказана ніжэй.



Шчыльнасць:

Выберыце кантраст адсканіраванай выявы.

Выдаліць фон:

Выберыце, на колькі цёмным павінен быць фон. Націсніце +, каб зрабіць фон святлей (бялей) ці -, каб зрабіць яго цямней (чарней).

Калі вы выбераце **Аўта**, колеры фону арыгіналаў будуць выяўляцца аўтаматычна, а потым выдаляцца ці асвятляцца аўтаматычна. Функцыя не прымяняецца правільна, калі колер фону занадта цёмны ці не выявіўся.

Выдаліць цень:

Выдаляе цені арыгінала, якія з'яўляюцца на адсканіраванай выяве.

☐ Рамка:

Выдаляе цені па краях арыгінала.

☐ Цэнтр:

Выдаляе цені палёў пераплёту буклета.

☐ Адваротная старонка:

Задайце вобласць для задняга боку асобна пры сканіраванні двухбаковых арыгіналаў.

Выдаліць адтуліны:

Выдаленне перфарацыі, бачнай на адсканіраванай выяве. Вы можаце пазначыць зону для выдалення перфарацыі, увёўшы значэнне ў поле справа.

☐ Палажэнне выдалення:

Выберыце месца, у якім трэба выдаліць перфарацыю.

☐ Арыент-я (Арыгінал):

Выберыце арыентацыю арыгінала.

Ск-е з аўт. пад-ка:

Вы можаце класці шмат арыгіналаў у ADF партыямі, а потым сканіраваць іх у рамках аднаго задання сканіравання.

Імя файла:

Задайце імя файла.

Пароль файла:

Задайце пароль для выбару файла.

Імя карыстальніка:

Задайце імя карыстальніка для файла.

Сканіраванне з выкарыстаннем WSD

Заўвага:

- ☐ Гэта функцыя даступна толькі для камп'ютараў, на якіх усталявана АС Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- ☐ Калі вы выкарыстоўваеце Windows 7/Windows Vista, неабходна наладзіць камп'ютар загодзя з дапамогай гэтай функцыі.

"Наладжванне парта WSD" на старонцы 169

1. Размясціце арыгіналы.
"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46
2. Выберыце **Скана- ваць > WSD** на панэлі кіравання.
3. Выберыце камп'ютар.
4. Націсніце .

Наладжванне парта WSD

Гэты раздзел тлумачыць, як наладзіць порт WSD для Windows 7/Windows Vista.

Заўвага:

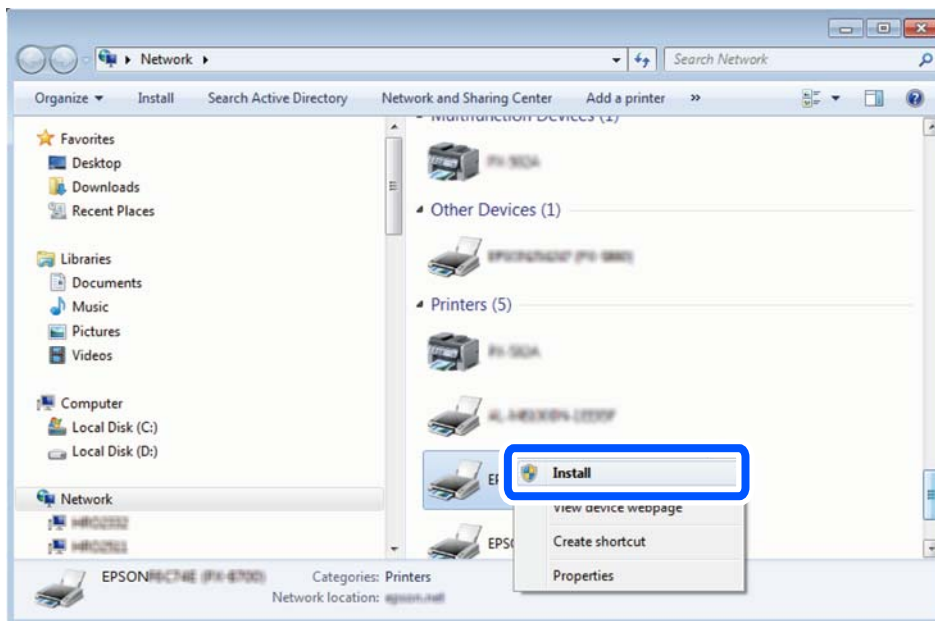
У сістэме Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 порт WSD наладжваецца аўтаматычна.

Для наладжвання парта WSD наступна неабходнае.

- ☐ Прынтар і камп'ютар падлучаны да сеткі.
- ☐ Драйвер прынтара ўсталяваны на камп'ютары.

1. Уключыце прынтар.
2. Націсніце «Пуск», а затым **Сетка** на камп'ютары.
3. Націсніце правай кнопкай мышы на прынтар, затым націсніце **Усталяваць**.
Націсніце **Працягнуць**, калі выводзіцца экран **Кіраванне ўліковым запісам карыстальніка**.

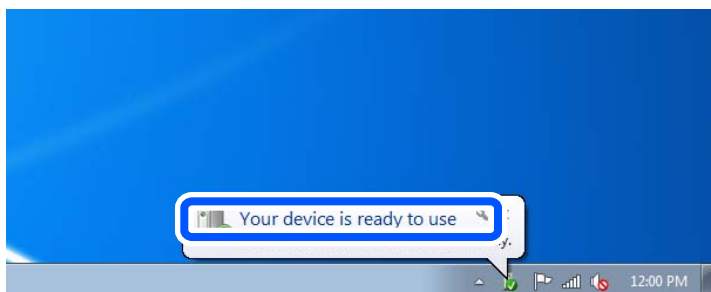
Націсніце **Видаліть** і пачніце зноў, калі адлюстроўваецца экран **Видаліць**.



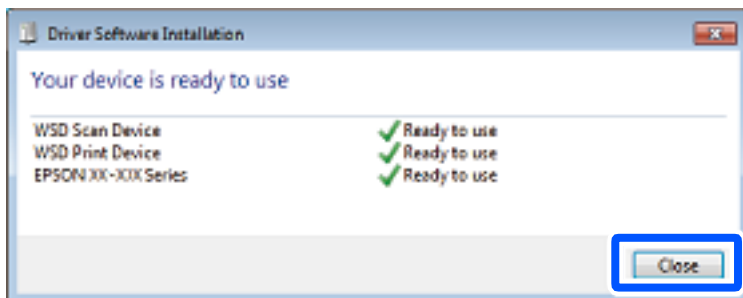
Заўвага:

Імя прынтара, якое вы вызначылі ў сетцы, і назва мадэлі (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) адлюстроўваюцца на экране сеткі. Можна праверыць імя прынтара, вызначанае ў сетцы, з панэлі кіравання прынтарам або надрукаваўшы старонку стану сеткі.

4. Націсніце **Ваша прылада гатова да выкарыстання**.



5. Правярце паведамленне і націсніце **Закрыць**.



6. Адкрыйце экран **Прылады і прынтары**.

- ☐ Windows 7

Націсніце «Пуск» > **Панэль кіравання** > **Абсталяванне і гук** (або **Абсталяванне**) > **Прылады і прынтары**.

- ☐ Windows Vista

Націсніце «Пуск» > **Панэль кіравання** > **Абсталяванне і гук** > **Прынтары**.

7. Праверце, ці адлюстроўваецца значок з імем прынтара на сетцы.

Выберыце імя прынтара пры рабоце з дапамогай WSD.

Сканіраванне арыгіналаў з захаваннем на смарт-прыладзе

Заўвага:

- ☐ Перад сканіраваннем усталюйце Epson iPrint на смарт-прыладу.
- ☐ Экраны Epson iPrint могуць быць зменены без папярэдняга паведамлення.
- ☐ Змесціва Epson iPrint можа адрознівацца ў залежнасці ад прадукту.

1. Размясціце арыгіналы.

[“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы 46](#)

2. Запусціце Epson iPrint.

3. Націсніце на галоўным экране **Scan**.

4. Націсніце **Scan**.

Заўвага:

Можна задаць налады сканіравання. Націсніце значок  у верхняй правай частцы экрана.

Пачнецца сканіраванне.

5. Праверце адсканіраваную выяву, а потым выберыце спосаб захавання.

- ☐ : адлюстроўвае экран, на якім можна захаваць адсканіраваныя выявы.
- ☐ : адлюстроўвае экран, з якога можна адправіць адсканіраваныя выявы па электроннай пошце.
- ☐ : адлюстроўвае экран, з якога можна раздрукаваць адсканіраваныя выявы.

6. Пасля гэтага выконвайце інструкцыі на экране.

Передача факса (только для принтера с поддержкой факса)

Перед использованием функций факса.	173
Взгляд функций факса принтера.	173
Адресация факса с помощью принтера.	178
Атрибуция факса на принтере.	187
Параметры меню для факса.	193
Параметры меню для Сканирования факса.	199
Просмотр статуса и журнала заданий для факса.	210
Адресация факса с компьютера.	212
Атрибуция факса на компьютере.	217

Перад выкарыстаннем функцый факса

Перад выкарыстаннем функцый факса правярце наступнае.

- ☐ Прынтар, тэлефонная лінія і тэлефонны апарат (калі ён выкарыстоўваецца) падключаны правільна
- ☐ Базавыя налады факса (Майстар Настройкі факса) зададзены
- ☐ Іншыя неабходныя налады Настройкі факса зададзены

[“Падключэнне прынтара да тэлефоннай лініі” на старонцы 626](#)

[“Падрыхтоўка прынтара да адпраўкі і атрымання факсаў” на старонцы 630](#)

[“Наладжванне функцый прынтара факса ў залежнасці ад тыпу выкарыстання” на старонцы 632](#)

[“Настройкі факса \(толькі для прынтараў з падтрымкай факсаў\)” на старонцы 513](#)

[“Канфігураванне паштовага сервера” на старонцы 587](#)

[“Наладжванне агульнай сеткавай папкі” на старонцы 591](#)

[“Даступнасць кантактаў” на старонцы 611](#)

Глядзіце наступныя звесткі для атрымання інфармацыі па дадаванні дадатковых факсаў у прынтар.

[“Факс-плата \(Super G3/G3 Multi Fax Board\)” на старонцы 463](#)

Калі ў вашай арганізацыі ёсць адміністратар прынтараў, звяжыцеся з ім, каб праверыць стан ці ўмовы падключэння і налады.

Агляд функцый факса прынтара

Функцыя: адпраўка факсаў

Спосабы адпраўкі

- ☐ Аўтаматычная адпраўка

Калі вы сканіруеце арыгінал шляхам націску на  (**Адправіць**), прынтар набірае атрымальнікаў і адпраўляе факс.

[“Адпраўка факсаў з дапамогай прынтара” на старонцы 178](#)

- ☐ Адпраўка ўручную

Калі вы выконваеце ручную праверку на лініі сувязі шляхам набору атрымальніка, націсніце  (**Адправіць**), каб пачаць адпраўку факса напрамую.

[“Адпраўка факсаў пасля ўхвалення статусу атрымальніка” на старонцы 181](#)

[“Адпраўка факсаў з наборам нумара праз знешні тэлефон” на старонцы 181](#)

Абзначэнне атрымальніка пры адпраўцы факса

Вы можаце ўводзіць атрымальнікаў з дапамогай **Увесці напрамую**, **Кантакты** і **Апошні**.

[“Атрымальнік” на старонцы 194](#)

[“Даступнасць кантактаў” на старонцы 611](#)

Налады скан-ня пры адпраўцы факса

Вы можаце выбіраць элементы, напрыклад **Разрознасць** або **Арыгінальны памер (Шкло)**, пры адпраўцы факсаў.

["Налады скан-ня:" на старонцы 195](#)

Выкарыстанне Настройкі адпраўкі факса пры адпраўцы факса

Вы можаце выкарыстоўваць такія **Настройкі адпраўкі факса**, як **Прамая адпраўка** (для стабільнай адпраўкі вялікага дакумента) або **Рэзерв. копія**, пры збоі звычайнай адпраўкі. Калі вы наладзілі рэзервовае капіраванне адпраўленых факсаў і адпраўляеце факс, але адбываецца збой рэзервовага капіравання, прынтар можа аўтаматычна адправіць апавяшчэнне па электроннай пошце пасля завяршэння рэзервовага капіравання.

["Настройкі адпраўкі факса:" на старонцы 195](#)

["Справ. аб рэз-х памылках:" на старонцы 514](#)

["Канфігураванне паштовага сервера" на старонцы 587](#)

Функцыя: атрыманне факсаў

Рэжым атрымання

У **Рэжым атрымання** існуюць два варыянты атрымання ўваходных факсаў.

☐ Ручны

Пераважна для тэлефонных выклікаў, аднак таксама і для факсаў

["Выкарыстанне рэжыму Ручны" на старонцы 188](#)

☐ Аўта

- Толькі для факсаў (знешняя тэлефонная прылада не патрабуецца)

- Пераважна для факсаў, аднак часам і для тэлефонных выклікаў

["Выкарыстанне рэжыму Аўта" на старонцы 188](#)

Атрыманне факсаў з выкарыстаннем падключанага тэлефона

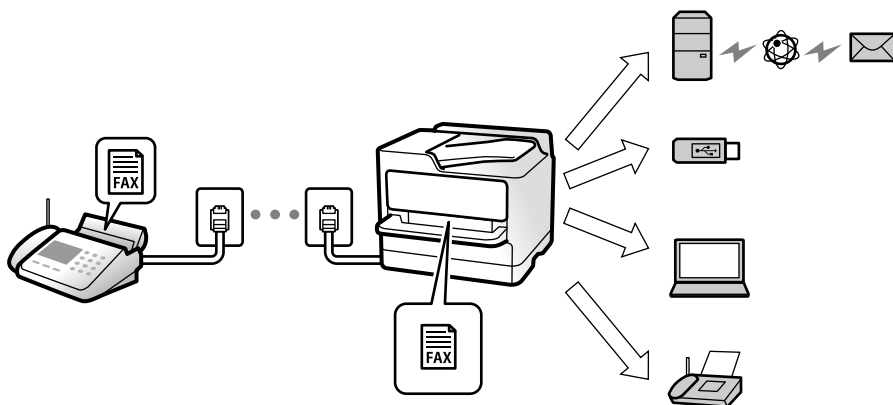
Вы можаце атрымліваць факсы з выкарыстаннем знешняга тэлефоннага апарата.

["Асноўныя настройкі" на старонцы 515](#)

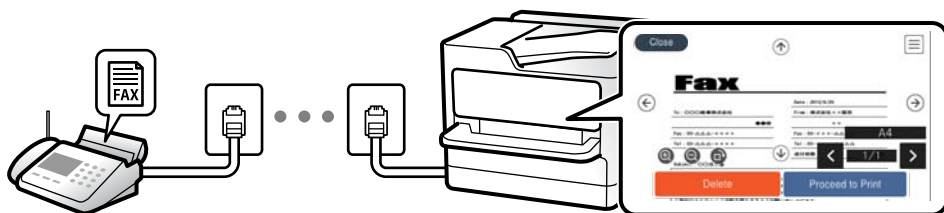
["Наладжванне пры падключэнні тэлефона" на старонцы 633](#)

Пункты назначения принятых факсов

- ❑ Вывод без умов: принятые факсы по умолчанию выводятся без каких-либо умов. Вы можете задать место назначения для принятых факсов: папка входящих, компьютер, внешняя память, уведомление электронной почты, папки или другие факсы. Если вы сохраняете их во входящих, то можете проверить местонахождение на экране.



["Безумовное Сохранение/Переадресация:" на странице 520](#)



["Настройка папки Принятых:" на странице 525](#)

["Просмотр принятых факсов на ЖК-экране принтера" на странице 192](#)

- ❑ Вывод с условиями: вы можете задать место назначения для принятых файлов в папке входящих или конфиденциальной папке, внешней памяти, в уведомлении электронной почты, папке или другом факсе при выполнении определенных умов. Если вы сохраняете их во входящих или конфиденциальной папке, то можете проверить местонахождение на экране.

["Умное Сох-не/Переадр-я:" на странице 522](#)

["Умный список Сох-цы/Переадр-цы:" на странице 198](#)

Функция: отправка с ПК на факс, принятие с ПК на факс (Windows/Mac OS)

Отправка с ПК на факс

Вы можете принимать факсы с компьютера.

["PC to FAX Function:" на странице 520](#)

["Программное обеспечение для факса" на странице 497](#)

["Отправка факса с компьютера" на странице 212](#)

Атрыманне з ПК на факс

Вы можаце атрымліваць факсы на камп'ютар.

["Наладжванне адпраўкі і атрымання файлаў на камп'ютар" на старонцы 642](#)

["Праграмнае забеспячэнне для факса" на старонцы 497](#)

["Атрыманне факсаў на камп'ютар" на старонцы 217](#)

Функцыі: Разнастайныя справаздачы факса

Вы можаце праверыць стан адпраўленых і атрыманых факсаў у справаздачы.

XX-XXXXXXXX

EPSON
EXCEED YOUR VISION

Fax Communication Log

PAGE: 001/001
XXXX XX XX XX-XX PW

Name : XXXX
Fax : XXXX XX XXXX

Date	Time	Type	ID	Duration	Pages	Result
XX.XX	XX:XXPM	Send	XX XXXX XXXX	00:00	000/001	No Answer
XX.XX	XX:XXPM	Receive		00:37	001	OK
XX.XX	XX:XXAM	Send	XXX XXX XXXX			OK

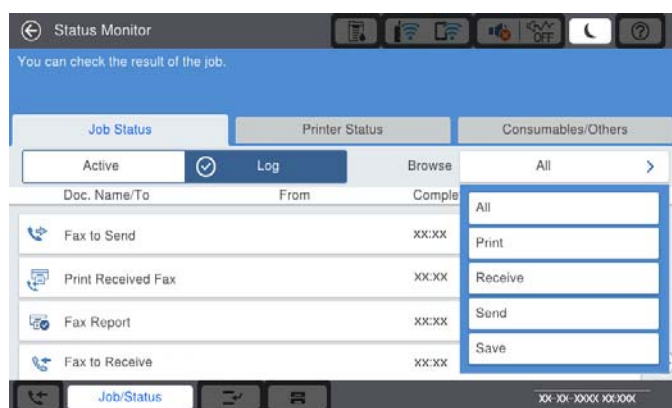
["Налады справаздачы" на старонцы 514](#)

["Настройкі адпраўкі факса:" на старонцы 195](#)

["Журнал перадачы:" на старонцы 197](#)

["Справаздача факса:" на старонцы 197](#)

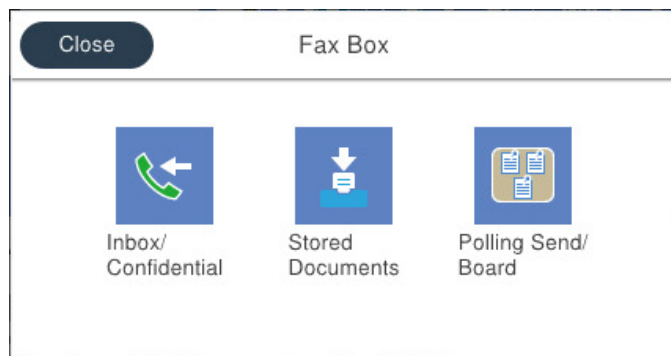
Функцыя: стан ці журналы заданняў для факса



Вы можаце праверыць заданні для факса, якія выконваюцца, або гісторыю заданняў.

["Прагляд статусаў ці журналаў заданняў для факса" на старонцы 210](#)

Функцыя: Скрыня факса



Атрыманыя і папкі «Канфідэнцыяльныя»

Можна захоўваць атрыманыя факсы ў папках «Уваходныя» або «Канфідэнцыяльныя».

[“Атрим./Канф.” на старонцы 199](#)

Папка Захаван. дак-ы

Можна адпраўляць факсы з дапамогай дакументаў, захаваных у гэтай папцы.

[“Захаван. дак-ы:” на старонцы 202](#)

Папка Адп. па ап-ні/Стэнд

Дакументы, захаваныя ў папцы Паслядоўная адпраўка або папках бюлетэняў, можна адпраўляць па запыце з іншага факсімільнага апарата.

[“Адп. па ап-ні/Стэнд” на старонцы 205](#)

Бяспека для папкі «Факс»

Вы можаце задаць пароль для кожнай папкі.

[“Функцыя: бяспека пры адпраўцы і прыёме факсаў” на старонцы 177](#)

Функцыя: бяспека пры адпраўцы і прыёме факсаў

Вы можаце выкарыстоўваць мноства функцый бяспекі, напрыклад **Абмеж.прамога набору**, каб прадухіліць адпраўку ў няправільны пункт прызначэння, або **Аўтаматычна ачышч. рэзервовыя даныя**, каб прадухіліць уцечку інфармацыі. Вы можаце задаць пароль для кожнай папкі факса ў прынтарах.

[“Налады бяспекі” на старонцы 518](#)

[“Настройкі пароля Атрыманых:” на старонцы 526](#)

[“Параметры меню для Скрыня факса” на старонцы 199](#)

[“Налады для выдалення дакументаў з папкі:” на старонцы 526](#)

Функцыі: іншыя карысныя функцыі

Блакіроўка непажаданных факсаў

Вы можаце адхіліць непажаданы факс.

["Налады для блакіроўкі непажаданных факсаў" на старонцы 642](#)

Атрыманне факсаў пасля набору нумара

Пасля набору нумара на іншы факсімільны апарат вы можаце атрымаць дакумент з факсімільнага апарата.

["Атрыманне факсаў шляхам стварэння тэлефоннага выкліку" на старонцы 189](#)

["Факс па запыце:" на старонцы 198](#)

Пра адпраўку факсаў

Можна змяніць першую ўкладку, паказаную ў меню **Факс**, або паказаць налады, якія часта выкарыстоўваюцца для адпраўкі факсаў, першымі ва ўкладцы **Часты кантакт**.

["Карыстальніцкія параметры" на старонцы 514](#)

["Кнопка хуткай задачы:" на старонцы 194](#)

Адпраўка факсаў з дапамогай прынтара

Вы можаце адпраўляць факсы, уводзячы нумары факсаў атрымальнікаў з панэлі кіравання.

Заўвага:

- ☐ *Пры адпраўцы манахромнага факса вы можаце праглядзець адсканіраваную выяву на ВК-экране перад яе адпраўкай.*
- ☐ *Вы можаце зарэзерваваць да 50 заданняў для манахромных факсаў, нават калі тэлефонная лінія выкарыстоўваецца для галасавога выкліку, адпраўкі або атрымання іншага факса. Вы можаце праглядзець або адмяніць зарэзерваваныя заданні для факса з **Задан./Стан**.*

1. Размясціце арыгіналы.

За адзін сеанс перадачы можна адправіць да 200 старонак. Аднак, у залежнасці ад аб'ёму даступнай памяці, у некаторых выпадках немагчыма адправіць нават менш за 200 старонак.

2. Выберыце на галоўным экране **Факс**.

3. Пазначце атрымальніка.

["Выбар атрымальнікаў" на старонцы 179](#)

Глядзіце наступныя звесткі для атрымання інфармацыі па дадаванні дадатковых факсаў у прынтар.

["Адпраўка факсаў з дапамогай прынтара з дадатковымі факс-платамі" на старонцы 467](#)

4. Выберыце ўкладку **Настройкі факса**, потым пры неабходнасці наладзьце параметры.

5. Націсніце , каб адправіць факс.

Заўвага:

- ☐ Калі нумар факса заняты або ўзнікла праблема, праз адну хвіліну прынтар аўтаматычна выконвае паўторны набор нумара.
- ☐ Каб адмяніць адпраўку, націсніце .
- ☐ Час адпраўкі каляровага факса даўжэйшы, паколькі прынтар выконвае сканіраванне і адпраўку адначасова. Падчас адпраўкі каляровага факса немагчыма скарыстацца іншымі функцыямі прынтара.

Спадарожная інфармацыя

→ “Настройкі факса” на старонцы 194

→ “Прагляд заданняў для факса, якія выконваюцца” на старонцы 211

Выбар атрымальнікаў

Каб адправіць факс наступнымі спосабамі, вы можаце ўказаць атрымальнікаў ва ўкладцы **Атрымальнік**.

Увод нумара факса ўручную

Выберыце **Увесці напраму**, увядзіце нумар факса на экране, які выводзіцца, а потым націсніце **ОК**.

- Каб дадаць паўзу (трохсекундную падчас набору нумара), увядзіце злучок (-).

- Калі ў **Тып лініі** зададзены код знешняга доступу, замест кода доступу ў пачатку нумара факса ўвядзіце значок рашоткі (#).

Заўвага:

Калі вы не можаце ўвесці нумар факса ўручную, для **Абмеж.прамога набору** у **Налады бяспекі** зададзена значэнне **Укл..** Выберыце атрымальнікаў факса са спіса кантактаў ці гісторыі адпраўленых факсаў.

Выбар атрымальнікаў са спіса кантактаў

Выберыце **Кантакты**, а потым выберыце атрымальнікаў, якім хочаце адправіць. Наступны значок паказвае спіс кантактаў.



Каб шукаць атрымальніка ў спісе кантактаў, выберыце .

Калі атрымальнік, якому вы хочаце адправіць факс, яшчэ не быў зарэгістраваны ў **Кантакты**, выберыце , каб зарэгістраваць яго.

Выбар атрымальнікаў з журнала адпраўленых факсаў

Выберыце  (Апошні), а потым выберыце атрымальніка.

Выбар атрымальнікаў са спіса ва ўкладцы Атрымальнік

Выберыце атрымальніка, зарэгістраванага як **Assign to Frequent Use** у Web Config.

Заўвага:

Каб выдаліць уведзеных атрымальнікаў, выведзіце на экран спіс атрымальнікаў, націснуўшы на вобласць на ВК-экране, якая паказвае нумар факса або колькасць атрымальнікаў, выберыце атрымальніка са спіса, а затым выберыце **Выдаліць**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Даступнасць кантактаў" на старонцы 611](#)
- ➔ ["Элементы налад месцаў прызначэння" на старонцы 612](#)
- ➔ ["Атрымальнік" на старонцы 194](#)

Розныя спосабы адпраўкі факса

Адпраўка факса пасля праверкі адсканіраванай выявы

Вы можаце папярэдне праглядзець адсканіраваную выяву на ВК-экране перад адпраўкай факса. (Толькі для манахромных факсаў)

1. Размясціце арыгіналы.
["Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46](#)
2. Выберыце на галоўным экране **Факс**.
3. Пазначце адрасата.
["Выбар атрымальнікаў" на старонцы 179](#)
Глядзіце наступныя звесткі для атрымання інфармацыі па дадаванні дадатковых факсаў у прынтар.
["Адпраўка факсаў з дапамогай прынтара з дадатковымі факс-платамі" на старонцы 467](#)
4. Выберыце ўкладку **Настройкі факса**, потым пры неабходнасці наладзьце параметры.
["Настройкі факса" на старонцы 194](#)
5. Націсніце  на галоўным экране факса для сканіравання, праверце выяву адсканіраванага дакумента.
6. Выберыце **Пачаць адпраўку**. У іншым выпадку выберыце **Адмяніць**
 -     : перамяшчае экран у напрамку стрэлак.
 -   : памяншае або павялічвае.
 -   : пераходзіць да папярэдняй або наступнай старонкі.

Заўвага:

- ☐ Калі ўключана функцыя **Праяма адпраўка** вы не можаце выкарыстоўваць папярэдні прагляд.
- ☐ Калі не дакранацца да экрана папярэдняга прагляду на працягу часу, вызначанага ў **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Настройкі адпраўкі > Час адлюстравання прагляду факса**, факс будзе адпраўлены аўтаматычна.
- ☐ Якасць выявы адпраўленага факса можа адрознівацца ад якасці папярэдняга прагляду ў залежнасці ад магчымасцяў апарата атрымальніка.

Адпраўка факсаў пасля ўхвалення статусу атрымальніка

Падчас адпраўкі факса вы можаце слухаць галасы і гукі з дынаміка прынтара пры наборы нумара, размове або перадачы факса. Вы можаце таксама выкарыстоўваць гэту функцыю, калі хочаце атрымаць факс ад інфармацыйнай службы факсаў, выконваючы наступныя галасавыя інструкцыі.

1. Выберыце на галоўным экране **Факс**.
2. Націсніце на ўкладку **Настройкі факса**, потым пры неабходнасці змяніце такія налады, як раздзяляльнасць і спосаб адпраўкі. Пасля заканчэння наладкі націсніце на ўкладку **Атрымальнік**.
3. Націсніце  і пазначце адрасата.

Заўвага:

Вы можаце наладзіць гучнасць дынаміка.

4. Калі вы пачуеце тонавы сігнал факса, выберыце **Адпр./Атрым.** у верхняй правай частцы ВК-экрана, а потым выберыце **Адправіць**.

Заўвага:

Калі пры атрыманні факса ад інфармацыйнай службы факсаў вы чуеце галасавыя інструкцыі, выконвайце іх, каб завяршыць дзеянні на прынтары.

5. Націсніце , каб адправіць факс.
6. Пасля завяршэння адпраўкі выдаліце арыгіналы.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Настройкі факса” на старонцы 194](#)

Адпраўка факсаў з наборам нумара праз знешні тэлефон

Факс можна адправіць, набраўшы нумар з падключанага тэлефона, калі перад адпраўкай паведамлення трэба паразмаўляць па тэлефоне або факсімільны апарат адрасата не пераключаецца ў рэжым факса аўтаматычна.

1. Падыміце трубку падключанага тэлефона, а затым набярыце нумар факса атрымальніка з дапамогай тэлефона.

Заўвага:

Калі атрымальнік падніме трубку, вы зможаце пагаварыць з ім.

2. Выберыце на галоўным экране **Факс**.

3. Выканайце неабходнае наладжванне ў **Настройкі факса**.

[“Настройкі факса” на старонцы 194](#)

4. Калі пачуеце танальны сігнал факса, націсніце кнопку  і палажыце трубку.

Заўвага:

Калі набор нумара выконваецца на падключаным тэлефоне, час адпраўкі факса даўжэйшы, паколькі прынтар выконвае сканіраванне і адпраўку адначасова. Падчас адпраўкі факса немагчыма скарыстацца іншымі функцыямі прынтара.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Настройкі факса” на старонцы 194](#)

Адпраўка факсаў па запыце (з дапамогай Адп-ка па ап-ні/Скр. аб’яў)

Калі вы загалі захавалі манахромны дакумент у прынтары, захаваны дакумент можна адправіць па запыце з іншага факсімільнага апарата з функцыяй атрымання па запыце. Для гэтай функцыі ў прынтары ёсць папка Паслядоўная адпраўка і 10 папак бюлетэняў. У кожнай папцы вы можаце захоўваць адзін дакумент аб’ёмам да 200 старонак. Каб выкарыстоўваць папку бюлетэняў, павінна быць загалі зарэгістравана адна папка для захоўвання дакументаў, а факсімільны апарат атрымальніка павінен падтрымліваць функцыю субадраса/пароля.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Наладжванне Скрыня «Адпраўка па апытанні»” на старонцы 182](#)

➔ [“Рэгістрацыя папкі бюлетэняў” на старонцы 183](#)

➔ [“Захаванне дакумента ў Адп-ка па ап-ні/Скр. аб’яў” на старонцы 183](#)

Наладжванне Скрыня «Адпраўка па апытанні»

У папцы **Скрыня «Адпраўка па апытанні»** вы можаце захоўваць дакумент без рэгістрацыі. Задайце наступныя налады пры неабходнасці.

1. На галоўным экране выберыце **Скрыня факса > Адп. па ап-ні/Стэнд**.
2. Выберыце **Паслядоўная адпраўка**, а затым выберыце **Настройкі**.

Заўвага:

Калі будзе выведзены экран уводу пароля, увядзіце пароль.

3. Задайце адпаведныя налады, напрыклад **Апав. аб вын. адп.**

Заўвага:

*Калі вы задаеце пароль у **Пароль для адкр. скрыні**, пачынаючы з наступнага адкрыцця папкі вы будзеце атрымліваць запыт на ўвод пароля.*

4. Націсніце **ОК**, каб прымяніць налады.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Паслядоўная адпраўка:” на старонцы 205](#)

Рэгістрацыя папкі бюлетэняў

Для захоўвання дакументаў неабходна загадзя зарэгістраваць папку бюлетэняў. Каб зарэгістраваць папку, выконвайце інструкцыі ніжэй.

1. На галоўным экране выберыце **Скрыня факса > Адп. па ап-ні/Стэнд.**
2. Выберыце адну з папак з імем **Незарэгістраваная аб'ява.**

Заўвага:

Калі будзе выведзены экран уводу пароля, увядзіце пароль.

3. Задайце налады для элементаў на экране.

- ☐ Увядзіце імя ў полі **Імя (Абавязкова)**
- ☐ Увядзіце субадрас у полі **Субадрас(SEP)**
- ☐ Увядзіце пароль у полі **Пароль(PWD)**

4. Задайце адпаведныя налады, напрыклад, **Апав. аб вын. адп..**

Заўвага:

*Калі вы задаеце пароль у **Пароль для адкр. скрыні**, пачынаючы з наступнага адкрыцця папкі вы будзеце атрымліваць запыт на ўвод пароля.*

5. Націсніце **ОК**, каб прымяніць налады.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Незарэгістраваная аб'ява:" на старонцы 207](#)

Захаванне дакумента ў Адп-ка па ап-ні/Скр. аб'яў

1. Выберыце **Скрыня факса** на галоўным экране і выберыце **Адп. па ап-ні/Стэнд.**
2. Выберыце папку **Паслядоўная адпраўка** або адну з ужо зарэгістраваных папак бюлетэняў.
Калі будзе выведзены экран уводу пароля, увядзіце пароль для адкрыцця папкі.
3. Націсніце **Дадаць дакумент.**
4. На паказаным верхнім экране факса правярце налады факса і націсніце **◇**, каб адсканіраваць і захаваць дакумент.

Каб праверыць дакумент, які вы захавалі, выберыце **Скрыня факса > Адп. па ап-ні/Стэнд**, потым папку, дзе знаходзіцца дакумент, які вы хочаце праверыць, а потым націсніце **Праверыць дакумент**. На паказаным экране вы можаце праглядзець, раздрукаваць ці выдаліць адсканіраваны дакумент.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Кожны зарэгістраваны бюлетэнь" на старонцы 208](#)

Адпраўка вялікай колькасці старонак манахромнага дакумента (Прамая адпраўка)

Пры адпраўцы факса ў манахромным рэжыме адсканіраваныя дакументы часова захоўваюцца ў памяці прынтара. Такім чынам, адпраўка вялікай колькасці старонак можа прывесці да перапаўнення памяці прынтара і спынення адпраўкі факса. Гэтага можна пазбегнуць, калі ўключыць функцыю **Прамая адпраўка**, аднак час адпраўкі факса будзе даўжэйшы, паколькі прынтар выконвае сканіраванне і адпраўку адначасова. Гэту функцыю можна выкарыстоўваць, толькі калі адрасат адзін.

Доступ да меню

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Факс > Настройкі факса Прамая адпраўка.

Прыярытэтная адпраўка факса (Прыярытэтная адпраўка)

Вы можаце адправіць неадкладны дакумент уперад факсаў, якія чакаюць адпраўкі.

Заўвага:

Вы не можаце ўжываць прыярытэтную адпраўку для гэтага дакумента, пакуль выконваецца адно з наступных дзеянняў, таму што прынтар не можа прыняць яшчэ адзін факс.

- ☐ Адпраўка манахромнага факса з уключаным **Прамая адпраўка**
- ☐ Адпраўка каляровага факса
- ☐ Адпраўка факса па падключаным тэлефоне
- ☐ Адпраўка факса з камп'ютара (акрамя адпраўкі з памяці)

Доступ да меню

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Факс > Настройкі факса Прыярытэтная адпраўка.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Прагляд статусаў ці журналаў заданняў для факса" на старонцы 210](#)

Адпраўка факсаў у манахромным рэжыме ў зададзены час сутак (Адправіць факс пазней)

Можна адправіць факс у зададзены час. Калі зададзены час адпраўкі, адправіць можна толькі манахромныя факсы.

Доступ да меню

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Факс > Настройкі факса

Уключыце **Адправіць факс пазней**, а потым вызначыце час сутак для адпраўкі факса.

Заўвага:

Каб адмяніць адпраўку факса, калі прынтэр чакае наступлення вызначанага часу, адмяніце яго з дапамогай **Задан./Стан** на галоўным экране.

Спадарожная інфармацыя

➔ "Прагляд статусаў ці журналаў заданняў для факса" на старонцы 210

Адпраўка дакументаў рознага памеру з дапамогай аўтаматычнага падавальніка (Ск-е з аўт. пад-ка)

Размяшчаючы арыгіналы па адным ці сартуючы іх у ADF па памеры, можна адправіць іх адным дакументам, але з захаваннем іх арыгінальных памераў: A3, B4 ці A4.

Заўвага:

- ☐ Нават калі налада **Ск-е з аўт. пад-ка** не ўключана, можна адправіць дакументы ў іх зыходным памеры, калі ўсе наступныя ўмовы выконваюцца.
 - Дакументы рознага памеру змяшчаюць толькі арыгіналы памеру A3 у альбомнай арыентацыі і арыгіналы памеру A4 у кніжнай арыентацыі.
 - **Аўта паварот** устаноўлены на **Укл.** (стандартная налада — **Укл.**)
 - **Праямая адпраўка** устаноўлены на **Выкл.** (стандартная налада — **Выкл.**)
- ☐ Пры размяшчэнні ў ADF арыгіналаў розных памераў, арыгіналы будуць адпраўляцца ў шырыні самага шырокага з іх і ў даўжыні кожнага арыгінала паасобку.

1. Размясціце першую партыю арыгіналаў з адным памерам.
2. Выберыце на галоўным экране **Факс**.
3. Пазначце адрасата.
"Выбар атрымальнікаў" на старонцы 179
4. Выберыце ўкладку **Настройкі факса**, а потым націсніце **Ск-е з аўт. пад-ка**, каб задаць значэнне **Укл.**.
Вы таксама можаце пры неабходнасці задаваць такія параметры, як раздзяляльнасць і спосаб адпраўкі.
5. Націсніце **◆ (Адправіць)**.
6. Калі сканіраванне першай партыі арыгіналаў завершана і на панэлі кіравання паказана паведамленне, якое просіць адсканіраваць наступную партыю арыгіналаў, загрузіце наступныя арыгіналы, а потым выберыце **Запусціць сканаванне**.

Заўвага:

Калі на працягу часу, вызначанага ў **Час чакання наступнага арыгінала**, пасля прапановы размясціць наступны арыгінал вы нічога не будзеце рабіць на прынтэры, ён спыніць захаванне і пачне адпраўку дакумента.

Адпраўка факса з Субадрас(SUB) і Пароль(SID)

Вы можаце адпраўляць факсы ў папкі «Канфідэнцыяльныя» ці папкі для перасылкі факсімільнага апарата атрымальніка, калі такі факсімільны апарат мае функцыю атрымання канфідэнцыяльных

факсаў ці факсаў для перасылкі. Атрымальнікі могуць бяспечна атрымліваць іх ці перасылаць у зададзеныя месцы прызначэння.

1. Размясціце арыгіналы.
2. Выберыце на галоўным экране **Факс**.
3. Выберыце спіс кантактаў і выберыце атрымальніка з зарэгістраваным субадрасам і паролем.

Заўвага:

Наступны значок паказвае спіс кантактаў.



Вы таксама можаце выбраць атрымальніка з раздзела  (Апошні), калі адпраўка выконвалася з субадрасам і паролем.

4. Націсніце на ўкладку **Настройкі факса**, потым пры неабходнасці змяніце такія налады, як раздзяляльнасць і спосаб адпраўкі.
5. Адпраўце факс.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Даступнасць кантактаў" на старонцы 611](#)

Адпраўка адных і тых жа дакументаў некалькі разоў

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Захаванне факса без вызначэння атрымальніка \(Зах.дадз.ф.\)" на старонцы 186](#)

➔ ["Адпраўка факсаў з дапамогай функцыі «Захаваны дакумент»" на старонцы 187](#)

Захаванне факса без вызначэння атрымальніка (Зах.дадз.ф.)

Паколькі вы можаце адпраўляць факсы, выкарыстоўваючы дакументы, якія захоўваюцца на прынтары, вы зможце эканоміць час сканіравання дакументаў, калі вам неабходна часта адпраўляць адзін і той жа дакумент. Вы можаце захоўваць да 200 манахромных старонак аднаго дакумента. У папцы «Захаваныя дакументы» на прынтары можна захоўваць 200 дакументаў.

Заўвага:

Допущенная колькасць захаваных дакументаў можа быць меншай за 200 у залежнасці ад умоў выкарыстання, такіх як памер захаваных дакументаў.

1. Размясціце арыгіналы.
2. Выберыце на галоўным экране **Скрыня факса**.
3. Выберыце **Захаван. дак-ы**, націсніце  (Меню скрыні), а потым выберыце **Зах.дадз.ф..**
4. У адлюстраванай укладцы **Настройкі факса** пры неабходнасці задайце такія налады, як разрозненне.

5. Націсніце , каб захаваць дакумент.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Захаван. дак-ы:" на старонцы 202](#)

Адпраўка факсаў з дапамогай функцыі «Захаваны дакумент»

1. Выберыце **Скрыня факса** на галоўным экране, а потым выберыце **Захаван. дак-ы**.
2. Выберыце дакумент, які хочаце адправіць, а потым выберыце **Адправіць/Захаваць** > **Адправіць факс**.
Калі з'явіцца паведамленне **Выдаліць гэты дакумент пасля адпраўкі?**, выберыце **Так** ці **Не**.
3. Пазначце атрымальніка.
4. Выберыце ўкладку **Настройкі факса**, а затым задайце налады, напрыклад спосаб адпраўкі, калі неабходна.
5. Націсніце , каб адправіць факс.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Захаван. дак-ы:" на старонцы 202](#)

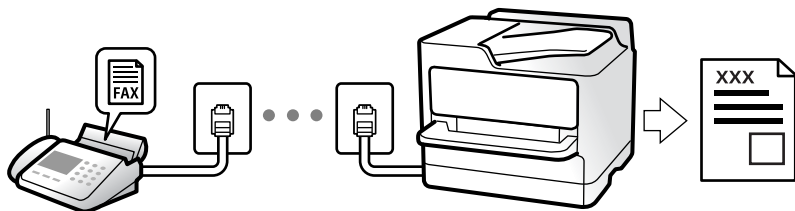
➔ ["Прагляд статусаў ці журналаў заданняў для факса" на старонцы 210](#)

Атрыманне факсаў на прынтары

Калі прынтар падключаны да тэлефоннай лініі і з дапамогай Майстар Настройкі факса былі зададзены асноўныя налады, вы можаце атрымліваць факсы.

Вы можаце захоўваць атрыманыя факсы, праглядаць іх на экране прынтара і пераадрасоўваць іх.

Атрыманыя факсы раздрукоўваюцца з улікам першапачатковых налад прынтара.



Калі неабходна праверыць стан налад факса, надрукуйце **Спіс настроек факса**, абіраючы **Факс** >  (Меню) > **Справаздача факса** > **Спіс настроек факса**.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Меню" на старонцы 197](#)

Атрыманне ўваходных факсаў

У Рэжым атрымання ёсць два спосабы.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Выкарыстанне рэжыму Ручны" на старонцы 188
- ➔ "Выкарыстанне рэжыму Аўта" на старонцы 188

Выкарыстанне рэжыму Ручны

Гэты рэжым прызначаны пераважна для тэлефонных выклікаў, аднак і для факсаў таксама.

Атрыманне факсаў

Калі адбываецца званок, вы можаце адказаць на яго ўручную, падняўшы трубку.

- ☐ Калі вы чуеце сігнал факса (бод):

На галоўным экране прынтара выберыце **Факс**, потым выберыце **Адпр./Атрым.** > **Атрымаць** і націсніце . Затым пакладзіце трубку.

- ☐ Калі тэлефануе для галасавога выкліку:

Вы можаце адказаць на званок як звычайна.

Атрыманне факсаў з выкарыстаннем толькі падключанага тэлефона

Калі ўключана функцыя **Аддаленае атрыманне**, вы можаце атрымліваць факсы, проста ўводзячы **Код Пуску**.

Зніміце трубку, калі тэлефон зазвоніць. Калі пачуеце танальны сігнал факса, набярыце двухзначны **Код Пуску**, а потым пакладзіце трубку. Калі вы не ведаеце код запуску, спытайце адміністратара.

Выкарыстанне рэжыму Аўта

У гэтым рэжыме вы можаце выкарыстоўваць лінію ў наступных мэтах.

- ☐ Выкарыстоўваць лінію толькі для факсаў (знешні тэлефон не патрабуецца)
- ☐ Выкарыстоўваць лінію пераважна для факсаў і часам для тэлефонных выклікаў

Атрыманне факсаў без знешняга тэлефона

Прынтар аўтаматычна пераключаецца ў рэжым прыняцця факсаў пасля пэўнай колькасці званкоў, якая была зададзена параметрам **Званкоў для адказу**.

Атрыманне факсаў са знешнім тэлефонам

Прынтар са знешнім тэлефонам працуе наступным чынам.

- ❑ Калі да заканчэння пэўнай колькасці званкоў, якая была зададзена параметрам **Званкоў для адказу**, адкажа аўтаадказчык:
 - Калі выклік быў звязаны з адпраўкай факса: прынтар аўтаматычна пераклучыцца на атрыманне факсаў.
 - Калі выклік быў галасавым выклікам па тэлефоне: аўтаадказчык зможа прыняць галасавы выклік і запісаць аўдыяпаведамленне.
- ❑ Калі да заканчэння пэўнай колькасці званкоў, якая была зададзена параметрам **Званкоў для адказу**, вы здымеце трубку:
 - Калі выклік быў звязаны з адпраўкай факса: заставайцеся на лініі, пакуль прынтар не пачне аўтаматычнае атрыманне факса. Калі прынтар пачне атрыманне факса, вы зможаце павесіць трубку. Каб адразу пачаць прыём факса, выканаўце тыя ж дзеянні, што і для **Ручны**. Вы зможаце прыняць факс, выканаўшы тыя ж дзеянні, што і для **Ручны**. Выберыце **Факс** на галоўным экране і выберыце **Адпр./Атрым.** > **Атрымаць**. Потым націсніце  і палажыце трубку тэлефона.
 - Калі выклік быў галасавым выклікам па тэлефоне: вы зможаце адказаць на яго ў звычайным парадку.
- ❑ Калі званок закончваецца і прынтар аўтаматычна пераклучаецца на атрыманне факсаў:
 - Калі выклік быў звязаны з адпраўкай факса: прынтар пачне атрыманне факсаў.
 - Калі выклік быў галасавым выклікам па тэлефоне: вы не зможаце адказаць на яго. Папрасіце чалавека перазваніць вам.

Заўвага:

Задайце для аўтаадказчыка меншую колькасць званкоў, чым колькасць званкоў, зададзеная параметрам **Званкоў для адказу**. У адваротным выпадку аўтаадказчык не зможа прымаць галасавыя выклікі для запісу галасавых паведамленняў. Падрабязную інфармацыю аб наладжванні аўтаадказчыка глядзіце ў кіраўніцтве, якое пастаўляецца ў камплекце з аўтаадказчыкам.

Атрыманне факсаў шляхам стварэння тэлефоннага выкліку

Можна атрымаць факс, які захоўваецца на іншым факсавым апарате, набраўшы нумар факса.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Атрыманне факсаў пасля пацвярджэння статусу адпраўшчыка" на старонцы 189
- ➔ "Атрыманне факсаў па запыце (Факс па запыце)" на старонцы 190
- ➔ "Атрыманне факсаў з папкі захавання для адпраўкі па запыце з пазначэннем субадраса (SEP) і пароля (PWD) (Факс па запыце)" на старонцы 190

Атрыманне факсаў пасля пацвярджэння статусу адпраўшчыка

Падчас атрымання факса вы зможаце слухаць галасы і гукі з дынаміка прынтара пры наборы нумара, размове або перадачы факса. Вы зможаце выкарыстоўваць гэту функцыю, калі хочаце атрымаць факс ад інфармацыйнай службы факсаў, выконваючы галасавыя інструкцыі.

1. Выберыце на галоўным экране **Факс**.

2. Націсніце  і пазначце адпраўшчыка.

Заўвага:

Вы можаце наладзіць гучнасць дынаміка.

3. Пачакайце, пакуль адпраўшчык адкажа на ваш выклік. Калі вы пачуеце тонавы сігнал факса, выберыце **Адпр./Атрым.** у верхняй правай частцы ВК-экрана, а потым выберыце **Атрымаць.**

Заўвага:

Калі пры атрыманні факса ад інфармацыйнай службы факсаў вы чуеце галасавыя інструкцыі, выконвайце іх, каб завяршыць дзеянні на прынтары.

4. Націсніце .

Атрыманне факсаў па запыце (Факс па запыце)

Можна атрымаць факс, які захоўваецца на іншым факсавым апарате, набраўшы нумар факса. Выкарыстоўвайце гэту функцыю для атрымання дакументаў з інфармацыйнай службы факсаў.

Заўвага:

- ☐ Калі інфармацыйная служба факсаў мае функцыю галасавых інструкцый, якія неабходна выканаць для атрымання дакумента, скарыстацца гэтай функцыяй немагчыма.
- ☐ Каб атрымаць дакумент ад інфармацыйнай службы факсаў з функцыяй галасавых інструкцый, проста набярыце нумар факса на падключаным тэлефоне з дапамогай функцыі **Незн.трубк.** і выканайце дзеянні на тэлефоне і прынтары ў адпаведнасці з галасавымі інструкцыямі.

1. Выберыце на галоўным экране **Факс.**
2. Націсніце  (Меню).
3. Выберыце **Пашыраны Факс.**
4. Націсніце ў полі **Факс па запыце**, каб задаць значэнне **Укл..**
5. Націсніце **Закрыць**, а потым націсніце **Закрыць** паўторна.
6. Увядзіце нумар факса.

Заўвага:

*Калі вы не можаце ўвесці нумар факса ўручную, для **Абмеж.прамога набору** у **Налады бяспекі** зададзена значэнне **Укл..** Выберыце адтрымальнікаў факса са спіса кантактаў ці гісторыі адпраўленых факсаў.*

7. Націсніце .

Атрыманне факсаў з папкі захавання для адпраўкі па запыце з пазначэннем субадраса (SEP) і пароля (PWD) (Факс па запыце)

Набраўшы нумар адпраўшчыка, вы можаце атрымліваць факсы з папкі захавання для адпраўкі па запыце, якая знаходзіцца на факсімільным апарате адпраўшчыка, з дапамогай функцыі субадраса (SEP) і пароля (PWD). Каб скарыстацца гэтай функцыяй, вам трэба загадзя зарэгістраваць кантакт з субадрасам (SEP) і паролем (PWD) у спісе кантактаў.

1. Выберыце на галоўным экране **Факс**.
2. Выберыце  (Меню).
3. Выберыце **Пашыраны Факс**.
4. Націсніце **Факс па запыце**, каб задаць для параметра значэнне **Укл.**.
5. Націсніце **Закрыць**, а потым націсніце **Закрыць** паўторна.
6. Выберыце спіс кантактаў, а потым выберыце кантакт з зарэгістраваным субадрасам (SEP) і паролем (PWD), якія адпавядаюць папцы захавання для адпраўкі па запыце на мэтавым факсавым апарце.

Заўвага:

Наступны значок паказвае спіс кантактаў.



7. Націсніце .

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Даступнасць кантактаў" на старонцы 611](#)

Захаванне і пераадрасацыя атрыманых факсаў

Кароткі агляд функцый

Калі ў вашай арганізацыі ёсць адміністратар прынтараў, звяжыцеся з ім, каб праверыць стан наладкі прынтара.

Захаванне атрыманых факсаў на прынтары

Атрыманыя факсы можна захоўваць на прынтары і праглядваць на экране прынтара. Вы можаце раздрукоўваць толькі тыя факсы, якія хочаце, ці выдаляць непатрэбныя факсы.

Захаванне і (або) пераадрасацыя атрыманых факсаў у іншыя месцы (не на прынтары)

У якасці месца прызначэння можна задаць наступнае.

- ☐ Камп'ютар (прыём PC-FAX)
- ☐ Знешняя запамінальная прылада
- ☐ Адрас электроннай пошты
- ☐ Папка з агульным доступам у сетцы
- ☐ Іншы факсімільны апарат

Заўвага:

- ☐ *Даныя факсаў захоўваюцца ў фармаце PDF або TIFF.*
- ☐ *Немагчыма пераадрасоўваць на другі факсімільны апарат каляровыя дакументы. Яны апрацоўваюцца як дакументы, пераадрасацыя якіх не атрымалася.*

Сарціроўка атрыманых факсаў па характарыстыках, напрыклад, па субадрасе ці паролі

Вы можаце сартаваць і захоўваць атрыманыя факсы ў сваёй папцы «Уваходныя» ці папках бюлетэняў. Вы таксама можаце пераадрасоўваць атрыманыя факсы ў іншыя месцы (не на прынтары).

- ☐ Адрас электроннай пошты
- ☐ Папка з агульным доступам у сетцы
- ☐ Іншы факсімільны апарат

Заўвага:

- ☐ *Даныя факсаў захоўваюцца ў фармаце PDF або TIFF.*
- ☐ *Немагчыма пераадрасоўваць на другі факсімільны апарат каляровыя дакументы. Яны апрацоўваюцца як дакументы, пераадрасаваныя якіх не атрымалася.*
- ☐ *Вы можаце надрукаваць умовы захавання ці пераадрасаванні, зададзеныя на прынтары.*
*Выберыце **Факс** на галоўным экране і выберыце  (Меню) > **Справаздача факса** > **Умоўны спіс Зах-ць/Пераадр-ць.***

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Наладжванне захоўвання і пераадрасаванні атрыманых факсаў” на старонцы 634](#)
- ➔ [“Наладжванне захоўвання і пераадрасаванні прынятых факсаў з дапамогай пэўных умоў” на старонцы 637](#)
- ➔ [“Прагляд атрыманых факсаў на ВК-экране прынтара” на старонцы 192](#)

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Наладжванне захоўвання і пераадрасаванні атрыманых факсаў” на старонцы 634](#)
- ➔ [“Наладжванне захоўвання і пераадрасаванні прынятых факсаў з дапамогай пэўных умоў” на старонцы 637](#)
- ➔ [“Прагляд атрыманых факсаў на ВК-экране прынтара” на старонцы 192](#)

Прагляд атрыманых факсаў на ВК-экране прынтара

Для прагляду атрыманых факсаў на экране прынтара неабходна загадзя зрабіць налады на прынтары.

[“Наладжванне захавання для атрымання факсаў” на старонцы 634](#)

1. Выберыце на галоўным экране **Скрыня факса**.

Заўвага:

Пры наяўнасці непрачытаных атрыманых факсаў іх колькасць адлюстроўваецца ў  на галоўным экране.

2. Выберыце **Атрым./Канф..**
3. Выберыце папку для прагляду: «Уваходныя» ці «Канфідэнцыяльныя».
4. Калі папка «Уваходныя» ці «Канфідэнцыяльныя» абаронена паролем, увядзіце пароль папкі «Уваходныя», пароль папкі «Канфідэнцыяльныя» або пароль адміністратара.

5. Выберыце факс, які хочаце праглядзець.

Вы можаце пераключаць адлюстраванне папак з мініяцюра на спісы і наадварот.

6. Выберыце **Папярэдні прагляд**.

Адлюстроўваецца змесціва факса.

Для прагляду падрабязных звестак пра старонку выберыце гэту старонку а потым выберыце



для паказу экрана папярэдняга прагляду старонкі.

☐ : паварочвае выяву ўправа на 90 градусаў.

☐ : перамяшчае экран у напрамку стрэлак.

☐ : памяншае або павялічвае.

☐ : пераходзіць да папярэдняй або наступнай старонкі.

☐ Каб схваць значкі дзеянняў, націсніце ў любым месцы на экране папярэдняга прагляду, за выключэннем саміх значкоў. Націсніце яшчэ раз, каб паказаць значкі.

7. Выберыце, друкаваць або выдаліць прагледжаны дакумент, і выканайце інструкцыі на экране.



Важнае:

*Калі памяць прынтара заканчваецца, атрыманне і адпраўка факсаў будзе адключана.
Выдаліце дакументы, якія вы прачыталі або надрукавалі.*

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Атрым./Канф." на старонцы 199](#)

Параметры меню для факсаў

Часты кантакт

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Факс > Часты кантакт

Вы можаце адпраўляць факсы з дапамогай спіса зарэгістраваных кантактаў, якія часта выкарыстоўваюцца, або з дапамогай спіса нядаўна адпраўленых факсаў.



Выберыце атрымальніка з паказанага спіса хуткага набору.



Выберыце атрымальніка з журнала адпраўленых факсаў. Вы таксама можаце дадаць атрымальніка ў спіс кантактаў.

Кантакты, якія часта выкарыстоўваюцца:

Паказваюцца кантакты, якія вы зарэгістравалі ў **Настройкі** > **Менеджар кантактаў** > **Часты кантакт**.

Кнопка хуткай задачы:

Паказваецца да чатырох элементаў, якія часта выкарыстоўваюцца, напрыклад **Журнал перадачы** і **Тып арыгінала**. Гэта дазваляе рабіць налады хутка і лёгка.

Вам трэба прызначыць элементы загалова ў **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Настройкі факса** > **Карыстальніцкія параметры** > **Кнопка хуткай задачы**

Атрымальнік

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Факс > Атрымальнік

Кантакты

Наступны значок паказвае спіс кантактаў.



Паказваецца спіс зарэгістраваных кантактаў у алфавітным парадку, каб вы маглі выбраць са спіса кантакт у якасці атрымальніка.

Каб шукаць атрымальніка ў спісе кантактаў, выберыце



Выберыце атрымальніка з паказанага спіса хуткага набору.



Выберыце атрымальніка з журнала адпраўленых факсаў. Вы таксама можаце дадаць атрымальніка ў спіс кантактаў.



Дадаць новую

Вы можаце зарэгістраваць у спісе кантактаў новага атрымальніка ці групу.

Настройкі факса

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Факс > Настройкі факса

Налады скан-ня:

Арыгінальны памер (Шкло):

Выберыце памер і арыентацыю арыгінала, які вы размясцілі на шкло сканера.

Тып арыгінала:

Выберыце тып арыгінала.

Каляр. р-м:

Выберыце рэжым сканіравання: каляровы ці манахромны.

Разрознасць:

Выберыце раздзяляльнасць выходнага факса. Калі вы выбераце больш высокую раздзяляльнасць, памер даных павялічыцца і для адпраўкі факса спатрэбіцца пэўны час.

Шчыльнасць:

Задае шчыльнасць выходнага факса. + робіць выяву больш цёмнай, - робіць выяву больш светлай.

Выдаліць фон:

Выберыце, наколькі цёмным павінен быць фон. Націсніце +, каб зрабіць фон святлей (бялей) ці -, каб зрабіць яго цямней (чарней).

Калі вы выбераце **Аўта**, колеры фону арыгіналаў будуць выяўляцца аўтаматычна, а потым выдаляцца ці асвятляцца аўтаматычна. Функцыя не прымяняецца правільна, калі колер фону занадта цёмны ці не выявіўся.

Рэзкасць:

Павялічвае або памяншае бачнасці контураў выяў. + павялічвае рэзкасць, - памяншае рэзкасць і факусіроўку.

ADF Двухбак.:

Сканіруе абодва бакі арыгінала, размешчанага на аўтаматычным падавальніку, і адпраўляе манахромны факс.

Ск-е з аўт. пад-ка:

Пры адпраўцы факса з аўтаматычнага падавальніка вы не можаце дадаваць арыгіналы ў аўтаматычны падавальнік пасля таго, як сканіраванне пачалося. Пры размяшчэнні ў аўтаматычным падавальніку арыгіналаў розных памераў будзе зададзены найбольшы памер для ўсіх арыгіналаў. Уключыце гэту функцыю, каб прынтар чакаў ад вас пацвярджэння на сканіраванне наступнай старонкі пасля таго, як арыгінал у аўтаматычным падавальніку будзе адсканіраваны. У гэтым выпадку вы зможце адсартаваць і адсканіраваць арыгіналы па іх памеры, а потым адправіць іх адным факсам.

Настройкі адпраўкі факса:

Прамая адпраўка:

Адпраўляе манахромны факс падчас сканіравання арыгіналаў. Паколькі адсканіраваныя арыгіналы не захоўваюцца часова ў памяці прынтара нават

падчас адпраўкі вялікай колькасці старонак, вы зможаце пазбегнуць памылак прынтара, выкліканых недахопам памяці. Майце на ўвазе, што адпраўка з выкарыстаннем гэтай функцыі займае больш часу. Інфармацыя па гэтай тэме прыведзена ніжэй.

Гэту функцыю нельга выкарыстоўваць у наступных сітуацыях:

- ☐ Адпраўка факса з выкарыстаннем функцыі **ADF Двухбак.**
- ☐ Адпраўка факса некалькім атрымальнікам

Прыярытэтная адпраўка:

Адпраўляе бягучы факс, пакуль астатнія факсы чакаюць адпраўкі. Інфармацыя па гэтай тэме прыведзена ніжэй.

Адправіць факс пазней:

Адпраўляе факса у вызначаны вамі час. Пры выкарыстанні гэтай функцыі магчыма толькі адпраўка манахромных факсаў. Інфармацыя па гэтай тэме прыведзена ніжэй.

Дадаць Інф-ю адпр-ка:

- ☐ Дадаць Інф-ю адпр-ка

Выберыце месца, у якім вы хочаце пазначыць інфармацыю загалоўка (імя і нумар факса адпраўніка) у выходным факсе, або не ўключаць гэту інфармацыю.

- **Выкл.:** адпраўляе факс без інфармацыі загалоўка.

- **Па-за Выявай:** адпраўляе факс з інфармацыяй загалоўка ў верхнім белым полі факса. Гэта прадухіляе перакрыванне адсканіраванай выявы загалоўкам, аднак на баку атрымальніка факс можа быць раздрукаваны на двух лістах, у залежнасці ад памеру арыгіналаў.

- **У Выяве:** адпраўляе факс з пазначэннем інфармацыі загалоўка прыблізна на 7 мм ніжэй за верхні край адсканіраванай выявы. Загалавак можа перакрыць выяву, аднак на баку атрымальніка факс не будзе падзелены на два дакументы.

- ☐ Загалавак факса

Выберыце загалавак для атрымальніка. Каб скарыстацца гэтай функцыяй, вы павінны загадзя зарэгістраваць некалькі загалоўкаў.

- ☐ Дадатковая інфармацыя

Выберыце інфармацыю, якую неабходна дадаць. Вы можаце выбіраць з раздзелаў **Ваш тэлефонны нумар**, **Спіс адрасоў** і **Няма**.

Апав. аб вын. адп.:

Адпраўляе апавяшчэнне пасля таго, як вы адправілі факс.

Спр-ча аб перадачы:

Друкуе справаздачу аб перадачы пасля адпраўкі факса.

Друк.пры памылцы друкуе справаздачу толькі ў выпадку памылкі.

Калі налада **Далучыць выяву факса да справаздачы** зададзена ў меню **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налaды справаздачы**, факсы з памылкамі таксама друкуюцца са справаздачай.

Рэзерв. копія:

Захоўваецца рэзервовая копія адпраўленага факса, якая аўтаматычна сканіруецца і захоўваецца ў памяці прынтара. Функцыя рэзервовага капіравання даступна падчас:

- ☐ Адпраўкі манахромнага факса
- ☐ Адпраўкі факса з выкарыстаннем функцыі **Адправіць факс пазней**
- ☐ Адпраўкі факса з выкарыстаннем функцыі **Адпраўка Пакета**
- ☐ Адпраўкі факса з выкарыстаннем функцыі **Зах.дадз.ф.**

Імя файла:

Калі вы выбераце **Укл.** для гэтага параметра і адправіце факс, то зможаце вызначыць імя дакумента для захавання ў папцы **Захаван. дак-ы** і папцы **Адп. па ап-ні/Стэнд.**

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Адпраўка дакументаў рознага памеру з дапамогай аўтаматычнага падавальніка (Ск-е з аўт. пад-ка)" на старонцы 185
- ➔ "Адпраўка вялікай колькасці старонак манахромнага дакумента (Прамая адпраўка)" на старонцы 184
- ➔ "Прыярытэтная адпраўка факса (Прыярытэтная адпраўка)" на старонцы 184
- ➔ "Адпраўка факсаў у манахромным рэжыме ў зададзены час сутак (Адправіць факс пазней)" на старонцы 184

Меню

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Факс > Меню

Журнал перадачы:

Вы можаце паглядзець журнал адпраўленых і атрыманых факсаў.

Звярніце ўвагу, што вы таксама можаце паглядзець журнал адпраўленых і атрыманых факсаў з **Задан./Стан.**

Справаздача факса:

Апошняя перадача:

Друкуе справаздачу па папярэднім факсе, адпраўленым або прынятым па запісе.

Журнал факса:

Друкуе справаздачу аб перадачы. Можна задаць аўтаматычны друк гэтай справаздачы з дапамогай наступнага меню.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады справаздачы > Журнал факса

Захаваныя дакументы факса:

Друкуе спіс дакументаў факса, захаваных у памяці прынтара, напрыклад незавершаных заданняў.

Спіс настроек факса:

Друкуе бягучыя налады факса.

Умоўны спіс Зах-ць/Пераадр-ць:

Друкуецца спіс «Захоўванне/пераадрасацыя пры выкананні ўмоў».

Адсочванне пратакола:

Друкуе падрабязную справаздачу па папярэднім адпраўленым або прынятым факсе.

Пашыраны Факс:

Факс па запыце:

Калі для гэтай функцыі зададзена значэнне **Укл.** і вы робіце выклік на нумар факса адпраўшчыка, вы можаце атрымліваць дакументы з факсімільнага апарата адпраўшчыка. Падрабязнасці аб тым, як атрымліваць факсы з дапамогай **Факс па запыце**, гл. у звязанай інфармацыі ніжэй.

Калі вы выходзіце з меню Факс, налада вяртаецца да значэння **Выкл.** (па змаўчанні).

Адп. па ап-ні/Стэнд:

Калі для гэтай функцыі зададзена значэнне **Укл.**, выбраўшы папку адпраўкі па запыце ці папку бюлетэняў, вы можаце сканіраваць і захоўваць дакументы ў выбраную папку, націскаючы  ва ўкладцы **Настройкі факса**.

Вы можаце захаваць адзін дакумент у папку адпраўкі па запыце. Вы можаце захаваць да 10 дакументаў у максімум 10 бюлетэняў на прынтарах, але, перш чым захоўваць дакументы, вам трэба зарэгістраваць іх з **Скрыня факса**. Падрабязнасці аб тым, як зарэгістраваць папку бюлетэняў, гл. у звязанай інфармацыі ніжэй.

Калі вы выходзіце з меню Факс, налада вяртаецца да значэння **Выкл.** (па змаўчанні).

Зах.дадз.ф.:

Калі для гэтай функцыі зададзена значэнне **Укл.** і вы націскаеце  ва ўкладцы **Настройкі факса**, вы можаце сканіраваць і захоўваць дакументы ў папку **Захаван. дак-ы**. Можна захоўваць да 200 дакументаў.

Вы таксама можаце сканіраваць і захоўваць дакументы ў папку **Захаван. дак-ы** з **Скрыня факса**. Падрабязнасці аб тым, як захоўваць дакументы з **Скрыня факса**, гл. у звязанай інфармацыі ніжэй.

Калі вы выходзіце з меню Факс, налада вяртаецца да значэння **Выкл.** (па змаўчанні).

Захаваць у Захав. дак-ты пасля адпраўкі:

Калі гэты параметр наладжаны на **Укл.** і вы адпраўляеце факс, адпраўлены дакумент захоўваецца ў папцы **Захаван. дак-ы**. Вы можаце адправіць дакумент паўторна з папкі **Захаван. дак-ы**.

Скрыня факса:

Адкрывае **Скрыня факса** на галоўным экране.

Настройкі факса:

Адкрывае **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса**. Адкрыўце меню налад ад імя адміністратара.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Атрыманне факсаў па запыце (Факс па запыце)" на старонцы 190
- ➔ "Наладжванне Скрыня «Адпраўка па апытанні»" на старонцы 182
- ➔ "Рэгістрацыя папкі бюлетэняў" на старонцы 183
- ➔ "Захаванне дакумента ў Адп-ка па ап-ні/Скр. аб'яў" на старонцы 183
- ➔ "Адп. па ап-ні/Стэнд" на старонцы 205
- ➔ "Захаванне факса без вызначэння атрымальніка (Зах.дадз.ф.)" на старонцы 186
- ➔ "Захаван. дак-ы:" на старонцы 202
- ➔ "Прагляд статусаў ці журналаў заданняў для факса" на старонцы 210
- ➔ "Прагляд журнала заданняў для факса" на старонцы 212

Параметры меню для Скрыня факса

Атрым./Канф.

Атрым./Канф. можна знайсці ў **Скрыня факса** на галоўным экране.

Атрыманыя і папкі «Канфідэнцыяльныя» (спіс)

Атрыманыя і папкі «Канфідэнцыяльныя» знаходзяцца ў **Скрыня факса > Атрым./Канф..**

У папцы «Уваходныя» можна захаваць да 200 дакументаў.

Вы можаце карыстацца адной папкай «Уваходныя» і зарэгістраваць да 10 папак «Канфідэнцыяльныя». Імя папкі адлюстроўваецца на самой папцы. Імя для кожнай папкі «Канфідэнцыяльныя» па змаўчанні — **Канфідэнцыйная ХХ**.

Атрыманыя і папкі «Канфідэнцыяльныя»

Паказвае спіс атрыманых факсаў па даце атрымання, імені адпраўшчыка і колькасці старонак. Калі **Імя файла** зададзена ў **Іншыя**, замест імені адпраўшчыка паказваецца імя файла.

Папярэдні прагляд:

Паказвае экран папярэдняга прагляду дакумента.

Выберыце , каб адлюстраваць папярэдні прагляд старонкі.

экран папярэдняга прагляду старонкі

- ☐   : памяншае або павялічвае.
- ☐  : паварочвае выяву ўправа на 90 градусаў.
- ☐     : перамяшчае экран у напрамку стрэлак.
- ☐   : пераходзіць да папярэдняй або наступнай старонкі.

Каб схваць значкі дзеянняў, націсніце ў любым месцы на экране папярэдняга прагляду, за выключэннем саміх значкоў. Націсніце яшчэ раз, каб уключыць паказ значкоў.

Працягнуць Друк:

Друкуе дакумент, які вы праглядаеце. Вы можаце наладзіць такія параметры, як **Копіі**, перш чым пачаць друкаваць.

Выдаліць:

Выдаляе дакумент, які вы праглядаеце.

Падрабязнасці:

Адлюстроўвае інфармацыю для выбранага дакумента, такую як дата і час захавання, а таксама агульная колькасць старонак.

Адправіць/Захаваць:

У выбраным дакуменце вы можаце выконваць наступныя аперацыі.

- ☐ Адправіць факс
- ☐ Пераадрасаваць(Электронная пошта)
- ☐ Пераадрасацыя(Сеткавая папка)
- ☐ Захаваць на прыл.памяці

Вы можаце выбраць PDF або TIFF у меню **Ф-т файла** пры захаванні або пераадрасацыі дакумента. Калі вы выбралі PDF, то пры неабходнасці можаце задаць наступныя налады ў раздзеле **Настройкі PDF**.

- ☐ **Адкрыты пароль дакумента**
- ☐ **Пароль для дазволу для Друк і Рэдагаванне**

Калі будзе выведзена паведамленне **Выдаліць па завяршэнні**, выберыце **Укл.**, каб пасля выканання такіх заданняў, як **Пераадрасаваць(Электронная пошта)** ці **Захаваць на прыл.памяці**, факсы выдаляліся.

Выдаліць:

Выдаляе выбраны дакумент.

Іншыя:

- ☐ **Імя файла:** задае назву выбранаму дакументу.

≡ (Меню скрыні)

Друкаваць усе:

Гэты элемент паказваецца толькі тады, калі ў папцы ёсць захаваныя факсы. Друк усіх факсаў у папцы. Калі для функцыі **Выдаліць па завяршэнні** выбраць значэнне **Укл.**, пасля завяршэння друку ўсе факсы будуць выдалены.

Захаваць усё на Прыладу памяці:

Гэты элемент паказваецца толькі тады, калі ў папцы ёсць захаваныя факсы. Захаванне ўсіх факсаў на знешніх запамінальных прыладах у папцы.

Вы можаце выбраць PDF або TIFF у меню **Ф-т файла** пры захаванні або пераадрасацыі дакумента. Калі вы выбралі PDF, то пры неабходнасці можаце задаць наступныя налады ў раздзеле **Настройкі PDF**.

☐ **Адкрыты пароль дакумента**

☐ **Пароль для дазволу для Друк і Рэдагаванне**

Калі для функцыі **Выдаліць па завяршэнні** выбраць значэнне **Укл.**, пасля завяршэння захавання ўсе дакументы будуць выдалены.

Выдаліць усе прачытаныя:

Гэты элемент паказваецца тады, калі ў папцы ёсць дакументы. Выдаляе ўсе прачытаныя дакументы з папкі.

Выдаліць усе непрачытаныя:

Гэты элемент паказваецца тады, калі ў папцы ёсць дакументы. Выдаляе ўсе непрачытаныя дакументы ў папцы.

Выдаліць усе:

Гэты элемент паказваецца толькі тады, калі ў папцы ёсць захаваныя дакументы-факсы. Выдаляе ўсе факсы ў папцы.

Настройкі:

Наступныя элементы паказваюцца пры выбары **Атрыманыя > Меню скрыні > Настройкі**.

☐ Параметры, калі памяць перапоўнена: выберыце адзін варыянт: друкаваць ці адхіляць уваходныя факсы пасля запаўнення папкі «Уваходныя».

☐ Настройкі пароля Атрыманыя: вы можаце задаць пароль ці змяніць яго.

☐ Аўтаматычна выдаляць атрыманыя факсы: калі вы выбераце **Укл.**, з папкі ўваходных праз пэўны перыяд часу будуць аўтаматычна выдаляцца прынятыя факсы. Калі выбрана **Выкарыстоўваць наладу факса**, выкарыстоўваюцца наступныя налады.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання > Налады Зах-ць/Пераадр. > Стандартныя налады > Налады для выдалення дакументаў з папкі

Наступныя элементы паказваюцца пры выбары папкі «Канфідэнцыяльныя» і выбары **Меню скрыні > Настройкі**.

- ☐ Імя: увядзіце імя папкі «Канфідэнцыяльныя».
- ☐ Пароль для адкр. скрыні: вы можаце задаць пароль ці змяніць яго.
- ☐ Аўтаматычна выдаляць атрыманыя факсы: калі вы выбераце **Укл.**, з папкі ўваходных праз пэўны перыяд часу будуць аўтаматычна выдаляцца прынятыя факсы.

Выдаліць скрыню:

Гэты пункт адлюстроўваецца толькі пры выбары канфідэнцыяльнай папкі і **Меню скрыні**. Выдаляе ўсе захаваныя дакументы і бягучыя налады для канфідэнцыяльных папак.

Копіі:

Задайце колькасць копій, якія трэба надрукаваць.

Настройкі друку:

Вы можаце задаць наступныя элементы.

Двухбаковы:

Друкуе некалькі старонак атрыманых факсаў на абодвух баках паперы.

Поле пераплёту

Кан. адр.:
☐ Кан. адр.

☐ Вынуць паперу

☐ Сашчэпка

☐ Перфараванне

Выходны латок:

Выберыце выходны латок.

Выбраць старонку:

Выберыце старонкі для друку.

Выдаліць па завяршэнні:

Калі выбраны гэты пункт, выбраны дакумент выдаляецца па завяршэнні друку.

Запусціце Друк:

Друкуе выбраны дакумент.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Прагляд журнала заданняў для факса" на старонцы 212](#)

Захаван. дак-ы:

Захаван. дак-ы можна знайсці ў **Скрыня факса** на галоўным экране.

У папцы вы можаце захоўваць да 200 дакументаў, кожны аб'ём да 200 манахромных старонак. Гэта дазваляе эканоміць час сканіравання дакументаў, калі вам неабходна часта адпраўляць адзін і той жа дакумент.

Заўвага:

У вас можа не атрымацца захаваць 200 дакументаў у залежнасці ад умоў выкарыстання, такіх як памер захаваных дакументаў.

Захаван. дак-ы

Адлюстроўвае спіс захаваных дакументаў з такой інфармацыяй, як дата захавання і колькасць старонак.

Папярэдні прагляд:

Паказвае экран папярэдняга прагляду дакумента.

Выберыце , каб адлюстраваць папярэдні прагляд старонкі.

экран папярэдняга прагляду старонкі

- ☐   : памяншае або павялічвае.
- ☐  : паварочвае выяву ўправа на 90 градусаў.
- ☐     : перамяшчае экран у напрамку стрэлак.
- ☐   : пераходзіць да папярэдняй або наступнай старонкі.

Каб схваць значкі дзеянняў, націсніце ў любым месцы на экране папярэдняга прагляду, за выключэннем саміх значкоў. Націсніце яшчэ раз, каб уключыць паказ значкоў.

Выдаліць:

Выдаляе дакумент, які вы праглядаеце.

Пачаць адпраўку:

Пераходзіць на экран адпраўкі факса.

Падрабязнасці:

Адлюстроўвае інфармацыю для выбранага дакумента, такую як дата і час захавання, а таксама агульная колькасць старонак.

Адправіць/Захаваць:

У выбраным дакуменце вы можаце выконваць наступныя аперацыі.

- ☐ Адправіць факс
- ☐ Пераадрасаваць(Электронная пошта)
- ☐ Пераадрасацыя(Сеткавая папка)
- ☐ Захаваць на прыл.памяці

Вы можаце выбраць PDF або TIFF у меню **Ф-т файла** пры захаванні або пераадрасацыі дакумента. Калі вы выбралі PDF, то пры неабходнасці можаце задаць наступныя налады ў раздзеле **Настройкі PDF**.

☐ **Адкрыты пароль дакумента**

☐ **Пароль для дазволу для Друк і Рэдагаванне**

Калі будзе выведзена паведамленне **Выдаліць па завяршэнні**, выберыце **Укл.**, каб пасля выканання такіх заданняў, як **Пераадрасаваць(Электронная пошта)** ці **Захаваць на прыл.памяці**, факсы выдаляліся.

Выдаліць:

Выдаляе выбраны дакумент.

Іншыя:

☐ **Імя файла:** задае назву выбранаму дакументу.

≡ (Меню скрыні)

Зах.дадз.ф.:

Паказвае экран для ўкладкі **Факс > Настройкі факса**. Пры націсканні  на экране пачынаецца сканіраванне дакументаў для захавання ў Захаван. дак-ы.

Друкаваць усе:

Гэты элемент паказваецца толькі тады, калі ў папцы ёсць захаваныя факсы. Друк усіх факсаў у папцы. Калі для функцыі **Выдаліць па завяршэнні** выбраць значэнне **Укл.**, пасля завяршэння друку ўсе факсы будуць выдалены.

Захаваць усе на Прыладу памяці:

Гэты элемент паказваецца толькі тады, калі ў папцы ёсць захаваныя факсы. Захаванне ўсіх факсаў на знешніх запамінальных прыладах у папцы.

Вы можаце выбраць PDF або TIFF у меню **Ф-т файла** пры захаванні або пераадрасацыі дакумента. Калі вы выбралі PDF, то пры неабходнасці можаце задаць наступныя налады ў раздзеле **Настройкі PDF**.

☐ **Адкрыты пароль дакумента**

☐ **Пароль для дазволу для Друк і Рэдагаванне**

Калі для функцыі **Выдаліць па завяршэнні** выбраць значэнне **Укл.**, пасля завяршэння захавання ўсе дакументы будуць выдалены.

Выдаліць усе:

Гэты элемент паказваецца толькі тады, калі ў папцы ёсць захаваныя факсы. Выдаляе ўсе факсы ў папцы.

Настройкі:

Пароль для адкр. скрыні: вы можаце задаць пароль ці змяніць яго.

Копіі:

Задайце колькасць копій, якія трэба надрукаваць.

Настройкі друку:

Вы можаце задаць наступныя элементы.

Двухбаковы:

Друкуе некалькі старонак атрыманых факсаў на абодвух баках паперы.

Поле пераплёту

Кан. адр.:
☐ Кан. адр.

☐ Вынуць паперу

☐ Сашчэпка

☐ Перфараванне

Выходны латок:

Выберыце выходны латок.

Выбраць старонку:

Выберыце старонкі для друку.

Выдаліць па завяршэнні:

Калі выбраны гэты пункт, выбраны дакумент выдаляецца па завяршэнні друку.

Запусціце Друк:

Друкуе выбраны дакумент.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Адпраўка адных і тых жа дакументаў некалькі разоў" на старонцы 186](#)

➔ ["Прагляд журнала заданняў для факса" на старонцы 212](#)

Адп. па ап-ні/Стэнд

Адп. па ап-ні/Стэнд можна знайсці ў **Скрыня факса** на галоўным экране.

Ёсць папка адпраўкі па запыце і 10 бюлетэняў. У кожнай папцы вы можаце захоўваць адзін дакумент аб'ёмам да 200 манахромных старонак.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Адпраўка факсаў па запыце \(з дапамогай Адп-ка па ап-ні/Скр. аб'яў\)" на старонцы 182](#)

Паслядоўная адпраўка:

Паслядоўная адпраўка можна знайсці ў меню **Скрыня факса** > **Адп. па ап-ні/Стэнд**.

Скрыня «Адпраўка па апытанні»:

Паказвае элементы налад і іх значэнні ў раздзеле **Настройкі** у  (Меню).

Настройкі:

Пароль для адкр. скрыні:

Для адкрыцця скрынкі задайце або змяніце пароль.

Аўт. выд-ць пасля Адпраўкі па апытанні:

Калі для гэтай функцыі зададзена значэнне **Укл.**, пасля выканання наступнага запыту ад атрымальніка на адпраўку дакумента (Паслядоўная адпраўка) дакумент у папцы выдаляецца.

Апав. аб вын. адп.:

Калі **Апавяшчэнні Электроннай пошты** усталяваны на **Укл.** і запыт на адпраўку дакумента (Паслядоўная адпраўка) завершаны, прынтар адпраўляе апавяшчэнне **Атрымальнік**.

Выдаліць:

Выдаляе дакумент, які вы праглядаеце.

Дадаць дакумент:

Паказвае экран для ўкладкі **Факс > Настройкі факса**. Пры націсканні на экране  пачынаецца сканіраванне дакументаў для захавання ў папцы.

Калі дакумент знаходзіцца ў папцы, замест гэтага паказваецца **Праверыць дакумент**.

Праверыць дакумент:

Паказвае экран папярэдняга прагляду, калі дакумент знаходзіцца ў папцы. Падчас папярэдняга прагляду вы можаце раздрукаваць ці выдаліць дакумент.

экран папярэдняга прагляду старонкі

- ☐   : памяншае або павялічвае.
- ☐  : паварочвае выяву ўправа на 90 градусаў.
- ☐     : перамяшчае экран у напрамку стрэлак.
- ☐   : пераходзіць да папярэдняй або наступнай старонкі.

Каб схаваць значкі дзеянняў, націсніце ў любым месцы на экране папярэдняга прагляду, за выключэннем саміх значкоў. Націсніце яшчэ раз, каб уключыць паказ значкоў.

Працягнуць Друк:

Друкуе дакумент, які вы праглядаеце. Вы можаце наладзіць такія параметры, як **Копіі**, перш чым пачаць друкаваць.

Двухбаковы:

Друкуе некалькі старонак атрыманых факсаў на абодвух баках паперы.

Поле пераплёту

Кан. адр.:
Кан. адр.

☐ Кан. адр.

☐ Вынуць паперу

☐ Сашчэпка

☐ Перфараванне

Выходны латок:

Выберыце выходны латок.

Выбраць старонку:

Выберыце старонкі для друку.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Прагляд журнала заданняў для факса” на старонцы 212](#)

Незарэгістраваная аб’ява:

Незарэгістраваная аб’ява можна знайсці ў меню **Скрыня факса > Адр. па ап-ні/Стэнд.**

Выберыце адну з папак **Незарэгістраваная аб’ява**. Пасля рэгістрацыі бюлетэня зарэгістраванае імя паказваецца не на **Незарэгістраваная аб’ява**, а на папцы.

Можна зарэгістраваць да 10 бюлетэняў.

Налады аб’явы:

Імя (Абавязкова):

Увядзіце імя папкі бюлетэняў.

Субадрас(SEP):

Задайце **Субадрас(SEP)**. Калі субадрас, зададзены ў гэтым элеменце, супадае з субадрасам на факсімільным апарате атрымальніка, факс можа быць атрыманы на факсімільным апарате атрымальніка.

Пароль(PWD):

Задайце **Пароль(PWD)**. Калі пароль, зададзены ў гэтым элеменце, супадае з паролем на факсімільным апарате атрымальніка, факс можа быць атрыманы на факсімільным апарате атрымальніка.

Пароль для адкр. скрыні:

Для адкрыцця скрынкі задайце або змяніце пароль.

Аўт. выд-ць пасля Адпраўкі па апытанні:

Калі для гэтай функцыі зададзена значэнне **Укл.**, пасля выканання наступнага запиту ад атрымальніка на адпраўку дакумента (Паслядоўная адпраўка) дакумент у папцы выдаляецца.

Апав. аб вын. адп.:

Калі **Апавяшчэнні Электроннай пошты** усталяваны на **Укл.** і запыт на адпраўку дакумента (Паслядоўная адпраўка) завершаны, прынтар адпраўляе апавяшчэнне **Атрымальнік**.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Кожны зарэгістраваны бюлетэнь" на старонцы 208](#)

Кожны зарэгістраваны бюлетэнь

Бюлетэні можна знайсці ў **Скрыня факса > Адп. па ап-ні/Стэнд.** Выберыце папку, зарэгістраванае імя якой паказваецца. Імя, якое паказваецца на папцы, — гэта імя, зарэгістраванае ў **Незарэгістраваная аб'ява**.

Можна зарэгістраваць да 10 бюлетэняў.

(Імя зарэгістраванага бюлетэня)

Паказвае значэнні налад элементаў у раздзеле **Настройкі** у  (Меню).

Настройкі:

Налады аб'явы:

Імя (Абавязкова):

Увядзіце імя папкі бюлетэняў.

Субадрас(SEP):

Задайце **Субадрас(SEP)**. Калі субадрас, зададзены ў гэтым элеменце, супадае з субадрасам на факсімільным апарате атрымальніка, факс можа быць атрыманы на факсімільным апарате атрымальніка.

Пароль(PWD):

Задайце **Пароль(PWD)**. Калі пароль, зададзены ў гэтым элеменце, супадае з паролем на факсімільным апарате атрымальніка, факс можа быць атрыманы на факсімільным апарате атрымальніка.

Пароль для адкр. скрыні:

Для адкрыцця скрынкі задайце або змяніце пароль.

Аўт. выд-ць пасля Адпраўкі па апытанні:

Калі для гэтай функцыі зададзена значэнне **Укл.**, пасля выканання наступнага запыту ад атрымальніка на адпраўку дакумента (Паслядоўная адпраўка) дакумент у папцы выдаляецца.

Апав. аб вын. адп.:

Калі **Апавяшчэнні Электроннай пошты** усталяваны на **Укл.** і запыт на адпраўку дакумента (Паслядоўная адпраўка) завершаны, прынтар адпраўляе апавяшчэнне **Атрымальнік**.

Выдаліць скрыню:

Выдаляе выбраную папку шляхам ачысткі бягучых налад і выдалення ўсіх захаваных дакументаў.

Дадаць дакумент:

Паказвае экран для ўкладкі **Факс > Настройкі факса**. Пры націсканні на экране  пачынаецца сканіраванне дакументаў для захавання ў папцы.

Калі дакумент знаходзіцца ў папцы, замест гэтага паказваецца **Праверыць дакумент**.

Праверыць дакумент:

Паказвае экран папярэдняга прагляду, калі дакумент знаходзіцца ў папцы. Падчас папярэдняга прагляду вы можаце раздрукаваць ці выдаліць дакумент.

экран папярэдняга прагляду старонкі

- ☐   : памяншае або павялічвае.
- ☐  : паварочвае выяву ўправа на 90 градусаў.
- ☐     : перамяшчае экран у напamкy стрэлак.
- ☐   : пераходзіць да папярэдняй або наступнай старонкі.

Каб схаваць значкі дзеянняў, націсніце ў любым месцы на экране папярэдняга прагляду, за выключэннем саміх значкоў. Націсніце яшчэ раз, каб уключыць паказ значкоў.

Працягнуць Друк:

Друкуе дакумент, які вы праглядаеце. Вы можаце наладзіць такія параметры, як **Копіі**, перш чым пачаць друкаваць.

Двухбаковы:

Друкуе некалькі старонак атрыманых факсаў на абодвух баках паперы.

Поле пераплёту

Кан. апр.:

- ☐ Кан. апр.
- ☐ Вынуць паперу
- ☐ Сашчэпка
- ☐ Перфараванне

Выходны латок:

Выберыце выходны латок.

Выбраць старонку:

Выберыце старонкі для друку.

Выдаліць:

Выдаляе дакумент, які вы праглядаеце.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Незарэгістраваная аб'ява:" на старонцы 207](#)
- ➔ ["Прагляд журнала заданняў для факса" на старонцы 212](#)

Прагляд статусаў ці журналаў заданняў для факса

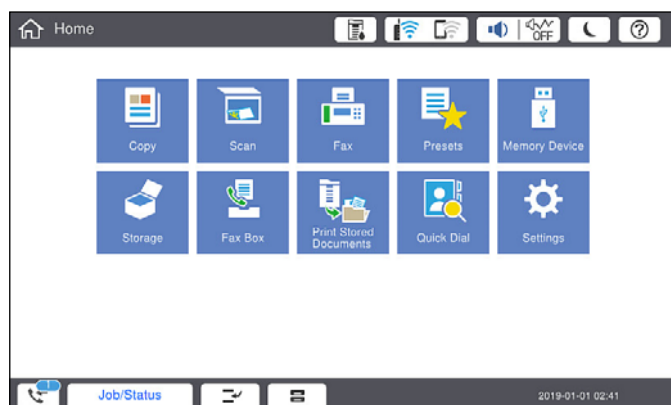
Адлюстраванне адпаведных звестак, калі атрыманыя факсы не былі апрацаваны (не прачытаны/не раздрукаваны/не захаваны/не пераадрасаваны)

Пры наяўнасці неапрацаваных атрыманых дакументаў колькасць неапрацаваных заданняў адлюстроўваецца ў  на галоўным экране. Глядзіце табліцу ўнізе для тлумачэння тэрміна «неапрацаваны».



Важнае:

Калі папка «Уваходныя» поўная, адпраўка факсаў адключаецца. Мы раім вам выдаляць дакументы з папкі «Уваходныя» пасля іх прагляду.



Налада захавання/ пераадрасацыі атрыманага факса	Неапрацаваны
Друкаванне ^{*1}	Атрыманыя дакументы чакаюць друку, або выконваецца друкаванне.
Захаванне ў папцы «Уваходныя» ці папцы «Канфідэнцыяльныя»	У папцы «Уваходныя» ці папцы «Канфідэнцыяльныя» ёсць непрачытаныя атрыманыя дакументы.

Налада захавання/ пераадрасацыі атрыманага факса	Неапрацаваны
Захаванне на знешняй запамінальнай прыладзе	Атрыманыя дакументы не захаваны на прыладзе, паколькі няма падключанай да прынтара прылады, якая змяшчае папку, спецыяльна створаную для захавання атрыманых дакументаў, або па іншай прычыне.
Захаванне на камп'ютары	Атрыманыя дакументы не захаваны на камп'ютары, паколькі камп'ютар знаходзіцца ў рэжыме сну, або па іншай прычыне.
Пераадрасацыя	Атрыманыя дакументы не пераадрасаваныя, або іх пераадрасацыя не атрымалася*2.

*1 : Калі вы не задалі ніводнай налады захавання/пераадрасацыі факса або задалі друк атрыманых дакументаў з іх адначасовым захаваннем на знешняй запамінальнай прыладзе або камп'ютары.

*2 : Калі вы задалі захаванне дакументаў, якія не атрымалася пераадрасаваць, у папцы «Уваходныя», у ёй будуць змяшчацца непачытаныя дакументы, якія не атрымалася пераадрасаваць. Калі вы задалі друк дакументаў, якія не атрымалася пераадрасаваць, друкаванне не завершана.

Заўвага:

Калі вы карыстаецеся некалькімі наладамі захавання/пераадрасацыі факса, колькасць неапрацаваных заданняў можа адлюстроўвацца як «2» або «3», нават калі быў атрыманы толькі адзін факс. Напрыклад, калі вы задалі захаванне факсаў у папцы «Уваходныя» і на камп'ютары і атрымалі адзін факс, колькасць неапрацаваных заданняў будзе складаць «2», калі факс яшчэ не захаваны ў папцы і на камп'ютары.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Прагляд атрыманых факсаў на ВК-экране прынтара” на старонцы 192](#)
- ➔ [“Прагляд заданняў для факса, якія выконваюцца” на старонцы 211](#)

Прагляд заданняў для факса, якія выконваюцца

Вы можаце праверыць заданні для факса, якія яшчэ не завершаны, на адпаведным экране. На экране прагляду адлюстроўваюцца наступныя заданні. На гэтым экране вы таксама можаце друкаваць дакументы, якія яшчэ не былі надрукаваны, ці паўторна адпраўляць дакументы, адпраўка якіх не ўдалася.

- ☐ Атрыманыя факсы паказаны ніжэй
 - ☐ Яшчэ не надрукавана (калі заданне чакае раздрукоўкі)
 - ☐ Яшчэ не захавана (калі заданне чакае захавання)
 - ☐ Яшчэ не перанакіравана (калі заданне чакае перанакіравання)
- ☐ Выходныя факсы, якія не атрымалася адправіць (калі вы ўключылі **Зах.Неадпр.дадз.**)

Выканайце апісаныя ніжэй крокі, каб убачыць экран прагляду.

- Націсніце на галоўным экране **Задан./Стан**.
- Націсніце на ўкладку **Стан задання**, а потым націсніце **Актыўныя**.
- Выберыце заданне, якое хочаце праглядзець.

Спадарожная інфармацыя

➔ "Адлюстраванне адпаведных звестак, калі атрыманыя факсы не былі апрацаваны (не прачытаны/не раздрукаваны/не захаваны/не пераадрасаваны)" на старонцы 210

Прагляд журнала заданняў для факса

Вы можаце прагледзець журнал адпраўленых і прынятых факсаў і атрымаць такую інфармацыю, як дата, час і вынік кожнага задання.

1. Націсніце на галоўным экране **Задан./Стан**.
2. Выберыце **Журнал** на ўкладцы **Стан задання**.
3. Націсніце > справа, а потым выберыце **Адправіць** ці **Атрымаць**.
Журнал адпраўленых і прынятых факсаў выводзіцца ў адваротным храналагічным парадку. Націсніце на заданне, якое неабходна праверыць, каб прагледзець звесткі.
Таксама вы можаце праверыць журнал факса, надрукаваўшы **Журнал факса**. Для гэтага выберыце **Факс** >  (Меню) > **Журнал факса**.

Спадарожная інфармацыя

➔ "Меню" на старонцы 197

Паўторны друк прынятых дакументаў

Можна паўторна надрукаваць прынятыя дакументы з журнала надрукаваных заданняў для факса.

Заўвага: надрукаваныя прынятыя дакументы выдаляюцца ў храналагічным парадку, калі памяць прынтара заканчваецца.

1. Націсніце на галоўным экране **Задан./Стан**.
2. Выберыце **Журнал** на ўкладцы **Стан задання**.
3. Націсніце > справа, а потым выберыце **Друкаваць**.
Журнал адпраўленых ці прынятых заданняў для факса выводзіцца ў адваротным храналагічным парадку.
4. Выберыце заданне з дапамогай  у спісе гісторыі.
Праверце дату, час і вынік, каб вызначыць, ці той гэта дакумент, які неабходна надрукаваць.
5. Націсніце **Друкаваць зноў**, каб надрукаваць дакумент.

Адпраўка факса з камп'ютара

Факс можна адправіць з камп'ютара з дапамогай FAX Utility і драйвера PC-FAX.

Заўвага:

- ❑ Перад выкарыстаннем гэтай функцыі праверце, каб FAX Utility і драйвер прынтара PC-FAX былі ўсталяваны.

"Праграма для канфігурацыі працы факса і адпраўкі факсаў (FAX Utility)" на старонцы 497

"Праграма для адпраўкі факсаў (драйвер PC-FAX)" на старонцы 498

- ❑ Калі FAX Utility не ўсталявана, выкарыстайце адзін з наступных спосабаў і ўсталюйце FAX Utility.
 - ❑ З дапамогай EPSON Software Updater (праграма для абнаўлення ПЗ)
"Праграмы для абнаўлення праграмнага забеспячэння і ўбудаванага ПЗ (Epson Software Updater)" на старонцы 502
 - ❑ З дапамогай дыска, які пастаўляўся ў камплекце з прынтарам. (Толькі для карыстальнікаў Windows)

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Уключэнне адпраўкі факса з камп'ютара" на старонцы 642

Адпраўка дакументаў, створаных з дапамогай праграмы (Windows)

Выбіраючы прынтар-факс у меню **Друк** такой праграмы, як Microsoft Word ці Excel, вы можаце напамую перадаваць створаныя вамі файлы, напрыклад дакументы, малюнкi і табліцы, з лістом-вокладкай.

Заўвага:

У наступным тлумачэнні прыводзіцца прыклад Microsoft Word. Рэальная працэдура можа адрознівацца ў залежнасці ад праграмы, якую вы выкарыстоўваеце. Падрабязнасці гл. у даведцы праграмы.

1. Стварыце ў праграме дакумент для перадачы па факсе.
Вы можаце адправіць да 200 старонак у манахромным або 100 старонак у каляровым рэжыме, у тым ліку ліст-вокладку, за адну перадачу факса.
2. Націсніце **Друк** у меню **Файл**.
З'явіцца акно **Друк** праграмы.
3. Выберыце **XXXXX (FAX)** (дзе XXXXX — гэта імя вашага прынтара) у раздзеле **Прынтар**, а потым праверце налады адпраўкі факсаў.
Пазначце **1** у полі **Колькасць копій**. Калі вы пазначыце **2** ці больш, факс можа быць перададзены некарэктна.
4. Націсніце **Уласцівасці прынтара** або **Уласцівасці**, калі хочаце пазначыць **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality** ці **Character Density**.
Падрабязнасці гл. у даведцы драйвера PC-FAX.
5. Націсніце **Друк**.

Заўвага:

*Падчас першага выкарыстання FAX Utility з'явіцца акно для ўводу вашых даных. Увядзіце неабходную інфармацыю і націсніце **OK**.*

Будзе паказаны экран **Recipient Settings** FAX Utility.

6. Калі вы хочаце адправіць іншыя дакументы ў той жа перадачы факса, выберыце поле **Add documents to send**.

Экран дадання дакументаў будзе паказаны, калі вы націснеце **Далей** на кроку 10.

7. Пры неабходнасці выберыце поле **Attach a cover sheet**.

8. Вызначыце атрымальніка.

- ☐ Выбар атрымальніка (імя, нумар факса і г. д.) з **PC-FAX Phone Book**:

Калі атрымальнік захаваны ў тэлефоннай кнізе, выканайце крокі, пазначаныя ніжэй.

❶ Націсніце на ўкладку **PC-FAX Phone Book**.

❷ Выберыце атрымальніка са спіса і націсніце **Add**.

- ☐ Выбар атрымальніка (імя, нумар факса і г. д.) з кантактаў прынтара:

Калі атрымальнік захаваны ў кантактах прынтара, выканайце крокі, пазначаныя ніжэй.

❶ Націсніце на ўкладку **Contacts on Printer**.

❷ Выберыце кантакты са спіса і націсніце **Add**, каб перайсці да акна **Add to Recipient**.

❸ Выберыце кантакты са спіса і націсніце **Edit**.

❹ Дадайце неабходную асабістую інфармацыю, напрыклад, **Company/Corp.** і **Title**, а потым націсніце **OK**, каб вярнуцца да акна **Add to Recipient**.

❺ Пазначце неабходнае поле **Register in the PC-FAX Phone Book**, каб захаваць кантакты ў **PC-FAX Phone Book**.

❻ Націсніце **OK**.

- ☐ Пазначэнне атрымальніка (імя, нумар факса і г. д.) напрамую:

Выканайце крокі, пазначаныя ніжэй.

❶ Націсніце на ўкладку **Manual Dial**.

❷ Увядзіце неабходную інфармацыю.

❸ Націсніце **Add**.

Таксама вы можаце націснуць **Save to Phone Book** і захаваць атрымальніка ў спісе ва ўкладцы **PC-FAX Phone Book**.

Заўвага:

- ☐ Калі для Тып лініі вашага прынтара зададзена значэнне **PBX** і ў кодзе доступу замест дакладнага кода прэфіксу выкарыстоўваецца значок рашоткі (#), увядзіце значок рашоткі (#). Падрабязнасці гл. у раздзеле Тып лініі ў Асноўныя настройкі, даступным па спасылцы на звязаную інфармацыю ніжэй.

- ☐ Калі вы выбралі **Enter fax number twice** у **Optional Settings** на галоўным экране **FAX Utility**, вам трэба яшчэ раз увесці той жа нумар, калі вы націскаеце **Add** ці **Далей**.

Атрымальнік дадаецца ў **Recipient List**, які паказваецца ў верхняй частцы акна.

9. Націсніце ўкладку **Sending options**, а потым наладзьце параметры перадачы

Глядзіце наступныя звесткі для атрымання інфармацыі па дадаванні дадатковых факсаў у прынтар.

“Адпраўка дакументаў, створаных у праграме з дапамогай дадатковай факс-платы (Windows)” на старонцы 468

☐ **Transmission mode:**

Выберыце, які прынтар павінен перадаць дакумент.

- **Memory Trans.:** адпраўляе факс, часова захоўваючы даныя ў памяці прынтара. Калі вы хочаце адправіць факс адначасова некалькім атрымальнікам або з некалькіх камп'ютараў, выберыце гэты пункт.

- **Direct Trans.:** адпраўляе факс без часовага захавання даных у памяці прынтара. Калі вы хочаце адправіць вялікі аб'ём манахромных старонак, выберыце гэты пункт, каб пазбегнуць памылкі з-за недахопу памяці прынтара.

☐ **Time specification:**

Выберыце **Specify the transmission time**, каб адпраўляць факсы ў вызначаны час, а потым увядзіце час у раздзеле **Transmission time**.

10. Націсніце **Далей**.

☐ Калі вы выбралі поле **Add documents to send**, вызначыце змесціва ліста-вокладкі ў акне **Document Merging**.

① Адкрыйце дакумент, які хочаце дадаць, а потым выберыце той жа прынтар (імя факса) у акне **Друк**. Дакумент будзе дададзены ў спіс **Document List to Merge**.

② Націсніце **Папярэдні прагляд**, каб паглядзець аб'яднаны дакумент.

③ Націсніце **Далей**.

Заўвага:

Налады **Image Quality** і **Color**, якія вы выбралі для першага дакумента, прымяняюцца да іншых дакументаў.

☐ Калі вы выбралі поле **Attach a cover sheet**, вызначыце змесціва ліста-вокладкі ў акне **Cover Sheet Settings**.

① Выберыце ліст-вокладку з узораў у спісе **Cover Sheet**. Звярніце ўвагу на тое, што функцыі для стварэння арыгінальнага ліста-вокладкі ці дадання арыгінальнага ліста-вокладкі ў спіс няма.

② Увядзіце **Subject** і **Message**.

③ Націсніце **Далей**.

Заўвага:

Выканайце наступнае, як неабходна, у **Cover Sheet Settings**.

☐ Націсніце **Cover Sheet Formatting**, калі вы хочаце змяніць парадак элементаў на лісце-вокладцы. Вы можаце выбраць памер ліста-вокладкі ў раздзеле **Paper Size**. Вы таксама можаце выбраць памер ліста-вокладкі, які будзе адрознівацца ад памеру дакумента, што перадаецца.

☐ Націсніце **Font**, калі вы хочаце змяніць шрыфт для тэксту на лісце-вокладцы.

☐ Націсніце **Sender Settings**, калі вы хочаце змяніць інфармацыю пра адпраўшчыка.

☐ Націсніце **Detailed Preview**, калі вы хочаце праглядзець ліст-вокладку з уведзенымі вамі тэмай і паведамленнем.

11. Праверце змесціва для перадачы і націсніце **Send**.

Перад тым як пачаць перадачу, пераканайцеся, што імя і нумар факса атрымальніка пазначаны правільна. Націсніце **Preview** для папярэдняга прагляду ліста-вокладкі і дакумента для перадачы.

Калі перадача пачнецца, з'явіцца акно са звесткамі пра стан перадачы.

Заўвага:

- ❑ Каб спыніць перадачу, выберыце файл і націсніце **Адмена** . Вы таксама можаце выканаць адмену з дапамогай панэлі кіравання прынтара.
- ❑ Калі падчас перадачы ўзнікне памылка, з'явіцца акно **Communication error**. Праглядзіце інфармацыю пра памылку і пачніце паўторную перадачу.
- ❑ Экран Fax Status Monitor (вышэйзгаданы экран, на якім вы можаце праглядзець статус перадачы) не паказваецца, калі параметр Display Fax Status Monitor During Transmission не выбраны ў раздзеле **Optional Settings** на галоўным экране FAX Utility.

Спадарожная інфармацыя

➔ "Асноўныя настройкі" на старонцы 515

Адпраўка дакументаў, створаных з дапамогай праграмы (Mac OS)

Выбраўшы прынтар з функцыямі факса з меню **Друк** камерцыйнай праграмы, вы можаце адправіць створаныя вамі даныя, напрыклад дакументы, малюнкi і табліцы.

Заўвага:

У наступным тлумачэнні прыводзіцца прыклад стандартнай праграмы Mac OS Text Edit.

1. Стварыце дакумент, які хочаце адправіць па факсе, у праграме.
Вы можаце адправіць да 100 старонак у манахромным або 100 старонак у каляровым рэжыме, у тым ліку ліст-вокладку, і памерам да 2 Гб за адну перадачу факса.
2. Націсніце **Друк** у меню **Файл**.
З'явіцца акно **Друк** праграмы.
3. Выберыце свой прынтар (факс) у пункце **Імя**, націсніце **▼**, каб убачыць падрабязныя налады, праглядзіце налады друку, а потым націсніце **ОК**.
4. Задайце налады для кожнага элемента.
Пазначце **1** у полі **Колькасць копій**. Нават калі вы пазначыце **2** ці больш, будзе адпраўлена толькі 1 копія.

Заўвага:

Памер старонак у дакументах, якія вы можаце адправіць, будзе супадаць з памерам паперы, на якой вы можаце адпраўляць факсы з прынтара.

5. Выберыце Fax Settings з усплывальнага меню, а потым задайце налады для кожнага элемента.
Тлумачэнні па кожным элементце налад глядзіце ў даведцы па драйверы PC-FAX.
Каб адкрыць даведку па драйверы PC-FAX, націсніце  у ніжнім левым куце акна.

6. Выберыце меню Recipient Settings і пазначце атрымальніка.

- ☐ Пазначэнне атрымальніка (імя, нумар факса і г. д.) напрамую:

Націсніце на элеменце **Add**, увядзіце патрэбную інфармацыю, а потым націсніце .

Атрымальнік дадаецца ў Recipient List, які паказваецца ў верхняй частцы акна.

Калі вы выбралі «Enter fax number twice» у наладах драйвера PC-FAX, вам трэба будзе ўвясці той жа нумар паўторна, калі вы націсніце .

Калі для вашай факсавай лініі патрабуецца код прэфіксу, увядзіце External Access Prefix.

Заўвага:

Калі для Тып лініі вашага прынтара зададзена значэнне **PBX** і ў кодзе доступу замест дакладнага кода прэфіксу выкарыстоўваецца значок рашоткі (#), увядзіце значок рашоткі (#). Падрабязнасці гл. у раздзеле Тып лініі у Асноўныя настройкі, даступным па спасылцы на звязаную інфармацыю ніжэй.

- ☐ Пазначэнне атрымальніка (імя, нумар факса і г. д.) з тэлефоннай кнігі:

Калі атрымальнік захаваны ў тэлефоннай кнізе, націсніце . Выберыце атрымальніка са спіса, потым націсніце **Add > OK**.

Калі для вашай факсавай лініі патрабуецца код прэфіксу, увядзіце External Access Prefix.

Заўвага:

Калі для Тып лініі вашага прынтара зададзена значэнне **PBX** і ў кодзе доступу замест дакладнага кода прэфіксу выкарыстоўваецца значок рашоткі (#), увядзіце значок рашоткі (#). Падрабязнасці гл. у раздзеле Тып лініі у Асноўныя настройкі, даступным па спасылцы на звязаную інфармацыю ніжэй.

7. Праверце налады атрымальніка і націсніце **Fax**.

Пачнецца адпраўка.

Перад тым як пачаць перадачу, пераканайцеся, што імя і нумар факса атрымальніка пазначаны правільна.

Заўвага:

- ☐ Калі вы націсніце на значок прынтара ў Dock, вы ўбачыце экран прагляду статусу перадачы. Каб спыніць адпраўку, націсніце на файл, а потым — **Delete**.

- ☐ Калі падчас перадачы ўзнікае памылка, паказваецца паведамленне **Sending failed**. Вы можаце праглядзець даныя пра перадачу на экране **Fax Transmission Record**.

- ☐ Дакументы з рознымі памерамі паперы могуць не адпраўляцца карэктна.

Атрыманне факсаў на камп'ютар

Прынтар можа прымаць факсы і захоўваць іх у фармаце PDF або TIFF на камп'ютары, падключаным да прынтара. Каб зрабіць налады, выкарыстоўвайце FAX Utility (праграму).

Для атрымання больш падрабязнай інфармацыі аб выкарыстанні праграмы FAX Utility, гл. Basic Operations у даведцы FAX Utility (адлюстроўваецца ў галоўным акне). Калі падчас задавання налад на экране камп'ютара з'яўляецца акно запыту пароля, увядзіце пароль. Калі вы не ведаеце пароль, звярніцеся да адміністратара прынтара.

Заўвага:

- ❑ Перад выкарыстаннем гэтай функцыі праверце, ці ўсталявана FAX Utility і ці выбраны налады FAX Utility.

"Праграма для канфігурацыі працы факса і адпраўкі факсаў (FAX Utility)" на старонцы 497

- ❑ Калі FAX Utility не ўсталявана, усталюйце FAX Utility з дапамогай EPSON Software Updater (праграма для абнаўлення праграмнага забеспячэння).

"Праграмы для абнаўлення праграмнага забеспячэння і ўбудаванага ПЗ (Epson Software Updater)" на старонцы 502



Важнае:

- ❑ Каб можна было атрымліваць факсы на камп'ютары, для **Рэжым атрымання** на панэлі кіравання прынтара павінна быць зададзена значэнне **Аўта**. Для атрымання інфармацыі пра стан налад прынтара звяжыцеся з вашым адміністратарам. Каб зрабіць налады, на панэлі кіравання прынтам выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі > Рэжым атрымання**.
- ❑ Камп'ютар, наладжаны для атрымання факсаў, павінен быць заўсёды ўключаны. Атрыманыя дакументы часова захоўваюцца ў памяці прынтара перад тым, як яны будуць захаваны на камп'ютары. Калі вы выключыце камп'ютар, памяць прынтара можа запоўніцца, бо ён не зможа адпраўляць дакументы на камп'ютар.
- ❑ Колькасць дакументаў, часова захаваных у памяці прынтара, адлюстроўваецца ў  на галоўным экране.
- ❑ Каб чытаць атрыманыя факсы, вам трэба ўсталяваць на камп'ютар праграму прагляду PDF, напрыклад Adobe Reader.

Спадарожная інфармацыя

➔ "Наладжванне адпраўкі і атрымання файлаў на камп'ютар" на старонцы 642

Праверка наяўнасці новых факсаў (Windows)

Наладзіўшы камп'ютар на захаванне факсаў, атрыманых прынтам, вы можаце правяраць стан апрацоўкі атрыманых факсаў, а таксама наяўнасць новых факсаў з дапамогай значка факса на панэлі задач Windows. Наладзіўшы камп'ютар на паказ апавяшчэння пры атрыманні новых факсаў, вы будзеце бачыць усплывальны экран апавяшчэння побач з вобласцю апавяшчэнняў Windows і праглядаць новыя факсы.

Заўвага:

- ❑ Даныя атрыманых факсаў, захаваныя на камп'ютары, выдаляюцца з памяці прынтара.
- ❑ Для прагляду атрыманых факсаў, захаваных як файлы PDF, вам спатрэбіцца Adobe Reader.

Выкарыстанне значка факса на панэлі задач (Windows)

Вы можаце бачыць новыя факсы і стан працы з дапамогай значка факса, які паказваецца на панэлі задач Windows.

1. Паглядзіце на значок.

- ❑  : у рэжыме чакання.

☐  : праверка наяўнасці новых факсаў.

☐  : імпорт новых факсаў завершаны.

- Націсніце правай кнопкай мышы на значок, а потым націсніце **View Receiving Fax Record**. Будзе паказаны экран **Receiving Fax Record**.
- Праверце дату і адпраўшчыка ў спісе, а потым адкрыйце файл, атрыманы як PDF або TIFF.

Заўвага:

☐ Атрыманыя факсы аўтаматычна пераймяноўваюцца, каб адпавядаць наступнаму фармату.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXX_XXXXXX (Год/Месяц/Дзень/Гадзіна/Хвіліна/Секунда_нумар адпраўшчыка)

☐ Таксама вы можаце адкрыць папку з атрыманым факсам напрамую, націснуўшы правай кнопкай мышы на значок. Для атрымання больш падрабязнай інфармацыі глядзіце **Optional Settings** у FAX Utility або даведку (адлюстроўваецца ў галоўным акне).

Пакуль значок факса паказвае, што факс у стане чакання, вы можаце імгненна праверыць наяўнасць новых факсаў, выбраўшы **Check new faxes now**.

Выкарыстанне акна апавяшчэнняў (Windows)

Калі вы наладзілі факс такім чынам, каб атрымліваць апавяшчэнні пра новыя факсы, пры прыёме кожнага факса побач з панэллю задач будзе паказвацца акно апавяшчэння.

- Праглядзіце экран апавяшчэння, які з'явіцца на экране вашага камп'ютара.

Заўвага:

Экран апавяшчэння знікае, калі на працягу пэўнага перыяду часу не выконваецца ніякіх дзеянняў. Вы можаце мяняць налады апавяшчэнняў, напрыклад, час адлюстравання.

- Націсніце ў любым месцы на экране апавяшчэння, за выключэннем кнопкі .

Будзе паказаны экран **Receiving Fax Record**.

- Праверце дату і адпраўшчыка ў спісе, а потым адкрыйце файл, атрыманы як PDF або TIFF.

Заўвага:

☐ Атрыманыя факсы аўтаматычна пераймяноўваюцца, каб адпавядаць наступнаму фармату.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXX_XXXXXX (Год/Месяц/Дзень/Гадзіна/Хвіліна/Секунда_нумар адпраўшчыка)

☐ Таксама вы можаце адкрыць папку з атрыманым факсам напрамую, націснуўшы правай кнопкай мышы на значок. Для атрымання больш падрабязнай інфармацыі глядзіце **Optional Settings** у FAX Utility або даведку (адлюстроўваецца ў галоўным акне).

Праверка наяўнасці новых факсаў (Mac OS)

Вы можаце праверыць наяўнасць новых факсаў з дапамогай аднаго з наступных спосабаў. Гэта функцыя даступная толькі на камп'ютарах з наладай **"Save" (save faxes on this computer)**.

☐ Адкрыйце папку з атрыманымі факсамі (пазначана ў **Received Fax Output Settings**.)

☐ Адкрыйце Fax Receive Monitor і націсніце **Check new faxes now**.

- ☐ Апавяшчэнне пра тое, што былі атрыманы новыя факсы

Выберыце **Notify me of new faxes via a dock icon** у пункце **Fax Receive Monitor > Preferences** ва ўтыліце FAX Utility. Тады значок манітора атрымання факсаў на панэлі хуткага запуску будзе падскокваць, каб апавясціць вас аб атрыманні новых факсаў.

Адкрыццё папкі з атрыманымі факсамі з манітора атрыманых факсаў (Mac OS)

Вы можаце адкрыць папку для захавання, пазначаную для атрымання факсаў, з камп'ютара, выбраўшы **"Save" (save faxes on this computer)**.

- Націсніце на значок манітора атрымання факсаў на Dock, каб адкрыць **Fax Receive Monitor**.
- Выберыце прынтар і націсніце **Open folder** або націсніце на назву прынтара двойчы.
- Праверце дату і адпраўніка ў імені файла, а потым адкрыце файл PDF.

Заўвага:

Атрыманыя факсы аўтаматычна пераймяноўваюцца, каб адпавядаць наступнаму фармату.

ГГГГММДДГГХХСС_xxxxxxxxxx_ппппп (Год/Месяц/Дзень/Гадзіна/Хвіліна/Секунда_нумар адпраўніка)

У нумары адпраўніка паказваецца інфармацыя, адпраўленая адпраўніком. Гэты нумар можа не адлюстроўвацца ў залежнасці ад адпраўніка.

Адмена функцыі захавання ўваходных факсаў на камп'ютары

Вы можаце адмяніць захаванне факсаў на камп'ютары з дапамогай FAX Utility.

Для атрымання больш падрабязнай інфармацыі глядзіце Basic Operations у даведцы па FAX Utility (адлюстроўваецца ў галоўным акне).

Заўвага:

- ☐ Калі ёсць факсы, яшчэ не захаваныя на камп'ютары, вы не зможаце адмяніць функцыю захавання факсаў на камп'ютары.
- ☐ Вы не можаце змяняць налады, заблакіраваныя вашым адміністратарам.
- ☐ Вы таксама можаце змяняць налады на прынтары. Для атрымання інфармацыі аб адмене налад захавання атрыманых факсаў на камп'ютары, звярніцеся да адміністратара.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Задаванне налады Захаваць на камп'ютары, каб не прымаць факсы"](#) на старонцы 643

Выкарыстанне сховішча

Агляд функцыі сховішча.	222
Стварэнне папак.	224
Захаванне файлаў у сховішча.	225
Выкарыстанне файлаў у сховішчы.	228
Кіраванне папкамі і файламі.	234

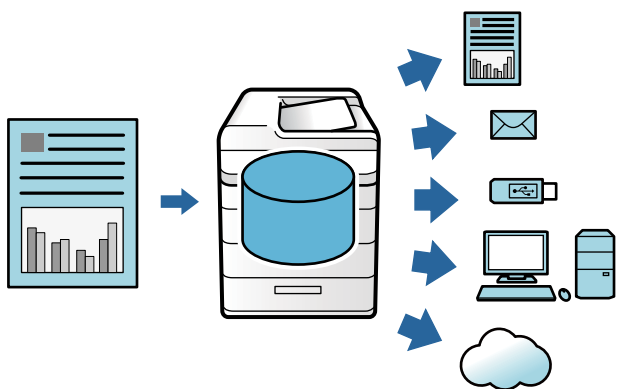
Агляд функцыі сховішча

Пра сховішча

Вы можаце захоўваць файлы на ўбудаваным цвёрдым дыску ў прынтары, каб праглядаць, друкаваць або выводзіць іх у любы час.

Месца для захавання файлаў называецца «папка».

Захаванне файлаў, якія часта выкарыстоўваюцца, дазваляе хутка і лёгка друкаваць файлы або далучаць іх да электронных лістоў без выкарыстання камп'ютара.



Важнае:

Даныя ў папцы могуць быць страчаны або пашкоджаны ў наступных сітуацыях.

- ☐ *Пры ўздзеянні статычнай электрычнасці або электроннага шуму.*
- ☐ *Пры няправільным выкарыстанні*
- ☐ *Калі ўзнікае праблема або прынтар праходзіць рамонт*
- ☐ *Пры пашкоджанні прынтара стыхійным бедствам*

Кампанія Epson не нясе адказнасці за страту, пашкоджанне даных або іншыя праблемы па любой прычыне, у тым ліку пералічаныя вышэй і на працягу гарантыйнага перыяду. Звярніце ўвагу, што мы таксама не адказваем за аднаўленне страчаных або пашкоджаных даных.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Налады сховішча” на старонцы 529](#)
- ➔ [“Характарыстыкі сховішча” на старонцы 568](#)

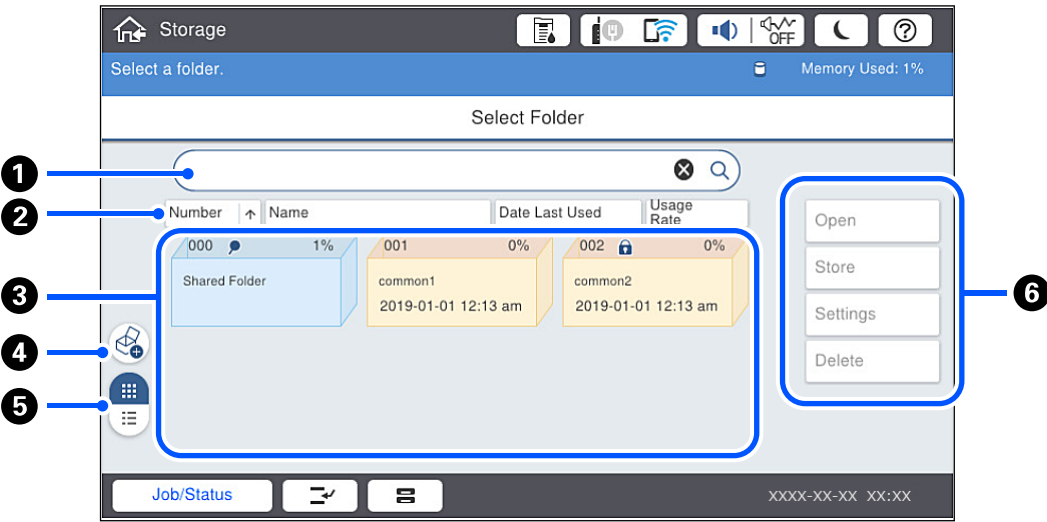
Тыпы папак

Тып		Агляд
Агульная папка	Абагуленая папка	Усе карыстальнікі могуць захоўваць і выкарыстоўваць файлы ў папках. Карыстальнікі не могуць змяняць імя папкі, задаваць пароль для папкі або выдаляць папку.
	Агульная папка	Карыстальнікі могуць ствараць папкі і прызначаць файлы кожнай папцы. Вы можаце задаць пароль для папкі. Гэта дазволіць абмежаваць колькасць карыстальнікаў, у якіх ёсць доступ да папкі. Калі для файла зададзены пароль, доступ да файла таксама абмяжоўваецца.
Персанальная папка		Калі рэалізавана праверка сапраўднасці для карыстальнікаў, файлы могуць захоўваць і выкарыстоўваць толькі карыстальнікі, якія ўвайшлі ў папку. Калі іншы карыстальнік увойдзе ў папку, яна не будзе паказвацца. У карыстальніка можа быць толькі адна папка.

Апісанне экрана папак

Канфігурацыя экрана Folder List

Выберыце на галоўным экране **Сховішча**, каб убачыць экран **Folder List**.

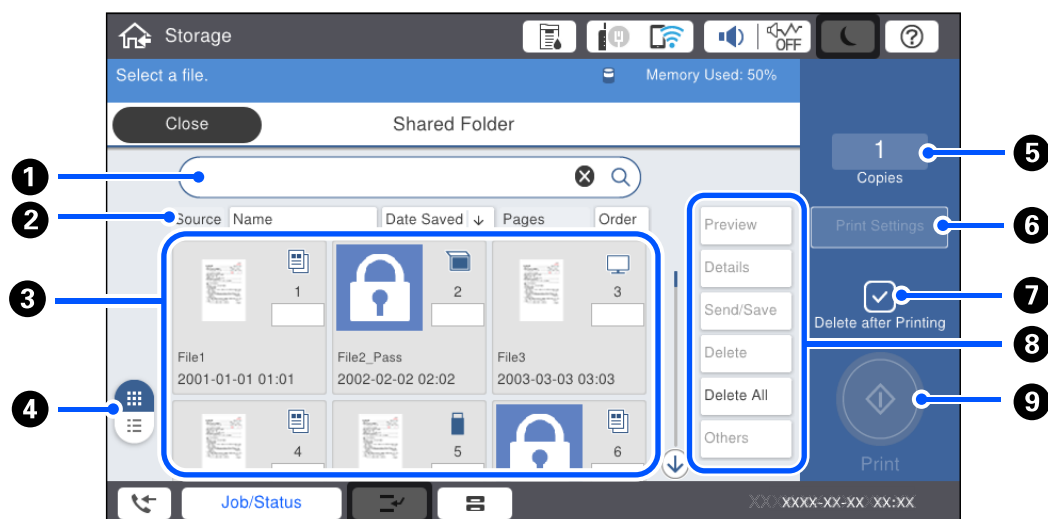


1	Каб пашукаць папку, увядзіце яе імя або нумар.
2	Адсартуйце элементы ў папцы. Вы можаце пераклумаць парадак: паводле ўзрастання або змяншэння.
3	Паказвае мініяцюры папак.
4	Стварыце новую агульную дадатковую папку.
5	Пераключае адлюстраванне папак з мініячюр на спісы і наадварот.

6. Выберыце аперацыі, такія як захоўванне ў папцы і змяненне налад.

Канфігурацыя экрана спіса файлаў

Выберыце папку на экране **Folder List**, а потым выберыце Адкрыць для прагляду спіса файлаў у папцы.



1	Каб пашукаць дакумент, увядзіце яго імя або імя карыстальніка.
2	Адсартуйце элементы ў файлах. Вы можаце пераклучаць парадак: паводле ўзрастання або змяншэння.
3	Паказвае мініяцюры файлаў. Калі для файла зададзены пароль, паказваецца значок ключа.   Паказвае, з якой функцыі быў захаваны файл.
4	Пераключае адлюстраванне дакументаў з мініячур на спісы і наадварот.
5	Задайце колькасць раздруковок.
6	Адлюстроўвае меню Настройкі друку .
7	Выберыце выдаленне файла пасля друку.
8	Выберыце аперацыю, якую хочаце выканаць: напрыклад, прагляд, вывад і выдаленне файла; або вы можаце змяняць імёны файлаў, карыстальнікаў і пароля адсюль.
9	Пачніце друк файла.

Стварэнне папак

Адміністратар або карыстальнік можа стварыць агульную папку. Аднак карыстальнікі могуць ствараць агульныя папкі, толькі калі для налады **Настройкі > Агульныя налады > Налады сховішча > Кантроль доступу да абагуленай папкі > Доступ** зададзена значэнне **Дазволена**, а для налады **Паўнамоцтвы** зададзена значэнне **Карыст..**

Карыстальнік не можа стварыць **Персанальная папка**.

1. Выберыце **Сховішча** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце .
3. Задайце кожны элемент на экране Налады сховішча.
 - ☐ Нумар папкі: невыкарыстаныя нумары прызначаюцца аўтаматычна.
 - ☐ Назва папкі (абавязкова): увядзіце любое імя, у якім не больш за 30 літар. Вы можаце ўвесці імя, якое ўжо існуе.
 - ☐ Пароль папкі: задаецца для абароны папкі паролем. Калі вы задалі пароль, вам будзе прапанавана ўвесці пароль пры захаванні файлаў у папцы, праглядзе файлаў у папцы або пры кіраванні папкай.
 - ☐ Налады аўтаматычнага выдалення файлаў: выберыце, ці трэба аўтаматычна выдаляць захаваны файл. Выберыце **Укл.**, каб вызначыць **Перыяд да выдалення**. Файлы аўтаматычна выдаляюцца па заканчэнні зададзенага перыяду пасля апошняга выкарыстання файла. Калі файлы не выкарыстоўваліся, яны выдаляюцца па заканчэнні зададзенага перыяду часу пасля захавання. Карыстальнікі могуць задаваць гэта, толькі калі для налады **Настройкі > Агульныя налады > Налады сховішча > Кантроль доступу да абагуленай папкі > Доступ** зададзена значэнне **Дазволена**, а для налады **Правы на наладу аўтаматычнага выдалення** зададзена значэнне **Карыст..** Адміністратары могуць задаваць гэта незалежна ад налады **Правы на наладу аўтаматычнага выдалення**.

Захаванне файлаў у сховішча

Захаванне арыгінальных даных у сховішчы для капіравання

Вы можаце захоўваць даныя ў сховішчы адначасова з капіраваннем. Таксама вы можаце проста захоўваць даныя ў сховішчы.

1. Размясціце арыгіналы.
["Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46](#)
2. Выберыце **Копія** на панэлі кіравання прынтара.
3. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Захаванне файла**.
4. Уключыце наладу **Захаванне файла**.
5. Вызначыце налады.
["Захаванне файла:" на старонцы 148](#)
6. Націсніце .

Захоўванне даных на запамінальнай прыладзе ў сховішчы

Вы можаце захоўваць даныя ў сховішчы адначасова з друкам. Таксама вы можаце проста захоўваць даныя ў сховішчы.

1. Падключыце запамінальную прыладу да порта знешняга інтэрфейса USB прынтара.

["Устаўка знешняй прылады USB" на старонцы 52](#)

2. Выберыце на галоўным экране **Прылада памяці**.
3. Выберыце тып файла і файл, які хочаце захаваць.
4. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Захаванне файла**.
5. Выберыце **Укл.** для налады **Захаванне файла**.
6. Вывядзіце папку, а потым пры неабходнасці змяніце іншыя налады.

["Пашыраныя параметры меню для налад JPEG" на старонцы 125](#)

["Пашыраныя параметры меню для налад TIFF" на старонцы 127](#)

["Пашыраныя параметры меню для налад PDF" на старонцы 120](#)

Заўвага:

*Вывядзіце, ці трэба выконваць друк адначасова з захаваннем даных у сховішчы, у параметры **Налада**.*

7. Націсніце .

Захаванне дакументаў з камп'ютара ў сховішчы (Windows)

Вы можаце выбраць дакумент і захаваць яго ў сховішчы падчас друку дакумента з драйвера прынтара. Таксама можна захаваць дакумент у сховішчы без друку.

1. У драйверы прынтара адкрыце ўкладку **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі**.
2. Выберыце параметр **Захаваць у сховішча і друкаваць** з раздзела **Тып задання**.

Заўвага:

*Каб захаваць дакумент у сховішчы без друку, выберыце параметр **Захаваць у сховішча** з раздзела **Тып задання**.*

3. Націсніце **Настройкі**.
4. Калі назва папкі, у якую вы хочаце захаваць, не паказваецца ў меню **Назва папкі** на экране Налады сховішча, націсніце **Налады папкі**, дадайце назву папкі ў **Спіс папак (Камп'ютар)**, а потым націсніце **ОК**.

Заўвага:

*Калі назва папкі, у якую вы хочаце захаваць, не паказваецца ў меню **Спіс папак (Прынтар)**, націсніце **Абнавіць спіс папак** і пачакайце, пакуль абнаўленне будзе завершана.*

5. На экране Налады сховішча выберыце назву папкі, у якую вы хочаце захаваць, з меню **Назва папкі**.

Заўвага:

Калі вы не ведаеце **Пароль**, звярніцеся да вашага адміністратара.

6. Пры неабходнасці наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
7. Каб змяніць разрознасць дакументы пры захаванні ў сховішча, націсніце ўкладку **Асноўныя** > **Якасць** > **Больш настроек**, задайце якасць друку на экране Настройкі якасці, а потым націсніце **ОК**.
8. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.
"Укладка Асноўныя" на старонцы 55
"Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58
"Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59
9. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Друк з камп'ютара — Windows" на старонцы 54
- ➔ "Выкарыстанне файлаў у сховішчы" на старонцы 228

Захаванне дакументаў з камп'ютара ў сховішчы (Mac OS)

Вы можаце выбраць дакумент і захаваць яго ў сховішчы падчас друку дакумента з драйвера прынтара. Таксама можна захаваць дакумент у сховішчы без друку.

Заўвага:

Калі вы карыстаецеся праграмамі ад Apple, такімі як TextEdit на macOS Mojave (10.14), то не зможаце захаваць дакумент з драйвера прынтара ў сховішча.

1. Націсніце **Налады сховішча** на экране Epson Printer Utility.
2. Наладзьце такія параметры, як пункт прызначэння для захавання, а потым націсніце **ОК**.
3. Ва ўсплывальным меню драйвера прынтара выберыце **Настройкі друку**.
4. Выберыце **Захаваць у сховішча і друкаваць** у раздзеле **Тып задання**.

Заўвага:

Выберыце **Захаваць у сховішча** для захавання даных для друку ў карыстальніцкім сховішчы без друку дакумента.

5. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
6. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Друк з камп'ютара — Mac OS" на старонцы 105

- ➔ [“Параметры меню для Настройкі друку” на старонцы 108](#)
- ➔ [“Выкарыстанне файлаў у сховішчы” на старонцы 228](#)

Выкарыстанне файлаў у сховішчы

Друк даных са сховішча

1. Выберыце **Сховішча** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце папку, дзе знаходзіцца файл, які вы хочаце надрукаваць, а потым выберыце **Адкрыць**.
3. Выберыце файл.
4. Задайце колькасць копій.
5. Пры неабходнасці задайце налады друку.
[“Параметры меню для Настройкі друку” на старонцы 230](#)
6. Націсніце .
Гл. наступнае, каб друкаваць з дапамогай захаванай групы.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Друк з дапамогай захаваных груп \(сховішча\)” на старонцы 242](#)

Захаванне даных у сховішча на запамінальнай прыладзе

1. Выберыце **Сховішча** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце папку, дзе знаходзіцца файл, які вы хочаце захаваць на запамінальную прыладу, а потым выберыце **Адкрыць**.
3. Выберыце файл.
4. Выберыце **Адправіць/Захаваць**.
5. Выберыце **Са схов. на прыл. памяці**.
6. Пры неабходнасці задайце налады захавання.
[“Параметры меню для Адправіць/Захаваць” на старонцы 233](#)
7. Націсніце .

Адпраўка файлаў са сховішча па электроннай пошце

Перад адпраўкай сканфігуруйце сервер электроннай пошты.

["Канфігураванне паштовага сервера" на старонцы 587](#)

1. Выберыце **Сховішча** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце папку, дзе знаходзіцца файл, які вы хочаце адправіць, а потым выберыце **Адкрыць**.
3. Выберыце файл.
4. Выберыце **Адправіць/Захаваць**.
5. Выберыце **Са сховішча ў эл. пошту**.
6. Пазначце адрасата.
7. Пры неабходнасці задайце налады захавання.

["Параметры меню для Адправіць/Захаваць" на старонцы 233](#)

8. Націсніце .

Захаванне файлаў у сховішчы ў сеткавай папцы або воблачных сэрвісах (рэзервовое капіраванне)

Рэкамендуем захоўваць файлы ў сховішчы ў сеткавай папцы або воблачных сэрвісах як рэзервовую копію.

Перш чым вы зможаце захоўваць файлы, неабходна наладзіць сеткавую папку або Epson Connect.

Падчас стварэння агульнай папкі ў сетцы гл. наступнае.

["Стварэнне агульнай папкі" на старонцы 591](#)

Падрабязнасці гл. на вэб-сайце партала Epson Connect, які пазначаны ніжэй.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (толькі Еўропа)

1. Выберыце **Сховішча** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце папку, дзе знаходзіцца файл, які вы хочаце захаваць у сеткавай папцы або воблачным сэрвісе, а потым выберыце **Адкрыць**.
3. Выберыце адзін файл.
4. Выберыце **Адправіць/Захаваць**.
5. Выберыце **Са сх. у сетк. п-ку/(FTP) ці Са сховішча ў воблака**.

6. Пазначце месца прызначэння.

Заўвага:

Пры захаванні ў сеткавую папку ўвядзіце шлях да яе ў наступным фармаце.

- ☐ Пры выкарыстанні SMB: ||імя хаста|імя папкі
- ☐ Пры выкарыстанні FTP: ftp://імя хаста/імя папкі
- ☐ Пры выкарыстанні FTPS: ftps://імя хаста/імя папкі
- ☐ Пры выкарыстанні WebDAV (HTTPS): https://імя хаста/імя папкі
- ☐ Пры выкарыстанні WebDAV (HTTP): http://імя хаста/імя папкі

7. Пры неабходнасці задайце налады захавання.

["Параметры меню для Адправіць/Захаваць" на старонцы 233](#)

8. Націсніце .

Параметры меню для друку або захавання

Параметры меню для Настройкі друку

Заўвага:

У залежнасці ад іншых налад гэтыя элементы могуць быць недаступнымі.

Асноўныя настройкі

Каляр. р-м:

Выберыце наладу колеру: ці друкуеце вы звычайна ў рэжыме **Ч/Б** ці **Колер**. **Налады** прымяняе вашы налады да захавання ў сховішча.

Налады паперы:

Вызначыце налады крыніц паперы, на якой вы хочаце друкаваць.

Пам./Павял.:

Канфігуруе маштаб павелічэння або памяншэння. Націсніце на значэнне і вызначце маштаб у дыяпазоне ад 25 да 400%.

☐ Налады

Прымяняе вашы налады да захавання ў сховішча.

☐ Аўта

Аўтаматычна павялічвае ці памяншае даныя, каб раздрукоўка адпавядала выбранаму памеру паперы.

☐ Падагнаць памер

Друкуе даныя ў памеры, меншым за значэнне Пам./Павял., для прыстасавання да памеру паперы. Калі значэнне Пам./Павял. перавышае памер паперы, даныя могуць быць пакінуты па-за межамі паперы.

- ☐ Факт. п-р

Друкуе са 100%-м павелічэннем.

- ☐ A3→A4 і іншыя

Аўтаматычна павялічвае ці памяншае даныя, каб раздрукоўка адпавядала пэўнаму памеру паперы.

Двухбаковы:

Выберыце двухбаковы макет.

- ☐ Двухбаковы

Выберыце, ці трэба выконваць двухбаковы друк.

- ☐ Пераплёт

Выберыце пазіцыю пераплёту для двухбаковага друку.

Шматстар-ы:

Выберыце макет друку.

- ☐ Аднастарон.

Друкуе аднабаковую старонку з данымі на адну старонку.

- ☐ па 2

Друкуе дзве аднабаковыя старонкі з данымі на адну старонку ў двухбаковы макет. Выберыце парадак макетаў.

- ☐ па 4

Друкуе чатыры аднабаковыя старонкі з данымі на адну старонку ў чатырохбаковы макет. Выберыце парадак макетаў.

Кан. апр.:

- ☐ Кан. апр.

Выберыце **Суад-ці (Парад. ст.)**, каб друкаваць шматстаронкавыя дакументы па парадку і сартаваць іх па камплектах. Выберыце **Гр-ць (Адн. ст.)**, каб друкаваць шматстаронкавыя дакументы з тымі ж самымі пранумараванымі старонкамі, што і ў групе.

- ☐ Вынуць паперу

Калі вы выбераце Пав-ць а-ш, то зможаце друкаваць папераменна ў кніжнай і альбомнай арыентацыі.

Буклет:

Вызначыце гэтыя налады, калі вы хочаце стварыць буклет са сваіх раздруковок.

- ☐ Буклет

Дазваляе стварыць буклет з вашых раздруковок.

- ☐ Пераплёт

Выберыце пазіцыю пераплёту буклета.

- ☐ Поле для пераплёту

Вызначыце поле пераплёту. Вы можаце задаць поле пераплёту ад 0 да 50 мм з крокам 1 мм.

☐ Вокладка

Дазваляе дадаваць вокладкі да буклета.

☐ Налады паперы

Выберыце крыніцу паперы, у якую была загрузана папера для вокладак.

☐ Пярэдняя вокладка

Вызначыце налады друку для пярэдняй вокладкі. Калі вы не хочаце друкаваць на пярэдняй вокладцы, выберыце **Не друкаваць**.

☐ Задняя вокладка

Вызначыце налады друку для задняй вокладкі. Калі вы не хочаце друкаваць на задняй вокладцы, выберыце **Не друкаваць**.

Дадатковыя

Вокл. і Пр. арк.

☐ Вокладка

Вызначыце гэтыя налады, калі хочаце дадаць вокладкі да раздруковок.

☐ Пярэдняя вокладка

Дазваляе дадаваць пярэднія вокладкі да раздруковок. Калі вы загрузілі паперу для вокладкі, выберыце крыніцу паперы ў раздзеле **Налады паперы**. Калі вы не хочаце друкаваць на пярэдняй вокладцы, выберыце **Не друкаваць у Рэжым друкавання**.

☐ Задняя вокладка

Дазваляе дадаваць заднія вокладкі да раздруковок. Калі вы загрузілі паперу для вокладкі, выберыце крыніцу паперы ў раздзеле **Налады паперы**. Калі вы не хочаце друкаваць на задняй вокладцы, выберыце **Не друкаваць у Рэжым друкавання**.

☐ Пракладачны аркуш

Вызначыце гэтыя налады, калі хочаце ўставіць пракладачныя лісты ў раздрукоўкі.

☐ Канец задання

Дазваляе ўстаўляць пракладачныя лісты для кожнага задання друку. Калі вы загрузілі паперу для пракладачных лістоў, выберыце крыніцу паперы ў раздзеле **Налады паперы**.

☐ Канец набору

Дазваляе ўстаўляць пракладачныя лісты для кожнага камплекта. Калі вы загрузілі паперу для пракладачных лістоў, выберыце крыніцу паперы ў раздзеле **Налады паперы**. Таксама вы можаце вызначыць інтэрвал устаўкі для пракладачных лістоў у **Аркушаў у наборы**.

☐ Канец старонкі або глава

Дазваляе рабіць налады для ўстаўкі пракладачных лістоў або раздзелаў на патрэбных старонках. Значэнні налад захоўваюцца і паказваюцца ў спісе. Каб праверыць падрабязнасці налад, выберыце наладу са спіса. Вы можаце таксама адрэдагаваць ці выдаліць наладу.

Поле пераплёту:

Выберыце поле і пазіцыю пераплёту для двухбаковага друку.

Падагнаць памер:

Друкуе даныя ў памеры, меншым за значэнне Пам./Павял., для прыстасавання да памеру паперы. Калі значэнне Пам./Павял. перавышае памер паперы, даныя могуць быць пакінуты па-за межамі паперы.

Друк наборы:

Выбірайце пры друку копій у некалькіх групам. Вы можаце задаць колькасць копій, колькасць камплектаў і параметры канчатковай апрацоўкі.

Выходны латок:

Выберыце, які выходны латок выкарыстоўваць для раздрукоўак.

Нумарацыя старонак:

☐ Нумарацыя старонак

Выберыце **Укл.**, каб надрукаваць нумары старонак на раздрукоўках.

☐ Фармат

Выберыце фармат нумарацыі старонак.

☐ Месца пячаткі

Выберыце становішча нумарацыі старонак.

☐ Змяніць нумарацыю

Выберыце, на якіх старонках вы хочаце надрукаваць нумары старонак. Выберыце **Нумар першай старонкі**, каб вызначыць старонку, на якой павінен пачынацца друк нумароў старонак. Таксама можна вызначыць нумар пачатковай старонкі ў **Спачатку друкаваць нумар**.

☐ Памер

Выберыце памер нумароў.

☐ Фон

Выберыце, ці павінен быць белым фон нумароў. Калі вы выбераце **Белы**, то зможаце ўбачыць выразны нумар старонкі, калі фон даных не белы.

Змяненне пазіц.:

Вызначыце становішча друку паперы. Задайце верхнія і левыя палі паперы.

Параметры меню для Адправіць/Захаваць

Заўвага:

- ☐ У залежнасці ад элементаў налады, выбраныя пры захаванні файла ў сховішча, будуць прыменены аўтаматычна.
- ☐ У залежнасці ад іншых налад гэтыя элементы могуць быць недаступнымі.

Налады/Ч/Б/Колер:

Выберыце колер для файла пры адпраўцы або захаванні.

Ф-т файла:

Выберыце фармат файла.

Пры выбары фармату файла PDF, PDF/A або TIFF выберыце таксама, ці захоўваць усе арыгіналы як адзін файл (некалькі старонак) або захоўваць кожны арыгінал асобна (адна старонка).

☐ **Ступень сціскання:**

Выберыце, наколькі сціснуць выяву.

☐ **Настройкі PDF:**

Калі вы выбралі PDF у якасці фармату захавання, выкарыстайце гэтыя налады для абароны PDF-файлаў.

Каб стварыць PDF-файл, які патрабуе пароль для яго адкрыцця, задайце Адкрыты пароль дакумента. Каб стварыць PDF-файл, які патрабуе пароль для яго друку ці рэдагавання, задайце Пароль для дазволу.

Разрознасць:

Выберыце раздзяляльнасць.

Тэма:

Пазначце тэму паведамлення электроннай пошты алфавітна-лічбавымі знакамі або сімваламі.

Макс.памер далуч.файла:

Выберыце максімальны памер файла, які можна далучаць да паведамлення электроннай пошты.

Імя файла:

☐ **Прэфікс імя файла:**

Пазначце прэфікс імя выяў алфавітна-лічбавымі знакамі або сімваламі.

☐ **Дадаць Дату:**

Дадайце дату ў імя файла.

☐ **Дадаць час:**

Дадайце час у імя файла.

Шыфраванне пошты:

Шыфруйце электронныя лісты падчас адпраўкі.

Лічбавы подпіс:

Дадавайце лічбавы подпіс да электронных лістоў.

Кіраванне папкамі і файламі

Пошук папак і файлаў

Для пошуку папак і файлаў вы можаце выкарыстоўваць наступныя ключавыя словы.

☐ Пры пошуку папкі ўвядзіце нумар або імя папкі.

☐ Пры пошуку файла ўвядзіце імя файла або карыстальніка.

1. Выберыце **Сховішча** на панэлі кіравання прынтара.
2. Увядзіце ключавыя словы ў акне пошуку на экране Folder List.
"Канфігурацыя экрана **Folder List**" на старонцы 223
Пры пошуку файлаў увядзіце ключавыя словы ў акне пошуку на экране са спісам файлаў.

Выдаленне файлаў, захаваных у папцы

1. Выберыце **Сховішча** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце папку, у якой захаваны файл, які вы хочаце выдаліць, а потым выберыце **Адкрыць**.
3. Выберыце файл, а потым выберыце **Выдаліць**.
Можна выдаляць некалькі файлаў адначасова.

Змяненне перыяду захоўвання або наладжванне «ніколі не выдаляць»

Па змаўчанні файлы, захаваныя ў папцы, не выдаляюцца аўтаматычна.

Адміністратары і карыстальнікі могуць мяняць перыяд захоўвання або выбраць наладу «ніколі не выдаляць». Аднак карыстальнік можа мяняць перыяд захоўвання або выбраць наладу «ніколі не выдаляць», толькі калі для налады **Настройкі > Агульныя налады > Налады сховішча > Кантроль доступу да абагуленай папкі > Доступ** зададзена значэнне **Дазволена**, а для налады **Правы на наладу аўтаматычнага выдалення** зададзена значэнне **Карыст..**

1. Выберыце **Настройкі** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце **Агульныя налады > Налады сховішча > Кіраванне файламі ў абагуленай папцы**.
3. Змяніце перыяд да выдалення файлаў.

Выдаленне папак

Адміністратары і карыстальнікі могуць выдаляць агульныя папкі. Аднак карыстальнікі могуць выдаляць агульныя папкі, толькі калі для налады **Настройкі > Агульныя налады > Налады сховішча > Кантроль доступу да абагуленай папкі > Доступ** зададзена значэнне **Дазволена**, а для налады **Паўнамоцтвы** зададзена значэнне **Карыст..**

1. Выберыце **Сховішча** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце папку, якую хочаце выдаліць, а потым выберыце **Выдаліць**.
 - ☐ Для выдалення абароненых паролем папак карыстальніку трэба будзе ўвесці пароль. Аднак адміністратары могуць выдаляць папкі без увядзення пароля.
 - ☐ Карыстальнікі не могуць выдаляць папкі, у якіх змяшчаюцца папкі, абароненыя паролем. Аднак у такой сітуацыі адміністратары могуць выдаляць папкі.

- ☐ Калі вы выдаляеце папку, файлы ў ёй таксама выдаляюцца.

Забарона аперацый у агульнай папцы

Вызначыце, каму дазволена выконваць аперацыі ў агульных папках: толькі адміністратару ці таксама іншым карыстальнікам.

1. Выберыце **Настройкі** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце **Агульныя налады** > **Налады сховішча** > **Кантроль доступу да абагуленай папкі** > **Паўнамоцтвы**.
3. Выберыце **Карыст.** ці **Толькі адміністратар**.

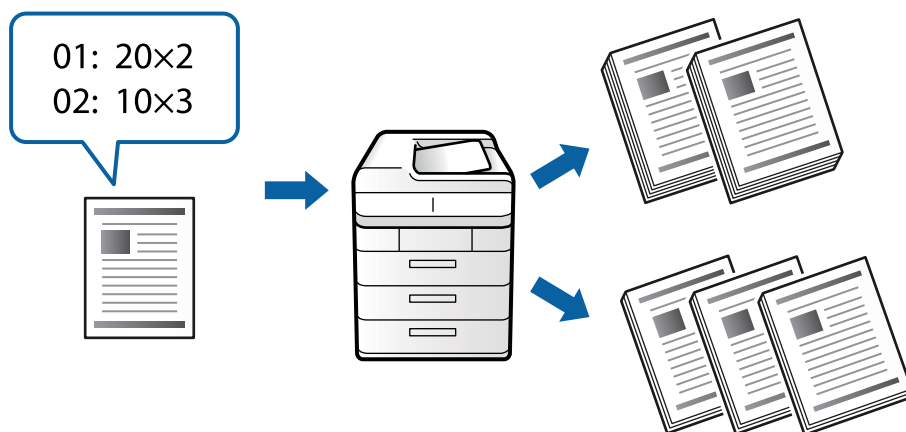
Друк з дапамогай захаваных налад (камплекты друку)

Агляд камплектаў друку.	238
Капіраванне з дапамогай захаваных груп.	239
Друк з дапамогай захаваных груп (сховішча).	241
Друк з дапамогай захаваных груп (камп'ютар).	244

Агляд камплектаў друку

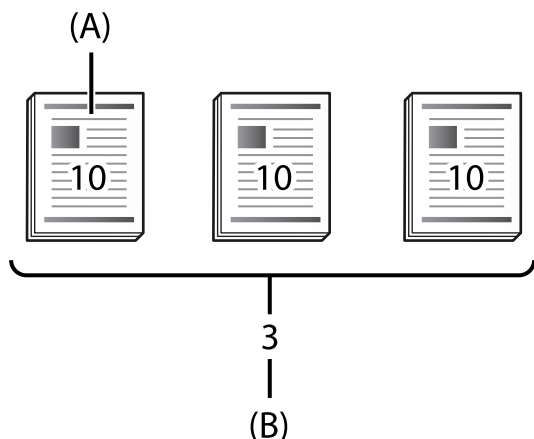
Што такое комплекты друку?

Захоўваючы колькасць копій і камплектаў для кожнай групы, вы можаце друкаваць або капіраваць, не ўваходзячы кожны раз у раздзел з колькасцю копій. Таксама можна друкаваць даныя, захаваныя ў сховішча. Гэта карысна, калі вы хочаце надрукаваць розную колькасць копій для кожнага комплекта. Таксама вы можаце задаць налады канчатковай апрацоўкі, такія як парадак старонак, пракладачныя лісты і выняцце паперы.



Задаванне копій і камплектаў

Вызначыце колькасць копій і колькасць камплектаў, якія трэба надрукаваць для кожнай групы. Можна захаваць да 60 груп. Можна ўвесці да 9999 копій і 99 камплектаў.



A: копіі

B: комплекты

Напрыклад, калі вы хочаце раздрукаваць раздатачныя матэрыялы для чатырох класаў (клас 1: 30 вучняў, клас 2: 31 вучань, клас 3: 32 вучня, клас 4: 30 вучняў) у школе, трэба задаць наступныя налады.

-	Група 1	Група 2	Група 3	Група 4
Клас	Клас 1	Клас 2	Клас 3	Клас 4
Копіі×камплекты	30×1	31×1	32×1	30×1

Таксама можна задаць наступныя налады, таму што колькасць вучняў у класах 1 і 4 аднолькавая.

-	Група 1	Група 2	Група 3
Клас	Клас 1 і клас 4	Клас 2	Клас 3
Копіі×камплекты	30×2	31×1	32×1

Тыпы канчатковай апрацоўкі

☐ Кан. апр. (драйвер прынтара: Сартаваць)

Выберыце, ці трэба складаць надрукаваныя старонкі па парадку. **Гр-ць (Адн. ст.)** друкуе некалькі копій адной і той жа старонкі разам. **Суад-ці (Парад. ст.)** друкуе старонкі дакумента паслядоўна.

☐ Пракладачны аркуш

Выберыце налады ўстаўкі лістоў-раздзяляльнікаў. **Па наборах** устаўляе лісты-раздзяляльнікі паміж камплектамі і паміж групамі. **Па групам:** устаўляе лісты-раздзяляльнікі паміж групамі. Таксама на лістах-раздзяляльніках можна друкаваць нумары.

☐ Вынуць паперу

Выберыце налады вымання паперы. **Пав-ць а-ш** друкуе папераменна ў кніжнай і альбомнай арыентацыі. **Змян. а-ша** ссоўвае раздрукоўкі. Выберыце: па камплектах або па групам.

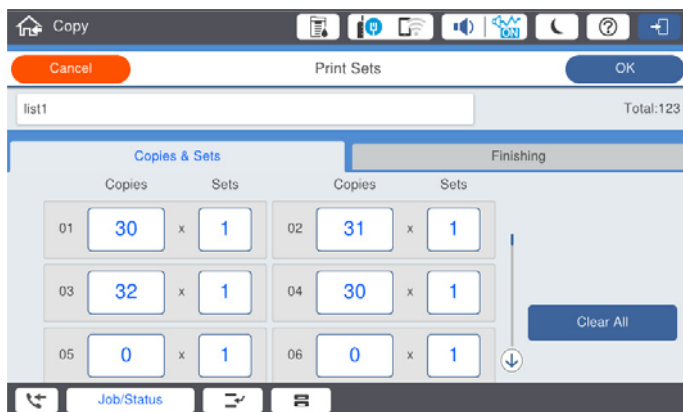
Капіраванне з дапамогай захаваных груп

Захаванне груп для капіравання

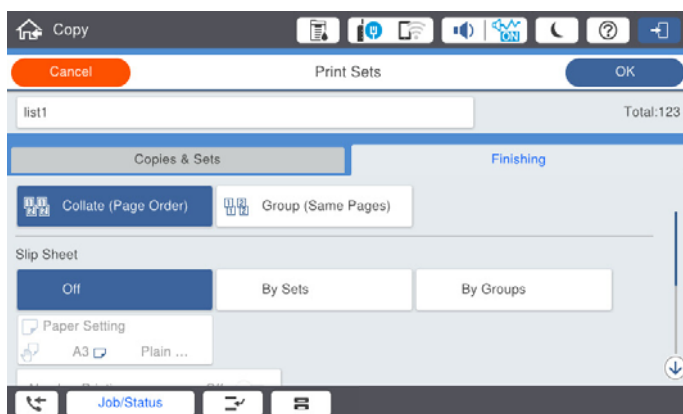
1. Выберыце **Копія** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Друк наборы**.
3. Выберыце **Не зададзена** са спіса, а потым выберыце **Зарэгістраваць/Перазапісаць**.
4. Увядзіце назву групы.

5. Вызначыце копіі і комплекты ва ўкладцы **Копіі і наборы**.

Напрыклад, калі вы хочаце раздрукаваць раздатачныя матэрыялы для чатырох класаў (клас 1: 30 вучняў, клас 2: 31 вучань, клас 3: 32 вучня, клас 4: 30 вучняў) у школе, трэба задаць наступныя налады.



6. Выберыце налады раздзяляльных лістоў і выманьня паперы ва ўкладцы **Кан. апрац.**



7. Выберыце **ОК**, каб захаваць.

Капіраванне з дапамогай захаваных груп

1. Размясціце арыгіналы.
2. Выберыце **Копія** на панэлі кіравання прынтара.
3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым **Аўта** або **Колер, Ч/Б**.
4. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Друк наборы**.
5. Выберыце групу, якую вы хочаце выдаліць, са спіса, а потым выберыце **ОК**.
Калі вы выбераце **Рэдагаваць**, то зможаце часова змяніць налады для камплектаў друку.
6. Задайце неабходныя налады капіравання.
7. Націсніце **◆**.

Рэдагаванне груп для капіравання, захаваных на прынтары

Вы можаце змяніць назву і налады захаванай групы.

Заўвага:

Таксама вы можаце рэдагаваць групы, якія былі захаваны ў сховішчы.

1. Выберыце **Копія** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Друк наборы**.
3. Выберыце групу, якую вы хочаце змяніць, са спіса, а потым націсніце **Зарэгістраваць/Перазапісаць**.
4. Задайце наступныя налады пры неабходнасці.
 - ☐ Назва групы
 - ☐ Копіі і комплекты
Вызначыце копіі і комплекты ва ўкладцы **Копіі і наборы**.
 - ☐ Канчатковая апрацоўка
Задайце налады для кожнага элемента ва ўкладцы **Кан. апрац.**
5. Выберыце **ОК**, каб захаваць.

Выдаленне груп для капіравання, захаваных на прынтары

1. Выберыце **Копія** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Друк наборы**.
3. Выберыце групу, якую вы хочаце выдаліць, са спіса, а потым націсніце **Выдаліць**.

Друк з дапамогай захаваных груп (сховішча)

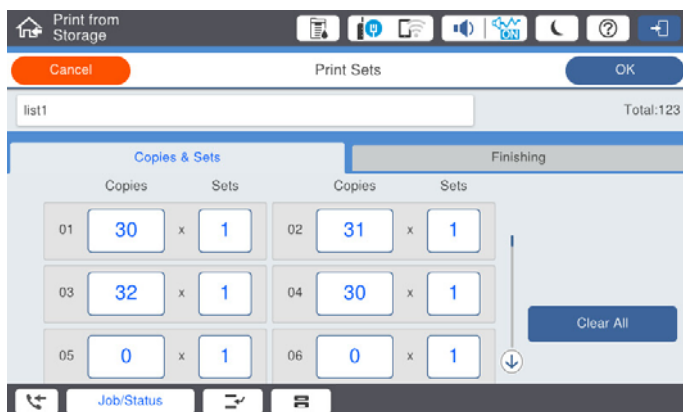
Захаванне груп для сховішча

1. Выберыце **Сховішча** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце папку, дзе знаходзіцца файл, які вы хочаце надрукаваць, а потым выберыце **Адкрыць**.
3. Выберыце файл, а потым выберыце **Настройкі друку**.
4. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Друк наборы**.
5. Выберыце **Не зададзена** са спіса, а потым выберыце **Зарэгістраваць/Перазапісаць**.

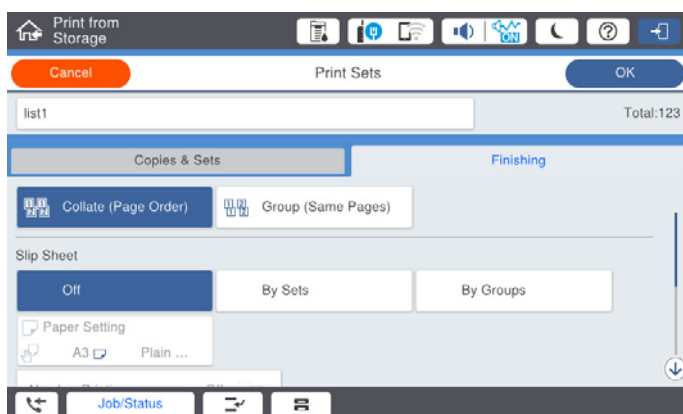
6. Увядзіце назву групы.

7. Вызначыце копіі і комплекты ва ўкладцы **Копіі і наборы**.

Напрыклад, калі вы хочаце раздрукаваць раздатачныя матэрыялы для чатырох класаў (клас 1: 30 вучняў, клас 2: 31 вучань, клас 3: 32 вучня, клас 4: 30 вучняў) у школе, трэба задаць наступныя налады.



8. Выберыце налады раздзяляльных лістоў і вымання паперы ва ўкладцы **Кан. апрац.**



9. Выберыце **OK**, каб захаваць.

Друк з дапамогай захаваных груп (сховішча)

1. Выберыце **Сховішча** на панэлі кіравання прынтара.

2. Выберыце папку, дзе знаходзіцца файл, які вы хочаце надрукаваць, а потым выберыце **Адкрыць**.

3. Выберыце файл, а потым выберыце **Настройкі друку**.

4. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым **Аўта** або **Колер, Ч/Б**.

5. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Друк наборы**.

6. Выберыце групу, якую вы хочаце выкарыстоўваць, са спіса, а потым націсніце **ОК**.
Калі вы выбераце **Рэдагаваць**, то зможаце часова змяніць налады для камплектаў друку.
7. Пры неабходнасці задайце налады друку.
8. Націсніце **◆**.

Рэдагаванне груп для сховішча, захаваных на прынтары

Вы можаце змяніць назву і налады захаванай групы.

Заўвага:

Таксама вы можаце рэдагаваць групы, якія былі захаваны для капіравання.

1. Выберыце **Сховішча** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце папку, дзе знаходзіцца група, якую вы хочаце адрэдагаваць, а потым выберыце **Адкрыць**.
3. Выберыце файл, а потым выберыце **Настройкі друку**.
4. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Друк наборы**.
5. Выберыце групу, якую вы хочаце змяніць, са спіса, а потым націсніце **Зарэгістраваць/ Перазапісаць**.
6. Задайце наступныя налады пры неабходнасці.
 - ☐ Назва групы
 - ☐ Копіі і комплекты
Вызначыце копіі і комплекты ва ўкладцы **Копіі і наборы**.
 - ☐ Канчатковая апрацоўка
Задайце налады для кожнага элемента ва ўкладцы **Кан. апрац.**
7. Выберыце **ОК**, каб захаваць.

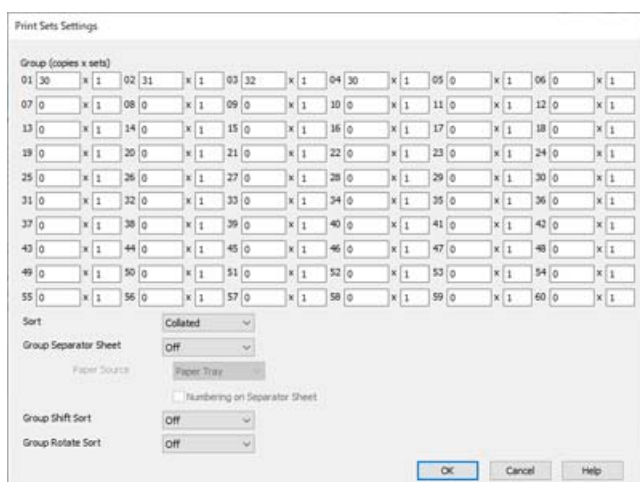
Выдаленне груп для сховішча, захаванага на прынтары

1. Выберыце **Сховішча** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце папку, дзе знаходзіцца група, якую вы хочаце выдаліць, а потым выберыце **Адкрыць**.
3. Выберыце файл, а потым выберыце **Настройкі друку**.
4. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Друк наборы**.
5. Выберыце групу, якую вы хочаце выдаліць, са спіса, а потым націсніце **Выдаліць**.

Друк з дапамогай захаваных груп (камп'ютар)

Захаванне групы для друку з камп'ютара

1. У драйверы прынтара адкрыце ўкладку **Дадатковыя опцыі**.
2. Выберыце **Друк Наборы**, затым націсніце **Настройкі**.
3. Выберыце кожны элемент на экране Налады ""Друк Наборы"", а потым націсніце **ОК**.



4. Пры неабходнасці можна наладзіць іншыя элементы ва ўкладках **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі** і потым націснуць **ОК**.

["Укладка Асноўныя" на старонцы 55](#)

["Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58](#)

["Укладка Дадатковыя опцыі" на старонцы 59](#)

5. Ва ўкладцы **Асноўныя** або **Дадатковыя опцыі** націсніце **Дадаць/Выдаліць папярэднія настройкі** у раздзеле **Зададзеныя налады друку**.
6. Увядзіце **Назва** і пры неабходнасці — каментарый.
7. Націсніце **Захаваць**, а потым **Закрыць**.

Друк з дапамогай захаваных груп (камп'ютар)

1. У драйверы прынтара адкрыце ўкладку **Асноўныя** або **Дадатковыя опцыі**.
2. У раздзеле **Зададзеныя налады друку** выберыце назву налады, якая выкарыстоўвалася для захавання налад групавога друку.
3. Праверце кожную наладу, змяніце налады па неабходнасці, а потым націсніце **ОК**.

4. Націсніце **Друк**.

Рэдагаванне груп, захаваных у драйверы прынтара

Вы можаце змяніць назву і налады захаванай групы.

1. У драйверы прынтара адкрыйце ўкладку **Дадатковыя опцыі**.
2. Выберыце групу, якую вы хочаце змяніць, у раздзеле **Зададзеныя налады друку**.
3. Выберыце **Друк Наборы**, затым націсніце **Настройкі**.
4. Выберыце кожны элемент на экране Налады ""Друк Наборы"", а потым націсніце **ОК**.
5. Пры неабходнасці задайце іншы элемент ва ўкладцы **Асноўныя**, **Канчатковая апрацоўка** або **Дадатковыя опцыі**.
6. Ва ўкладцы **Асноўныя** або **Дадатковыя опцыі** націсніце **Дадаць/Выдаліць папярэднія настройкі** у раздзеле **Зададзеныя налады друку**.
7. Выберыце назву налады, якую вы змянілі, са спіса налад.
Калі вы хочаце захаваць новую назву налады, увядзіце імя групы ў раздзеле **Назва**.
8. Націсніце **Захаваць**, а потым **Закрыць**.

Выдаленне груп, захаваных у драйверы прынтара

1. У драйверы прынтара выберыце ўкладку **Асноўныя** або **Дадатковыя опцыі**.
2. Націсніце **Дадаць/Выдаліць папярэднія настройкі**.
3. Выберыце назву налады, якую вы хочаце выдаліць, з раздзела **Зададзеныя налады друку**, а потым націсніце **Выдаліць**.
4. Націсніце **ОК**.

Падтрымка прынтара

Праверка стану расходных матэрыялаў.	247
Павышэнне якасці друку, капіравання, сканіравання і факса.	247
Энергазберажэнне.	253
Асобная ўсталёўка або выдаленне праграм.	254
Замена службовых ролікаў.	262

Праверка стану расходных матэрыялаў

На кантрольнай панэлі або на камп'ютары можна праверыць прыблізны ўзровень чарніла і прыблізны рэсурс эксплуатацыі кантэйнера для збору чарніла.

Праверка ўзроўня чарніла

Націсніце  на галоўным экране і выберыце **Расходныя матэрыялы/Іншае**, каб убачыць прыблізны ўзровень чарніла.

У гэтым прынтары ўсталяваны два картрыджы з чорным чарнілам. Гэтыя картрыджы з чарнілам мяняюцца аўтаматычна, таму вы можаце працягваць друк нават тады, калі ў адным з іх чарніла ўжо заканчваецца.

З дапамогай драйвера прынтара вы можаце праверыць узровень чарніла і са свайго камп'ютара. Карыстальнікам Windows неабходна ўсталяваць EPSON Status Monitor 3, каб уключыць гэту функцыю.

Заўвага:

Вы можаце працягваць друкаваць, калі паказваецца паведамленне пра нізкі ўзровень чарніла. Пры неабходнасці замяніце картрыджы з чарнілам.

Праверка даступнага месца ў скрынцы для адпрацаванага чарніла

Націсніце  на галоўным экране і выберыце **Расходныя матэрыялы/Іншае**, каб убачыць прыблізную ацэнку даступнага месца ў скрынцы для адпрацаванага чарніла.

З дапамогай драйвера прынтара вы можаце праверыць узровень чарніла і са свайго камп'ютара. Карыстальнікам Windows неабходна ўсталяваць EPSON Status Monitor 3, каб уключыць гэту функцыю.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Трэба замяніць чарнільныя картрыджы" на старонцы 336](#)
- ➔ ["Трэба замяніць скрынку для адпрацаванага чарніла" на старонцы 338](#)
- ➔ ["Інструкцыі да драйвера прынтара Windows" на старонцы 491](#)

Павышэнне якасці друку, капіравання, сканіравання і факса

Праверка забруджаных соплаў

Калі соплы забруджаны, надрукаваныя старонкі становяцца бледнымі, праяўляюцца выразныя палосы і нечаканыя колеры. Калі ў вас узнікла праблема з якасцю друку ці калі вы друкуеце вялікія аб'ёмы, мы рэкамендуем выкарыстоўваць функцыю праверкі соплаў. Калі соплы забруджаны, неабходна ачысціць друкавальную галоўку.

Важнае:

Не адкрывайце крышку чарнільнага картрыджа і не выключайце прынтар падчас ачысткі галоўкі. Калі ачыстка галоўкі не завершана, друк можа быць немагчымы.

Заўвага:

- ❑ Для ачысткі галоўкі выкарыстоўваецца невялікая колькасць чарніла, таму яе немагчыма выканаць, калі чарніла скончылася.
- ❑ Высыханне выклікае забруджванне. Для прадухілення высыхання друкавальнай галоўкі заўсёды выключайце прынтар з дапамогай кнопкі . Не адключайце прынтар ад сеткі, пакуль ён уключаны.

1. Націсніце на галоўным экране **Настройкі**.
2. Націсніце **Абслугоўванне**.
3. Націсніце **Прав. фарс. гал. для друку**.
4. Выконвайце інструкцыі на экране, каб выбраць крыніцу паперы, у якую вы загрузілі простую паперу памеру A4.
5. Выконвайце інструкцыі на экране, каб надрукаваць шаблон праверкі соплаў.
6. Праверце надрукаваны шаблон, каб даведацца, ці не забруджаны соплы друкавальнай галоўкі.

Калі соплы не забруджаны, націсніце **ОК** для завяршэння.

ОК



Не добра



7. Калі соплы забруджаны, націсніце **Не добра**, каб ачысціць друкавальную галоўку.
8. Пасля завяршэння ачысткі надрукуйце шаблон праверкі соплаў паўторна, каб упэўніцца, што забруджання больш няма. Калі соплы па-ранейшаму забруджаны, паўтарыце ачыстку галоўкі і праверку соплаў.

Прадухіленне забруджвання соплаў

Пры выключэнні і ўключэнні прынтара заўсёды выкарыстоўвайце кнопку сілкавання.

Перад адключэннем шнура сілкавання праверце, ці выключаны індыкатар сілкавання.

Чарніла можа засохнуць, калі яно не закрыта накрыўкай. Гэтак жа, як закрыць вечкам аўтаручку або алейную ручку, каб яна не высыхала, пераканайцеся, што друкавальная галоўка закрыта правільна, каб прадухіліць высыханне чарніла.

Калі падчас працы прынтара адключаецца шнур сілкавання або спыняецца падача электраэнергіі, друкавальная галоўка можа быць няправільна закрыта. Калі пакінуць друкавальную галоўку ў такім стане, яна высохне, а соплы (выхады для чарніла) будуць забруджаны.

У такім выпадку як мага хутчэй уключыце і зноў выключыце прынтар, каб закрыць друкавальную галоўку.

Ачыстка Шкло Сканера

Калі копіі або адсканіраваныя выявы змазаныя, ачысціце шкло сканера.



Увага:

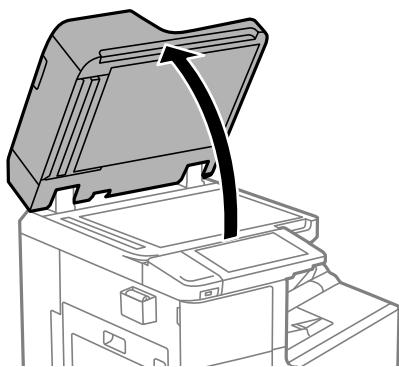
Калі адкрываеце і закрываеце накрыўку для дакументаў, будзьце пільнымі, каб не прышчаміць руку або пальцы. У адваротным выпадку можна атрымаць траўму.



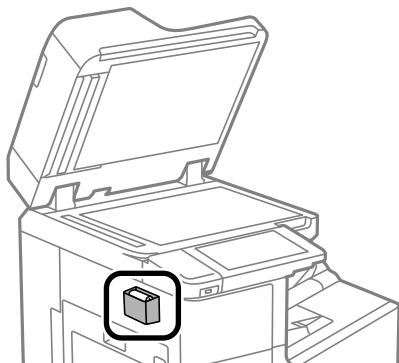
Важнае:

Для ачысткі прынтара забараняецца выкарыстоўваць спіртазмяшчальныя вадкасці і растваральнікі. Гэтыя хімічныя прадукты могуць пашкодзіць прынтар.

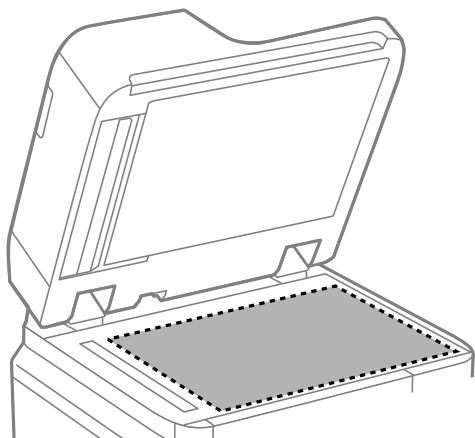
1. Адкрыйце накрыўку для дакументаў.



2. Выміце тканіну для ачысткі з трымальніка тканіны для ачысткі.



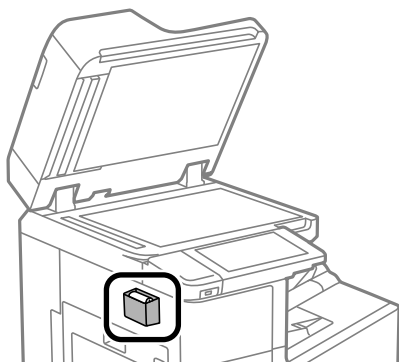
3. Для ачысткі паверхні шкло сканера выкарыстоўвайце тканіну для ачысткі.



Важнае:

- ☐ Калі шкляная паверхня забруджана тлушчам або іншым матэрыялам, які цяжка выдаляецца, для ачысткі можна скарыстацца невялікай колькасцю сродку для мыцця шкла і мяккай тканінай. Вытрыце ўсю пазасталую вадкасць.
- ☐ Не націскайце на шкляную паверхню надта моцна.
- ☐ Неабходна звярнуць асаблівую ўвагу на тое, каб не падрапаць і не пашкодзіць шкло. Пашкоджаная шкляная паверхня можа пагоршыць якасць сканіравання.

4. Вярніце тканіну для ачысткі ў трымальнік тканіны для ачысткі.



5. Закрыйце накрывку для дакументаў.

Ачыстка аўтаматычнага падавальніка

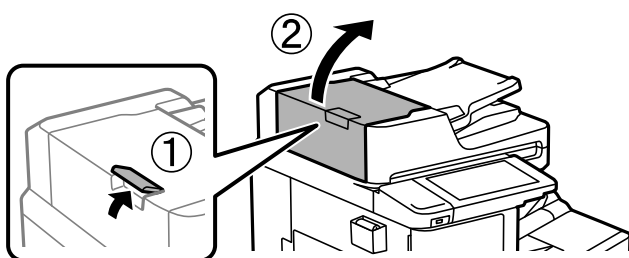
Калі скапіраваныя або адсканіраваныя выявы з аўтаматычнага падавальніка змазаныя або арыгіналы не падаюцца належным чынам, ачысціце аўтаматычны падавальнік.



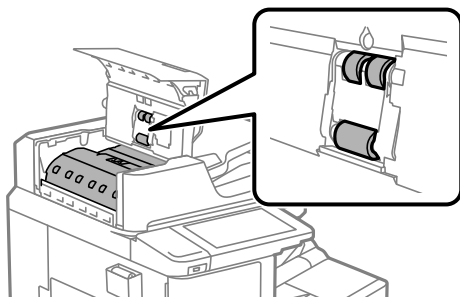
Важнае:

Для ачысткі прынтара забараняецца выкарыстоўваць спіртазмяшчальныя вадкасці і растваральнікі. Гэтыя хімічныя прадукты могуць пашкодзіць прынтар.

1. Адкрыўце крышку аўтаматычнага падавальніка.



2. Для ачысткі роліка і ўнутранай паверхні аўтаматычнага падавальніка выкарыстоўвайце мяккую вільготную тканіну.

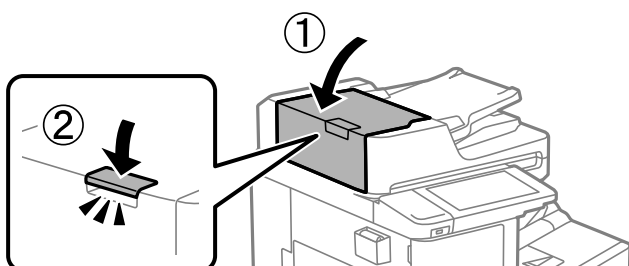


Важнае:

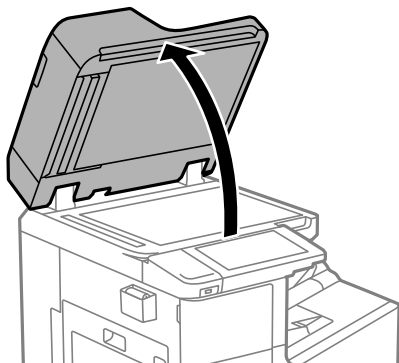
- ☐ Выкарыстанне сухой тканіны можа прывесці да пашкоджання паверхні роліка.
- ☐ Выкарыстоўвайце аўтаматычны падавальнік пасля высыхання роліка.

3. Закрыйце накрывку аўтаматычнага падавальніка.

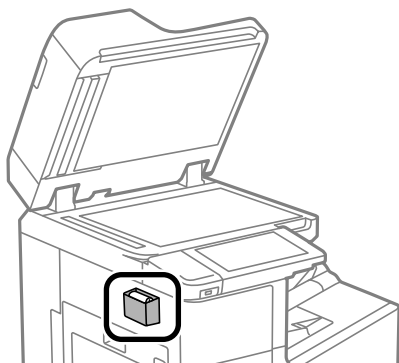
Націсніце на рычаг да пстрычкі.



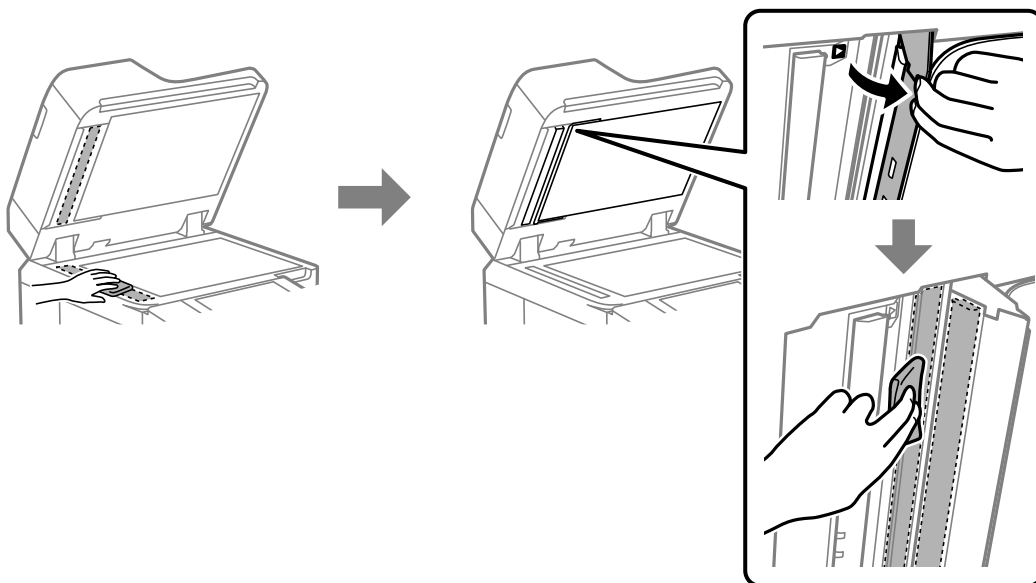
4. Адкрыўце накрывку для дакументаў.



5. Выміце тканіну для ачысткі з трымальніка тканіны для ачысткі.



6. Для ачысткі дэталі, як паказана на ілюстрацыі, выкарыстоўвайце тканіну для ачысткі.

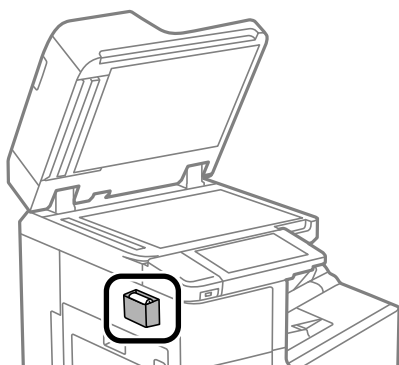




Важнае:

- ☐ Калі шкляная паверхня забруджана тлушчам або іншым матэрыялам, які цяжка выдаляецца, для ачысткі можна скарыстацца невялікай колькасцю сродку для мыцця шкла і мяккай тканінай. Вытрыце ўсю пазасталую вадкасць.
- ☐ Не націскайце на шкляную паверхню надта моцна.
- ☐ Неабходна звярнуць асаблівую ўвагу на тое, каб не падрапаць і не пашкодзіць шкло. Пашкоджаная шкляная паверхня можа пагоршыць якасць сканіравання.

7. Вярніце тканіну для ачысткі ў трымальнік тканіны для ачысткі.



8. Закрыйце накрыўку для дакументаў.

Энергазберажэнне

Прынтар пераходзіць у рэжым чакання або аўтаматычна выключаецца, калі на працягу зададзенага часу не выконваліся ніякія дзеянні. Змяненне часу перад прымяненнем кіравання энергаспажываннем. Павелічэнне гэтага часу паўплывае на энергаспажыванне прылады. Перад рэгуліроўкай трэба прыняць да ўвагі фактары навакольнага асяроддзя.

Эканомія энергіі (панэль кіравання)

1. Выберыце на галоўным экране **Настройкі**.
2. Выберыце **Агульныя налады > Асноўныя настройкі**.
3. Зрабіце штосьці з наступнага.

Заўвага:

Ваш прадукт можа мець функцыю **Налады выключэння** або функцыю **Таймер выкл. сілкавання** у залежнасці ад месца куплі.

- ☐ Выберыце **Таймер выключэння** або **Налады выключэння > Адключыць, калі неактыўны**, або **Адключыць, калі няма сувязі** і задайце налады.
- ☐ Выберыце **Таймер выключэння** або **Таймер выкл. сілкавання** і задайце налады.

Асобная ўсталёўка або выдаленне праграм

Падключыце камп'ютар да інтэрнэту і ўсталюйце апошнюю версію праграм з вэб-сайта. Увайдзіце ў сістэму на сваім камп'ютары як адміністратар. Калі камп'ютар запытае пароль, увядзіце яго.

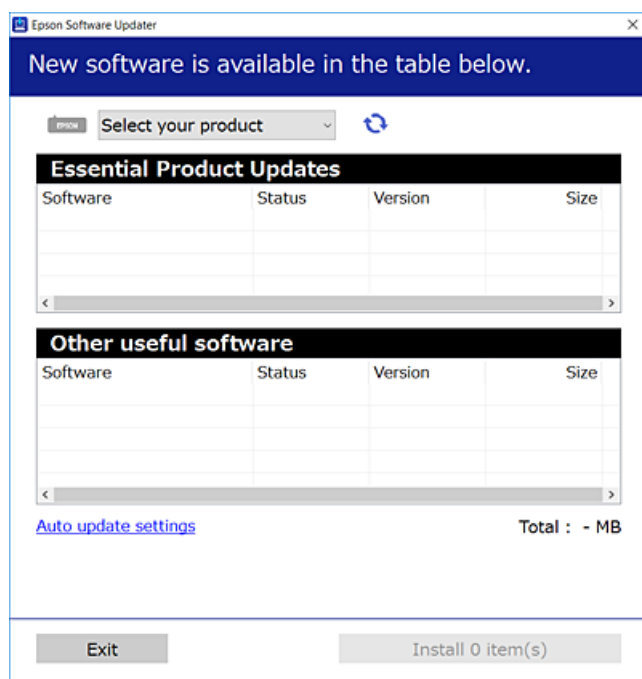
Асобная ўсталёўка праграм

Заўвага:

Пры паўторнай ўсталёўцы праграмы спачатку неабходна яе выдаліць.

1. Пераканайцеся, што прынтар і камп'ютар даступны для сувязі і што прынтар мае падключэнне да інтэрнэту.
2. Запусціце EPSON Software Updater.

На скрыншоце прыведзены прыклад для Windows.



3. Для Windows: выберыце свой прынтар, а потым націсніце , каб праверыць наяўнасць апошніх версій дадаткаў.
4. Выберыце элементы, якія хочаце ўсталяваць ці абнавіць, а потым націсніце кнопку ўсталёўкі.



Важнае:

Не выключайце прынтар і не адключайце яго ад электрычнага сілкавання. Гэта можа прывесці да няправільнай працы прынтара.

Заўвага:

- ❑ Апошнія версіі праграм можна спампаваць з вэб-сайта Epson.

<http://www.epson.com>

- ❑ Калі вы выкарыстоўваеце аперацыйныя сістэмы Windows Server, вы не можаце выкарыстоўваць Epson Software Updater. Спампоўвайце апошнія версіі праграм з вэб-сайта Epson.

Спадарожная інфармацыя

➔ “Праграмы для абнаўлення праграмнага забеспячэння і ўбудаванага ПЗ (Epson Software Updater)” на старонцы 502

➔ “Выдаленне дадаткаў” на старонцы 258

Праверка, ці ўсталяваны арыгінальны драйвер прынтара Epson, — Windows

Вы можаце праверыць, ці ўсталяваны на вашым камп'ютары арыгінальны драйвер Epson, з дапамогай аднаго з наступных спосабаў.

Выберыце **Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў (Прынтары, Прынтары і факсы)**, і, каб адкрыць акно ўласцівасцяў сервера друку, выканайце наступныя дзеянні.

- ❑ Windows Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Націсніце на значок прынтара, а потым — на **Друк уласцівасцяў сервера** у верхняй частцы акна.

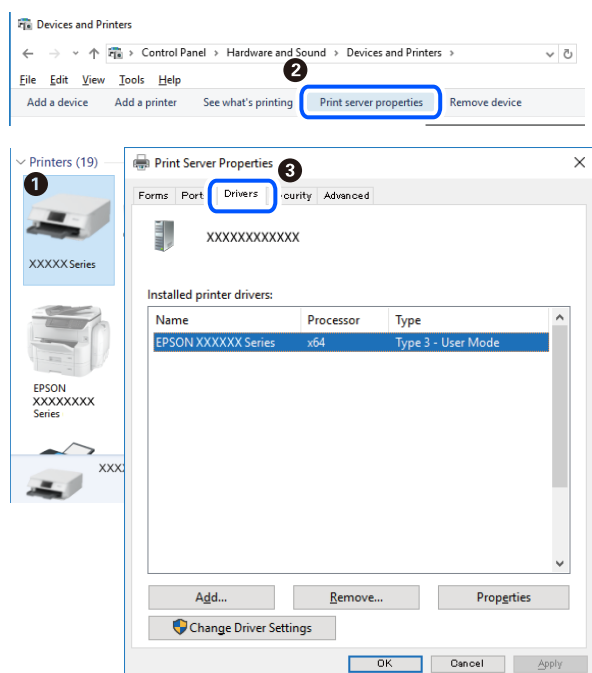
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Націсніце правай кнопкай мышы на папку **Прынтары**, а затым націсніце **Запусціць ад імя адміністратара > Уласцівасці сервера**.

- ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

У меню **Файл** выберыце **Уласцівасці сервера**.

Націсніце на ўкладку **Драйвер**. Наяўнасць у спісе імя вашага прынтара сведчыць аб тым, што на вашым камп'ютары ўсталяваны арыгінальны драйвер Epson.



Спадарожная інфармацыя

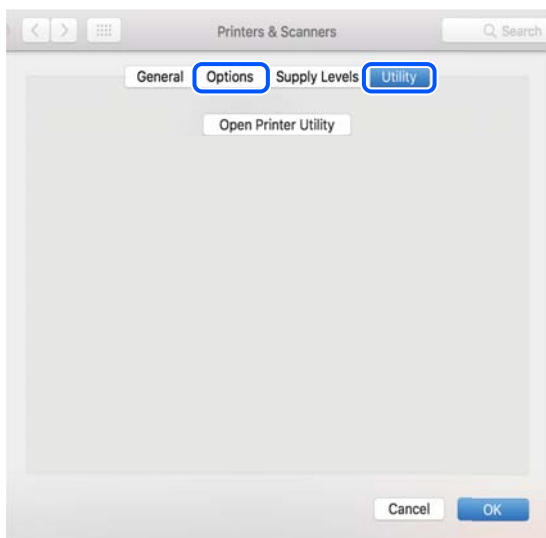
➔ ["Асобная ўсталёўка праграм" на старонцы 254](#)

Праверка, ці ўсталяваны арыгінальны драйвер прынтара Epson, – Mac OS

Вы можаце праверыць, ці ўсталяваны на вашым камп'ютары арыгінальны драйвер Epson, з дапамогай аднаго з наступных спосабаў.

Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), а потым выберыце свой прынтар. Націсніце **Параметры і**

прыналежнасці. Калі ў акне выводзяцца ўкладкі **Параметры** і **Утыліты**, значыць, на вашым камп'ютары ўсталяваны арыгінальны драйвер Epson.



Спадарожная інфармацыя

➔ [“Асобная ўсталёўка праграм” на старонцы 254](#)

Усталёўка драйвера прынтара PostScript

Усталёўка драйвера прынтара PostScript — Windows

- Пачніце працэс усталёўкі, выбраўшы адзін з наступных варыянтаў.
 - ☐ **Выкарыстоўвайце дыск, які пастаўляўся ў камплекце з прынтарам.**
Устаўце ў камп'ютар дыск з праграмным забеспячэннем, перайдзіце па наступным шляху ў папку і запусціце SETUP64.EXE (або SETUP.EXE).
Driver\PostScript\WINX64 (або WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (або SETUP.EXE)
 - ☐ **Спампуйце з вэб-сайта.**
Перайдзіце на старонку прынтара з наступнага вэб-сайта, спампуйце драйвер прынтара PostScript і запусціце файл выканання.
<http://www.epson.eu/Support> (Еўропа)
<http://support.epson.net/> (рэгіёны акрамя Еўропы)
- Выберыце свой прынтар.
- Выконвайце інструкцыі на экране.
- Выберыце спосаб падключэння: падключэнне па сетцы або USB-падключэнне.
 - ☐ **Для падключэння па сетцы.**
Паказаны спіс даступных прынтараў у той жа сетцы.
Выберыце прынтар, які вы хочаце выкарыстаць.

☐ **Для USB-падключэння.**

Выконвайце інструкцыі на экране, каб падключыць прынтар да камп'ютара.

5. Выконвайце інструкцыі на экране, каб усталяваць драйвер прынтара PostScript.

Усталёўка драйвера прынтара PostScript — Mac OS

Спампуйце драйвер прынтара з вэб-сайта падтрымкі Epson, а потым усталюйце яго.

<https://www.epson.eu/support> (Еўропа)

<https://support.epson.net/> (рэгіёны, акрамя Еўропы)

Падчас усталёўкі драйвера прынтара вам спатрэбіцца IP-адрас прынтара.

Каб пацвердзіць IP-адрас прынтара, выберыце значок сеткі на галоўным экране прынтара, а потым выберыце актыўны спосаб падключэння.

Дадаванне прынтара (толькі для Mac OS)

1. Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**).
2. Націсніце «+», потым выберыце **Дадаць іншы прынтар ці сканер**.
3. Выберыце свой прынтар, а потым выберыце яго з раздзела **Выкарыстанне**.
4. Націсніце **Дадаць**.

Заўвага:

- ☐ *Калі вашага прынтара няма ў спісе, праверце, ці правільна ён падключаны да камп'ютара і ці ўключаны ён.*
- ☐ *Для падключэнняў USB, IP ці Bonjour задайце дадатковую касету для паперы ўручную пасля дадання прынтара.*

Выдаленне дадаткаў

Увайдзіце ў сістэму на сваім камп'ютары як адміністратар. Калі камп'ютар запытае пароль, увайдзіце яго.

Выдаленне праграм — Windows

1. Націсніце кнопку , каб выключыць прынтар.
2. Закрыйце ўсе адкрытыя дадаткі.
3. Адкрыйце **Панэль кіравання**:
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016Націсніце кнопку «Пуск», а потым выберыце **Сістэма Windows > Панэль кіравання**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Выберыце **Працоўны стол > Налады > Панэль кіравання**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/
Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **Панэль кіравання**.

4. Адкрыўце **Выдаленне праграмы** (або **Усталёўка і выдаленне праграм**):

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/
Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/
Windows Server 2008

Выберыце **Выдаленне праграмы ў Праграмах**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Націсніце **Усталёўка і выдаленне праграм**.

5. Выберыце прыкладанне, якое трэба выдаліць.

Нельга выдаліць драйвер прынтара, калі ёсць заданні друку. Перад выдаленнем драйвера выдаліце заданні ці пачакайце, пакуль яны раздрукуюцца.

6. Выдаленне праграм:

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/
Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/
Windows Server 2008

Націсніце **Выдаліць/Змяніць** або **Выдаліць**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Націсніце **Змяніць/Выдаліць** або **Выдаліць**.

Заўвага:

Калі адлюстроўваецца акно **Кіраванне ўліковым запісам карыстальніка**, націсніце **Працягнуць**.

7. Выконвайце інструкцыі на экране.

Выдаленне праграм — Mac OS

1. Спампуйце Uninstaller, выкарыстоўваючы EPSON Software Updater.

Дастаткова спампаваць Uninstaller адзін раз, пасля чаго вы зможце выкарыстоўваць яго кожны раз пры выдаленні праграм.

2. Націсніце кнопку , каб выключыць прынтар.

3. Каб выдаліць драйвер прынтара або драйвер PC-FAX, выберыце **Сістэмныя налады** з Apple меню > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), пасля чаго выдаліце прынтар са спіса актыўных прынтараў.

4. Закрыйце ўсе адкрытыя праграмы.

5. Націсніце **Перайсці > Дадаткі > Epson Software > Uninstaller**.

6. Выберыце праграму, якую хочаце выдаліць, і націсніце **Uninstall**.



Важнае:

Uninstaller выдаляе ўсе драйверы струменных прынтараў Epson на камп'ютары. Калі вы карыстаецеся некалькімі струменнымі прынтарамі Epson і хочаце выдаліць толькі некаторыя драйверы, спачатку выдаліце ўсе, а потым усталюйце нанова неабходны драйвер прынтара.

Заўвага:

*Калі ў спісе праграм няма праграмы, якую вы хочаце выдаліць, яе немагчыма выдаліць з дапамогай Uninstaller. У такім выпадку выберыце **Перайсці > Дадаткі > Epson Software**, выберыце праграму, якую хочаце выдаліць, і перацягніце яе на значок карзіны.*

Спадарожная інфармацыя

➔ "Праграмы для абнаўлення праграмнага забеспячэння і ўбудаванага ПЗ (Epson Software Updater)" на старонцы 502

Абнаўленне дадаткаў і ўбудаванага ПЗ

Можна ліквідаваць некаторыя непаладкі, дадаць і палепшыць некаторыя функцыі шляхам абнаўлення дадаткаў і ўбудаванага ПЗ. Неабходна заўсёды карыстацца апошнімі версіямі дадаткаў і ўбудаванага ПЗ.

Пры выкарыстанні наступных функцый з камп'ютара, для якога патрабуецца пароль, пераканайцеся, што вы выкарыстоўваеце камбінацыю найноўшай версіі ўбудаванага ПЗ і праграмнага забеспячэння, у тым ліку драйвер прынтара.

- ☐ Рэгістрацыя і выкарыстанне ўліковага запісу карыстальніка для функцыі кіравання доступам
- ☐ **Confidential Job**
- ☐ Доступ да **Захаваць у сховішча** з камп'ютара

1. Пераканайцеся, што прынтар і камп'ютар злучаны і што камп'ютар мае падключэнне да інтэрнэту.
2. Запусціце EPSON Software Updater і абнавіце дадаткі і ўбудаванае ПЗ.



Важнае:

Не выключайце камп'ютар ці прынтар, пакуль абнаўленне не будзе завершана. У адваротным выпадку прынтар можа выйсці са строю.

Заўвага:

Калі ў спісе дадаткаў няма дадатку, які вы жадаеце абнавіць, яго немагчыма абнавіць з дапамогай EPSON Software Updater. Правярайце наяўнасць апошніх версій дадаткаў на мясцовым вэб-сайце Epson.

<http://www.epson.com>

Спадарожная інфармацыя

➔ "Немагчыма друкаваць заданні пры зададзеным паролі, таму што выкарыстоўваецца старая версія ўбудаванага ПЗ." на старонцы 274

➔ “Праграмы для абнаўлення праграмнага забеспячэння і ўбудаванага ПЗ (Epson Software Updater)” на старонцы 502

Аўтаматычнае абнаўленне ўбудаванага ПЗ прынтара

Вы можаце задаць аўтаматычнае абнаўленне ўбудаванага ПЗ, калі прынтар падключаны да інтэрнэту.

Калі ўключана блакіроўка адміністратарам, толькі адміністратар можа выканаць гэту функцыю. Звярніцеся за дапамогай да адміністратара прынтара.

1. Выберыце **Настройкі** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце **Агульныя налады > Адміністраванне сістэмы > Абнаўленне ўбудаваных праграм**.
3. Выберыце **Аўтаматычнае абнаўленне ўбудаваных праграм**, каб убачыць экран налад.
4. Выберыце **Аўтаматычнае абнаўленне ўбудаваных праграм**, каб уключыць гэту функцыю.
Выберыце **Прыняць** на экране пацвярджэння, каб вярнуцца на экран налад.
5. Задайце дату і час абнаўлення, а потым выберыце **Працягнуць**.

Заўвага:

Вы можаце выбраць некалькі дзён тыдня, але нельга вызначаць час для кожнага дня тыдня.

Наладжванне завяршаецца пры пацвярджэнні паспяховага злучэння з серверам.



Важнае:

- ❑ Не выключайце прынтар і не адключайце яго ад электрычнага сілкавання. Пры наступным уключэнні прынтара на ВК-экране можа быць паказана паведамленне «Recovery Mode», і, магчыма, вы не зможце працаваць з прынтам.
- ❑ Калі паказана паведамленне «Recovery Mode», выканайце ніжэйпрыведзеныя крокі, каб яшчэ раз абнавіць убудаванае ПЗ.
 1. Падключыце прынтар да камп'ютара з дапамогай USB-кабелю. (Нельга выконваць абнаўленні ў рэжыме аднаўлення праз сетку.)
 2. Спампуйце апошнія версіі ўбудаванага ПЗ з вэб-сайта Epson і пачніце абнаўленне. Для атрымання падрабязнай інфармацыі гл. раздзел «Спосаб абнаўлення» на старонцы загрузкі.

Заўвага:

Вы можаце наладзіць аўтаматычнае абнаўленне ПЗ у раздзеле Web Config. Выберыце ўкладку **Device Management > Аўтаматычнае абнаўленне ўбудаваных праграм**, уключыце налады, а потым задайце дзень тыдня і час.

Абнаўленне ўбудаванага ПЗ з дапамогай Web Config

Калі прынтар будзе ў стане падлучыцца да інтэрнэту, вы зможце абнавіць убудаванае з ПЗ з раздзела Web Config.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Device Management > Firmware Update**.

2. Націсніце **Start** і выконвайце інструкцыі на экране.

Пачнецца пацвярджэнне ўбудаванага ПЗ, а інфармацыя аб убудаваным ПЗ будзе паказана, калі абноўленае ўбудаванае ПЗ існуе.

Заўвага:

Убудаванае ПЗ прынтара таксама можна абнаўляць з дапамогай *Epson Device Admin*. Вы можаце візуальна пацвердзіць інфармацыю аб убудаваным ПЗ у спісе прылад. Гэта карысна, калі хочаце абнавіць убудаванае ПЗ некалькіх прылад. Падрабязнасці гл. у кіраўніцтве *Epson Device Admin* або ў даведцы.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Абнаўленне ўбудаванага ПЗ без падключэння да Інтэрнэту

Каб абнавіць убудаванае ПЗ, вы можаце спампаваць убудаванае ПЗ з вэб-сайта Epson на камп'ютар, а затым падключыць прыладу да камп'ютара з дапамогай кабелю USB. Калі вы не зможаце абнавіць праз сетку, паспрабуйце гэты спосаб.

1. Наведайце вэб-сайт Epson і спампуйце ўбудаванае ПЗ.
2. Падключыце камп'ютар, на якім захавана спампаванае ўбудаванае ПЗ, да прынтара з дапамогай кабелю USB.
3. Двойчы націсніце на спампаваны файл .exe.
Запусціцца Epson Firmware Updater.
4. Выконвайце інструкцыі на экране.

Замена службовых ролікаў

Для замены службовых ролікаў гл. пракладачны ліст, якія пастаўляецца ў кардоннай скрынцы разам са службовымі ролікамі.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Код Дапаможныя Ролікі" на старонцы 489](#)

Вырашэнне праблем

Прынтар працуе не так, як чакалася.	264
На ВК-экране адлюстроўваецца паведамленне.	333
Папера захрасае.	335
Трэба замяніць чарнільныя картрыджы.	336
Трэба замяніць скрынку для адпрацаванага чарніла.	338
Нізкая якасць друку, капіравання, сканіравання і факса.	339
Немагчыма вырашыць праблему пасля выканання ўсіх вышэйпрыведзеных рашэнняў.	356

Прынтар працуе не так, як чакалася

Прынтар не ўключаецца або не выключаецца

Сілкаванне не ўключаецца

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Шнур сілкавання няправільна падключаны да электрычнай разеткі.

Рашэнні

Надзейна падключыце шнур сілкавання.

■ Кнопка была націснута недастаткова доўга.

Рашэнні

Утрымлівайце кнопку  націснутаі крыху даўжэй.

Сілкаванне не выключаецца

■ Кнопка была націснута недастаткова доўга.

Рашэнні

Утрымлівайце кнопку  націснутаі крыху даўжэй. Калі прынтар усё роўна не выключаецца, выміце з разеткі шнур сілкавання. Для прадухілення высыхання друкавальнай галоўкі зноў уключыце прынтар і выключыце яго з дапамогай кнопкі .

Прынтар выключаецца падчас выкарыстання

■ Актывавана функцыя абароны ад перагрузкі.

Рашэнні

Адключыце шнур сілкавання ад сеткі, уключыце яго зноў, а потым уключыце прынтар. Калі праблему нельга вырашыць, звярніцеся ў службу падтрымкі Epson.

Няправільна падаецца ці вымаецца папера

Папера не падаецца

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Месца для ўсталёўкі няправільнае.

Рашэнні

Размясціце прынтар на роўнай паверхні і эксплуатауйце яго ў рэкамендаваных навакольных умовах.

➔ [“Патрабаванні да ўмоў навакольнага асяроддзя” на старонцы 549](#)

■ Выкарыстоўваецца папера, якая не падтрымліваецца.

Рашэнні

Выкарыстоўвайце паперу, якая падтрымліваецца прынтам.

➔ [“Папера і характарыстыкі” на старонцы 484](#)

➔ [“Недаступныя тыпы паперы” на старонцы 488](#)

■ Недапушчальнае абыходжанне з паперай.

Рашэнні

Выконвайце меры засцярогі пры абыходжанні з паперай.

➔ [“Меры засцярогі пры абыходжанні з паперай” на старонцы 39](#)

■ У прынтар загрузана занадта многа лістоў.

Рашэнні

Пры загрузцы не перавышайце максімальную колькасць лістоў, пазначаную для дадзенай паперы. Забараняецца загружаць простую паперу вышэй значка трохвугольніка на бакавой накіравальнай.

➔ [“Папера і характарыстыкі” на старонцы 484](#)

■ Налады паперы прынтара няправільныя.

Рашэнні

Упэўніцеся, што налады памеру і тыпу паперы супадаюць з фактычнымі памерам і тыпам паперы, загружанай у прынтар.

➔ [“Налады памеру і тыпу паперы” на старонцы 39](#)

Папера падаецца з нахілам

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Месца для ўсталёўкі няправільнае.

Рашэнні

Размясціце прынтар на роўнай паверхні і эксплуатауйце яго ў рэкамендаваных навакольных умовах.

➔ [“Патрабаванні да ўмоў навакольнага асяроддзя” на старонцы 549](#)

■ **Выкарыстоўваецца папера, якая не падтрымліваецца.**

Рашэнні

Выкарыстоўвайце паперу, якая падтрымліваецца прынтарам.

➔ [“Папера і характарыстыкі” на старонцы 484](#)

➔ [“Недаступныя тыпы паперы” на старонцы 488](#)

■ **Недапушчальнае абыходжанне з паперай.**

Рашэнні

Выконвайце меры засцярогі пры абыходжанні з паперай.

➔ [“Меры засцярогі пры абыходжанні з паперай” на старонцы 39](#)

■ **Папера загрузжана няправільна.**

Рашэнні

Загрузіце паперу ў правільным кірунку і перасуньце бакавую накіравальную да краю паперы.

➔ [“Загрузка паперы” на старонцы 41](#)

■ **У прынтар загрузжана занадта многа лістоў.**

Рашэнні

Пры загрузцы не перавышайце максімальную колькасць лістоў, пазначаную для дадзенай паперы. Забараняецца загружаць простую паперу вышэй значка трохвугольніка на бакавой накіравальнай.

➔ [“Папера і характарыстыкі” на старонцы 484](#)

■ **Налады паперы прынтара няправільныя.**

Рашэнні

Упэўніцеся, што налады памеру і тыпу паперы супадаюць з фактычнымі памерам і тыпам паперы, загрузжанай у прынтар.

➔ [“Налады памеру і тыпу паперы” на старонцы 39](#)

Падаюцца некалькі лістоў паперы за раз

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ **Месца для ўсталёўкі няправільнае.**

Рашэнні

Размясціце прынтар на роўнай паверхні і эксплуатауйце яго ў рэкамендаваных навакольных умовах.

➔ [“Патрабаванні да ўмоў навакольнага асяроддзя” на старонцы 549](#)

■ **Выкарыстоўваецца папера, якая не падтрымліваецца.**

Рашэнні

Выкарыстоўвайце паперу, якая падтрымліваецца прынтарам.

➔ [“Папера і характарыстыкі” на старонцы 484](#)

➔ [“Недаступныя тыпы паперы” на старонцы 488](#)

■ **Недапушчальнае абыходжанне з паперай.**

Рашэнні

Выконвайце меры засцярогі пры абыходжанні з паперай.

➔ [“Меры засцярогі пры абыходжанні з паперай” на старонцы 39](#)

■ **Папера вільготная або мокрая.**

Рашэнні

Загрузіце новую паперу.

■ **Статычная электрычнасць прыводзіць да прыліпання лістоў паперы адзін да аднаго.**

Рашэнні

Перад загрузкай разлажыце паперу веерам. Калі папера па-ранейшаму не падаецца, загрузайце лісты паперы па аднаму.

■ **У прынтар загрузана занадта многа лістоў.**

Рашэнні

Пры загрузцы не перавышайце максімальную колькасць лістоў, пазначаную для дадзенай паперы. Забараняецца загрузаць простую паперу вышэй значка трохвугольніка на бакавой накіравальнай.

➔ [“Папера і характарыстыкі” на старонцы 484](#)

■ **Налады паперы прынтара няправільныя.**

Рашэнні

Упэўніцеся, што налады памеру і тыпу паперы супадаюць з фактычнымі памерам і тыпам паперы, загрузанай у прынтар.

➔ [“Налады памеру і тыпу паперы” на старонцы 39](#)

Узнікае памылка адсутнасці паперы

■ **Папера загрузана не па цэнтры латка для паперы.**

Рашэнні

Калі ўзнікла памылка адсутнасці паперы, хоць папера загрузана ў латок для паперы, паўторна загрузіце паперу па цэнтры латка для паперы.

Арыгінал не падаецца ў ADF

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

Выкарыстоўваюцца арыгіналы, якія не падтрымліваюцца ADF.

Рашэнні

Выкарыстоўвайце арыгіналы, якія падтрымліваюцца аўтаматычным падавальнікам.

➔ ["Характарыстыкі аўтаматычнага падавальніка" на старонцы 540](#)

Арыгіналы загружаны няправільна.

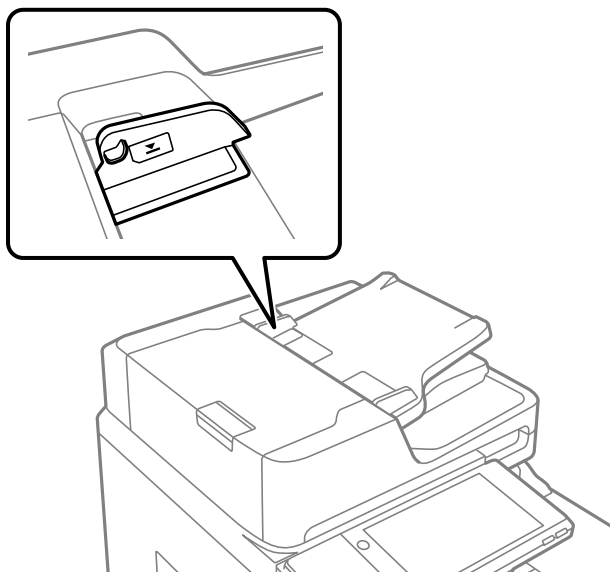
Рашэнні

Загружайце арыгіналы ў правільным кірунку і падсуньце бакавыя накіравальныя ADF да краёў арыгіналаў.

У ADF загружана занадта многа арыгіналаў.

Рашэнні

Не загружайце арыгіналы вышэй значка трохвугольніка на ADF.



Арыгінал слізгае, калі папяровы пыл прыліпае да роліка.

Рашэнні

Ачысціце ўнутраную паверхню аўтаматычнага падавальніка.

➔ ["Ачыстка аўтаматычнага падавальніка" на старонцы 251](#)

Арыгіналы не выяўляюцца.

Рашэнні

Праверце, ці ўключаны на экране капіравання, сканіравання або працы з факсамі значок ADF. Калі ён адключаны, зноў размясціце арыгіналы.

Не атрымліваецца друкаваць

Немагчыма друкаваць з Windows

Упэўніцеся, што камп'ютар і прынтар падключаны правільна.

Прычына і рашэнне праблемы могуць быць рознымі ў залежнасці ад таго, ці падключаны яны.

Праверка стану падключэння

Выкарыстоўвайце EPSON Status Monitor 3, каб праверыць стан падключэння камп'ютара і прынтара.

Для ўключэння гэтай функцыі неабходна ўсталяваць EPSON Status Monitor 3. Вы можаце спампаваць яго з вэб-сайта Epson.

1. Увайдзіце ў драйвер прынтара.

☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Націсніце на кнопку «Пуск», потым выберыце **Сістэма Windows > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара або націсніце і ўтрымлівайце яго, пасля чаго выберыце **Перавагі прынтара**.

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

Выберыце **Працоўны стол > Налады > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара або націсніце і ўтрымлівайце яго, пасля чаго выберыце **Перавагі прынтара**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара і выберыце **Перавагі друку**.

2. Націсніце на ўкладку **Тэхн. абслуг.**.

3. Націсніце **EPSON Status Monitor 3**.

Калі адлюстроўваюцца ўзроўні чарніла, якое засталася, падключэнне паміж камп'ютарам і прынтарам паспяхова ўсталявана.

Праверце наступнае, калі падключэнне не ўсталявана.

☐ Прынтар не распазнаецца праз сеткавае падключэнне

[“Немагчыма падключыцца да сеткі” на старонцы 270](#)

☐ Прынтар не распазнаецца праз падключэнне USB

[“Прынтар не можа падключыцца па USB \(Windows\)” на старонцы 272](#)

Праверце наступнае, калі падключэнне ўсталявана.

☐ Прынтар распазнаны, але друк не выконваецца.

[“Немагчыма друкаваць, нават калі падключэнне было ўсталявана \(Windows\)” на старонцы 273](#)

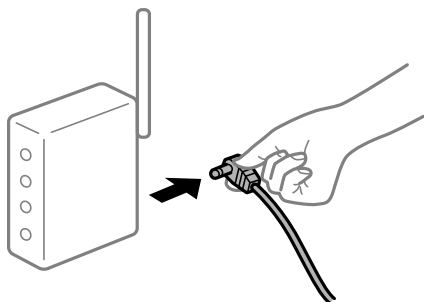
Немагчыма падключыцца да сеткі

Праблема можа ўзнікнуць па адной з наступных прычын.

■ Узнікла праблема з сеткавымі прыладамі для падключэння па Wi-Fi.

Рашэнні

Выключыце прылады, якія неабходна падключыць да сеткі. Пачакайце каля 10 секунд, а затым уключыце прылады ў наступным парадку: бесправадны маршрутызатар, камп'ютар або смарт-прылада, а затым прынтар. Перамясціце прынтар і камп'ютар або смарт-прыладу бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, каб пасадзейнічаць сувязі па радыё, а затым паспрабуйце задаць налады сеткі зноў.



■ Прылады не могуць атрымліваць сігналы ад бесправаднага маршрутызатара, таму што знаходзяцца занадта далёка.

Рашэнні

Перамясціце камп'ютар або смарт-прыладу і прынтар бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, выключыце яго, а потым уключыце.

■ Пры змяненні бесправаднага маршрутызатара налады не адпавядаюць новаму маршрутызатару.

Рашэнні

Паўторна наладзьце падключэнне, каб налады адпавядалі новаму бесправаднаму маршрутызатару.

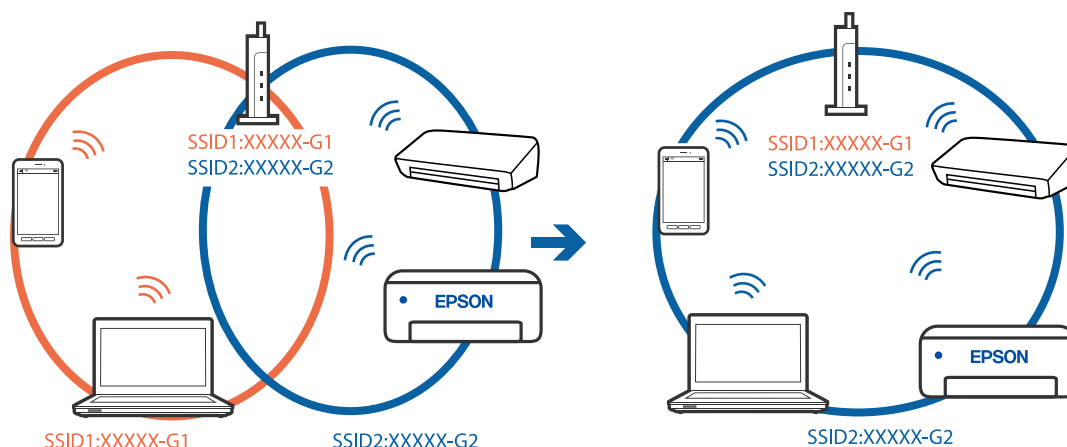
➔ ["Замена бесправаднага маршрутызатара" на старонцы 361](#)

■ SSID, падключаныя з камп'ютара або смарт-прылады і камп'ютара, адрозніваюцца.

Рашэнні

Калі вы адначасова выкарыстоўваеце некалькі бесправадных маршрутызатараў або ў бесправаднага маршрутызатара некалькі SSID і прылады падключаны да розных SSID, вы не зможаце падключыцца да бесправаднага маршрутызатара.

Падключыце камп'ютар або смарт-прыладу да таго ж SSID, што і прынтар.



На бесправадным маршрутызатары даступны падзел прыватнасці.

Рашэнні

Большасць бесправадных маршрутызатараў маюць функцыю падзелу, якая блакіруе абмен данымі паміж прыладамі з адным і тым жа SSID. Калі вы не можаце наладзіць сувязь між прынтарам і камп'ютарам або інтэлектуальнай прыладай, нават калі яна падключаны да адной сеткі, адключыце функцыю падзелу на бесправадным маршрутызатары. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дапаможнік, які пастаўляецца з бесправадным маршрутызатарам.

IP-адрас прызначаны няправільна.

Рашэнні

Калі IP-адрас, прызначаны прынтару, — 169.254.XXX.XXX а маска падсеткі — 255.255.0.0, IP-адрас можа быць прызначаны няправільна.

Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова** на панэлі кіравання прынтара, а потым праверце IP-адрас і маску падсеткі, прызначаныя прынтару.

Перазапусціце бесправадны маршрутызатар ці скіньце сеткавыя налады прынтара.

➔ [“Пераналаджванне сеткавага падключэння” на старонцы 361](#)

Узнікла праблема з наладамі сеткі на камп'ютары.

Рашэнні

Паспрабуйце атрымаць доступ з вашага камп'ютара да якога-небудзь вэб-сайта, каб пераканацца, што сетка на вашым камп'ютары наладжана правільна. Калі вы не можаце атрымаць доступ да сайта, праблема звязана з камп'ютарам.

Праверце падключэнне камп'ютара да сеткі. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп'ютарам.

Прынтар падключаны па Ethernet з дапамогай прылад, якія падтрымліваюць IEEE 802.3az (энергаэфектыўны Ethernet).

Рашэнні

Калі вы падключаеце прынтар па Ethernet, выкарыстоўваючы прылады, якія падтрымліваюць IEEE 802.3az (энергаэфектыўны Ethernet), у залежнасці ад

канцэнтратара ці маршрутызатара, які вы выкарыстоўваеце, могуць паўставаць наступныя праблемы.

- ☐ Падключэнне становіцца нестабільным, прынтар пастаянна падключаецца і адключаецца.
- ☐ Немагчыма падключыцца да прынтара.
- ☐ Хуткасць падключэння зніжаецца.

Выканайце наступныя дзеянні, каб адключыць IEEE 802.3az на прынтары, а потым зноў падключыць яго.

1. Адключыце кабель Ethernet, падключаны да камп'ютара і прынтара.
2. Калі для камп'ютара ўключаны IEEE 802.3az, адключыце яго.
Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп'ютарам.
3. Падключыце прынтар да камп'ютара напрамую праз кабель Ethernet.
4. На прынтары раздрукуйце справаздачу аб злучэнні з сеткай.
["Друк справаздачы аб падключэнні да сеткі" на старонцы 378](#)
5. Праверце IP-адрас прынтара ў справаздачы аб злучэнні з сеткай.
6. На камп'ютары адкрыйце Web Config.
Запусціце вэб-браўзер, а потым увядзіце IP-адрас прынтара.
["Запуск Web Config у вэб-браўзеры" на старонцы 499](#)
7. Выберыце ўкладку **Network Settings > Wired LAN**.
8. Выберыце **OFF** для **IEEE 802.3az**.
9. Націсніце **Next**.
10. Націсніце **OK**.
11. Адключыце кабель Ethernet, падключаны да камп'ютара і прынтара.
12. Калі вы на этапе 2 адключалі IEEE 802.3az на камп'ютары, уключыце яго.
13. Падключыце кабелі Ethernet, якія вы адключылі на этапе 1, да камп'ютара і прынтара.
Калі праблема не знікае, магчыма, яна выклікана не прынтарам, а іншымі прыладамі.

Прынтар не можа падключыцца па USB (Windows)

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Кабель USB няправільна падключаны да электрычнай разеткі.

Рашэнні

Надзейна падключыце кабель USB да прынтара і камп'ютара.

■ Узнікла праблема з USB-канцэнтратарам.

Рашэнні

Калі выкарыстоўваецца USB-канцэнтратар, паспрабуйце падключыць прынтар непасрэдна да камп'ютара.

■ Узнікла праблема з кабелем або гняздом USB.

Рашэнні

Калі кабель USB не распазнаецца, змяніце порт ці сам кабель.

■ Прынтар падключаны да USB-порта SuperSpeed.

Рашэнні

Падчас падключэння прынтара да USB-порта SuperSpeed з выкарыстаннем кабелю USB 2.0 на некаторых камп'ютарах можа ўзнікнуць памылка сувязі. У такім выпадку падключыце прынтар паўторна з дапамогай аднаго з наступных спосабаў.

- ☐ Выкарыстоўвайце кабель USB 3.0.
- ☐ Падключыцеся да USB-порта Hi-Speed на камп'ютары.
- ☐ Падключыцеся да іншага USB-порта SuperSpeed, які адрозніваецца ад таго порта, з якім узнікла памылка сувязі.

Немагчыма друкаваць, нават калі падключэнне было ўсталявана (Windows)

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Узнікла праблема з праграмным забеспячэннем або данымі.

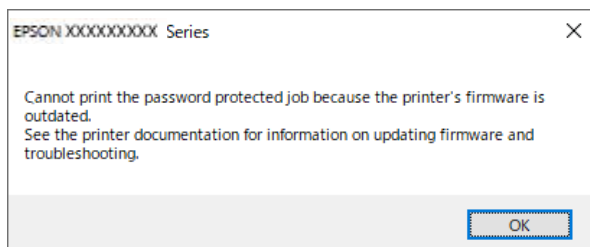
Рашэнні

- ☐ Упэўніцеся, што ў вас усталяваны арыгінальны драйвер прынтара Epson (EPSON XXXXX). Калі такі драйвер не ўсталяваны, даступныя функцыі могуць быць абмежаваны. Мы рэкамендуем выкарыстоўваць арыгінальны драйвер прынтара Epson.
 - ☐ Падчас друку выяў з вялікім аб'ёмам даных камп'ютару можа не хапаць памяці. Друкуйце выявы з ніжэйшым разрозненнем або меншага памеру.
 - ☐ Калі вы паспрабавалі ўсе рашэнні, але не здолелі вырашыць праблему, паспрабуйце выдаліць і паўторна ўсталяваць драйвер прынтара
- ➔ [“Праверка, ці ўсталяваны арыгінальны драйвер прынтара Epson, — Windows” на старонцы 255](#)
- ➔ [“Праверка, ці ўсталяваны арыгінальны драйвер прынтара Epson, – Mac OS” на старонцы 256](#)
- ➔ [“Асобная ўсталёўка або выдаленне праграм” на старонцы 254](#)

Немагчыма друкаваць заданні пры зададзеным паролі, таму што выкарыстоўваецца старая версія ўбудаванага ПЗ.

Рашэнні

Калі ў драйверы прынтара адлюстравана наступнае паведамленне, абнавіце ўбудаванае ПЗ прынтара.



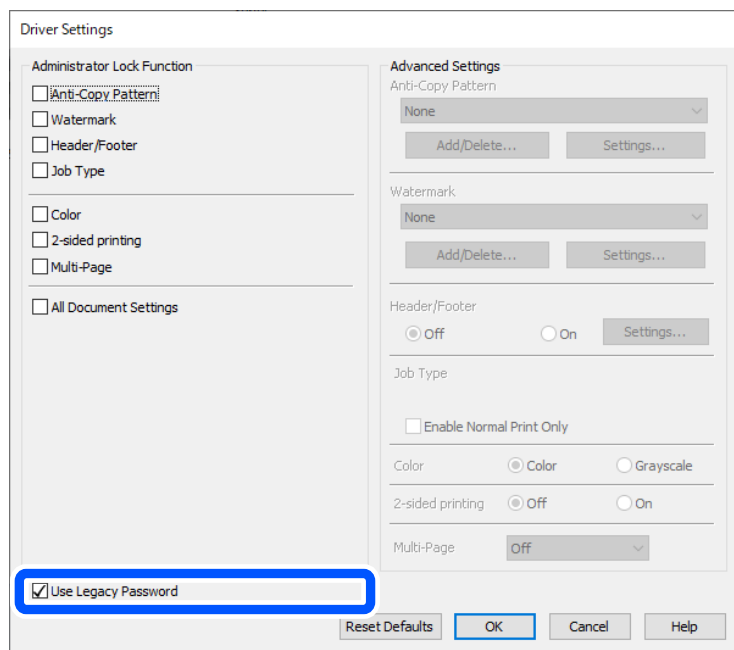
Калі вы не можаце абнавіць убудаванае ПЗ па якой-небудзь прычыне, то можаце працягнуць друк з тым жа ўзроўнем бяспекі, як у старога ўбудаванага ПЗ.

Для друку са старым убудаваным ПЗ выканайце наступныя налады ў драйверы прынтара.

Адкрыўце ўкладку **Апцыянальныя настройкі** ва ўласцівасцях прынтара.

Націсніце **Настройкі драйвера**.

Выберыце **Выкарыстоўваць стары пароль** і націсніце **ОК**.



➔ [“Абнаўленне дадаткаў і ўбудаванага ПЗ” на старонцы 260](#)

Узнікла праблема са станам прынтара.

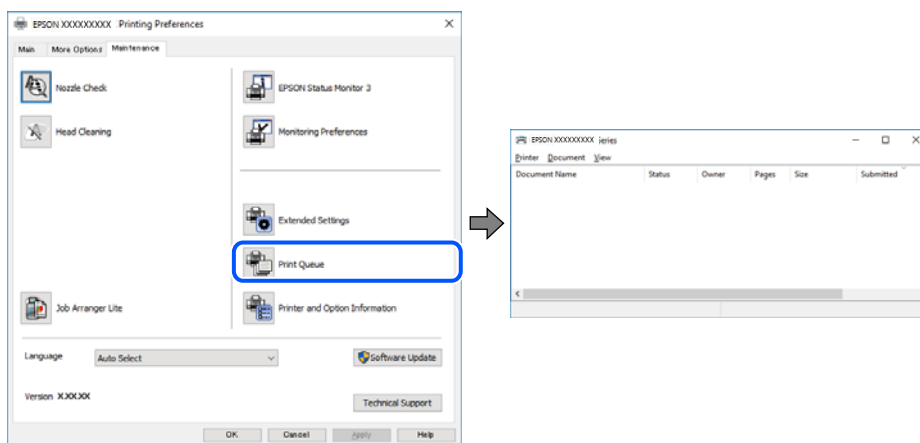
Рашэнні

Націсніце **EPSON Status Monitor 3** ва ўкладцы **Тэхн. абслуг.** драйвера прынтара, а потым правярце стан прынтара. Для ўключэння гэтай функцыі неабходна ўсталяваць **EPSON Status Monitor 3**. Вы можаце спампаваць яго з вэб-сайта Epson.

У стане чакання ўсё яшчэ знаходзіцца заданне друку.

Рашэнні

Выберыце **Чарга друку** ва ўкладцы **Тэхн. абслуг.** драйвера прынтара. Калі непажаданыя даныя засталіся, выберыце **Адмяніць усе дакументы** з меню **Прынтар**.

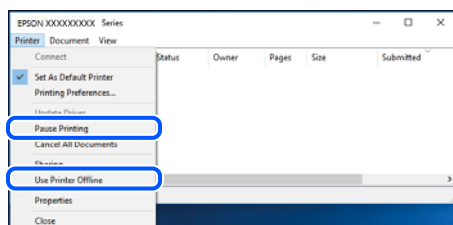


Прынтар знаходзіцца ў стане чакання або ў аўтаномным рэжыме.

Рашэнні

Выберыце **Чарга друку** ва ўкладцы **Тэхн. абслуг.** драйвера прынтара.

Калі прынтар знаходзіцца ў аўтаномным рэжыме або ў рэжыме чакання, адмяніце гэтыя рэжымы ў меню **Прынтар**.



Прынтар не выбраны як прынтар па змаўчанні.

Рашэнні

Націсніце правай кнопкай мышы на меню **Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** (або **Прынтары, Прынтары і факсы**) і націсніце **Зрабіць прынтарам па змаўчанні**.

Заўвага:

Калі паказваюцца некалькі значкоў прынтара, гл. наступнае, каб выбраць правільны прынтар.

Прыклад)

USB-падключэнне: EPSON XXXX Series

Сеткавае падключэнне: EPSON XXXX Series (сетка)

Калі вы ўсталёўваеце драйвер прынтара некалькі разоў, могуць быць створаны яго копіі. Калі створаны такія копіі, як «EPSON XXXX Series (копія 1)», націсніце на значок скапіраванага драйвера правай кнопкай мышы, а потым націсніце **Выдаліць прыладу**.

■ Порт прынтара наладжаны няправільна.

Рашэнні

Выберыце **Чарга друку** ва ўкладцы **Тэхн. абслуг.** драйвера прынтара.

Упэўніцеся, што порт прынтара наладжаны правільна, як паказана ніжэй, у наладах **Уласцівасці > Порт** з меню **Прынтар**.

Падключэнне па USB: **USBXXX**, сеткавае падключэнне: **EpsonNet Print Port**

Калі вы не можаце змяніць порт, выберыце **Запусціць ад імя адміністратара** ў меню **Прынтар**. Калі **Запусціць ад імя адміністратара** не паказваецца, звяжыцеся са сваім сістэмным адміністратарам.

Прынтар не друкуе падчас выкарыстання драйвера прынтара PostScript (Windows)

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Налладу Мова друку неабходна змяніць.

Рашэнні

Задайце для налады **Мова друку** значэнне **Аўта** ці **PS** на панэлі кіравання.

■ Была адпраўлена вялікая колькасць заданняў.

Рашэнні

У Windows: прынтар можа не друкаваць, калі адпраўляецца занадта шмат заданняў. Выберыце **Друкаваць напраму на прынтары** ва ўкладцы **Пашыраныя** ва ўласцівасцях прынтара.

Прынтар не друкуе па сеткавым падключэнні

Праблема можа ўзнікаць па адной з наступных прычын.

■ Сеткавае асяроддзе было зменена.

Рашэнні

Калі вы змянілі сеткавае асяроддзе, напрыклад бесправадны маршрутызатар або правайдара, паспрабуйце выканаць наладку сеткавых параметраў прынтара зноў.

Падключыце камп'ютар або смарт-прыладу да таго ж SSID, што і прынтар.

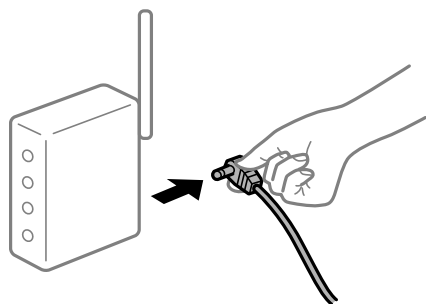
➔ [“Пераналаджванне сеткавага падключэння” на старонцы 361](#)

■ Узнікла праблема з сеткавымі прыладамі для падключэння па Wi-Fi.

Рашэнні

Выключыце прылады, якія неабходна падключыць да сеткі. Пачакайце каля 10 секунд, а затым уключыце прылады ў наступным парадку: бесправадны маршрутызатар, камп'ютар або смарт-прылада, а затым прынтар. Перамясціце прынтар і камп'ютар або смарт-

прыладу бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, каб пасадзейнічаць сувязі па радыё, а затым паспрабуйце задаць налады сеткі зноў.



Прынтар не падключаны да сеткі.

Рашэнні

Выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Сеткавыя налады** > **Праверка злучэння**, а потым надрукуйце справаздачу аб падключэнні да сеткі. Калі справаздача паказвае, што падключэнне да сеткі не створана, выканайце прыведзеныя ў гэтай справаздачы інструкцыі па вырашэнні праблемы.

➔ ["Друк справаздачы аб падключэнні да сеткі" на старонцы 378](#)

Узнікла праблема з наладамі сеткі на камп'ютары.

Рашэнні

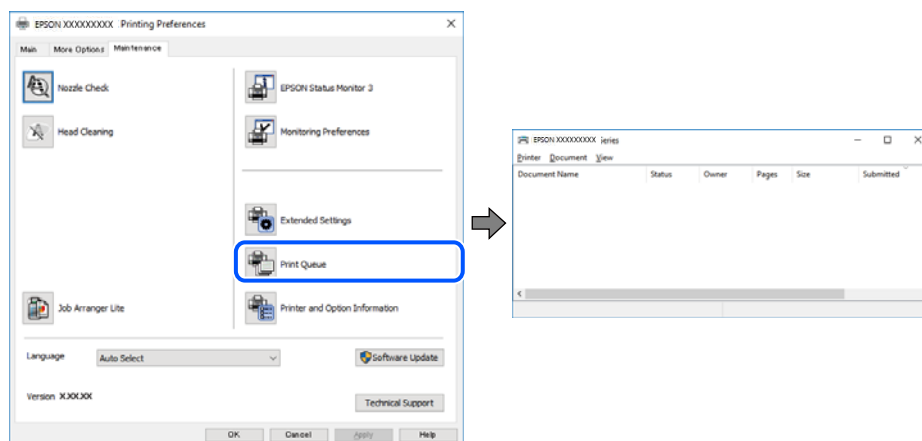
Паспрабуйце атрымаць доступ з вашага камп'ютара да якога-небудзь вэб-сайта, каб пераканацца, што сетка на вашым камп'ютары наладжана правільна. Калі вы не можаце атрымаць доступ да сайта, праблема звязана з камп'ютарам.

Праверце падключэнне камп'ютара да сеткі. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп'ютарам.

У стане чакання ўсё яшчэ знаходзіцца заданне друку.

Рашэнні

Выберыце **Чарга друку** ва ўкладцы **Тэхн. абслуг.** драйвера прынтара. Калі непажаданыя даныя засталіся, выберыце **Адмяніць усе дакументы** з меню **Прынтар**.

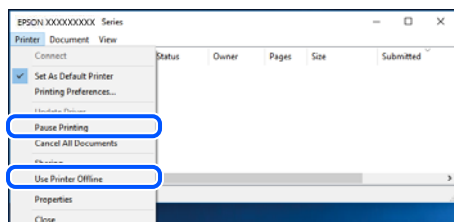


Прынтар знаходзіцца ў стане чакання або ў аўтаномным рэжыме.

Рашэнні

Выберыце **Чарга друку** ва ўкладцы **Тэхн. абслуг.** драйвера прынтара.

Калі прынтар знаходзіцца ў аўтаномным рэжыме або ў рэжыме чакання, адмяніце гэтыя рэжымы ў меню **Прынтар**.



Прынтар не выбраны як прынтар па змаўчанні.

Рашэнні

Націсніце правай кнопкай мышы на меню **Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** (або **Прынтары, Прынтары і факсы**) і націсніце **Зрабіць прынтарам па змаўчанні**.

Заўвага:

Калі паказваюцца некалькі значкоў прынтара, гл. наступнае, каб выбраць правільны прынтар.

Прыклад)

USB-падключэнне: EPSON XXXX Series

Сеткавае падключэнне: EPSON XXXX Series (сетка)

Калі вы ўсталёўваеце драйвер прынтара некалькі разоў, могуць быць створаны яго копіі. Калі створаны такія копіі, як «EPSON XXXX Series (копія 1)», націсніце на значок скапіраванага драйвера правай кнопкай мышы, а потым націсніце **Выдаліць прыладу**.

Порт прынтара наладжаны няправільна.

Рашэнні

Выберыце **Чарга друку** ва ўкладцы **Тэхн. абслуг.** драйвера прынтара.

Упэўніцеся, што порт прынтара наладжаны правільна, як паказана ніжэй, у наладах **Уласцівасці > Порт** з меню **Прынтар**.

Падключэнне па USB: **USBXXX**, сеткавае падключэнне: **EpsonNet Print Port**

Калі вы не можаце змяніць порт, выберыце **Запусціць ад імя адміністратара** ў меню **Прынтар**. Калі **Запусціць ад імя адміністратара** не паказваецца, звяжыцеся са сваім сістэмным адміністратарам.

Немагчыма друкаваць з Mac OS

Упэўніцеся, што камп'ютар і прынтар падключаны правільна.

Прычына і рашэнне праблемы могуць быць рознымі ў залежнасці ад таго, ці падключаны яны.

Праверка стану падключэння

Выкарыстоўвайце EPSON Status Monitor, каб праверыць стан падключэння камп'ютара і прынтара.

1. Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), а потым выберыце свой прынтар.
2. Націсніце **Параметры і прыналежнасці** > **Утыліта** > **Адкрыць утыліту прынтара**.
3. Націсніце **EPSON Status Monitor**.

Калі адлюстроўваюцца ўзроўні чарніла, якое засталася, падключэнне паміж камп'ютарам і прынтарам паспяхова ўсталявана.

Праверце наступнае, калі падключэнне не ўсталявана.

- ☐ Прынтар не распазнаецца праз сеткавае падключэнне
“Немагчыма падключыцца да сеткі” на старонцы 279
- ☐ Прынтар не распазнаецца праз падключэнне USB
“Прынтар не можа падключыцца па USB (Mac OS)” на старонцы 282

Праверце наступнае, калі падключэнне ўсталявана.

- ☐ Прынтар распазнаны, але друк не выконваецца.
“Немагчыма друкаваць, нават калі падключэнне было ўсталявана (Mac OS)” на старонцы 283

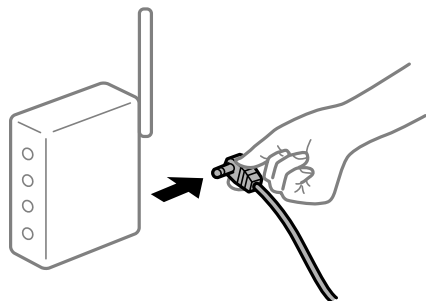
Немагчыма падключыцца да сеткі

Праблема можа ўзнікнуць па адной з наступных прычын.

■ Узнікла праблема з сеткавымі прыладамі для падключэння па Wi-Fi.

Рашэнні

Выключыце прылады, якія неабходна падключыць да сеткі. Пачакайце каля 10 секунд, а затым уключыце прылады ў наступным парадку: бесправадны маршрутызатар, камп'ютар або смарт-прылада, а затым прынтар. Перамясціце прынтар і камп'ютар або смарт-прыладу бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, каб пасадзейнічаць сувязі па радыё, а затым паспрабуйце задаць налады сеткі зноў.



■ Прылады не могуць атрымліваць сігналы ад бесправаднага маршрутызатара, таму што знаходзяцца занадта далёка.

Рашэнні

Перамясціце камп'ютар або смарт-прыладу і прынтар бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, выключыце яго, а потым уключыце.

Пры змяненні бесправаднага маршрутызатара налады не адпавядаюць новаму маршрутызатару.

Рашэнні

Паўторна наладзьце падключэнне, каб налады адпавядалі новаму бесправаднаму маршрутызатару.

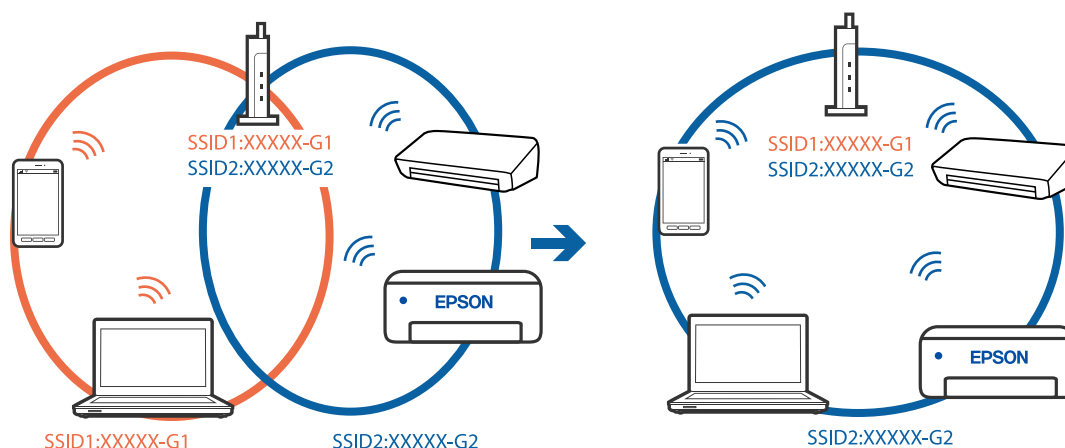
➔ ["Замена бесправаднага маршрутызатара" на старонцы 361](#)

SSID, падключаныя з камп'ютара або смарт-прылады і камп'ютара, адрозніваюцца.

Рашэнні

Калі вы адначасова выкарыстоўваеце некалькі бесправадных маршрутызатараў або ў бесправаднага маршрутызатара некалькі SSID і прылады падключаны да розных SSID, вы не зможаце падключыцца да бесправаднага маршрутызатара.

Падключыце камп'ютар або смарт-прыладу да таго ж SSID, што і прынтар.



На бесправадным маршрутызатары даступны падзел прыватнасці.

Рашэнні

Большасць бесправадных маршрутызатараў маюць функцыю падзелу, якая блакіруе абмен данымі паміж прыладамі з адным і тым жа SSID. Калі вы не можаце наладзіць сувязь між прынтарам і камп'ютарам або інтэлектуальнай прыладай, нават калі яна падключаны да адной сеткі, адключыце функцыю падзелу на бесправадным маршрутызатары. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дапаможнік, які пастаўляецца з бесправадным маршрутызатарам.

IP-адрас прызначаны няправільна.

Рашэнні

Калі IP-адрас, прызначаны прынтару, — 169.254.XXX.XXX а маска падсеткі — 255.255.0.0, IP-адрас можа быць прызначаны няправільна.

Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова** на панэлі кіравання прынтара, а потым правярце IP-адрас і маску падсеткі, прызначаныя прынтару.

Перазапусціце бесправадны маршрутызатар ці скінце сеткавыя налады прынтара.

➔ ["Пераналаджванне сеткавага падключэння" на старонцы 361](#)

■ Узнікла праблема з наладамі сеткі на камп'ютары.

Рашэнні

Паспрабуйце атрымаць доступ з вашага камп'ютара да якога-небудзь вэб-сайта, каб пераканацца, што сетка на вашым камп'ютары наладжана правільна. Калі вы не можаце атрымаць доступ да сайта, праблема звязана з камп'ютарам.

Праверце падключэнне камп'ютара да сеткі. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп'ютарам.

■ Прылада, падключаная да порта USB 3.0, выклікае радыёчастотныя перашкоды.

Рашэнні

Калі вы падключаеце прыладу да порта USB 3.0 на камп'ютары Mac, могуць назірацца радыёчастотныя перашкоды. Паспрабуйце выканаць наступныя дзеянні, калі не можаце падключыцца да бесправадной сеткі LAN (Wi-Fi) або калі праца становіцца нестабільнай.

- ☐ Адкладзіце прыладу, падключаную да порта USB 3.0, далей ад камп'ютара.
- ☐ Падключыцеся да SSID у дыяпазоне 5 Гц.

Прачытайце наступную інфармацыю для падключэння прынтара да SSID.

➔ [“Задаванне налад Wi-Fi шляхам уводу SSID і пароля” на старонцы 364](#)

■ Прынтар падключаны па Ethernet з дапамогай прылад, якія падтрымліваюць IEEE 802.3az (энергаэфектыўны Ethernet).

Рашэнні

Калі вы падключаеце прынтар па Ethernet, выкарыстоўваючы прылады, якія падтрымліваюць IEEE 802.3az (энергаэфектыўны Ethernet), у залежнасці ад канцэнтратара ці маршрутызатара, які вы выкарыстоўваеце, могуць паўстаць наступныя праблемы.

- ☐ Падключэнне становіцца нестабільным, прынтар пастаянна падключаецца і адключаецца.
- ☐ Немагчыма падключыцца да прынтара.
- ☐ Хуткасць падключэння зніжаецца.

Выканайце наступныя дзеянні, каб адключыць IEEE 802.3az на прынтары, а потым зноў падключыць яго.

1. Адключыце кабель Ethernet, падключаны да камп'ютара і прынтара.
2. Калі для камп'ютара ўключаны IEEE 802.3az, адключыце яго.
Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп'ютарам.
3. Падключыце прынтар да камп'ютара напрамую праз кабель Ethernet.
4. На прынтары раздрукуйце справаздачу аб злучэнні з сеткай.
[“Друк справаздачы аб падключэнні да сеткі” на старонцы 378](#)
5. Праверце IP-адрас прынтара ў справаздачы аб злучэнні з сеткай.

6. На камп'ютары адкрыйце Web Config.
Запусціце вэб-браўзер, а потым увядзіце IP-адрас прынтара.
["Запуск Web Config у вэб-браўзеры" на старонцы 499](#)
7. Выберыце ўкладку **Network Settings > Wired LAN**.
8. Выберыце **OFF** для **IEEE 802.3az**.
9. Націсніце **Next**.
10. Націсніце **OK**.
11. Адключыце кабель Ethernet, падключаны да камп'ютара і прынтара.
12. Калі вы на этапе 2 адключалі IEEE 802.3az на камп'ютары, уключыце яго.
13. Падключыце кабелі Ethernet, якія вы адключылі на этапе 1, да камп'ютара і прынтара.
Калі праблема не знікае, магчыма, яна выклікана не прынтам, а іншымі прыладамі.

Прынтар не можа падключыцца па USB (Mac OS)

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Кабель USB няправільна падключаны да электрычнай разеткі.

Рашэнні

Надзейна падключыце кабель USB да прынтара і камп'ютара.

■ Узнікла праблема з USB-канцэнтратарам.

Рашэнні

Калі выкарыстоўваецца USB-канцэнтратар, паспрабуйце падключыць прынтар непасрэдна да камп'ютара.

■ Узнікла праблема з кабелем або гнездом USB.

Рашэнні

Калі кабель USB не распазнаецца, змяніце порт ці сам кабель.

■ Прынтар падключаны да USB-порта SuperSpeed.

Рашэнні

Падчас падключэння прынтара да USB-порта SuperSpeed з выкарыстаннем кабелю USB 2.0 на некаторых камп'ютарах можа ўзнікнуць памылка сувязі. У такім выпадку падключыце прынтар паўторна з дапамогай аднаго з наступных спосабаў.

- ☐ Выкарыстоўвайце кабель USB 3.0.
- ☐ Падключыцеся да USB-порта Hi-Speed на камп'ютары.
- ☐ Падключыцеся да іншага USB-порта SuperSpeed, які адрозніваецца ад таго порта, з якім узнікла памылка сувязі.

Немагчыма друкаваць, нават калі падключэнне было ўсталявана (Mac OS)

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Узнікла праблема з праграмным забеспячэннем або данымі.

Рашэнні

- ❑ Упэўніцеся, што ў вас усталяваны арыгінальны драйвер прынтара Epson (EPSON XXXXX). Калі такі драйвер не ўсталяваны, даступныя функцыі могуць быць абмежаваны. Мы рэкамендуем выкарыстоўваць арыгінальны драйвер прынтара Epson.
 - ❑ Падчас друку выяў з вялікім аб'ёмам даных камп'ютару можа не хапаць памяці. Друкуйце выявы з ніжэйшым разрозненнем або меншага памеру.
 - ❑ Калі вы паспрабавалі ўсе рашэнні, але не здолелі вырашыць праблему, паспрабуйце выдаліць і паўторна ўсталяваць драйвер прынтара
- ➔ ["Праверка, ці ўсталяваны арыгінальны драйвер прынтара Epson, — Windows" на старонцы 255](#)
- ➔ ["Праверка, ці ўсталяваны арыгінальны драйвер прынтара Epson, — Mac OS" на старонцы 256](#)
- ➔ ["Асобная ўсталёўка або выдаленне праграм" на старонцы 254](#)

■ Узнікла праблема са станам прынтара.

Рашэнні

Упэўніцеся, што статус прынтара — не **Прыпыніць**.

Выберыце **Сістэмныя налады** з меню **Apple > Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), а потым націсніце на прынтар двойчы. Калі прынтар стаіць на паўзе, націсніце **Аднавіць**.

■ На прынтары ўключана функцыя абмежавання магчымасцей карыстальнікаў.

Рашэнні

Прынтар можа не працаваць, калі ўключана функцыя абмежавання магчымасцей карыстальнікаў. Звярніцеся да адміністратара прынтара.

Прынтар не друкуе падчас выкарыстання драйвера прынтара PostScript (Mac OS)

■ Налладу мова друку неабходна змяніць.

Рашэнні

Задайце для налады **Мова друку** значэнне **Аўта** ці **PS** на панэлі кіравання.

Прынтар не друкуе па сеткавым падключэнні

Праблема можа ўзнікаць па адной з наступных прычын.

■ Сеткавае асяроддзе было зменена.

Рашэнні

Калі вы змянілі сеткавае асяроддзе, напрыклад бесправадны маршрутызатар або правайдара, паспрабуйце выканаць наладку сеткавых параметраў прынтара зноў.

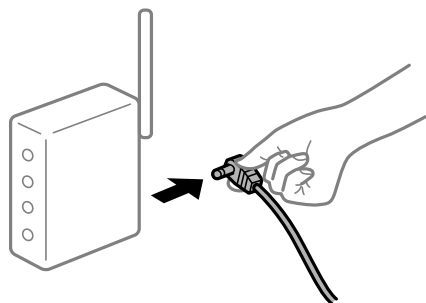
Падключыце камп'ютар або смарт-прыладу да таго ж SSID, што і прынтар.

➔ [“Пераналаджванне сеткавага падключэння” на старонцы 361](#)

■ Узнікла праблема з сеткавымі прыладамі для падключэння па Wi-Fi.

Рашэнні

Выключыце прылады, якія неабходна падключыць да сеткі. Пачакайце каля 10 секунд, а затым уключыце прылады ў наступным парадку: бесправадны маршрутызатар, камп'ютар або смарт-прылада, а затым прынтар. Перамясціце прынтар і камп'ютар або смарт-прыладу бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, каб пасадзейнічаць сувязі па радыё, а затым паспрабуйце задаць налады сеткі зноў.



■ Прынтар не падключаны да сеткі.

Рашэнні

Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Праверка злучэння**, а потым надрукуйце справаздачу аб падключэнні да сеткі. Калі справаздача паказвае, што падключэнне да сеткі не створана, выканайце прыведзеныя ў гэтай справаздачы інструкцыі па вырашэнні праблемы.

➔ [“Друк справаздачы аб падключэнні да сеткі” на старонцы 378](#)

■ Узнікла праблема з наладамі сеткі на камп'ютары.

Рашэнні

Паспрабуйце атрымаць доступ з вашага камп'ютара да якога-небудзь вэб-сайта, каб пераканацца, што сетка на вашым камп'ютары наладжана правільна. Калі вы не можаце атрымаць доступ да сайта, праблема звязана з камп'ютарам.

Праверце падключэнне камп'ютара да сеткі. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп'ютарам.

Немагчыма друкаваць са смарт-прылады

Упэўніцеся, што смарт-прылада і прынтар падключаны правільна.

Прычына і рашэнне праблемы могуць быць рознымі ў залежнасці ад таго, ці падключаны яны.

Праверка стану падключэння

Выкарыстоўвайце Epson iPrint, каб праверыць стан падключэння смарт-прылады і прынтара. Гл. наступнае, каб усталяваць праграму Epson iPrint, калі яна яшчэ не ўсталявана.

["Праграма для палягчэння друку са смарт-прылады \(Epson iPrint\)" на старонцы 495](#)

1. Запусціце Epson iPrint на смарт-прыладзе.
2. Праверце, каб імя прынтара адлюстроўвалася на галоўным экране.
Калі адлюстроўваецца назва прынтара, падключэнне паміж смарт-прыладай і прынтарам паспяхова ўсталявана.
Калі адлюстроўваецца наступнае, падключэнне паміж смарт-прыладай і прынтарам не ўсталявана.
 - ☐ Printer is not selected.
 - ☐ Communication error.

Праверце наступнае, калі падключэнне не ўсталявана.

["Немагчыма падключыцца да сеткі" на старонцы 285](#)

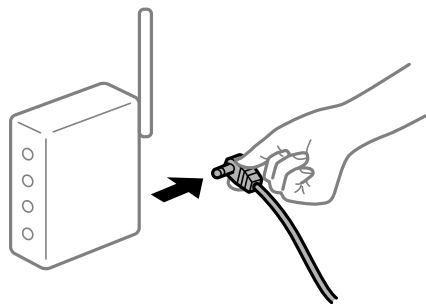
Немагчыма падключыцца да сеткі

Праблема можа ўзнікнуць па адной з наступных прычын.

■ Узнікла праблема з сеткавымі прыладамі для падключэння па Wi-Fi.

Рашэнні

Выключыце прылады, якія неабходна падключыць да сеткі. Пачакайце каля 10 секунд, а затым уключыце прылады ў наступным парадку: бесправадны маршрутызатар, камп'ютар або смарт-прылада, а затым прынтар. Перамясціце прынтар і камп'ютар або смарт-прыладу бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, каб пасадзейнічаць сувязі па радыё, а затым паспрабуйце задаць налады сеткі зноў.



■ Прылады не могуць атрымліваць сігналы ад бесправаднага маршрутызатара, таму што знаходзяцца занадта далёка.

Рашэнні

Перамясціце камп'ютар або смарт-прыладу і прынтар бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, выключыце яго, а потым уключыце.

Пры змяненні бесправаднага маршрутызатара налады не адпавядаюць новаму маршрутызатару.

Рашэнні

Паўторна наладзьце падключэнне, каб налады адпавядалі новаму бесправаднаму маршрутызатару.

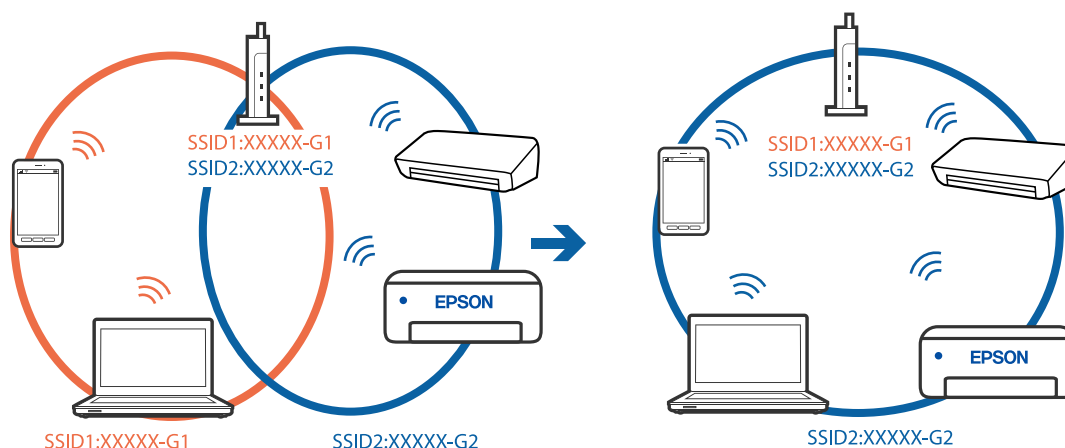
➔ ["Замена бесправаднага маршрутызатара" на старонцы 361](#)

SSID, падключаныя з камп'ютара або смарт-прылады і камп'ютара, адрозніваюцца.

Рашэнні

Калі вы адначасова выкарыстоўваеце некалькі бесправадных маршрутызатараў або ў бесправаднага маршрутызатара некалькі SSID і прылады падключаны да розных SSID, вы не зможаце падключыцца да бесправаднага маршрутызатара.

Падключыце камп'ютар або смарт-прыладу да таго ж SSID, што і прынтар.



На бесправадным маршрутызатары даступны падзел прыватнасці.

Рашэнні

Большасць бесправадных маршрутызатараў маюць функцыю падзелу, якая блакіруе абмен данымі паміж прыладамі з адным і тым жа SSID. Калі вы не можаце наладзіць сувязь між прынтарам і камп'ютарам або інтэлектуальнай прыладай, нават калі яна падключаны да адной сеткі, адключыце функцыю падзелу на бесправадным маршрутызатары. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дапаможнік, які пастаўляецца з бесправадным маршрутызатарам.

IP-адрас прызначаны няправільна.

Рашэнні

Калі IP-адрас, прызначаны прынтару, — 169.254.XXX.XXX а маска падсеткі — 255.255.0.0, IP-адрас можа быць прызначаны няправільна.

Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова** на панэлі кіравання прынтара, а потым правярце IP-адрас і маску падсеткі, прызначаныя прынтару.

Перазапусціце бесправадны маршрутызатар ці скіньце сеткавыя налады прынтара.

➔ ["Пераналаджванне сеткавага падключэння" на старонцы 361](#)

■ **Узнікла праблема з наладамі сеткі на смарт-прыладзе.**

Рашэнні

Паспрабуйце атрымаць доступ з вашай смарт-прылады да якога-небудзь вэб-сайта, каб пераканацца, што сетка на смарт-прыладзе наладжана правільна. Калі вы не можаце атрымаць доступ да вэб-сайта, праблема звязана са смарт-прыладай.

Праверце падключэнне камп'ютара да сеткі. Для атрымання дадатковых звестак глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца са смарт-прыладай.

Немагчыма друкаваць, нават калі падключэнне было ўсталявана (iOS)

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ **Аўтаматычна паказваць наладку паперы адключаны.**

Рашэнні

Уключыце **Аўтаматычна паказваць наладку паперы** у наступным меню.

Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Налады крыніцы паперы > Аўтаматычна паказваць наладку паперы

■ **AirPrint адключана.**

Рашэнні

Уключыце наладу AirPrint у Web Config.

➔ [“Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)”](#) на старонцы 499

Прынтар не друкуе па сеткавым падключэнні

Праблема можа ўзнікаць па адной з наступных прычын.

■ **Сеткавае асяроддзе было зменена.**

Рашэнні

Калі вы змянілі сеткавае асяроддзе, напрыклад бесправадны маршрутызатар або правайдара, паспрабуйце выканаць наладку сеткавых параметраў прынтара зноў.

Падключыце камп'ютар або смарт-прыладу да таго ж SSID, што і прынтар.

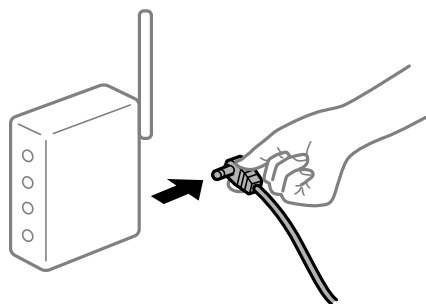
➔ [“Пераналаджванне сеткавага падключэння”](#) на старонцы 361

■ **Узнікла праблема з сеткавымі прыладамі для падключэння па Wi-Fi.**

Рашэнні

Выключыце прылады, якія неабходна падключыць да сеткі. Пачакайце каля 10 секунд, а затым уключыце прылады ў наступным парадку: бесправадны маршрутызатар, камп'ютар або смарт-прылада, а затым прынтар. Перамясціце прынтар і камп'ютар або смарт-

прыладу бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, каб пасадзейнічаць сувязі па радыё, а затым паспрабуйце задаць налады сеткі зноў.



■ Прынтар не падключаны да сеткі.

Рашэнні

Выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Сеткавыя налады** > **Праверка злучэння**, а потым надрукуйце справаздачу аб падключэнні да сеткі. Калі справаздача паказвае, што падключэнне да сеткі не створана, выканайце прыведзеныя ў гэтай справаздачы інструкцыі па вырашэнні праблемы.

➔ ["Друк справаздачы аб падключэнні да сеткі" на старонцы 378](#)

■ Узнікла праблема з наладамі сеткі на смарт-прыладзе.

Рашэнні

Паспрабуйце атрымаць доступ з вашай смарт-прылады да якога-небудзь вэб-сайта, каб пераканацца, што сетка на смарт-прыладзе наладжана правільна. Калі вы не можаце атрымаць доступ да вэб-сайта, праблема звязана са смарт-прыладай.

Праверце падключэнне камп'ютара да сеткі. Для атрымання дадатковых звестак глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца са смарт-прыладай.

Немагчыма скапіраваць

■ Калі ўключана функцыя абмежавання магчымасцей карыстальнікаў, для капіравання патрабуецца ідэнтыфікатар карыстальніка і пароль.

Рашэнні

Калі вы не ведаеце пароль, звярніцеся да адміністратара прынтара.

■ Адбылася памылка прынтара.

Рашэнні

Вы не зможаце выканаць капіраванне, калі на прынтары ўзнікла памылка, напрыклад захрасла папера. Каб ліквідаваць памылку, паглядзіце на панэль кіравання прынтара і выконвайце інструкцыі на экране.

Немагчыма запусціць сканіраванне

Немагчыма запусціць сканіраванне з Windows

Упэўніцеся, што камп'ютар і прынтар падключаны правільна.

Прычына і рашэнне праблемы могуць быць рознымі ў залежнасці ад таго, ці падключаны яны.

Праверка стану падключэння

Выкарыстоўвайце EPSON Status Monitor 3, каб праверыць стан падключэння камп'ютара і прынтара.

Для ўключэння гэтай функцыі неабходна ўсталяваць EPSON Status Monitor 3. Вы можаце спампаваць яго з вэб-сайта Epson.

1. Увайдзіце ў драйвер прынтара.

☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Націсніце на кнопку «Пуск», потым выберыце **Сістэма Windows > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара або націсніце і ўтрымлівайце яго, пасля чаго выберыце **Перавагі прынтара**.

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

Выберыце **Працоўны стол > Налады > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара або націсніце і ўтрымлівайце яго, пасля чаго выберыце **Перавагі прынтара**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара і выберыце **Перавагі друку**.

2. Націсніце на ўкладку **Тэхн. абслуг..**

3. Націсніце **EPSON Status Monitor 3**.

Калі адлюстроўваюцца ўзроўні чарніла, якое засталася, падключэнне паміж камп'ютарам і прынтарам паспяхова ўсталявана.

Праверце наступнае, калі падключэнне не ўсталявана.

☐ Прынтар не распазнаецца праз сеткавае падключэнне

[“Немагчыма падключыцца да сеткі” на старонцы 290](#)

☐ Прынтар не распазнаецца праз падключэнне USB

[“Прынтар не можа падключыцца па USB \(Windows\)” на старонцы 272](#)

☐ Прынтар распазнаны, але сканіраванне не выконваецца.

[“Немагчыма сканіраваць, нават калі падключэнне было ўсталявана належным чынам \(Windows\)” на старонцы 293](#)

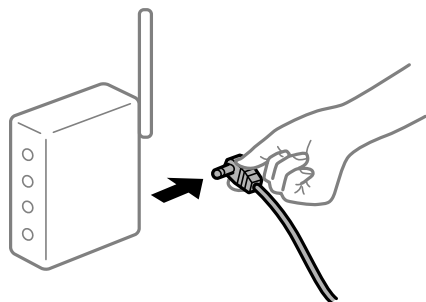
Немагчыма падключыцца да сеткі

Праблема можа ўзнікнуць па адной з наступных прычын.

■ Узнікла праблема з сеткавымі прыладамі для падключэння па Wi-Fi.

Рашэнні

Выключыце прылады, якія неабходна падключыць да сеткі. Пачакайце каля 10 секунд, а затым уключыце прылады ў наступным парадку: бесправадны маршрутызатар, камп'ютар або смарт-прылада, а затым прынтар. Перамясціце прынтар і камп'ютар або смарт-прыладу бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, каб пасадзейнічаць сувязі па радыё, а затым паспрабуйце задаць налады сеткі зноў.



■ Прылады не могуць атрымліваць сігналы ад бесправаднага маршрутызатара, таму што знаходзяцца занадта далёка.

Рашэнні

Перамясціце камп'ютар або смарт-прыладу і прынтар бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, выключыце яго, а потым уключыце.

■ Пры змяненні бесправаднага маршрутызатара налады не адпавядаюць новаму маршрутызатару.

Рашэнні

Паўторна наладзьце падключэнне, каб налады адпавядалі новаму бесправаднаму маршрутызатару.

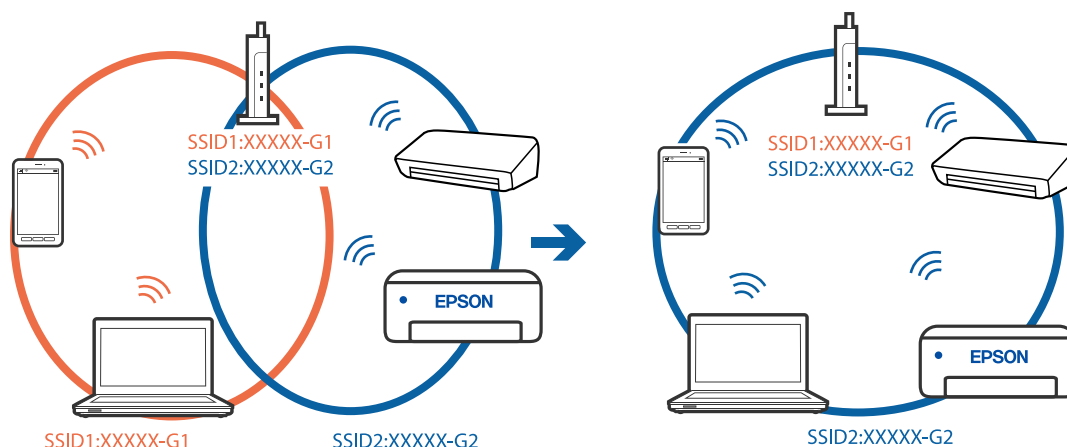
➔ ["Замена бесправаднага маршрутызатара" на старонцы 361](#)

■ SSID, падключаныя з камп'ютара або смарт-прылады і камп'ютара, адрозніваюцца.

Рашэнні

Калі вы адначасова выкарыстоўваеце некалькі бесправадных маршрутызатараў або ў бесправаднага маршрутызатара некалькі SSID і прылады падключаны да розных SSID, вы не зможаце падключыцца да бесправаднага маршрутызатара.

Падключыце камп'ютар або смарт-прыладу да таго ж SSID, што і прынтар.



■ На бесправадным маршрутызатары даступны падзел прыватнасці.

Рашэнні

Большасць бесправадных маршрутызатараў маюць функцыю падзелу, якая блакіруе абмен данымі паміж прыладамі з адным і тым жа SSID. Калі вы не можаце наладзіць сувязь між прынтарам і камп'ютарам або інтэлектуальнай прыладай, нават калі яна падключаны да адной сеткі, адключыце функцыю падзелу на бесправадным маршрутызатары. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дапаможнік, які пастаўляецца з бесправадным маршрутызатарам.

■ IP-адрас прызначаны няправільна.

Рашэнні

Калі IP-адрас, прызначаны прынтару, — 169.254.XXX.XXX а маска падсеткі — 255.255.0.0, IP-адрас можа быць прызначаны няправільна.

Выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Сеткавыя налады** > **Дадаткова** на панэлі кіравання прынтара, а потым праверце IP-адрас і маску падсеткі, прызначаныя прынтару.

Перазапусціце бесправадны маршрутызатар ці скіньце сеткавыя налады прынтара.

➔ [“Пераналаджванне сеткавага падключэння” на старонцы 361](#)

■ Узнікла праблема з наладамі сеткі на камп'ютары.

Рашэнні

Паспрабуйце атрымаць доступ з вашага камп'ютара да якога-небудзь вэб-сайта, каб пераканацца, што сетка на вашым камп'ютары наладжана правільна. Калі вы не можаце атрымаць доступ да сайта, праблема звязана з камп'ютарам.

Праверце падключэнне камп'ютара да сеткі. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп'ютарам.

■ Прынтар падключаны па Ethernet з дапамогай прылад, якія падтрымліваюць IEEE 802.3az (энергаэфектыўны Ethernet).

Рашэнні

Калі вы падключаеце прынтар па Ethernet, выкарыстоўваючы прылады, якія падтрымліваюць IEEE 802.3az (энергаэфектыўны Ethernet), у залежнасці ад

канцэнтратара ці маршрутызатара, які вы выкарыстоўваеце, могуць паўставаць наступныя праблемы.

- ☐ Падключэнне становіцца нестабільным, прынтар пастаянна падключаецца і адключаецца.
- ☐ Немагчыма падключыцца да прынтара.
- ☐ Хуткасць падключэння зніжаецца.

Выканайце наступныя дзеянні, каб адключыць IEEE 802.3az на прынтары, а потым зноў падключыць яго.

1. Адключыце кабель Ethernet, падключаны да камп'ютара і прынтара.
2. Калі для камп'ютара ўключаны IEEE 802.3az, адключыце яго.
Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп'ютарам.
3. Падключыце прынтар да камп'ютара напрамую праз кабель Ethernet.
4. На прынтары раздрукуйце справаздачу аб злучэнні з сеткай.
["Друк справаздачы аб падключэнні да сеткі" на старонцы 378](#)
5. Праверце IP-адрас прынтара ў справаздачы аб злучэнні з сеткай.
6. На камп'ютары адкрыйце Web Config.
Запусціце вэб-браўзер, а потым увядзіце IP-адрас прынтара.
["Запуск Web Config у вэб-браўзеры" на старонцы 499](#)
7. Выберыце ўкладку **Network Settings > Wired LAN**.
8. Выберыце **OFF** для **IEEE 802.3az**.
9. Націсніце **Next**.
10. Націсніце **OK**.
11. Адключыце кабель Ethernet, падключаны да камп'ютара і прынтара.
12. Калі вы на этапе 2 адключалі IEEE 802.3az на камп'ютары, уключыце яго.
13. Падключыце кабелі Ethernet, якія вы адключылі на этапе 1, да камп'ютара і прынтара.
Калі праблема не знікае, магчыма, яна выклікана не прынтарам, а іншымі прыладамі.

Прынтар не можа падключыцца па USB (Windows)

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Кабель USB няправільна падключаны да электрычнай разеткі.

Рашэнні

Надзейна падключыце кабель USB да прынтара і камп'ютара.

■ **Узнікла праблема з USB-канцэнтратарам.**

Рашэнні

Калі выкарыстоўваецца USB-канцэнтратар, паспрабуйце падключыць прынтар непасрэдна да камп'ютара.

■ **Узнікла праблема з кабелем або гняздом USB.**

Рашэнні

Калі кабель USB не распазнаецца, змяніце порт ці сам кабель.

■ **Прынтар падключаны да USB-порта SuperSpeed.**

Рашэнні

Падчас падключэння прынтара да USB-порта SuperSpeed з выкарыстаннем кабелю USB 2.0 на некаторых камп'ютарах можа ўзнікнуць памылка сувязі. У такім выпадку падключыце прынтар паўторна з дапамогай аднаго з наступных спосабаў.

- ☐ Выкарыстоўвайце кабель USB 3.0.
- ☐ Падключыцеся да USB-порта Hi-Speed на камп'ютары.
- ☐ Падключыцеся да іншага USB-порта SuperSpeed, які адрозніваецца ад таго порта, з якім узнікла памылка сувязі.

Немагчыма сканіраваць, нават калі падключэнне было ўсталявана належным чынам (Windows)

Сканіраванне ў высокай раздзяляльнасці па сетцы.

Паспрабуйце выканаць сканіраванне ў ніжэйшай раздзяляльнасці.

Немагчыма запусціць сканіраванне з Mac OS

Упэўніцеся, што камп'ютар і прынтар падключаны правільна.

Прычына і рашэнне праблемы могуць быць рознымі ў залежнасці ад таго, ці падключаны яны.

Праверка стану падключэння

Выкарыстоўвайце EPSON Status Monitor, каб праверыць стан падключэння камп'ютара і прынтара.

1. Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), а потым выберыце свой прынтар.
2. Націсніце **Параметры і прыналежнасці** > **Утыліта** > **Адкрыць утыліту прынтара**.
3. Націсніце **EPSON Status Monitor**.

Калі адлюстроўваюцца ўзроўні чарніла, якое засталася, падключэнне паміж камп'ютарам і прынтарам паспяхова ўсталявана.

Праверце наступнае, калі падключэнне не ўсталявана.

- ❑ Прынтар не распазнаецца праз сеткавае падключэнне

[“Немагчыма падключыцца да сеткі” на старонцы 294](#)

- ❑ Прынтар не распазнаецца праз падключэнне USB

[“Прынтар не можа падключыцца па USB \(Mac OS\)” на старонцы 282](#)

Праверце наступнае, калі падключэнне ўсталявана.

- ❑ Прынтар распазнаны, але сканіраванне не выконваецца.

[“Немагчыма сканіраваць, нават калі падключэнне было ўсталявана належным чынам \(Mac OS\)” на старонцы 297](#)

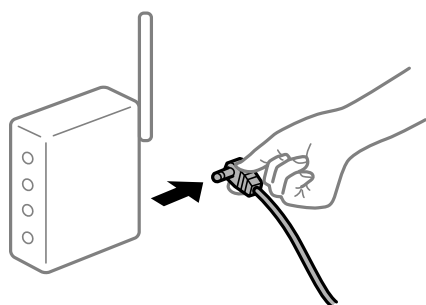
Немагчыма падключыцца да сеткі

Праблема можа ўзнікнуць па адной з наступных прычын.

■ Узнікла праблема з сеткавымі прыладамі для падключэння па Wi-Fi.

Рашэнні

Выключыце прылады, якія неабходна падключыць да сеткі. Пачакайце каля 10 секунд, а затым уключыце прылады ў наступным парадку: бесправадна маршрутызатар, камп’ютар або смарт-прылада, а затым прынтар. Перамясціце прынтар і камп’ютар або смарт-прыладу бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, каб пасадзейнічаць сувязі па радыё, а затым паспрабуйце задаць налады сеткі зноў.



■ Прылады не могуць атрымліваць сігналы ад бесправаднага маршрутызатара, таму што знаходзяцца занадта далёка.

Рашэнні

Перамясціце камп’ютар або смарт-прыладу і прынтар бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, выключыце яго, а потым уключыце.

■ Пры змяненні бесправаднага маршрутызатара налады не адпавядаюць новаму маршрутызатару.

Рашэнні

Паўторна наладзьце падключэнне, каб налады адпавядалі новаму бесправаднаму маршрутызатару.

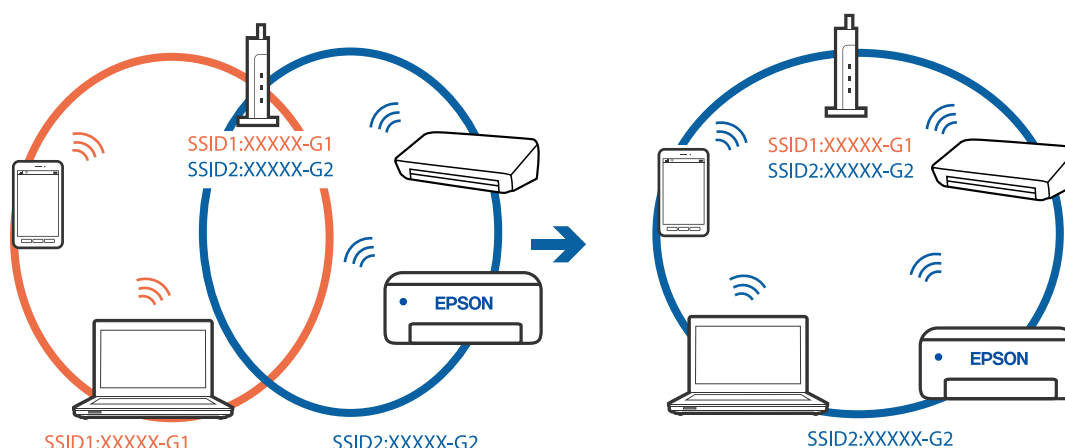
➔ [“Замена бесправаднага маршрутызатара” на старонцы 361](#)

SSID, падключаныя з камп'ютара або смарт-прылады і камп'ютара, адрозніваюцца.

Рашэнні

Калі вы адначасова выкарыстоўваеце некалькі бесправдных маршрутызатараў або ў бесправднага маршрутызатара некалькі SSID і прылады падключаны да розных SSID, вы не зможаце падключыцца да бесправднага маршрутызатара.

Падключыце камп'ютар або смарт-прыладу да таго ж SSID, што і прынтар.



На бесправдным маршрутызатары даступны падзел прыватнасці.

Рашэнні

Большасць бесправдных маршрутызатараў маюць функцыю падзелу, якая блакіруе абмен данымі паміж прыладамі з адным і тым жа SSID. Калі вы не можаце наладзіць сувязь між прынтарам і камп'ютарам або інтэлектуальнай прыладай, нават калі яна падключаны да адной сеткі, адключыце функцыю падзелу на бесправдным маршрутызатары. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дапаможнік, які пастаўляецца з бесправдным маршрутызатарам.

IP-адрас прызначаны няправільна.

Рашэнні

Калі IP-адрас, прызначаны прынтару, — 169.254.XXX.XXX а маска падсеткі — 255.255.0.0, IP-адрас можа быць прызначаны няправільна.

Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова** на панэлі кіравання прынтара, а потым праверце IP-адрас і маску падсеткі, прызначаныя прынтару.

Перазапусціце бесправдны маршрутызатар ці скіньце сеткавыя налады прынтара.

➔ [“Пераналаджванне сеткавага падключэння” на старонцы 361](#)

Узнікла праблема з наладамі сеткі на камп'ютары.

Рашэнні

Паспрабуйце атрымаць доступ з вашага камп'ютара да якога-небудзь вэб-сайта, каб пераканацца, што сетка на вашым камп'ютары наладжана правільна. Калі вы не можаце атрымаць доступ да сайта, праблема звязана з камп'ютарам.

Праверце падключэнне камп'ютара да сеткі. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп'ютарам.

Прылада, падключаная да порта USB 3.0, выклікае радыёчастотныя перашкоды.

Рашэнні

Калі вы падключаеце прыладу да порта USB 3.0 на камп'ютары Mac, могуць назірацца радыёчастотныя перашкоды. Паспрабуйце выканаць наступныя дзеянні, калі не можаце падключыцца да бесправадной сеткі LAN (Wi-Fi) або калі праца становіцца нестабільнай.

- ☐ Адкладзіце прыладу, падключаную да порта USB 3.0, далей ад камп'ютара.
- ☐ Падключыцеся да SSID у дыяпазоне 5 Гц.

Прачытайце наступную інфармацыю для падключэння прынтара да SSID.

➔ ["Задаванне налад Wi-Fi шляхам уводу SSID і пароля" на старонцы 364](#)

Прынтар падключаны па Ethernet з дапамогай прылад, якія падтрымліваюць IEEE 802.3az (энергаэфектыўны Ethernet).

Рашэнні

Калі вы падключаеце прынтар па Ethernet, выкарыстоўваючы прылады, якія падтрымліваюць IEEE 802.3az (энергаэфектыўны Ethernet), у залежнасці ад канцэнтратара ці маршрутызатара, які вы выкарыстоўваеце, могуць паўстаць наступныя праблемы.

- ☐ Падключэнне становіцца нестабільным, прынтар пастаянна падключаецца і адключаецца.
- ☐ Немагчыма падключыцца да прынтара.
- ☐ Хуткасць падключэння зніжаецца.

Выканайце наступныя дзеянні, каб адключыць IEEE 802.3az на прынтары, а потым зноў падключыць яго.

1. Адключыце кабель Ethernet, падключаны да камп'ютара і прынтара.

2. Калі для камп'ютара ўключаны IEEE 802.3az, адключыце яго.

Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп'ютарам.

3. Падключыце прынтар да камп'ютара напрамую праз кабель Ethernet.

4. На прынтары раздрукуйце справаздачу аб злучэнні з сеткай.

["Друк справаздачы аб падключэнні да сеткі" на старонцы 378](#)

5. Праверце IP-адрас прынтара ў справаздачы аб злучэнні з сеткай.

6. На камп'ютары адкрыйце Web Config.

Запусціце вэб-браўзер, а потым увядзіце IP-адрас прынтара.

["Запуск Web Config у вэб-браўзеры" на старонцы 499](#)

7. Выберыце ўкладку **Network Settings > Wired LAN**.

8. Выберыце **OFF** для **IEEE 802.3az**.
9. Націсніце **Next**.
10. Націсніце **OK**.
11. Адключыце кабель Ethernet, падключаны да камп'ютара і прынтара.
12. Калі вы на этапе 2 адключалі IEEE 802.3az на камп'ютары, уключыце яго.
13. Падключыце кабелі Ethernet, якія вы адключылі на этапе 1, да камп'ютара і прынтара.
Калі праблема не знікае, магчыма, яна выклікана не прынтам, а іншымі прыладамі.

Прынтар не можа падключыцца па USB (Mac OS)

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Кабель USB няправільна падключаны да электрычнай разеткі.

Рашэнні

Надзейна падключыце кабель USB да прынтара і камп'ютара.

■ Узнікла праблема з USB-канцэнтратарам.

Рашэнні

Калі выкарыстоўваецца USB-канцэнтратар, паспрабуйце падключыць прынтар непасрэдна да камп'ютара.

■ Узнікла праблема з кабелем або гняздом USB.

Рашэнні

Калі кабель USB не распазнаецца, змяніце порт ці сам кабель.

■ Прынтар падключаны да USB-порта SuperSpeed.

Рашэнні

Падчас падключэння прынтара да USB-порта SuperSpeed з выкарыстаннем кабелю USB 2.0 на некаторых камп'ютарах можа ўзнікнуць памылка сувязі. У такім выпадку падключыце прынтар паўторна з дапамогай аднаго з наступных спосабаў.

- ☐ Выкарыстоўвайце кабель USB 3.0.
- ☐ Падключыцеся да USB-порта Hi-Speed на камп'ютары.
- ☐ Падключыцеся да іншага USB-порта SuperSpeed, які адрозніваецца ад таго порта, з якім узнікла памылка сувязі.

Немагчыма сканіраваць, нават калі падключэнне было ўсталявана належным чынам (Mac OS)

Сканіраванне ў высокай раздзяляльнасці па сетцы.

Паспрабуйце выканаць сканіраванне ў ніжэйшай раздзяляльнасці.

Немагчыма запусціць сканіраванне са смарт-прылады

Упэўніцеся, што смарт-прылада і прынтар падключаны правільна.

Прычына і рашэнне праблемы могуць быць рознымі ў залежнасці ад таго, ці падключаны яны.

Праверка стану падключэння

Выкарыстоўвайце Epson iPrint, каб праверыць стан падключэння смарт-прылады і прынтара.

Гл. наступнае, каб усталяваць праграму Epson iPrint, калі яна яшчэ не ўсталявана.

["Праграма для палягчэння друку са смарт-прылады \(Epson iPrint\)" на старонцы 495](#)

1. Запусціце Epson iPrint на смарт-прыладзе.

2. Праверце, каб імя прынтара адлюстроўвалася на галоўным экране.

Калі адлюстроўваецца назва прынтара, падключэнне паміж смарт-прыладай і прынтарам паспяхова ўсталявана.

Калі адлюстроўваецца наступнае, падключэнне паміж смарт-прыладай і прынтарам не ўсталявана.

☐ Printer is not selected.

☐ Communication error.

Праверце наступнае, калі падключэнне не ўсталявана.

["Немагчыма падключыцца да сеткі" на старонцы 298](#)

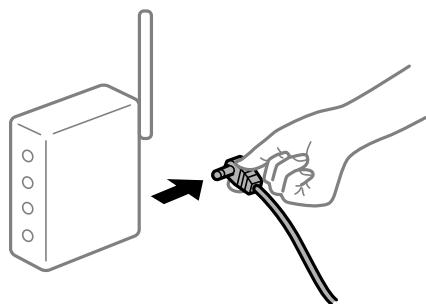
Немагчыма падключыцца да сеткі

Праблема можа ўзнікнуць па адной з наступных прычын.

■ Узнікла праблема з сеткавымі прыладамі для падключэння па Wi-Fi.

Рашэнні

Выключыце прылады, якія неабходна падключыць да сеткі. Пачакайце каля 10 секунд, а затым уключыце прылады ў наступным парадку: бесправадны маршрутызатар, камп'ютар або смарт-прылада, а затым прынтар. Перамясціце прынтар і камп'ютар або смарт-прыладу бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, каб пасадзейнічаць сувязі па радыё, а затым паспрабуйце задаць налады сеткі зноў.



Прылады не могуць атрымліваць сігналы ад бесправаднага маршрутызатара, таму што знаходзяцца занадта далёка.

Рашэнні

Перамясціце камп'ютар або смарт-прыладу і прынтар бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, выключыце яго, а потым уключыце.

Пры змяненні бесправаднага маршрутызатара налады не адпавядаюць новаму маршрутызатару.

Рашэнні

Паўторна наладзьце падключэнне, каб налады адпавядалі новаму бесправаднаму маршрутызатару.

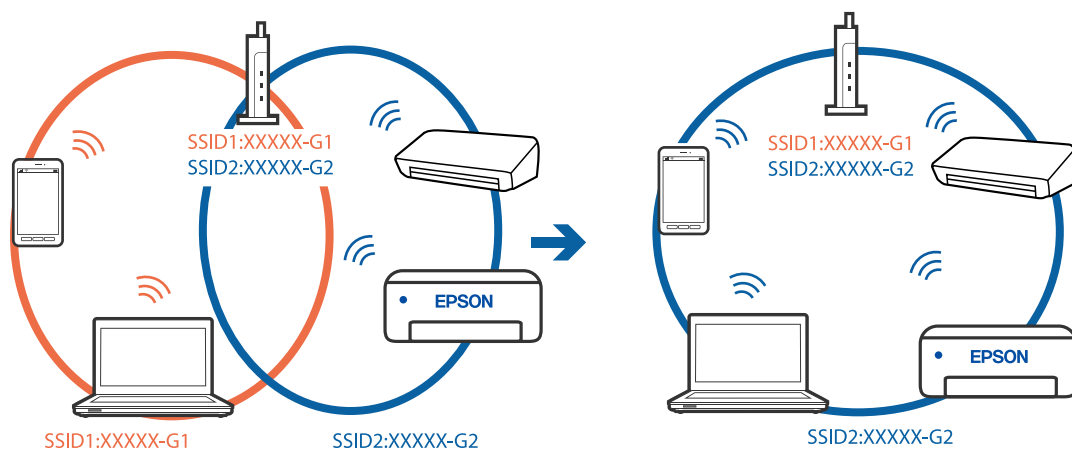
➔ ["Замена бесправаднага маршрутызатара" на старонцы 361](#)

SSID, падключаныя з камп'ютара або смарт-прылады і камп'ютара, адрозніваюцца.

Рашэнні

Калі вы адначасова выкарыстоўваеце некалькі бесправадных маршрутызатараў або ў бесправаднага маршрутызатара некалькі SSID і прылады падключаны да розных SSID, вы не зможаце падключыцца да бесправаднага маршрутызатара.

Падключыце камп'ютар або смарт-прыладу да таго ж SSID, што і прынтар.



На бесправадным маршрутызатары даступны падзел прыватнасці.

Рашэнні

Большасць бесправадных маршрутызатараў маюць функцыю падзелу, якая блакіруе абмен данымі паміж прыладамі з адным і тым жа SSID. Калі вы не можаце наладзіць сувязь між прынтарам і камп'ютарам або інтэлектуальнай прыладай, нават калі яна падключаны да адной сеткі, адключыце функцыю падзелу на бесправадным маршрутызатары. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дапаможнік, які пастаўляецца з бесправадным маршрутызатарам.

■ IP-адрас прызначаны няправільна.

Рашэнні

Калі IP-адрас, прызначаны прынтару, — 169.254.XXX.XXX а маска падсеткі — 255.255.0.0, IP-адрас можа быць прызначаны няправільна.

Выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Сеткавыя налады** > **Дадаткова** на панэлі кіравання прынтара, а потым праверце IP-адрас і маску падсеткі, прызначаныя прынтару.

Перазапусціце бесправадны маршрутызатар ці скіньце сеткавыя налады прынтара.

➔ [“Пераналаджванне сеткавага падключэння” на старонцы 361](#)

■ Узнікла праблема з наладамі сеткі на смарт-прыладзе.

Рашэнні

Паспрабуйце атрымаць доступ з вашай смарт-прылады да якога-небудзь вэб-сайта, каб пераканацца, што сетка на смарт-прыладзе наладжана правільна. Калі вы не можаце атрымаць доступ да вэб-сайта, праблема звязана са смарт-прыладай.

Праверце падключэнне камп’ютара да сеткі. Для атрымання дадатковых звестак глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца са смарт-прыладай.

Немагчыма захаваць адсканаваныя выявы ў агульную папку

Паведамленні, якія паказваюцца на панэлі кіравання

Калі на панэлі кіравання паказваецца паведамленне аб памылцы, для вырашэння праблем праверце само паведамленне або наступны спіс.

Паведамленні	Рашэнні
Памылка DNS. Праверце налады DNS.	Немагчыма падключыцца да камп'ютара. Праверце наступнае. ☐ Пераканайцеся, што адрас у спісе кантактаў на прынтары і адрас агульнай папкі аднолькавыя. ☐ Калі IP-адрас камп'ютара з'яўляецца статычным і пазначаны ўручную, змяніце імя камп'ютара ў сеткавым шляху на гэты IP-адрас. Прыклад: замяніць \\EPSON02\SCAN на \\192.168.xxx.xxx\SCAN ☐ Пераканайцеся, што камп'ютар уключаны і не знаходзіцца ў рэжыме чакання. Калі камп'ютар знаходзіцца ў рэжыме чакання, захаванне адсканіраваных выяў у агульную папку будзе немагчыма. ☐ Часова адключыце брандмаўэр камп'ютара і праграмы для забеспячэння бяспекі. Калі гэта дазволіць выправіць памылку, праверце налады ПЗ для забеспячэння бяспекі. ☐ Калі ў якасці сеткавага асяроддзя выбрана Публічная сетка, захаванне адсканіраваных выяў у агульную папку будзе немагчыма. Задайце параметры пераадрасацыі для кожнага порту. ☐ Калі вы ўжываеце партатыўны камп'ютар, і ў якасці IP-адраса пазначаны DHCP, пры злучэнні з сеткай IP-адрас можа змяняцца. Атрымайце IP-адрас зноў. ☐ Упэўніцеся, што налады DNS зроблены правільна. Звярніцеся да вашага адміністратара за наладамі DNS. ☐ Назва і IP-адрас камп'ютара можа адрознівацца, калі табліца кіравання сервера DNS не абноўлена. Звярніцеся да адміністратара сервера DNS.
Памылка праверкі сапраўднасці. Праверце Налады сервера электроннай пошты.	Пераканайцеся, што імя карыстальніка і пароль на камп'ютары і ў кантактах прынтара правільныя. Таксама пераканайцеся ў тым, што тэрмін прыдатнасці пароля не скончыўся.
Памылка Сувязі. Праверце Wi-Fi/ сеткавае злучэнне.	Немагчыма звязацца з сеткавай папкай, зарэгістраванай у спісе кантактаў. Праверце наступнае. ☐ Пераканайцеся, што опцыя Use Microsoft network sharing у Web Config уключана. Выберыце Network > MS Network у Web Config. ☐ Пераканайцеся, што адрас у спісе кантактаў на прынтары і адрас агульнай папкі аднолькавыя. ☐ На ўкладцы Сумесны доступ і на ўкладцы Бяспека уласцівасцяў агульнай папкі неабходна дадаць правы доступу карыстальніка ў спісе кантактаў. Таксама, ў дазволах для карыстальніка неабходна пазначыць «Дазволена».
Імя файла ўжо выкарыстоўваецца. Пераймянуйце файл і адсканіруйце яго зноў.	Змяніце налады імя файла. Інакш, перамясціце ці выдаліце файлы, ці змяніце імя файла ў агульнай папцы.
Адсканаваны(-я) файл(-ы) занадта вялікі(-я). Адпраўлена толькі XX старонкі(-ак). Праверце, ці дастаткова месца па ўказаным адрасе.	На камп'ютары недастаткова свабоднай прасторы. Павялічце аб'ём свабоднай памяці на камп'ютары.

■ Праверка месца, дзе адбылася памылка

Рашэнні

Пры захоўванні адсканаваных выяў у агульнай папцы, працэс захавання адбываецца наступным чынам. Вы можаце праверыць месца, дзе адбылася памылка.

Налады	Эксплуатацыя	Паведамленні аб памылках
Падлучэнне	Падлучыце камп'ютар да прынтара.	Памылка DNS. Праверце налады DNS.
Увайдзіце ў сістэму камп'ютара	Для ўваходу ў сістэму камп'ютара выкарыстоўвайце імя карыстальніка і пароль.	Памылка праверкі сапраўднасці. Праверце Налады сервера электроннай пошты.
Праверце папку для захавання	Праверце сеткавы шлях да агульнай папкі.	Памылка Сувязі. Праверце Wi-Fi/сеткавае злучэнне.
Праверка імя файла	Праверце, ці існуе файл з тым жа імем як імя файла, які вы жадаеце захаваць ў папцы.	Імя файла ўжо выкарыстоўваецца. Пераймянуйце файл і адсканіруйце яго зноў.
Запіс файла	Запішыце новы файл.	Адсканаваны(-я) файл(-ы) занадта вялікі(-я). Адпраўлена толькі XX старонкі(-ак). Праверце, ці дастаткова месца па ўказаным адрасе.

Захаванне адсканіраванай выявы займае шмат часу

■ Патрабуецца шмат часу, каб вызначэнне імёнаў адпавядала «даменнаму імені» і «IP-адрасу».

Рашэнні

Праверце наступнае.

- ☐ Упэўніцеся, што налады DNS зроблены правільна.
- ☐ Упэўніцеся, што налады DNS зроблены правільна, праверыўшы Web Config.
- ☐ Упэўніцеся, што даменнае імя DNS пазначана правільна.

Не адпраўляюцца і не прымаюцца факсы

Не адпраўляюцца і не прымаюцца факсы

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Узніклі праблемы з тэлефонным раздымам.

Рашэнні

Праверце, ці працуе насценная тэлефонная разетка, падключыўшы да яе тэлефон. Калі ўваходныя і выходныя выклікі не выконваюцца, звярніцеся ў тэлекамунікацыйную кампанію.

■ **Узніклі праблемы з падключэннем да тэлефоннай лініі.**

Рашэнні

Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Праверка падлучэння факса** на панэлі кіравання, каб запусціць аўтаматычную праверку падключэння факса. Паспрабуйце выкарыстаць рашэнні, надрукаваныя ў справаздачы.

■ **Адбываюцца памылкі сувязі.**

Рашэнні

Выберыце на панэлі кіравання **Павольна (9600 біт/с)** у меню **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі > Хуткасць факса**.

■ **Падключана да тэлефоннай лініі DSL без фільтра DSL.**

Рашэнні

Для падключэння да тэлефоннай лініі DSL неабходна выкарыстоўваць DSL-мадэм з убудаваным фільтрам DSL або ўсталяваць на лініі асобны фільтр. Звярніцеся да пастаўшчыка паслуг DSL.

["Падключэнне да DSL або ISDN" на старонцы 627](#)

■ **Узніклі праблемы з фільтрам DSL пры падключэнні да тэлефоннай лініі DSL.**

Рашэнні

Калі вы не можаце адправіць або прыняць факс, падключыце прынтар найпрост да тэлефоннага раздыму, пасля чаго правярце магчымасць адпраўкі факсаў. Калі адпраўка працуе, праблема можа быць выклікана фільтрам DSL. Звярніцеся да пастаўшчыка паслуг DSL.

Не атрымліваецца адправіць факс

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ **На аб'екце, дзе выкарыстоўваецца ўстаноўская тэлефонная станцыя (PBX), лініяй падключэння з'яўляецца PSTN.**

Рашэнні

Выберыце на панэлі кіравання **PBX** у меню **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі > Тып лініі**.

■ **Адпраўка факсаў без уводу кода доступу ў асяроддзі, у якім усталявана PBX.**

Рашэнні

Калі тэлефонная сістэма патрабуе код знешняга доступу для выхаду на знешнюю лінію, неабходна зарэгістраваць код доступу ў прынтары і падчас адпраўкі факсаў уводзіць знак # (рашотка) у пачатку нумара факса.

■ **Інфармацыя загалоўка для выходных факсаў не зарэгістравана.**

Рашэнні

Выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Настройкі факса** > **Асноўныя настройкі** > **Загалавак** і вызначыце інфармацыю загалоўка. Некаторыя факсімільныя апараты аўтаматычна адхіляюць факсы без даных у верхнім калонтытуле.

■ **Ваш ідэнтыфікатар абанента заблакіраваны.**

Рашэнні

Звяжыцеся з тэлекамунацыйнай кампаніяй, каб разблакіраваць свой ідэнтыфікатар абанента. Некаторыя тэлефоны і факсімільныя апараты аўтаматычна адхіляюць ананімныя выклікі.

■ **Нумар факса атрымальніка няправільны.**

Рашэнні

Праверце, ці правільны нумар атрымальніка, зарэгістраваны ў вашым спісе кантактаў, або той нумар, які вы ўвялі напрамую з клавіятуры. Або спытайце ў атрымальніка, ці правільны нумар факса.

■ **Факсімільны апарат атрымальніка не гатовы да атрымання факсаў.**

Рашэнні

Запытайце ў атрымальніка, ці гатовы факсімільны апарат прыняць факс.

■ **Выпадковая адпраўка факса з дапамогай функцыі субадраса.**

Рашэнні

Праверце, ці не адправілі вы факс, выпадкова выкарыстаўшы функцыю субадраса. Калі вы выбіраеце адрасата з субадрасам са спіса кантактаў, факс можа быць адпраўлены з выкарыстаннем функцыі субадраса.

■ **Факсімільны апарат атрымальніка не можа атрымліваць факсы з дапамогай функцыі субадраса.**

Рашэнні

Адпраўляючы факсы з выкарыстаннем функцыі субадраса, пытайцеся ў атрымальніка, ці ёсць на яго факсімільным апарате функцыя субадраса.

■ **Субадрас і пароль няправільныя.**

Рашэнні

Падчас адпраўкі факсаў з выкарыстаннем функцыі субадраса правярайце правільнасць субадраса і пароля. Зверце субадрас і пароль з атрымальнікам.

■ **Памер даных, якія адпраўляюцца, занадта вялікі.**

Рашэнні

Вы можаце адпраўляць факсы з меншым памерам даных адным з наступных спосабаў.

- ☐ Калі вы адпраўляеце факс у манахромным рэжыме, уключыце **Прамая адпраўка** у меню **Факс > Настройкі факса > Настройкі адпраўкі факса**.
“Адпраўка вялікай колькасці старонак манахромнага дакумента (Прамая адпраўка)” на старонцы 184
- ☐ З дапамогай падключанага тэлефона
“Адпраўка факсаў з наборам нумара праз знешні тэлефон” на старонцы 181
- ☐ З адключанай лініяй
“Адпраўка факсаў пасля ўхвалення статусу атрымальніка” на старонцы 181
- ☐ Шляхам раздзялення арыгіналаў

Немагчыма адпраўляць факсы (калі ўсталяваны дадатковыя факс-платы)

■ Спроба адпраўкі з лінейнага порта, наладжанага на Толькі атрыманне

Рашэнні

Адпраўце факс з лініі, для якой **Налады перадачы для кожнай лініі** наладжана на **Адпраўка і атрыманне** або **Толькі адпраўка**.

Каб атрымаць доступ да **Налады перадачы для кожнай лініі**, выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі** з панэлі кіравання прынтарам.

Не прымаюцца факсы

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

Таксама рэкамендуем праверыць стан прынтара ў раздзеле **Задан./Стан**, напрыклад ці атрымлівае прынтар факс у дадзены момант.

■ Падпіска на паслугу пераадрасацыі выклікаў.

Рашэнні

Калі вы падпісаны на паслугу пераадрасацыі выклікаў, прынтар можа не прымаць факсы. Звярніцеся да пастаўшчыка паслуг.

■ Рэжым атрымання наладжаны на Ручны, а знешні тэлефон падключаны да прынтара.

Рашэнні

Калі знешні тэлефон падключаны да прынтара і мае агульную тэлефонную лінію з прынтарам, выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі**, а потым наладзьце **Рэжым атрымання** на **Аўта**.

■ Не хапае даступнай памяці ў папках «Уваходныя» і «Канфідэнцыяльныя».

Рашэнні

Агульная колькасць атрыманых дакументаў, захаваных у папках «Уваходныя» і «Канфідэнцыяльныя», — 200. Выдаліце непатрэбныя дакументы.

■ **Камп'ютар, які будзе захоўваць атрыманыя факсы, не ўключаны.**

Рашэнні

Калі вы наладзілі захоўванне атрыманых факсаў на камп'ютар, уключыце камп'ютар. Атрыманы факс будзе выдалены пасля захоўвання яго на камп'ютары.

■ **Субадрас і пароль няправільныя.**

Рашэнні

Падчас атрымання факсаў з выкарыстаннем функцыі субадраса правярайце правільнасць субадраса і пароля. Зверце субадрас і пароль з адпраўшчыкам.

■ **Нумар факса адпраўшчыка быў зарэгістраваны ў Спіс заблакіраваных нумароў.**

Рашэнні

Перад выдаленнем нумара адпраўшчыка ўпэўніцеся, што яго можна выдаліць з **Спіс заблакіраваных нумароў**. Выдаліце яго з меню **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі > Адхіленне Факса > Рэдагаваць Спіс заблакіраваных нумароў**. Або адключыце **Спіс заблакіраваных нумароў** у **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі > Адхіленне Факса > Адхіленне Факса**. Факсы з нумароў, зарэгістраваных у гэтым спісе, блакіруюцца, калі ўключана гэтая налада.

■ **Нумар факса адпраўшчыка не зарэгістраваны ў спісе кантактаў.**

Рашэнні

Паўторна зарэгіструйце нумар факса адпраўшчыка ў спісе кантактаў. Або адключыце **Не ў Кантактах** у меню **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі > Адхіленне Факса > Адхіленне Факса**. Факсы з нумароў, не зарэгістраваных у гэтым спісе, блакіруюцца.

■ **Адпраўшчык адправіў факс без інфармацыі загалоўка.**

Рашэнні

Спытайцеся ў адпраўшчыка, ці наладжана на яго факсімільным апаратае інфармацыя загалоўка. Або адключыце **Пусты Загалавак факса** у меню **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі > Адхіленне Факса > Адхіленне Факса**. Факсы без інфармацыі загалоўка блакіруюцца, калі ўключана гэтая функцыя.

Немагчыма атрымліваць факсы (калі ўсталяваны дадатковыя факс-платы)

■ **Адпраўшчык спрабуе адправіць факс на лінейны порт, наладжаны на Толькі адпраўка**

Рашэнні

Скажыце адпраўшчыку нумар факса для лінейнага порта, для якога **Налады перадачы для кожнай лініі** наладжана на **Адпраўка і атрыманне** або **Толькі атрыманне**

Каб атрымаць доступ да Налады перадачы для кожнай лініі, выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Настройкі факса** > **Асноўныя настройкі** на галоўным экране прынтара.

Не атрымліваецца адправіць факс пэўнаму атрымальніку

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Апарат атрымальніка доўга адказвае.

Рашэнні

Калі апарат не прымае выклік на працягу 50 секунд пасля таго, як прынтар заканчвае набор, выклік завяршаецца з памылкай. Набярыце з дапамогай функцыі  (**Незн.трубк.**) або з падключанага тэлефона, каб праверыць, колькі часу праходзіць да таго, як загучыць тонавы сігнал факса. Калі праходзіць больш за 50 секунд, дадайце паўзы пасля набору нумара факса для адпраўкі факса. Каб увесці паўзу, націсніце . У якасці знака паўзы выкарыстоўваецца злучок. Адна паўза доўжыцца каля трох секунд. Пры неабходнасці можна ўвесці некалькі паўз.

■ Налада Хуткасць факса, зарэгістраваная ў спісе кантактаў, няправільная.

Рашэнні

Выберыце атрымальніка са спіса кантактаў, потым выберыце **Рэдагаваць** > **Хуткасць факса** > **Павольна (9600 біт/с)**.

Не атрымліваецца адправіць факс у пазначаны час

■ Дата і час прынтара няправільныя.

Рашэнні

Выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Асноўныя настройкі** > **Налады даты/часу**, а потым правільна задайце дату і час.

Атрыманыя факсы не захоўваюцца на запамінальнай прыладзе

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Налада для захавання атрыманых факсаў у знешнюю памяць адключана.

Рашэнні

Выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Настройкі факса** > **Налады атрымання**, а потым уключыце **Захаваць на прыл.памяці** у кожным меню.

■ Запамінальная прылада не падключана да прынтара.

Рашэнні

Падключыце запамінальную прыладу, на якой вы стварылі папку для захоўвання факсаў, да прынтара. Пасля захоўвання на прыладзе факсы выдаляюцца з памяці прынтара.

■ На прыладзе недастаткова свабоднай прасторы.

Рашэнні

Выдаліце непатрэбныя даныя з прылады, каб павялічыць колькасць свабоднай прасторы. Або падключыце іншую прыладу, на якой хапае свабоднай прасторы.

■ Запамінальная прылада абаронена ад запісу.

Рашэнні

Праверце, ці абаронена ад запісу запамінальная прылада.

Адпраўлены факсы няправільнага памеру

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Факсімільны апарат атрымальніка не падтрымлівае памер А3.

Рашэнні

Перад адпраўкай дакумента ў фармаце А3 даведайцеся ў атрымальніка, ці падтрымлівае яго апарат гэты фармат. Калі ў справаздачы аб перадачы факса ёсць паведамленне **ОК (паменшаны памер)**, гэта значыць, што апарат адрасата не падтрымлівае фармат А3.

Вы можаце надрукаваць справаздачу аб перадачы факса з меню **Факс** >  (Меню) > **Справаздача факса** > **Апошняя перадача**.

■ Арыгіналы размешчаны няправільна.

Рашэнні

- ☐ Пераканайцеся, што арыгінал размешчаны правільна адносна метак для сумяшчэння.
- ☐ Калі край адсканіраванай выявы адсутнічае, перамясціце арыгінал трохі ўбок ад краю шкла сканера. Немагчыма сканіраваць вобласць у межах прыкладна 1,5 мм (0,06 цалі) ад краю шкла сканера.

➔ ["Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46](#)

■ На шкле сканера маецца пыл ці бруд.

Рашэнні

Пры сканіраванні з панэлі кіравання і выбары функцыі аўтаматычнай абрэзкі плошчы сканіравання ачысціце шкло сканера і накрыўку для дакументаў ад смецця і бруду. Калі вакол арыгінала маецца смецце або бруд, дыяпазон сканіравання пашыраецца, каб уключыць гэтыя іншародныя прадметы.

["Ачыстка Шкла Сканера" на старонцы 249](#)

Не прымаюцца факсы памеру А3

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ **Налада крыніцы паперы няправільная.**

Рашэнні

Пераканайцеся, што настройка памеру паперы ў крыніцы, якая змяшчае паперу А3, устаноўлена на А3, а крыніца паперы настроена на ўжыванне з факсам. Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Налады крыніцы паперы > Налады аўтамат. выбару > Факс**, а затым праверце ўключаную крыніцу (крыніцы) паперы.

■ **А3 не выбрана ў Атрыманне Памер паперы.**

Рашэнні

Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі > Атрыманне Памер паперы**, а потым праверце, ці выбрана А3. Гэта меню дазваляе задаць максімальны памер факса, які можа атрымаць прынтар.

Прынятыя факсы не раздрукоўваюцца

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ **У прынтары адбылася памылка, напрыклад захрасанне паперы.**

Рашэнні

Ачысціце памылку прынтара, а потым папрасіце адпраўшчыка паўторна адправіць факс.

■ **Пры бягучых наладах друк атрыманых факсаў адключаны.**

Рашэнні

Наладзьце друк атрыманых факсаў у меню **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання > Налады Зах-ць/Пераадр..**

Не адпраўляюцца і не прымаюцца факсы (Windows)

Упэўніцеся, што камп'ютар і прынтар падключаны правільна. Прычына і рашэнне праблемы могуць быць рознымі ў залежнасці ад таго, ці падключаны яны.

Праверка стану падключэння

Выкарыстоўвайце EPSON Status Monitor 3, каб праверыць стан падключэння камп'ютара і прынтара.

Для ўключэння гэтай функцыі неабходна ўсталяваць EPSON Status Monitor 3. Вы можаце спампаваць яго з вэб-сайта Epson.

1. Увайдзіце ў драйвер прынтара.

☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Націсніце на кнопку «Пуск», потым выберыце **Сістэма Windows > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара або націсніце і ўтрымлівайце яго, пасля чаго выберыце **Перавагі прынтара**.

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

Выберыце **Працоўны стол > Налады > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара або націсніце і ўтрымлівайце яго, пасля чаго выберыце **Перавагі прынтара**.

- ❑ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара і выберыце **Перавагі друку**.

2. Націсніце на ўкладку **Тэхн. абслуг..**

3. Націсніце **EPSON Status Monitor 3**.

Калі адлюстроўваюцца ўзроўні чарніла, якое засталася, падключэнне паміж камп'ютарам і прынтам паспяхова ўсталявана.

Праверце наступнае, калі падключэнне не ўсталявана.

- ❑ Прынтар не распазнаецца праз сеткавае падключэнне

[“Немагчыма падключыцца да сеткі” на старонцы 270](#)

- ❑ Прынтар не распазнаецца праз падключэнне USB

[“Прынтар не можа падключыцца па USB \(Windows\)” на старонцы 272](#)

Праверце наступнае, калі падключэнне ўсталявана.

- ❑ Прынтар распазнаны, але друк не выконваецца.

[“Немагчыма друкаваць, нават калі падключэнне было ўсталявана \(Windows\)” на старонцы 273](#)

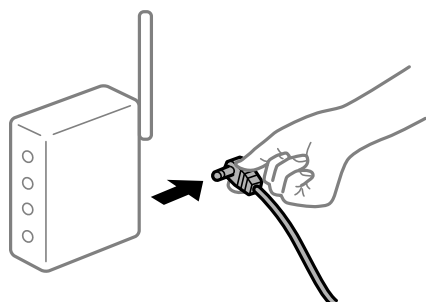
Немагчыма падключыцца да сеткі

Праблема можа ўзнікнуць па адной з наступных прычын.

■ Узнікла праблема з сеткавымі прыладамі для падключэння па Wi-Fi.

Рашэнні

Выключыце прылады, якія неабходна падключыць да сеткі. Пачакайце каля 10 секунд, а затым уключыце прылады ў наступным парадку: бесправадны маршрутызатар, камп'ютар або смарт-прылада, а затым прынтар. Перамясціце прынтар і камп'ютар або смарт-прыладу бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, каб пасадзейнічаць сувязі па радыё, а затым паспрабуйце задаць налады сеткі зноў.



Прылады не могуць атрымліваць сігналы ад бесправаднага маршрутызатара, таму што знаходзяцца занадта далёка.

Рашэнні

Перамясціце камп'ютар або смарт-прыладу і прынтар бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, выключыце яго, а потым уключыце.

Пры змяненні бесправаднага маршрутызатара налады не адпавядаюць новаму маршрутызатару.

Рашэнні

Паўторна наладзьце падключэнне, каб налады адпавядалі новаму бесправаднаму маршрутызатару.

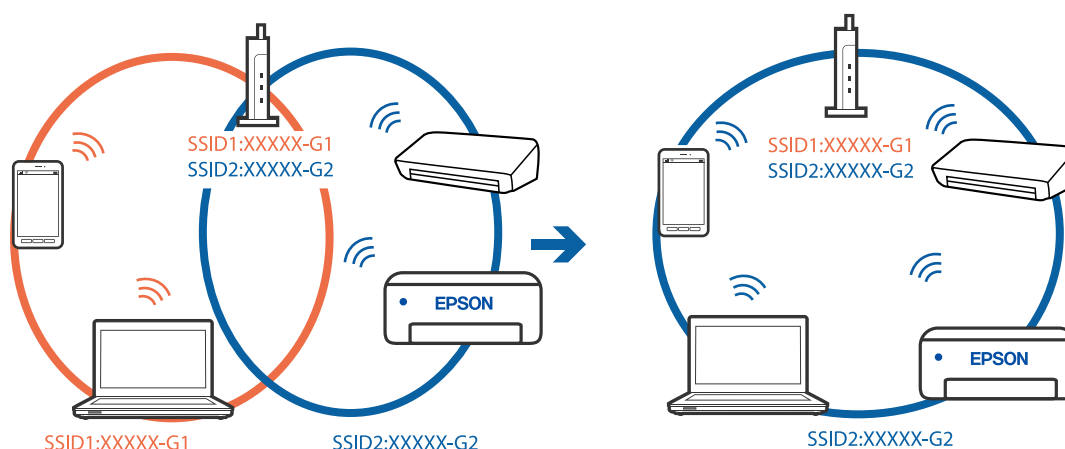
➔ ["Замена бесправаднага маршрутызатара" на старонцы 361](#)

SSID, падключаныя з камп'ютара або смарт-прылады і камп'ютара, адрозніваюцца.

Рашэнні

Калі вы адначасова выкарыстоўваеце некалькі бесправадных маршрутызатараў або ў бесправаднага маршрутызатара некалькі SSID і прылады падключаны да розных SSID, вы не зможаце падключыцца да бесправаднага маршрутызатара.

Падключыце камп'ютар або смарт-прыладу да таго ж SSID, што і прынтар.



На бесправадным маршрутызатары даступны падзел прыватнасці.

Рашэнні

Большасць бесправадных маршрутызатараў маюць функцыю падзелу, якая блакіруе абмен данымі паміж прыладамі з адным і тым жа SSID. Калі вы не можаце наладзіць сувязь між прынтарам і камп'ютарам або інтэлектуальнай прыладай, нават калі яна падключаны да адной сеткі, адключыце функцыю падзелу на бесправадным маршрутызатары. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дапаможнік, які пастаўляецца з бесправадным маршрутызатарам.

■ IP-адрас прызначаны няправільна.

Рашэнні

Калі IP-адрас, прызначаны прынтару, — 169.254.XXX.XXX а маска падсеткі — 255.255.0.0, IP-адрас можа быць прызначаны няправільна.

Выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Сеткавыя налады** > **Дадаткова** на панэлі кіравання прынтара, а потым праверце IP-адрас і маску падсеткі, прызначаныя прынтару.

Перазапусціце бесправадны маршрутызатар ці скіньце сеткавыя налады прынтара.

➔ [“Пераналаджванне сеткавага падключэння” на старонцы 361](#)

■ Узнікла праблема з наладамі сеткі на камп’ютары.

Рашэнні

Паспрабуйце атрымаць доступ з вашага камп’ютара да якога-небудзь вэб-сайта, каб пераканацца, што сетка на вашым камп’ютары наладжана правільна. Калі вы не можаце атрымаць доступ да сайта, праблема звязана з камп’ютарам.

Праверце падключэнне камп’ютара да сеткі. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп’ютарам.

■ Прынтар падключаны па Ethernet з дапамогай прылад, якія падтрымліваюць IEEE 802.3az (энергаэфектыўны Ethernet).

Рашэнні

Калі вы падключаеце прынтар па Ethernet, выкарыстоўваючы прылады, якія падтрымліваюць IEEE 802.3az (энергаэфектыўны Ethernet), у залежнасці ад канцэнтратара ці маршрутызатара, які вы выкарыстоўваеце, могуць паўставаць наступныя праблемы.

- ☐ Падключэнне становіцца нестабільным, прынтар пастаянна падключаецца і адключаецца.
- ☐ Немагчыма падключыцца да прынтара.
- ☐ Хуткасць падключэння зніжаецца.

Выканайце наступныя дзеянні, каб адключыць IEEE 802.3az на прынтары, а потым зноў падключыць яго.

1. Адключыце кабель Ethernet, падключаны да камп’ютара і прынтара.
2. Калі для камп’ютара ўключаны IEEE 802.3az, адключыце яго.
Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп’ютарам.
3. Падключыце прынтар да камп’ютара напрамую праз кабель Ethernet.
4. На прынтары раздрукуйце справаздачу аб злучэнні з сеткай.
[“Друк справаздачы аб падключэнні да сеткі” на старонцы 378](#)
5. Праверце IP-адрас прынтара ў справаздачы аб злучэнні з сеткай.

6. На камп'ютары адкрыйце Web Config.
Запусціце вэб-браўзер, а потым увядзіце IP-адрас прынтара.
["Запуск Web Config у вэб-браўзеры" на старонцы 499](#)
7. Выберыце ўкладку **Network Settings > Wired LAN**.
8. Выберыце **OFF** для **IEEE 802.3az**.
9. Націсніце **Next**.
10. Націсніце **OK**.
11. Адключыце кабель Ethernet, падключаны да камп'ютара і прынтара.
12. Калі вы на этапе 2 адключалі IEEE 802.3az на камп'ютары, уключыце яго.
13. Падключыце кабелі Ethernet, якія вы адключылі на этапе 1, да камп'ютара і прынтара.
Калі праблема не знікае, магчыма, яна выклікана не прынтам, а іншымі прыладамі.

Прынтар не можа падключыцца па USB (Windows)

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Кабель USB няправільна падключаны да электрычнай разеткі.

Рашэнні

Надзейна падключыце кабель USB да прынтара і камп'ютара.

■ Узнікла праблема з USB-канцэнтратарам.

Рашэнні

Калі выкарыстоўваецца USB-канцэнтратар, паспрабуйце падключыць прынтар непасрэдна да камп'ютара.

■ Узнікла праблема з кабелем або гнездом USB.

Рашэнні

Калі кабель USB не распазнаецца, змяніце порт ці сам кабель.

■ Прынтар падключаны да USB-порта SuperSpeed.

Рашэнні

Падчас падключэння прынтара да USB-порта SuperSpeed з выкарыстаннем кабелю USB 2.0 на некаторых камп'ютарах можа ўзнікнуць памылка сувязі. У такім выпадку падключыце прынтар паўторна з дапамогай аднаго з наступных спосабаў.

- ☐ Выкарыстоўвайце кабель USB 3.0.
- ☐ Падключыцеся да USB-порта Hi-Speed на камп'ютары.
- ☐ Падключыцеся да іншага USB-порта SuperSpeed, які адрозніваецца ад таго порта, з якім узнікла памылка сувязі.

Немагчыма адпраўляць або атрымліваць факсы, нават калі падключэнне было ўсталявана належным чынам (Windows)

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Праграмнае забеспячэнне не ўсталявана.

Рашэнні

Праверце, ці ўсталяваны драйвер PC-FAX на камп'ютары. Драйвер PC-FAX усталяваны разам з FAX Utility. Выканайце апісаныя ніжэй крокі, каб праверыць, ці ўсталяваны ён.

Пераканайцеся, што прынтар (факс) адлюстроўваецца ў **Прылады і прынтары, Прынтар** або **Прынтары і іншае абсталяванне**. Прынтар (факс) адлюстроўваецца як «EPSON XXXXX (FAX)». Калі прынтар (факс) не адлюстроўваецца, выдаліце і паўторна ўсталюйце FAX Utility. Атрыманне доступу да **Прылады і прынтары, Прынтар** або **Прынтары і іншае абсталяванне**.

☐ Windows 10

Націсніце на кнопку «Пуск», потым выберыце **Сістэма Windows > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Выберыце **Працоўны стол > Налады > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук** або **Абсталяванне**.

☐ Windows 7

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук** або **Абсталяванне**.

☐ Windows Vista

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прынтары** ў меню **Абсталяванне і гук**.

☐ Windows XP

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Налады > Панэль кіравання > Прынтары і іншае абсталяванне > Прынтары і факсы**.

■ Збой аўтэнтыфікацыі карыстальніка пры адпраўцы факса з камп'ютара.

Рашэнні

Задайце імя карыстальніка і пароль у драйверы прынтара. Пры адпраўцы факса з камп'ютара, калі ўсталявана функцыя бяспекі, якая забараняе карыстальнікам выкарыстоўваць функцыі факса прынтара, аўтэнтыфікацыя карыстальніка выконваецца з дапамогай імя карыстальніка і пароля, зададзеных у драйверы прынтара.

■ Узніклі праблемы з падключэннем і наладамі факса.

Рашэнні

Паспрабуйце рашэнні для падключэння і налад факса.

Не адпраўляюцца і не прымаюцца факсы (Mac OS)

Упэўніцеся, што камп'ютар і прынтар падключаны правільна. Прычына і рашэнне праблемы могуць быць рознымі ў залежнасці ад таго, ці падключаны яны.

Праверка стану падключэння

Выкарыстоўвайце EPSON Status Monitor, каб праверыць стан падключэння камп'ютара і прынтара.

1. Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), а потым выберыце свой прынтар.
2. Націсніце **Параметры і прыналежнасці** > **Утыліта** > **Адкрыць утыліту прынтара**.
3. Націсніце **EPSON Status Monitor**.

Калі адлюстроўваюцца ўзроўні чарніла, якое засталася, падключэнне паміж камп'ютарам і прынтарам паспяхова ўсталявана.

Праверце наступнае, калі падключэнне не ўсталявана.

- ☐ Прынтар не распазнаецца праз сеткавае падключэнне
“Немагчыма падключыцца да сеткі” на старонцы 279
- ☐ Прынтар не распазнаецца праз падключэнне USB
“Прынтар не можа падключыцца па USB (Mac OS)” на старонцы 282

Праверце наступнае, калі падключэнне ўсталявана.

- ☐ Прынтар распазнаны, але друк не выконваецца.
“Немагчыма друкаваць, нават калі падключэнне было ўсталявана (Mac OS)” на старонцы 283

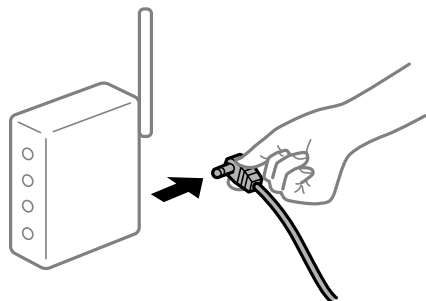
Немагчыма падключыцца да сеткі

Праблема можа ўзнікнуць па адной з наступных прычын.

■ Узнікла праблема з сеткавымі прыладамі для падключэння па Wi-Fi.

Рашэнні

Выключыце прылады, якія неабходна падключыць да сеткі. Пачакайце каля 10 секунд, а затым уключыце прылады ў наступным парадку: бесправадны маршрутызатар, камп'ютар або смарт-прылада, а затым прынтар. Перамясціце прынтар і камп'ютар або смарт-прыладу бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, каб пасадзейнічаць сувязі па радыё, а затым паспрабуйце задаць налады сеткі зноў.



■ Прылады не могуць атрымліваць сігналы ад бесправаднага маршрутызатара, таму што знаходзяцца занадта далёка.

Рашэнні

Перамясціце камп'ютар або смарт-прыладу і прынтар бліжэй да бесправаднага маршрутызатара, выключыце яго, а потым уключыце.

Пры змяненні бесправаднага маршрутызатара налады не адпавядаюць новаму маршрутызатару.

Рашэнні

Паўторна наладзьце падключэнне, каб налады адпавядалі новаму бесправаднаму маршрутызатару.

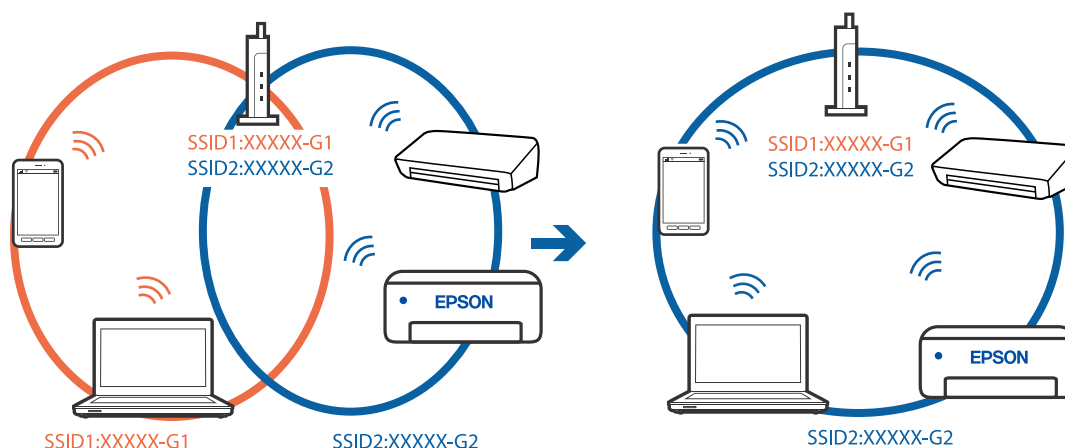
➔ ["Замена бесправаднага маршрутызатара" на старонцы 361](#)

SSID, падключаныя з камп'ютара або смарт-прылады і камп'ютара, адрозніваюцца.

Рашэнні

Калі вы адначасова выкарыстоўваеце некалькі бесправадных маршрутызатараў або ў бесправаднага маршрутызатара некалькі SSID і прылады падключаны да розных SSID, вы не зможаце падключыцца да бесправаднага маршрутызатара.

Падключыце камп'ютар або смарт-прыладу да таго ж SSID, што і прынтар.



На бесправадным маршрутызатары даступны падзел прыватнасці.

Рашэнні

Большасць бесправадных маршрутызатараў маюць функцыю падзелу, якая блакіруе абмен данымі паміж прыладамі з адным і тым жа SSID. Калі вы не можаце наладзіць сувязь між прынтарам і камп'ютарам або інтэлектуальнай прыладай, нават калі яна падключаны да адной сеткі, адключыце функцыю падзелу на бесправадным маршрутызатары. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дапаможнік, які пастаўляецца з бесправадным маршрутызатарам.

IP-адрас прызначаны няправільна.

Рашэнні

Калі IP-адрас, прызначаны прынтару, — 169.254.XXX.XXX а маска падсеткі — 255.255.0.0, IP-адрас можа быць прызначаны няправільна.

Выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Сеткавыя налады** > **Дадаткова** на панэлі кіравання прынтара, а потым праверце IP-адрас і маску падсеткі, прызначаныя прынтару.

Перазапусціце бесправадны маршрутызатар ці скінце сеткавыя налады прынтара.

➔ ["Пераналаджванне сеткавага падключэння" на старонцы 361](#)

■ Узнікла праблема з наладамі сеткі на камп'ютары.

Рашэнні

Паспрабуйце атрымаць доступ з вашага камп'ютара да якога-небудзь вэб-сайта, каб пераканацца, што сетка на вашым камп'ютары наладжана правільна. Калі вы не можаце атрымаць доступ да сайта, праблема звязана з камп'ютарам.

Праверце падключэнне камп'ютара да сеткі. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп'ютарам.

■ Прынтар падключаны па Ethernet з дапамогай прылад, якія падтрымліваюць IEEE 802.3az (энергаэфектыўны Ethernet).

Рашэнні

Калі вы падключаеце прынтар па Ethernet, выкарыстоўваючы прылады, якія падтрымліваюць IEEE 802.3az (энергаэфектыўны Ethernet), у залежнасці ад канцэнтратара ці маршрутызатара, які вы выкарыстоўваеце, могуць паўстаць наступныя праблемы.

- ☐ Падключэнне становіцца нестабільным, прынтар пастаянна падключаецца і адключаецца.
- ☐ Немагчыма падключыцца да прынтара.
- ☐ Хуткасць падключэння зніжаецца.

Выканайце наступныя дзеянні, каб адключыць IEEE 802.3az на прынтары, а потым зноў падключыць яго.

1. Адключыце кабель Ethernet, падключаны да камп'ютара і прынтара.
2. Калі для камп'ютара ўключаны IEEE 802.3az, адключыце яго.
Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з камп'ютарам.
3. Падключыце прынтар да камп'ютара напрамую праз кабель Ethernet.
4. На прынтары раздрукуйце справаздачу аб злучэнні з сеткай.
["Друк справаздачы аб падключэнні да сеткі" на старонцы 378](#)
5. Праверце IP-адрас прынтара ў справаздачы аб злучэнні з сеткай.
6. На камп'ютары адкрыйце Web Config.
Запусціце вэб-браўзер, а потым увядзіце IP-адрас прынтара.
["Запуск Web Config у вэб-браўзеры" на старонцы 499](#)
7. Выберыце ўкладку **Network Settings > Wired LAN**.
8. Выберыце **OFF** для **IEEE 802.3az**.
9. Націсніце **Next**.
10. Націсніце **OK**.
11. Адключыце кабель Ethernet, падключаны да камп'ютара і прынтара.

12. Калі вы на этапе 2 адключалі IEEE 802.3az на камп'ютары, уключыце яго.

13. Падключыце кабелі Ethernet, якія вы адключылі на этапе 1, да камп'ютара і прынтара.

Калі праблема не знікае, магчыма, яна выклікана не прынтарам, а іншымі прыладамі.

Прынтар не можа падключыцца па USB (Mac OS)

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

Кабель USB няправільна падключаны да электрычнай разетки.

Рашэнні

Надзейна падключыце кабель USB да прынтара і камп'ютара.

Узнікла праблема з USB-канцэнтратарам.

Рашэнні

Калі выкарыстоўваецца USB-канцэнтратар, паспрабуйце падключыць прынтар непасрэдна да камп'ютара.

Узнікла праблема з кабелем або гнездом USB.

Рашэнні

Калі кабель USB не распазнаецца, змяніце порт ці сам кабель.

Прынтар падключаны да USB-порта SuperSpeed.

Рашэнні

Падчас падключэння прынтара да USB-порта SuperSpeed з выкарыстаннем кабелю USB 2.0 на некаторых камп'ютарах можа ўзнікнуць памылка сувязі. У такім выпадку падключыце прынтар паўторна з дапамогай аднаго з наступных спосабаў.

☐ Выкарыстоўвайце кабель USB 3.0.

☐ Падключыцеся да USB-порта Hi-Speed на камп'ютары.

☐ Падключыцеся да іншага USB-порта SuperSpeed, які адрозніваецца ад таго порта, з якім узнікла памылка сувязі.

Немагчыма адпраўляць або атрымліваць, нават калі падключэнне было ўсталявана належным чынам (Mac OS)

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

Праграмнае забеспячэнне не ўсталявана.

Рашэнні

Праверце, ці ўсталяваны драйвер PC-FAX на камп'ютары. Драйвер PC-FAX усталяваны разам з FAX Utility. Выканайце апісаныя ніжэй крокі, каб праверыць, ці ўсталяваны ён.

Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), а потым праверце, ці адлюстроўваецца прынтар (факс). Прынтар (факс) адлюстроўваецца як «FAX XXXX (USB)» або «FAX XXXX (IP)». Калі прынтар (факс) не адлюстроўваецца, націсніце [**+**] і зарэгіструйце прынтар (факс).

■ Драйвер PC-FAX прыпынены.

Рашэнні

Выберыце **Систэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), а потым двойчы націсніце на прынтар (факс). Калі прынтар прыпынены, націсніце **Аднавіць** (або **Аднавіць працу прынтара**).

■ Узніклі праблемы з падключэннем і наладамі факса.

Рашэнні

Паспрабуйце рашэнні для падключэння і налад факса.

Код памылкі паказваецца ў меню стану

Калі заданне не завершана паспяхова, праверце код памылкі, які адлюстроўваецца ў журнале для кожнага задання. Каб праверыць код памылкі, выберыце **Задан./Стан** > **Стан задання**. Глядзіце наступную табліцу, каб знайсці праблему і яе вырашэнне.

Код	Праблема	Вырашэнне
001	Прадукт быў выключаны з-за збою сілкавання.	-
101	Памяць запоўнена.	Каб паменшыць памер задання друку, паспрабуйце спосабы, прыведзеныя ніжэй. ☐ Паменшыце якасць друку і разрозненне. ☐ Змяніце налады фармату. ☐ Паменшыце колькасць выяў, літар або шрыфтоў у заданні друку.
102	Друкаваць па парадку не атрымалася з-за недахопу даступнай памяці.	Каб паменшыць памер задання друку, паспрабуйце спосабы, прыведзеныя ніжэй. Калі вы не хочаце выкарыстоўваць гэтыя спосабы, паспрабуйце друкаваць па адной копіі. ☐ Паменшыце якасць друку і разрозненне. ☐ Змяніце налады фармату. ☐ Паменшыце колькасць выяў, літар або шрыфтоў у заданні друку.
103	Якасць друку была паменшана з-за недахопу даступнай памяці.	Калі вы не хочаце памяншаць якасць друку, паспрабуйце наступныя спосабы, каб паменшыць памер задання друку. ☐ Змяніце налады фармату. ☐ Паменшыце колькасць выяў, літар або шрыфтоў у заданні друку.

Код	Праблема	Вырашэнне
104	Друкаваць у адваротным парадку не атрымалася з-за недахопу даступнай памяці.	Калі вы хочаце друкаваць у адваротным парадку, паспрабуйце наступныя спосабы, каб паменшыць памер задання друку. ☐ Паменшыце якасць друку і разрозненне. ☐ Змяніце налады фармату. ☐ Паменшыце колькасць выяў, літар або шрыфтоў у заданні друку.
106	Немагчыма друкаваць з камп'ютара з-за налад кантролю доступу.	Звярніцеся да адміністратара прынтара.
107	Аўтэнтыфікацыя карыстальніка не атрымалася. Заданне было адменена.	☐ Упэўніцеся, што імя карыстальніка і пароль правільныя. ☐ Націсніце Настройкі > Агульныя налады > Адміністраванне сістэмы > Налады бяспекі > Кантроль доступу . Уключыце функцыю абмежавання магчымасцей карыстальнікаў, а потым дазвольце заданне без інфармацыі для аўтэнтыфікацыі.
108	Канфідэнцыяльныя данныя задання былі выдалены пасля выключэння прынтара.	-
109	Атрыманы факс ужо быў выдалены.	-
110	Заданне было надрукавана толькі на адным баку, таму што загрузаная папера не падтрымлівае двухбаковы друк.	Для выканання двухбаковага друку загрузіце паперу, якая яго падтрымлівае.
111	Даступная памяць заканчваецца.	Каб паменшыць памер задання друку, паспрабуйце спосабы, прыведзеныя ніжэй. ☐ Паменшыце якасць друку і разрозненне. ☐ Змяніце налады фармату. ☐ Паменшыце колькасць выяў, літар або шрыфтоў у заданні друку.
120	Немагчыма звязацца з серверам, падключаным з дапамогай адкрытай платформы.	Упэўніцеся, што на серверы і ў сетцы няма памылак.
130	Друкаваць па парадку не атрымалася з-за недахопу даступнай памяці.	Каб паменшыць памер задання друку, паспрабуйце спосабы, прыведзеныя ніжэй. Калі вы не хочаце выкарыстоўваць гэтыя спосабы, паспрабуйце друкаваць па адной копіі. ☐ Паменшыце якасць друку і разрозненне. ☐ Змяніце налады фармату. ☐ Паменшыце колькасць выяў, літар або шрыфтоў у заданні друку.

Код	Праблема	Вырашэнне
131	Друкаваць у адваротным парадку не атрымалася з-за недахопу даступнай памяці.	Калі вы хочаце друкаваць у адваротным парадку, паспрабуйце наступныя спосабы, каб паменшыць памер задання друку. ☐ Паменшыце якасць друку і разрозненне. ☐ Змяніце налады фармату. ☐ Паменшыце колькасць выяў, літар або шрыфтоў у заданні друку.
132	Немагчыма друкаваць з-за недахопу даступнай памяці.	Каб паменшыць памер даных друку, паспрабуйце спосабы, прыведзеныя ніжэй. ☐ Перайдзіце на меншы памер паперы. ☐ Спрасціце даныя, паменшыўшы колькасць выяў у даных друку ці паменшыўшы колькасць тыпаў шрыфту.
133	Двухбаковы друк немагчымы з-за недахопу даступнай памяці. Будзе надрукаваны толькі адзін бок.	Каб паменшыць памер даных друку, паспрабуйце спосабы, прыведзеныя ніжэй. ☐ Перайдзіце на меншы памер паперы. ☐ Спрасціце даныя, паменшыўшы колькасць выяў у даных друку ці паменшыўшы колькасць тыпаў шрыфту.
141	Памылка на знешнім цвёрдым дыску прынтара. Заданне было адменена.	Звярніцеся з просьбай аб замене цвёрдага дыска ў службу падтрымкі Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson.
151	Друк не адбываецца, бо імя карыстальніка, выкарыстанае для ўваходу, не супадае з імем карыстальніка, звязаным з канфідэнцыяльным заданнем.	Калі ласка, увайдзіце з імем карыстальніка, звязаным з канфідэнцыяльным заданнем.
161	Кіраванне колькасцю старонак зададзена ў Epson Print Admin Serverless. Друк немагчымы, бо заталася недастатковая колькасць старонак.	Звярніцеся да сістэмнага адміністратара.
201	Памяць запоўнена.	☐ Надрукуйце атрыманыя факсы з Стан задання у Задан./Стан. ☐ Выдаліце атрыманыя факсы, якія захаваны ў папцы «Уваходныя», з Стан задання у Задан./Стан. ☐ Калі вы адпраўляеце манахромны факс на адзін адрас, вы можаце для гэтага скарыстацца функцыяй «Прамая адпраўка». ☐ Раздзяліце арыгінал на дзве і больш частак, каб адправіць яго за некалькі сеансаў.
202	Лінія была адключана з боку апарата адрасата.	Пачакайце і паўтарыце спробу.

Код	Праблема	Вырашэнне
203	Прадукт не можа выявіць тонавы сігнал.	☐ Праверце, ці правільна падключаны тэлефонны кабель і ці працуе тэлефонная лінія. ☐ Калі прынтар падключаны да тэлефоннай сістэмы PBX або да адаптара тэрмінала, змяніце параметр Тып лініі на PBX. ☐ Націсніце Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі > Вызначэнне сігналу, а затым адключыце наладу тонавага сігналу.
204	Апарат адрасата заняты.	☐ Пачакайце і паўтарыце спробу. ☐ Праверце нумар факса адрасата.
205	Апарат адрасата не адказвае.	Пачакайце і паўтарыце спробу.
206	Тэлефонны кабель няправільна падключаны да партоў LINE і EXT. прадукта.	Праверце падключэнне да порта LINE і порта EXT. прынтара.
207	Прадукт не падключаны да тэлефоннай лініі.	Падключыце тэлефонны кабель да тэлефоннай лініі.
208	Не атрымалася адправіць факс некалькім з вызначаных атрымальнікаў.	Надрукуйце Журнал факса або справаздачу Апошняя перадача для папярэдніх факсаў з Справаздача факса у рэжыме «Факс», каб праверыць адрасы, адпраўка на якія не атрымалася. Калі ўключаны параметр Зах.Неадпр.дадз. , вы можаце паўторна адправіць факс з Стан задання у Задан./Стан .
301	Недастаткова месца для сховішча на запамінальнай прыладзе, каб захаваць даныя.	☐ Павялічце ёмістасць сховішча на запамінальнай прыладзе. ☐ Паменшыце колькасць дакументаў. ☐ Панізьце раздзяляльнасць сканіравання або павялічце каэфіцыент сціскання, каб паменшыць памер выявы, якая сканіруецца.
302	Устаноўлена ахова ад запісвання на запамінальнай прыладзе.	Адключыце ахову ад запісвання на запамінальнай прыладзе.
303	Не створана папка для захавання адсканіраваных выяў.	Устаўце другую запамінальную прыладу.
304	Запамінальная прылада выдалена.	Устаўце зноў запамінальную прыладу.
305	Узнікла памылка падчас захавання даных на запамінальнай прыладзе.	Калі доступ да знешняй запамінальнай прылады ажыццяўляецца з камп'ютара, пачакайце некаторы час і паўтарыце спробу.
306	Памяць запоўнена.	Пачакайце, пакуль астатнія заданні, якія выконваюцца, не будуць завершаны.
307	Памер адсканіраванай выявы перавышае максімальны ліміт. (Сканіраванне з захаваннем на запамінальнай прыладзе)	Панізьце раздзяляльнасць сканіравання або павялічце каэфіцыент сціскання, каб паменшыць памер выявы, якая сканіруецца.

Код	Праблема	Вырашэнне
311	Адбылася памылка DNS.	- Націсніце Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова > TCP/IP, а затым праверце налады DNS. - Праверце налады DNS для сервера, камп'ютара або кропкі доступу.
312	Адбылася памылка аўтэнтыфікацыі.	Націсніце Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова > Сервер электроннай пошты > Налады сервера , а затым праверце налады сервера.
313	Адбылася памылка сувязі.	- Надрукуйце справаздачу аб сеткавым падключэнні і праверце, ці падключаны прынтар да сеткі. - Націсніце Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова > Сервер электроннай пошты > Налады сервера, каб праверыць налады сервера электроннай пошты. Даведацца аб прычыне памылкі можна, запусціўшы праверку падключэння. - Метад аўтэнтыфікацыі ў наладах і сервера электроннай пошты могуць не супадаць. Калі вы выбіраеце Выкл. у якасці метаду аўтэнтыфікацыі, праверце, каб метады аўтэнтыфікацыі паштовага сервера быў устаноўлены на «Няма».
314	Памер даных перавышае максімальны памер для далучаных файлаў.	- Павялічце параметр Макс.памер далуч.файла у наладах сканіравання. - Панізьце раздзяляльнасць сканіравання або павялічце каэфіцыент сціскання, каб паменшыць памер выявы, якая сканіруецца.
315	Памяць запоўнена.	Паўтарыце спробу пасля таго, як астатнія заданні, якія выконваюцца, будуць завершаны.
316	Адбылася памылка шыфравання пошты.	- Упэўніцеся, што налада сертыфіката шыфравання правільная. - Упэўніцеся, што налада часу прынтара правільная.
317	Адбылася памылка подпісу пошты.	- Упэўніцеся, што налада сертыфіката подпісу правільная. - Упэўніцеся, што налада часу прынтара правільная.
318	Адбылася памылка абмежавання дамена.	Звярніцеся да адміністратара, каб праверыць, ці не абмежаваны дамен месца прызначэння вашага электроннага ліста.
321	Адбылася памылка DNS.	- Націсніце Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова > TCP/IP, а затым праверце налады DNS. - Праверце налады DNS для сервера, камп'ютара або кропкі доступу.

Код	Праблема	Вырашэнне
322	Адбылася памылка аўтэнтыфікацыі.	Праверце налады Размяшчэнне .
323	Адбылася памылка сувязі.	☐ Праверце налады Размяшчэнне . ☐ Надрукуйце справаздачу аб сеткавым падключэнні і праверце, ці падключаны прынтар да сеткі.
324	Файл з такім імем ужо існуе ў вызначанай папцы.	☐ Выдаліце файл з аднолькавым імем. ☐ Змяніце прэфікс імя файла ў Настройкі файла .
325 326	Недастаткова сховішча ў вызначанай папцы.	☐ Павялічце сховішча ў вызначанай папцы. ☐ Паменшыце колькасць дакументаў. ☐ Панізьце раздзяляльнасць сканіравання або павялічце каэфіцыент сціскання, каб паменшыць памер выявы, якая сканіруецца.
327	Памяць запоўнена.	Пачакайце, пакуль астатнія заданні, якія выконваюцца, не будуць завершаны.
328	Было ўказана няправільнае або неіснуючае месца прызначэння.	Праверце налады Размяшчэнне .
329	Памер адсканіраванай выявы перавышае максімальны ліміт. (Сканіраванне ў сеткавую папку або на FTP-сервер)	Панізьце раздзяляльнасць сканіравання або павялічце каэфіцыент сціскання, каб паменшыць памер выявы, якая сканіруецца.
330	Адбылася памылка бяспечнага падключэння FTPS/FTPS.	☐ Праверце месцазнаходжанне ў наладах месца прызначэння. ☐ Запусціце Web Config і абнавіце каранёвы сертыфікат. ☐ Запусціце Web Config, а потым імпартаваць або абнавіце сертыфікат ЦС. Калі памылку нельга ачысціць, задайце праверку сапраўднасці сертыфіката на «выключана» ў наладах месца прызначэння.
331	Адбылася памылка сувязі.	Надрукуйце справаздачу аб сеткавым падключэнні і праверце, ці падключаны прынтар да сеткі.
332	Недастаткова месца для сховішча ва ўказаным месцы, каб захаваць адсканіраваную выяву.	Паменшыце колькасць дакументаў.
333	Не атрымалася знайсці месца прызначэння, паколькі інфармацыя аб ім была запампавана на сервер перад адпраўкай адсканіраванай выявы.	Выберыце месца прызначэння яшчэ раз.
334	Узнікла памылка падчас адпраўкі адсканіраванай выявы.	-

Код	Праблема	Вырашэнне
341	Адбылася памылка сувязі.	☐ Праверце падключэнні паміж прынтам і камп'ютарам. Калі вы падключаны праз сетку, надрукуйце справаздачу аб сеткавым падключэнні і праверце, ці падключаны прынтар да сеткі. ☐ Праверце, ці ўсталяваны Document Capture Pro на камп'ютары.
350	Адбылася памылка сертыфіката FTPS/HTTPS.	☐ Упэўніцеся, што налады даты/часу і розніцы ў часе правільныя. ☐ Запусціце Web Config і абнавіце каранёвы сертыфікат. ☐ Запусціце Web Config, а потым імпартаваць або абнавіце сертыфікат ЦС. Калі памылку нельга ачысціць, задайце праверку сапраўднасці сертыфіката на «выключана» ў наладах месца прызначэння.
401	Недастаткова месца для сховішча на запамінальнай прыладзе, каб захаваць даныя.	Павялічце ёмістасць сховішча на запамінальнай прыладзе.
402	Устаноўлена ахова ад запісвання на запамінальнай прыладзе.	Адключыце ахову ад запісвання на запамінальнай прыладзе.
404	Запамінальная прылада выдалена.	Устаўце зноў запамінальную прыладу.
405	Узнікла памылка падчас захавання даных на запамінальнай прыладзе.	☐ Устаўце зноў запамінальную прыладу. ☐ Выкарыстайце іншую запамінальную прыладу, на якой вы стварылі папку з дапамогай функцыі Стварыць папку для Захавання.
411	Адбылася памылка DNS.	☐ Націсніце Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова > TCP/IP, а затым праверце налады DNS. ☐ Праверце налады DNS для сервера, камп'ютара або кропкі доступу.
412	Адбылася памылка аўтэнтыфікацыі.	Націсніце Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова > Сервер электроннай пошты > Налады сервера , а затым праверце налады сервера.

Код	Праблема	Вырашэнне
413	Адбылася памылка сувязі.	☐ Націсніце Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова > Сервер электроннай пошты > Налады сервера, каб праверыць налады сервера электроннай пошты. Даведацца аб прычыне памылкі можна, запусціўшы праверку падключэння. ☐ Метад аўтэнтыфікацыі ў наладах і сервера электроннай пошты могуць не супадаць. Калі вы выбіраеце Выкл. у якасці метаду аўтэнтыфікацыі, праверце, каб метады аўтэнтыфікацыі паштовага сервера быў устаноўлены на «Няма». ☐ Надрукуйце справаздачу аб сеткавым падключэнні і праверце, ці падключаны прынтар да сеткі.
421	Адбылася памылка DNS.	☐ Націсніце Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова > TCP/IP, а затым праверце налады DNS. ☐ Праверце налады DNS для сервера, камп'ютара або кропкі доступу.
422	Адбылася памылка аўтэнтыфікацыі.	Націсніце Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання > Налады Зах-ць/Пераадр. , а затым праверце налады папкі, выбранай у Адрас .
423	Адбылася памылка сувязі.	☐ Надрукуйце справаздачу аб сеткавым падключэнні і праверце, ці падключаны прынтар да сеткі. ☐ Націсніце Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання > Налады Зах-ць/Пераадр. і выберыце > у зарэгістраваным полі. Потым праверце налады папкі ў Адрас для Захаваць/Пераадрасаваць.
425	Недастаткова сховішча ў папцы пераадрасацыі.	Павялічце ёмістасць сховішча ў вызначанай папцы пераадрасацыі.
428	Было ўказана няправільнае або неіснуючае месца прызначэння.	Націсніце Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання > Налады Зах-ць/Пераадр. і выберыце > у зарэгістраваным полі. Потым праверце налады папкі ў Адрас для Захаваць/Пераадрасаваць .
501	Немагчыма выкарыстоўваць функцыю сховішча.	Праверце карыстальніцкія дазволы з Web Config.
502	Вобласць сховішча запоўнена.	Выдаліце непатрэбныя захаваныя заданні з панэлі кіравання або Web Config.
504	Колькасць файлаў дасягнула максімальнага абмежавання.	Выдаліце непатрэбныя захаваныя заданні з панэлі кіравання або Web Config.
505	У сховішчы адбылася памылка чытання/запісу.	Звярніцеся ў службу падтрымкі Epson.

Прынтар працуе не так, як чакалася

Дзеянні выконваюцца марудна

Друк выконваецца надта павольна

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Працуюць непатрэбныя дадаткі.

Рашэнні

Закрыйце непатрэбныя дадаткі на камп'ютары або смарт-прыладзе.

■ Зададзена высокая якасць друку.

Рашэнні

Паменшыце наладу якасці.

■ Прыярытэт хуткасці друку адключаны.

Рашэнні

Выберыце **Настройкі** на галоўным экране, затым выберыце **Агульныя налады** > **Налады прынтара** > **Прыярытэт хуткасці друку**, а потым выберыце **Укл..**

■ Уключаны Ціхі рэжым.

Рашэнні

Адключыце **Ціхі рэжым**. Хуткасць друку запавольваецца, калі прынтар працуе ў **Ціхі рэжым**.

Выберыце  на галоўным экране, а потым выберыце **Выкл..**

Калі ўсталяваны прашывачны фінішар-P2 і выконваецца сшыванне, хуткасць друку не мяняецца, нават калі адключаны **Ціхі рэжым**.

■ Высыханне пры двухбаковым друку займае пэўны час.

Рашэнні

Пры двухбаковым друку друк выконваецца спачатку на адным баку паперы, потым ён высушваецца, а затым друк працягваецца на другім баку. Паколькі час высыхання адрозніваецца ў залежнасці ад умоў асяроддзя, напрыклад, тэмпературы ці вільготнасці, або ў залежнасці ад даных друку, хуткасць друку можа знізіцца.

У залежнасці ад даных друку і умоў навакольнага асяроддзя, апрацоўка прынтарам заданняў друку займае пэўны час. Каб падтрымліваць высокую якасць друку, прынтар можа зніжаць хуткасць друку.

Хуткасць сканіравання павольная

■ Сканіраванне ў высокай раздзяляльнасці.

Рашэнні

Паспрабуйце выканаць сканіраванне ў ніжэйшай раздзяляльнасці.

ВК-экран цямнее

■ Прынтар пераходзіць у рэжым чакання.

Рашэнні

Націсніце ў любым месцы на ВК-экране, каб ён вярнуўся да папярэдняга стану.

Сэнсарны экран не адказвае

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Ахоўны ліст захрас на сэнсарным экране.

Рашэнні

Калі вы наклеілі на сэнсарны экран ахоўны ліст, аптычны сэнсарны экран можа не адказваць. Зніміце ліст.

■ Экран замазаны.

Рашэнні

Выключыце прынтар, а потым пратрыце экран мяккай сухой тканінай. Калі экран замазаны, ён можа не адказваць.

Немагчыма працаваць з панэлі кіравання

■ Калі ўключана функцыя абмежавання магчымасцей карыстальнікаў, для друку патрабуецца ідэнтыфікатар карыстальніка і пароль.

Рашэнні

Калі вы не ведаеце пароль, звярніцеся да адміністратара прынтара.

На экране паказаны знак «х», і вы не можаце выбіраць фатаграфіі

■ Файл выявы не падтрымліваецца.

Рашэнні

«х» паказваецца на ВК-экране, калі файл выявы не падтрымліваецца прадуктам. Выкарыстоўвайце файлы, якія падтрымліваюцца прадуктам.

➔ [“Тэхнічныя характарыстыкі даных, якія падтрымліваюцца” на старонцы 547](#)

Друк прыпынены

■ Накрыўкі прынтара адкрыты.

Рашэнні

Закрываўце накрывкі пасля іх адкрыцця падчас друку.

Запамінальная прылада не распазнана

■ Запамінальная прылада адключана.

Рашэнні

На панэлі кіравання выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Налады прынтара** > **Прылада памяці** і ўключыце запамінальную прыладу.

На запамінальнай прыладзе не захоўваюцца даныя

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Налада захавання на запамінальную прыладу не зададзена.

Рашэнні

Выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Настройкі факса** > **Налады атрымання** на галоўным экране, потым выберыце **Налады Зах-ць/Пераадр.** > **Захаваць на прыл.памяці** у пункце **Стварыць папку для Захавання**. Вы не зможаце выкарыстоўваць знешнюю запамінальную прыладу, пакуль не зададзіце гэту наладу.

■ Устаноўлена ахова ад запісвання на запамінальнай прыладзе.

Рашэнні

Адключыце ахову ад запісвання на запамінальнай прыладзе.

■ На запамінальнай прыладзе недастаткова свабоднай прасторы.

Рашэнні

Выдаліце непатрэбныя даныя або ўстаўце іншую запамінальную прыладу.

Моцны шум падчас працы

■ Ціхі рэжым адключаны.

Рашэнні

Калі шум падчас працы занадта моцны, уключыце **Ціхі рэжым**. Уключэнне гэтага рэжыму можа паменшыць хуткасць друку.

Без факса: **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Налады прынтара** > **Ціхі рэжым**

Факс: **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Настройкі факса** > **Налады атрымання** > **Настройкі друку** > **Ціхі рэжым**

Калі пры высокай шчыльнасці друку ўсталяваны прашывачны фінішар-P2 або выконваецца сартаванне са зрухам ці сшыванне, шум аперацыі можа не сцішыцца з-за

операцый па выраўноўванню, нават калі ўключаны **Ціхі рэжым**. Акрамя таго, дакладнасць выраўноўвання паперы, якая выходзіць, можа знізіцца.

Неправільная дата і час

■ У падачы сілкавання адбылася памылка.

Рашэнні

Пасля збою сілкавання ў выніку ўдару маланкі або пасля выключэння сілкавання на доўгі перыяд часу гадзіннік можа паказваць няправільны час. Правільна задайце дату і час на панэлі кіравання ў меню **Настройкі > Агульныя налады > Асноўныя настройкі > Налады даты/часу** на панэлі кіравання.

Каранёвы сертыфікат неабходна абнавіць

■ Тэрмін дзеяння каранёвага сертыфіката скончыўся.

Рашэнні

Запусціце Web Config і абнавіце каранёвы сертыфікат.

Немагчыма адмяніць друк з камп'ютара, на якім усталявана Mac OS X v10.6.8

■ Узнікла праблема з наладамі AirPrint.

Рашэнні

Запусціце Web Config і выберыце **Port9100** у якасці налады **Прыярытэтнага пратаколу** у **Наладках AirPrint**. Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), выдаліце прынтар, а потым дадайце яго зноў.

➔ [“Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)” на старонцы 499](#)

Капіраванне або адпраўка факсаў адбыліся выпадкова

■ Староннія прадметы дакранаюцца да аптычнай сэнсарнай панэлі.

Рашэнні

Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Асноўныя настройкі > Выйсці з рэжыму сну**, а потым выключыце **Разбудзіць дотыкам да экрана**. Прынтар не выйдзе з рэжыму сну (энергазберажэння), пакуль вы не націснеце кнопку .

Лёгкі ўдар электрычным токам пры дакрананні да прынтара

■ Да камп'ютара падключана многа перыферычных прылад.

Рашэнні

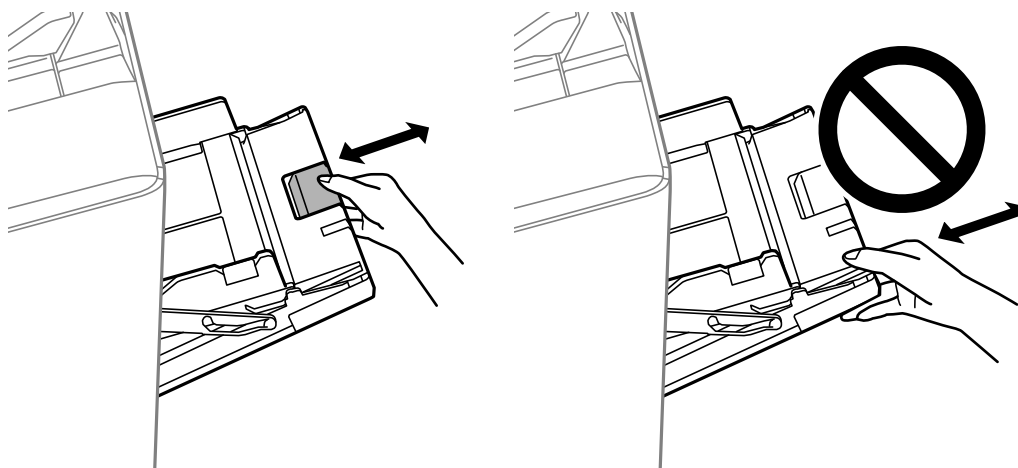
Калі да камп'ютара падключана многа перыферычных прылад, можна адчуць лёгкі ўдар электрычным токам пры дакрананні да прынтара. Усталюйце заземленне на камп'ютар, да якога падключаны прынтар.

Немагчыма адкрыць або закрыць латок для паперы без праблем

■ Вы не трымаеце цэнтр латка для паперы.

Рашэнні

Калі вы адкрываеце або закрываеце латок для паперы, трымайце цэнтр латка для паперы, як паказана на ілюстрацыі.



Нумар факса адпраўшчыка не паказваецца

■ Нумар факса адпраўшчыка не адпавядае прыладзе адпраўшчыка.

Рашэнні

Магчыма, адпраўшчык не вызначыў нумар факса. Звяжыцеся з адпраўшчыкам.

Нумар факса адпраўшчыка, які паказваецца на прынятых факсах, няправільны

■ Нумар факса адпраўшчыка, вызначаны на апарате адпраўшчыка, няправільны.

Рашэнні

Магчыма, адпраўшчык няправільна вызначыў нумар факса. Звяжыцеся з адпраўшчыкам.

Не атрымліваецца зрабіць выклік на падключаным тэлефоне

Тэлефонны кабель падключаны няправільна.

Рашэнні

Падключыце тэлефон да порта EXT. на прынтары і падніміце трубку тэлефона. Калі ў трубцы не чуваць сігнала, правільна падключыце тэлефонны кабель.

Аўтаадказчык не адказвае на галасавыя выклікі

У прынтары зададзена меншае значэнне Званкоў для адказу, чым колькасць званкоў аўтаадказчыка.

Рашэнні

Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі > Званкоў для адказу**, а потым задайце колькасць, большую за колькасць званкоў аўтаадказчыка.

Атрымана шмат непажаданых факсаў

Функцыя блакіроўкі непажаданых факсаў у прынтары не наладжана.

Рашэнні

Наладзьце параметры **Адхіленне Факса** у меню **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі**.

[“Налады для блакіроўкі непажаданых факсаў” на старонцы 642](#)

Немагчыма выдаліць адрасата з Кантакты

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

Адрасат зарэгістраваны ў Загатоўкі

Рашэнні

Выберыце **Загатоўкі** на панэлі кіравання прынтара, выберыце > побач з адрасатам, якога вы хочаце выдаліць, а потым выберыце , каб выдаліць адрасата з Загатоўкі. Затым паспрабуйце выдаліць адрасата з Кантакты.

Вы спрабуеце выдаліць адрасата, зарэгістраванага для пераадрасацыі факсаў.

Рашэнні

Пасля выдалення налады пераадрасацыі для адрасата, якога вы хочаце выдаліць, паспрабуйце выдаліць адрасата з Кантакты. Звяжыцеся з адміністратарам, каб даведацца, як выдаліць налады пераадрасацыі.

На ВК-экране адлюстроўваецца паведамленне

Калі на ВК-экране з'яўляецца паведамленне аб памылцы, для яе вырашэння неабходна выканаць інструкцыі на экране або скарыстацца рашэннямі, прыведзенымі ніжэй. Калі паведамленне паказваецца, калі вы не можаце сканіраваць з панэлі кіравання ў агульную папку, глядзіце звязаную інфармацыю ніжэй.

Паведамленні аб памылках	Рашэнні
Памылка прынтара. Выключыце і зноў уключыце сілкаванне. Падрабязную інфармацыю глядзіце ў дакументацыі.	Выміце з прынтара ўсю паперу і адключыце ўсе дадатковыя элементы. Калі пасля выключэння і ўключэння сілкавання паведамленне аб памылцы не знікла, пазначце сабе код памылкі і звярніцеся ў службу падтрымкі Epson.
Памылка Прынтара. Глядзіце дакументацыю для падрабязнасцяў.	Прынтар можа быць пашкоджаны. Звярніцеся з просьбай аб рамонце ў службу падтрымкі Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson. Аднак функцыі, не звязаныя з друкам, напрыклад, сканіраванне, могуць быць даступныя.
Нельга друкаваць, таму што ХХ выйшла са строю. Вы можаце друкаваць з іншай касеты.	Адключыце і зноў уключыце прыладу, потым паўторна ўстаўце касета для паперы. Калі паведамленне аб памылцы па-ранейшаму паказваецца, звярніцеся з просьбай аб рамонце ў службу падтрымкі Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson.
Памылка знешняга цвёрдага дыска. Выключыце і зноў уключыце прынтар. Калі памылка па-ранейшаму з'яўляецца, звяжыцеся з xxxxxxxx.	Знешні цвёрды дыск пашкоджаны. Звярніцеся з просьбай аб замене знешняга цвёрдага дыска ў службу падтрымкі Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson. Калі знешні цвёрды дыск пашкоджаны, вы не зможаце атрымліваць факсы. Акрамя таго, у вас, верагодна, не будзе атрымлівацца друкаваць ці капіраваць наступныя элементы. ☐ Дакументы, якія змяшчаюць выявы. ☐ Капіраванне больш за 50 старонак дакументаў А4 Тэкст і выява можа не атрымацца.
Тэрмін службы xxxxxxxx хутка скончыцца.	Прынтар нельга выкарыстоўваць, калі надышоў час замены расходных матэрыялаў. Звярніцеся з просьбай аб замене ў кампанію Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson.
Тэрмін службы xxxxxxxx хутка скончыцца.	Звярніцеся ў службу падтрымкі Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson.
Тэрмін службы xxxxxxxx скончыўся. Патрабуецца замена.	Звярніцеся ў службу падтрымкі Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson.
Трэба замяніць наступны(-я) чарнільны(-я) картрыдж(-ы). Пацвердзіце дзеянне і выканайце замену.	Каб забяспечыць прэміяльную якасць друку і ў мэтах абароны друкавальнай галоўкі яна распрацавана такім чынам, каб спыняць працу да таго, як чарніла зусім скончыцца. Замяніце чарнільны картрыдж на новы.
Аўтаматычна паказваць наладку паперы Выкл. Некаторыя функцыі могуць быць недаступныя. Гл. дакументацыю.	Калі Аўтаматычна паказваць наладку паперы адключана, немагчыма выкарыстоўваць AirPrint.

Паведамленні аб памылках	Рашэнні
Гудкі не выяўлены.	Праблему можна вырашыць, націснуўшы Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі > Тып лініі, а затым выбраўшы PBX. Калі тэлефонная сістэма патрабуе код знешняга доступу для выхаду на знешнюю лінію, задайце код доступу пасля таго, як выбралі PBX. Пры ўводзе знешняга нумара факса замест самога кода доступу трэба выкарыстоўваць знак рашоткі (#). Гэта забяспечвае сувязь. Калі паведамленне аб памылцы яшчэ не знікла, адключыце параметр Вызначэнне сігнала. Аднак, калі гэта функцыя выключана, можа знікнуць першая лічба ў нумары факса, і факс будзе адпраўлены на няправільны нумар.
Збой атрымання факсаў, таму што аб'ём даных з факса запоўнены. Націсніце Заданне/Стан унізе Галоўнага экрана для падрабязнасцяў.	Ёсць уваходныя факсы, якія не раздрукаваны і не захаваны. ☐ Не атрымліваецца друкаваць Прынтар не можа працаваць з-за якойсці памылкі. Азнаёмцеся з падрабязнай інфармацыяй пра памылку і спосабамі яго ліквідацыі. ☐ Немагчыма захаваць на камп'ютары або запамінальнай прыладзе Уключыце камп'ютар або падключыце запамінальную прыладу да прынтара.
Недапушчальная камбінацыя IP-адраса і маскі падсеткі. Больш падрабязную інфармацыю глядзіце ў дакументацыі.	Увядзіце правільны IP-адрас асноўнага шлюза. Звярніцеся за дапамогай да адміністратара сеткі.
Каб выкарыстоўваць воблачныя сэрвісы, абнавіце каранёвы сертыфікат ва ўтыліце Epson Web Config.	Запусціце Web Config і абнавіце каранёвы сертыфікат.
Праверце, ці ўсталяваны на камп'ютар драйвер прынтара і што налады порта прынтара правільныя.	Выберыце Чарга друку ва ўкладцы Тэхн. абслуг. драйвера прынтара. Упэўніцеся, што порт прынтара правільна выбраны ў наладах Уласцівасці > Порт з меню Прынтар, як апісана далей. USB-падключэнне: USBXXX Сеткавае падключэнне: EpsonNet Print Port
Праверце, ці ўсталяваны на камп'ютар драйвер прынтара і што налады порта USB прынтара правільныя.	
Recovery Mode Update Firmware	Прынтар запусціўся ў рэжыме аднаўлення, таму што абнаўленне ўбудаванага ПЗ было выканана з памылкай. Каб паўторна паспрабаваць абнавіць убудаванае ПЗ, зрабіце наступнае. - Падключыце прынтар да камп'ютара праз USB-кабель. (Падчас працы ў рэжыме аднаўлення немагчыма абнавіць убудаванае ПЗ па сеткавым падключэнні.) - Далейшыя інструкцыі гл. на лакальным вэб-сайце Epson.

Спадарожная інфармацыя

➡ ["Паведамленні, якія паказваюцца на панэлі кіравання" на старонцы 300](#)

Папера захрасае

Праверце памылку на панэлі кіравання і выконвайце інструкцыі для вымання паперы, якая захрасла, у тым ліку адарваных кавалкаў. На ВК-экране паказваецца анімацыйны ролік пра тое, як выняць паперу, якая захрасла. Потым выберыце **ОК**, каб ачысціць памылку.



Увага:

Ніколі не дакранайцеся да кнопак на панэлі кіравання, калі рукі знаходзяцца ўнутры прынтара. Запуск працы прынтара можа прывесці да траўмы. Каб пазбегнуць траўм, не дакранайцеся да частак, што выступаюць.



Важнае:

Вымайце паперу, якая захрасла, акуратна. Рэзкае выманне паперы можа пашкодзіць прынтар.

Прадухіленне захрасання паперы

Праверце наступнае, калі папера часта захрасае.

- ☐ Размясціце прынтар на роўнай паверхні і эксплуатауйце яго ў рэкамендаваных навакольных умовах.

["Патрабаванні да ўмоў навакольнага асяроддзя" на старонцы 549](#)

- ☐ Выкарыстоўвайце паперу, якая падтрымліваецца прынтарам.

["Папера і характарыстыкі" на старонцы 484](#)

- ☐ Выконвайце меры засцярогі пры абыходжанні з паперай.

["Меры засцярогі пры абыходжанні з паперай" на старонцы 39](#)

- ☐ Загрузіце паперу ў правільным кірунку і перасуньце бакавую накіравальную да краю паперы.

["Загрузка паперы" на старонцы 41](#)

- ☐ Пры загрузцы не перавышайце максімальную колькасць лістоў, пазначаную для дадзенай паперы.

- ☐ Пры загрузцы некалькіх лістоў паперы загружайце па адным лісце паперы за раз.

- ☐ Упэўніцеся, што налады памеру і тыпу паперы супадаюць з фактычнымі памерам і тыпам паперы, загружанай у прынтар.

["Задаванне тыпу паперы" на старонцы 40](#)

- ☐ Праверце стан паперы. Калі папера ўбірае вільгаць, яна становіцца хвалістай або згортваецца, што можа выклікаць праблему.

- ☐ Калі папера часта захрасае, паспрабуйце выкарыстоўваць паперу з толькі што адкрытай упакоўкі.

- ☐ Паспрабуйце адключыць **Прыярытэт хуткасці друку**. На галоўным экране націсніце **Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Прыярытэт хуткасці друку**, а потым адключыце наладу.

- ❑ Калі вы робіце перфарацыю з дапамогай дзіркакола, усталяваным у прашывачным фінішары або фінішары буклетаў, адрэгулюйце даныя так, каб яны не друкаваліся ў пазіцыі перфарацыі. Або задайце палі пераплёту, каб яны не друкаваліся ў пазіцыі перфарацыі. Калі вы зробіце перфарацыю ў вобласці друку, гэта можа прывесці да збою перфаравання або захрасання паперы.

[“Перфарацыя кожнага камплекта копій з камп’ютара” на старонцы 402](#)

[“Капіраванне і сашчапленне або перфараванне” на старонцы 408](#)

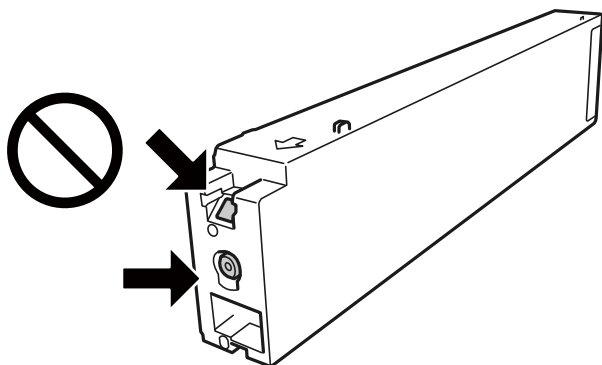
Трэба замяніць чарнільныя картрыджы

Меры засцярогі пры выкарыстанні чарнільных картрыджаў

Перад замай чарнільных картрыджаў прачытайце наступныя інструкцыі.

Меры засцярогі

- ❑ Неабходна захоўваць картрыджы з чарніламі пры нармальнай пакаёвай тэмпературы і не дапушчаць траплення на іх прамых сонечных праменяў.
- ❑ Epson рэкамендуе скарыстаць картрыджы з чарніламі да даты, пазначанай на ўпакоўцы.
- ❑ Для дасягнення найлепшай якасці захоўвайце ўпакоўкі з картрыджамі дном уніз.
- ❑ Калі вы прынеслі картрыдж з халоднага месца, пачакайце, каб ён прагрэўся пры пакаёвай тэмпературы не менш за 12 гадзін, перш чым яго выкарыстоўваць.
- ❑ Не дакранайцеся да секцый, паказаных на ілюстрацыі. У адваротным выпадку гэта можа негатыўна паўплываць на якасць друку і працу прылады.



- ❑ Усталюйце ўсе картрыджы; інакш друк будзе немагчымы.
- ❑ Не выключайце прынтар падчас запраўкі чарніламі. Калі запраўка чарніламі не завершана, друк можа быць немагчымы.
- ❑ Не пакідайце прынтар з вынятымі картрыджамі і не выключайце прынтар падчас замены картрыджа. У адваротным выпадку чарнілы, якія засталіся ў соплах друкавальнай галоўкі, высохнуць і друк стане немагчымым.

- ☐ Пры неабходнасці часова выняць картрыдж упэўніцеся, што вобласць падачы чарніла абаронена ад траплення бруду і пылу. Захоўвайце картрыдж у тых самых навакольных умовах, што і прынтар, портам падачы чарніла ўбок. У сувязі з тым, што порт падачы чарніла мае клапан, спраектаваны такім чынам, каб захоўваць лішнія чарніла, няма неабходнасці дадаткова аснашчаць яго крышкамі і коркамі.
- ☐ На знятых картрыджах могуць заставацца чарнілы вакол соплаў, таму будзьце асцярожным падчас вымання картрыджаў, каб нічога не выпацкаць.
- ☐ У гэтым прынтары выкарыстоўваюцца картрыджы з зялёнай мікрасхемай, якая сочыць за тым, колькі застаецца чарніла для кожнага картрыджа. Гэта значыць, што нават калі картрыдж выняты з прынтара да таго, як быў зрасходаваны, яго можна зноў выкарыстоўваць, паўторна ўстаўіўшы ў прынтар.
- ☐ Калі прынтар сігналізуе аб неабходнасці замены картрыджа, для забеспячэння найлепшай якасці друку і аховы друкавальнай галоўкі ў картрыджы застаецца рэзервовы запас чарніл, аб'ём якога можа змяняцца. Рэкамендаваны ўзровень чарніла не ўключае ў сябе гэты рэзерв.
- ☐ Картрыджы могуць утрымліваць утылізаваныя матэрыялы, але гэта не ўплывае на працу прынтара.
- ☐ Тэхнічныя характарыстыкі і знешні выгляд картрыджа могуць быць зменены ў мэтах удасканалення без папярэдняга паведамлення.
- ☐ Не разбірайце картрыдж і не змяняйце яго канструкцыю; гэта можа перашкодзіць нармальнаму друку.
- ☐ Расход чарніла можа адрознівацца ў залежнасці ад выяў, які вы друкуеце, тыпу паперы, частаты друку і ўмоў навакольнага асяроддзя, напрыклад, тэмпературы.
- ☐ Не дапушчайце падзенняў і ўдараў картрыджа аб цвёрдую паверхню; гэта можа прывесці да працякання чарніла.

Спажыванне чарніла

- ☐ Для падтрымання аптымальнай прадукцыйнасці друкавальнай галоўкі некая колькасць чарніла з усіх картрыджаў спажываецца не толькі падчас друку, але і ў час тэхнічнага абслугоўвання, напрыклад, пры ачыстцы друкавальнай галоўкі.
- ☐ Частка чарніла, якое пастаўляецца разам з прынтарам у картрыджы, выкарыстоўваецца падчас першай наладкі. Для забеспячэння высакаякаснага друку друкавальная галоўка вашага прынтара будзе цалкам запраўлена чарнілам. Гэта аднаразовая аперацыя патрабуе пэўнага аб'ёму чарніла, таму гэтых картрыджаў хопіць на меншую колькасць старонак у параўнанні з наступнай запраўкай.

Замена чарнільнага картрыджа

Калі выводзіцца паведамленне аб неабходнасці замены чарнільнага картрыджа, выберыце **Як зрабіць** а потым праглядзіце анімацыйныя ролікі на панэлі кіравання, каб даведацца, як замяніць чарнільны картрыдж.

Спадарожная інфармацыя

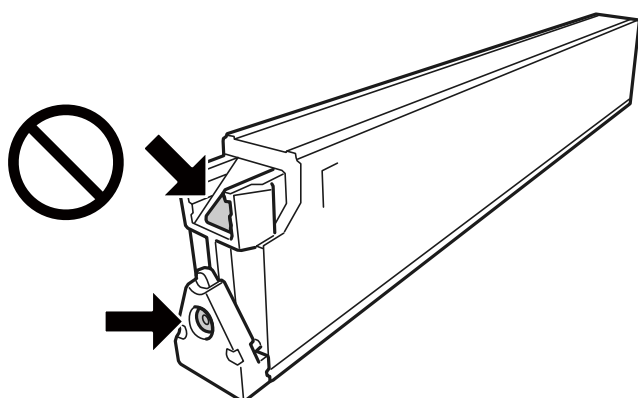
- ➔ ["Коды чарнільных картрыджаў" на старонцы 488](#)
- ➔ ["Меры засцярогі пры выкарыстанні чарнільных картрыджаў" на старонцы 336](#)

Трэба замяніць скрынку для адпрацаванага чарніла

Меры засцярогі пры абыходжанні з кантэйнерам для збору чарніла

Прачытайце наступныя інструкцыі перад тым, як замяняць кантэйнер для збору чарніла.

- ❑ Не дакранайцеся да секцый, паказаных на ілюстрацыі. Гэта можа перашкодзіць нармальнай працы прылады і выклікаць размыванне чарніла на паперы.



- ❑ Не нахіляйце скарыстаны кантэйнер для збору чарніл, пакуль ён не змешчаны ў герметычны пластыкавы пакет; інакш можа працячы чарніла.
- ❑ Не дапушчайце траплення на кантэйнер для збору чарніла прамых сонечных праменяў.
- ❑ Не захоўвайце кантэйнер для збору чарніла пры занадта высокіх ці нізкіх тэмпературах.
- ❑ Не выкарыстоўвайце паўторна кантэйнер для збору чарніл, які быў выняты з прынтара і знаходзіўся ў такім стане доўгі час. За гэты час чарніла ў кантэйнеры зацвярдзела, і ён не здолее паглынуць больш чарніла.
- ❑ Не знімайце кантэйнер для збору чарніла і яго крышку акрамя выпадкаў, калі неабходна выканаць яго замену; інакш можа працячы чарніла.

Замена скрынкі для адпрацаванага чарніла

Пры некаторых цыклах друку ў скрынцы для адпрацаванага чарніла збіраецца вельмі невялікая колькасць лішняга чарніла. Для ўхілення працякання чарніла са скрынкі для адпрацаванага чарніла прынтар спыняе друк пры дасягненні ліміту паглынання. Частата і неабходнасць гэтых дзеянняў залежыць ад колькасці надрукаваных старонак, тыпу надрукаванага матэрыяла і колькасці цыклаў ачысткі, выкананых прынтарам.

Калі выводзіцца паведамленне аб неабходнасці замены скрынкі для адпрацаванага чарніла, глядзіце анімацыйныя ролікі на панэлі кіравання. Неабходнасць замены скрынкі не азначае спыненне працы прынтара згодна з яго тэхнічнымі характарыстыкамі. Гарантыя Epson не распаўсюджваецца на выдаткі, звязаныя з гэтай заменай. Гэта дэталёва абслугоўваецца карыстальнікам.

Заўвага:

Калі скрынка для адпрацаванага чарніла запоўнена, нельга друкаваць і ачышчаць друкавальную галоўку да замены скрынкі, каб пазбегнуць уцечкі чарніла. Аднак вы можаце выконваць аперацыі, для якіх не патрабуецца чарніла, напрыклад сканіраванне.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Код кантэйнера для збору чарніла" на старонцы 489](#)
- ➔ ["Меры засцярогі пры абыходжанні з кантэйнерам для збору чарніла" на старонцы 338](#)

Нізкая якасць друку, капіравання, сканіравання і факса

Нізкая якасць друку

Раздрукоўка пацёртая, колер адсутнічае, або праяўляюцца палосы ці нечаканыя колеры



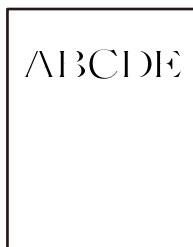
■ **Соплы друкавальнай галоўкі могуць быць забруджаны.**

Рашэнні

Выканайце праверку соплаў, каб убачыць, ці не забруджаны соплы друкавальнай галоўкі. Выканайце праверку соплаў, а потым ачысціце друкавальную галоўку, калі соплы забруджаны. Калі вы не карысталіся прынтарам на працягу доўгага часу, соплы друкавальнай галоўкі могуць быць забруджаны і кроплі чарніла могуць не падавацца.

- ➔ ["Праверка забруджаных соплаў" на старонцы 247](#)

Раздрукоўка адрозніваецца ад звычайнага друку: напрыклад, маюцца пацёртыя тонкія лініі і цёмныя колеры друку (пры друку файлаў, захаваных у сховішчы, з камп'ютара)



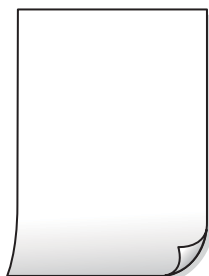
■ Якасць друку пры захаванні ў сховішча наладжана на нізкую.

Рашэнні

Друкуйце з выкарыстаннем параметра вышэйшай якасці ў драйверы прынтара Windows.

Ва ўкладцы **Асноўныя** выберыце **Больш настроек** з раздзела **Якасць**, а затым выберыце **Якасць**.

Раздрукоўка выводзіцца як чысты ліст



■ Некалькі лістоў паперы падаюцца ў прынтар адначасова.

Рашэнні

Гл. наступныя рашэнні, каб прадухіліць адначасовую падачу некалькіх лістоў паперы.

➔ [“Падаюцца некалькі лістоў паперы за раз” на старонцы 266](#)

Пацёртасці і размыванне на паперы



Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ **Выкарыстоўваецца папера, якая не падтрымліваецца.**

Рашэнні

Выкарыстоўвайце паперу, якая падтрымліваецца прынтарам.

➔ [“Папера і характарыстыкі” на старонцы 484](#)

➔ [“Недаступныя тыпы паперы” на старонцы 488](#)

■ **Папера загрузжана няправільна.**

Рашэнні

Калі з’яўляецца гарызантальная паласа (перпендыкулярная накірунку друку) або верхняя ці ніжняя часткі ліста паперы размазваюцца, загрузіце паперу ў правільным накірунку і перасуньце бакавыя накіравальныя да краёў паперы.

➔ [“Загрузка паперы” на старонцы 41](#)

■ **У прынтар загрузжана занадта многа лістоў.**

Рашэнні

Пры загрузцы не перавышайце максімальную колькасць лістоў, пазначаную для дадзенай паперы. Забараняецца загрузжаць простую паперу вышэй значка трохвугольніка на бакавой накіравальнай.

➔ [“Папера і характарыстыкі” на старонцы 484](#)

■ **Папера скручана.**

Рашэнні

Пакладзіце паперу на роўную паверхню, каб праверыць, ці не скручана яна. Калі папера скручана, выраўнуйце яе.

■ **Папера вільготная.**

Рашэнні

Праверце стан паперы. Калі папера ўбірае вільгаць, яна становіцца хвалістай або згортваецца, што можа выклікаць праблему.

■ **Выкарыстоўваецца старая папера.**

Рашэнні

Калі на паперы часта ўзнікаюць пацёртасці ці размыванне, паспрабуйце выкарыстоўваць паперу з толькі што адкрытай упакоўкі.

■ **Папера не запакавана.**

Рашэнні

Захоўвайце паперу з адкрытай упакоўкі ў герметычным пластыкавым пакеце.

■ Друкавальная галоўка трэцца аб паверхню паперы.

Рашэнні

Падчас друку на дзябёлай паперы друкавальная галоўка знаходзіцца блізка да друкавальнай паверхні і папера можа працерціся. У гэтым выпадку ўключыце наладу памяншэння трэння. Пры яе ўключэнні можа знізіцца якасць друку ці заправоліцца працэс друку.

Панэль кіравання

Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара**, а потым уключыце **Шчыльная папера**. Наладзьце параметры на ВК-экране прынтара.

■ Зададзена высокая шчыльнасць друку.

Рашэнні

Калі пасля ўключэння **Шчыльная папера** выява на паперы па-ранейшаму размываецца, паменшыце шчыльнасць друку.

■ Была надрукавана задняя старонка, перш чым высах бок, на якім ужо было надрукавана.

Рашэнні

У рэжыме ручнога двухбаковага друку перад паўторнай загрузкай паперы пераканайцеся, што чарніла цалкам высахла.

■ Пры аўтаматычным двухбаковым друку шчыльнасць друку занадта высокая, а час высыхання — занадта малы.

Рашэнні

Пры карыстанні функцыяй «Аўтаматычнае двухбаковае друкаванне» і друку высокашчыльных даных, напрыклад фатаграфій або графікаў, задайце больш нізкае значэнне для шчыльнасці і больш высокае — для часу высыхання.

➔ [“Двухбаковы друк” на старонцы 63](#)

➔ [“Двухбаковы друк” на старонцы 111](#)

Выявы або фатаграфіі друкуюцца ў нечаканых колерах



Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Соплы друкавальнай галоўкі могуць быць забруджаны.

Рашэнні

Выканайце праверку соплаў, каб убачыць, ці не забруджаны соплы друкавальнай галоўкі. Выканайце праверку соплаў, а потым ачысціце друкавальную галоўку, калі соплы

забруджаны. Калі вы не карысталіся прынтарам на працягу доўгага часу, соплы друкавальнай галоўкі могуць быць забруджаны і кроплі чарніла могуць не падавацца.

→ “Праверка забруджаных соплаў” на старонцы 247

■ Прыменена карэкцыя колеру.

Рашэнні

Пры друкаванні з панэлі кіравання або драйвера прынтара для Windows налада Epson для аўтаматычнай карэкцыі фота прымяняецца па змаўчанні ў залежнасці ад тыпу паперы. Паспрабуйце змяніць гэту наладу.

☐ Панэль кіравання

Змяніце наладу **Выправіць фота з Аўта** на любы іншы варыянт. Калі змяненне значэння налады не дапамагло, выберыце **Без паляпш.** для налады **Выправіць фота**.

☐ Драйвер прынтара для Windows

Ва ўкладцы **Дадатковыя опцыі** выберыце **Карыстальніцкія** у раздзеле **Карэкцыя колеру**, а затым націсніце **Дадаткова**. Змяніце наладу **Карэкцыя пейзажу з Аўтаматычны** на любы іншы варыянт. Калі змяненне гэтай налады не дае станоўчага выніку, выкарыстоўвайце любы метаад карэкцыі колеру, які адрозніваецца ад **PhotoEnhance** у раздзеле **Кіраванне колерам**.

→ “Пашыраныя параметры меню для налад JPEG” на старонцы 125

→ “Карэкціроўка колераў друку” на старонцы 98

■ Адценні шэрага і манахромныя фатаграфіі друкуюцца з выкарыстаннем чорнага і каляровага чарніла.

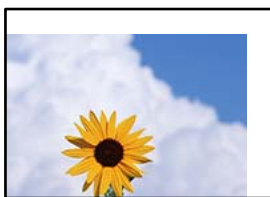
Рашэнні

У драйверы прынтара Windows выберыце ўкладку **Тэхн. абслуг., Расшыраныя настройкі**, а потым уключыце наладу **Надрукуйце адценні шэрага толькі чорным чарнілам**.

☐ Укл. (акрамя фота): друкуе адценні шэрага, акрамя фатаграфій, толькі з выкарыстаннем чорнага чарніла. Усе фатаграфіі, у тым ліку манахромныя, друкуюцца з выкарыстаннем чорнага і каляровага чарніла.

☐ Укл. (на ўсю старонку): друкуе ўсе адценні шэрага, у тым ліку фатаграфіі, толькі з выкарыстаннем чорнага чарніла. Звярніце ўвагу, што каляровыя фатаграфіі могуць друкавацца з выкарыстаннем розных колераў. У гэтым выпадку выберыце **Укл. (акрамя фота)**.

У раздрукоўкі няправільнае становішча, памер або палі



Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Вы выкарыстоўваеце драйвер прынтара, прызначаны для іншага прынтара.

Рашэнні

Упэўніцеся, што карыстаецца драйверам, прызначаным менавіта для гэтага прынтара. Праверце назву прынтара ў верхняй частцы акна драйвера прынтара.

Мазаічныя ўзоры на адбітках



■ Былі надрукаваны выявы або фатаграфіі ў нізкай раздзяляльнасці.

Рашэнні

Падчас друку выяў і фатаграфій выкарыстоўвайце даныя высокай раздзяляльнасці. Выявы на вэб-сайтах часта маюць нізкую раздзяляльнасць, хоць выглядаюць досыць добра на дысплеі, таму якасць друку можа знізіцца.

Прынтар друкуе няправільна падчас выкарыстання драйвера прынтара PostScript

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Узнікла праблема з данымі.

Рашэнні

- ☐ Калі файл створаны ў праграме, якая дазваляе змяняць фармат даных, напрыклад у Adobe Photoshop, упэўніцеся, што налады ў праграме адпавядаюць наладам у драйверы прынтара.
- ☐ Файлы EPS, створаныя ў бінарным фармаце, могуць друкавацца няправільна. Задайце фармат ASCII падчас стварэння файлаў EPS у праграме.
- ☐ Для Windows: прынтар не можа друкаваць бінарныя даныя, калі ён падключаны да камп'ютара праз USB-інтэрфейс. Задайце для налады **Выходны пратакол** на ўкладцы **Налады прылады** ва ўласцівасцях прынтара значэнне **ASCII** ці **TBCP**.
- ☐ Для Windows: выберыце адпаведныя шрыфты для замены на ўкладцы **Налады прылады** ва ўласцівасцях прынтара.

Нізкая якасць друку падчас выкарыстання драйвера прынтара PostScript

■ Налады колеру не зададзены.

Рашэнні

Вы не можаце задаваць налады колеру ва ўкладцы **Папера/Якасць** у драйверы прынтара. Націсніце **Пашыраныя**, а потым задайце наладу **Color Mode**.

Нізкая якасць капіравання

Копіі пацёртыя, колер адсутнічае, або праяўляюцца палосы ці нечаканыя колеры



■ Соплы друкавальнай галоўкі могуць быць забруджаны.

Рашэнні

Выканайце праверку соплаў, каб убачыць, ці не забруджаны соплы друкавальнай галоўкі. Выканайце праверку соплаў, а потым ачысціце друкавальную галоўку, калі соплы забруджаны. Калі вы не карысталіся прынтарам на працягу доўгага часу, соплы друкавальнай галоўкі могуць быць забруджаны і кроплі чарніла могуць не падавацца.

➔ [“Праверка забруджаных соплаў” на старонцы 247](#)

Размытыя копіі, вертыкальная паласа або зрушэнне



enthalten alle
Aufdruck. W
J 5008 "Regel

Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Арыгіналы сагнутыя або змятыя.

Рашэнні

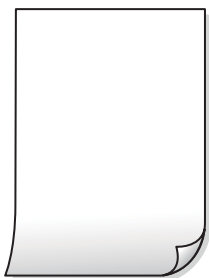
- ☐ Пры выкарыстанні аўтаматычнага падавальніка

Не размяшчайце арыгіналы на аўтаматычным падавальніку. Размясціце арыгіналы на шкле сканера.

- ☐ Пры выкарыстанні шкла сканера

Выраўнуйце зморшчыны на арыгіналах, наколькі гэта магчыма. Пры размяшчэнні арыгіналаў размясціце кавалак карты або нешта падобнае над дакументам, каб ён не ўздымаўся і заставаўся ў цесным кантакце з паверхняй.

Раздрукоўка выводзіцца як чысты ліст



■ Некалькі лістоў паперы падаюцца ў прынтар адначасова.

Рашэнні

Гл. наступныя рашэнні, каб прадухіліць адначасовую падачу некалькіх лістоў паперы.

➔ [“Падаюцца некалькі лістоў паперы за раз” на старонцы 266](#)

Пацёртасці і размыванне на паперы



Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Папера загрузжана няправільна.

Рашэнні

Калі з'яўляецца гарызантальная паласа (перпендыкулярная накірунку друку) або верхняя ці ніжняя часткі ліста паперы размазваюцца, загрузіце паперу ў правільным накірунку і перасуньце бакавыя накіравальныя да краёў паперы.

➔ [“Загрузка паперы” на старонцы 41](#)

■ Шлях праходжання паперы змазаны.

Рашэнні

Калі з'яўляецца вертыкальная паласа (гарызантальная ў накірунку друку) або чарніла размазваецца на паперы, ачысціце шлях праходжання паперы.

■ Папера скручана.

Рашэнні

Пакладзіце паперу на роўную паверхню, каб праверыць, ці не скручана яна. Калі папера скручана, выраўнуйце яе.

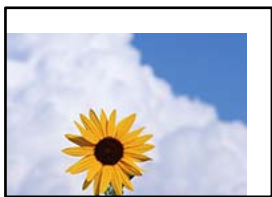
■ Друкавальная галоўка трэцца аб паверхню паперы.

Рашэнні

Падчас капіравання на дзябёлую паперу друкавальная галоўка знаходзіцца блізка да друкавальнай паверхні, і папера можа працерціся. У гэтым выпадку ўключыце наладу змяншэння трэння.

Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара**, а потым уключыце наладу **Шчыльная папера** на панэлі кіравання. Пры яе ўключэнні можа знізіцца якасць капіравання ці запаволіцца сам працэс.

У копіі няправільнае становішча, памер або палі



Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Папера загрузжана няправільна.

Рашэнні

Загрузіце паперу ў правільным кірунку і перасуньце бакавую накіравальную да краю паперы.

➔ ["Загрузка паперы" на старонцы 41](#)

■ Памер паперы зададзены няправільна.

Рашэнні

Выберыце адпаведны параметр памеру паперы.

■ Арыгіналы размешчаны няправільна.

Рашэнні

- ☐ Пераканайцеся, што арыгінал размешчаны правільна адносна метак для сумяшчэння.
- ☐ Калі край адсканіраванай выявы адсутнічае, перамясціце арыгінал трохі ўбок ад краю шкла сканера. Немагчыма сканіраваць вобласць у межах прыкладна 1,5 мм (0,06 цалі) ад краю шкла сканера.

➔ ["Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46](#)

■ На шкле сканера маецца пыл ці плямы.

Рашэнні

Ачысціце шкло сканера і накрыўку для дакументаў з дапамогай сухой, мяккай і чыстай тканіны. Калі на шкле вакол арыгіналаў ёсць пыл або плямы, яны могуць трапляць на

вобласць капіравання, што прыводзіць да няправільнага становішча пры друку або памяншэння выявы.

➔ ["Ачыстка Шкло Сканера" на старонцы 249](#)

■ **Няправільны Памер дакумента у наладах капіравання.**

Рашэнні

Выберыце правільны **Памер дакумента** у наладах капіравання.

Нераўнамерныя колеры, размытасць, кропкі або прамыя лініі на скапіраванай выяве



Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ **На арыгіналах або шкле сканера маецца пыл ці бруд.**

Рашэнні

Выдаліце пыл ці бруд, які прыліпае да арыгіналаў, і ачысціце шкло сканера.

➔ ["Ачыстка Шкло Сканера" на старонцы 249](#)

■ **На ADF або арыгіналах маецца пыл ці бруд.**

Рашэнні

Ачысціце ADF і выдаліце пыл ці бруд, які прыліпае да арыгіналаў.

➔ ["Ачыстка аўтаматычнага падавальніка" на старонцы 251](#)

■ **На арыгінал націснулі занадта моцна.**

Рашэнні

Калі вы націснеце занадта моцна, чарніла можа расплыцца, могуць з'явіцца кляксы і плямы.

Не націскайце на арыгінал або накрыўку для дакументаў занадта моцна.

➔ ["Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46](#)

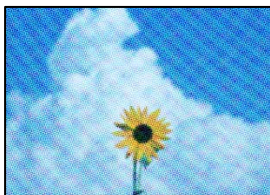
■ **Налада насычанасці для копіі занадта высокая.**

Рашэнні

Паменшыце наладу насычанасці для копіі.

➔ ["Асноўныя параметры меню капіравання" на старонцы 142](#)

На скапіраванай выяве з'яўляецца муар (штрыхоўка)



Калі арыгінал — гэта друкаваны дакумент, напрыклад часопіс або каталог, з'яўляецца пункцірны муар.

Рашэнні

Змяніце налады памяншэння і павелічэння. Калі муар па-ранейшаму з'яўляецца, размясціце арыгінал крыху пад іншым вуглом.

➔ [“Асноўныя параметры меню капіравання” на старонцы 142](#)

На скапіраванай выяве бачна выява з адваротнага боку арыгінала



Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

Пры сканіраванні тонкіх арыгіналаў адначасова могуць сканіравацца выявы на адваротнай старонцы.

Рашэнні

Пакладзіце арыгінал на шкло сканера, а потым пакладзіце на яго аркуш чорнай паперы.

➔ [“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы 46](#)

Налада насычанасці для копіі занадта высокая.

Рашэнні

Паменшыце наладу насычанасці для копіі.

➔ [“Асноўныя параметры меню капіравання” на старонцы 142](#)

Праблемы з адсканіраванай выявай

Пры сканіраванні са шкла сканера з'яўляюцца нераўнамерныя колеры, бруд, плямы і г. д.



■ На арыгіналах або шкле сканера маецца пыл ці бруд.

Рашэнні

Выдаліце пыл ці бруд, які прыліпае да арыгіналаў, і ачысціце шкло сканера.

➔ ["Ачыстка Шкла Сканера" на старонцы 249](#)

■ На арыгінал націснулі занадта моцна.

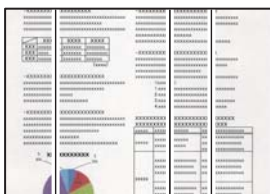
Рашэнні

Калі вы націснеце занадта моцна, чарніла можа расплыцца, могуць з'явіцца кляксы і плямы.

Не націскайце на арыгінал або накрыўку для дакументаў занадта моцна.

➔ ["Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46](#)

Пры сканіраванні з ADF узнікаюць прамыя лініі



■ На ADF або арыгіналах маецца пыл ці бруд.

Рашэнні

Ачысціце ADF і выдаліце пыл ці бруд, які прыліпае да арыгіналаў.

➔ ["Ачыстка аўтаматычнага падавальніка" на старонцы 251](#)

Размытыя адсканіраваныя дакументы, вертыкальная паласа або зрушэнне



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Арыгіналы сагнутыя або змятыя.

Рашэнні

- ☐ Пры выкарыстанні аўтаматычнага падавальніка
Не размяшчайце арыгіналы на аўтаматычным падавальніку. Размясціце арыгіналы на шкле сканера.
- ☐ Пры выкарыстанні шкла сканера
Выраўнуйце зморшчыны на арыгіналах, наколькі гэта магчыма. Пры размяшчэнні арыгіналаў размясціце кавалак карты або нешта падобнае над дакументам, каб ён не ўздымаўся і заставаўся ў цесным кантакце з паверхняй.

На фоне адсканіраваных выяў з'яўляецца зрушэнне



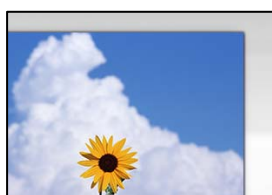
Пры сканіраванні тонкіх арыгіналаў адначасова могуць сканіравацца выявы на адваротнай старонцы.

Рашэнні

Пры сканіраванні дакумента, які знаходзіцца на шкле сканера, пакладзіце на яго аркуш чорнай паперы ці нататнік.

➔ ["Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46](#)

Пры сканіраванні праз шкло сканера немагчыма адсканіраваць правільную вобласць



■ Арыгіналы размешчаны няправільна.

Рашэнні

- ☐ Пераканайцеся, што арыгінал размешчаны правільна адносна метак для сумяшчэння.
- ☐ Калі край адсканіраванай выявы адсутнічае, перамясціце арыгінал трохі ўбок ад краю шкла сканера. Немагчыма сканіраваць вобласць у межах прыкладна 1,5 мм (0,06 цалі) ад краю шкла сканера.

➔ [“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы 46](#)

■ На шкле сканера маецца пыл ці бруд.

Рашэнні

Пры сканіраванні з панэлі кіравання і выбары функцыі аўтаматычнай абрэзкі плошчы сканіравання ачысціце шкло сканера і накрыўку для дакументаў ад смецця і бруд. Калі вакол арыгінала маецца смецце або бруд, дыяпазон сканіравання пашыраецца, каб уключыць гэтыя іншародныя прадметы.

Немагчыма вырашыць праблемы з адсканіраванай выявай

Праверце наступнае, калі вы паспрабавалі ўсе рашэнні, але не вырашылі праблему.

■ Узніклі праблемы з наладамі праграмага забеспячэння для сканіравання.

Рашэнні

Выкарыстоўвайце Epson Scan 2 Utility, каб ініцыялізаваць налады драйвера сканера «Epson Scan 2».

Заўвага:

Epson Scan 2 Utility — гэта праграма, якая пастаўляецца разам з Epson Scan 2.

1. Запусціце Epson Scan 2 Utility.

- ☐ Windows 10

Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

З дапамогай кнопкі «Пошук» увядзіце назву праграмы, потым націсніце на значок, які адлюстроўваецца.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **Усе праграмы** або **Праграмы > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Mac OS

Выберыце **Перайсці > Праграмы > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Выберыце ўкладку **Іншае**.

3. Націсніце **Скід**.

Калі гэта не вырашыла праблему, выдаліце і паўторна ўсталюйце Epson Scan 2.

➔ [“Асобная ўсталёўка або выдаленне праграм” на старонцы 254](#)

Якасць адпраўленага факса нізкая

Якасць адпраўленага факса нізкая



Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ На арыгіналах або шкле сканера маецца пыл ці бруд.

Рашэнні

Выдаліце пыл ці бруд, які прыліпае да арыгіналаў, і ачысціце шкло сканера.

➔ [“Ачыстка Шкло Сканера” на старонцы 249](#)

■ На арыгінал націснулі занадта моцна.

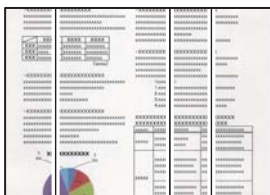
Рашэнні

Калі вы націснеце занадта моцна, чарніла можа расплыцца, могуць з’явіцца кляксы і плямы.

Не націскайце на арыгінал або накрыўку для дакументаў занадта моцна.

➔ [“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы 46](#)

Пры адпраўцы факсаў з ADF узнікаюць прамыя лініі



Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

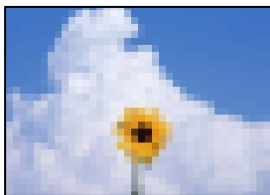
■ На ADF або арыгіналах маецца пыл ці бруд.

Рашэнні

Ачысціце ADF і выдаліце пыл ці бруд, які прыліпае да арыгіналаў.

➔ [“Ачыстка аўтаматычнага падавальніка” на старонцы 251](#)

Якасць выявы адпраўленага факса нізкая



Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ Налада тыпу арыгінала няправільная.

Рашэнні

Выберыце **Факс > Настройкі факса > Налaды скан-ня > Тып арыгінала**, а потым змяніце наладу. Калі на арыгінале, які вы адпраўляеце, ёсць тэкст і відарысы, змяніце наладу на **Фота**.

■ Зададзена нізкая раздзяляльнасць.

Рашэнні

Калі вы не ведаеце прадукцыйнасць факсімільнага апарата адпраўшчыка, задайце наступнае перад адпраўкай факса.

- ☐ Выберыце **Факс > Настройкі факса**, а потым наладзьце параметр **Разрознасць**, каб задаць найвышэйшую якасць выявы.
- ☐ Выберыце **Факс > Настройкі факса**, а потым уключыце **Прамая адпраўка**.
Звярніце ўвагу, што, калі для налады **Разрознасць** вы выбераце **Звыштонкі** або **Ультратонкі**, але адправіце факс без уключэння **Прамая адпраўка**, факс можа быць адпраўлены ў ніжэйшай раздзяляльнасці.

■ Налада ESM адключана.

Рашэнні

Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі** і ўключыце наладу **ЕСМ** на панэлі кіравання. Гэта дзеянне можа ачысціць памылкі, якія ўзнікаюць з-за праблем з падключэннем. Звярніце ўвагу, што хуткасць адпраўкі і атрымання факсаў можа быць ніжэйшай, чым калі налада **ЕСМ** адключана.

На адпраўленым факсе бачна выява з адваротнага боку арыгінала



Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ **Пры сканіраванні тонкіх арыгіналаў адначасова могуць сканіравацца выявы на адваротнай старонцы.**

Рашэнні

Пакладзіце арыгінал на шкло сканера, а потым пакладзіце на яго аркуш чорнай паперы.

➔ [“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы 46](#)

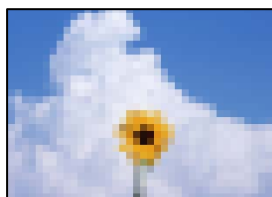
■ **Налада шчыльнасці пры адпраўцы факсаў высокая.**

Рашэнні

Выберыце **Факс** > **Настройкі факса** > **Налады скан-ня** > **Шчыльнасць**, а потым панізьце наладу.

Нізкая якасць атрыманых факсаў

Якасць выявы атрыманых факсаў нізкая



Гэта можа адбывацца па наступных прычынах.

■ **Налада ESM адключана.**

Рашэнні

Выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Настройкі факса** > **Асноўныя настройкі** і ўключыце наладу **ЕСМ** на панэлі кіравання. Гэта дзеянне можа ачысціць памылкі, якія ўзнікаюць з-за праблем з падключэннем. Звярніце ўвагу, што хуткасць адпраўкі і атрымання факсаў можа быць ніжэйшай, чым калі налада **ЕСМ** адключана.

■ **Нізкі ўзровень якасці выявы на факсімільным апарате адпраўшчыка.**

Рашэнні

Папрасіце адпраўшчыка адправіць факсы ў вышэйшай якасці.

Немагчыма вырашыць праблему пасля выканання ўсіх вышэйпрыведзеных рашэнняў

Калі вы паспрабавалі ўсе спосабы і праблема не вырашана, звярніцеся ў службу падтрымкі Epson. Калі вы не можаце вырашыць праблемы з друкам або капіраваннем, гл. наступную інфармацыю.

Спадарожная інфармацыя

→ [“Немагчыма вырашыць праблемы з друкам або капіраваннем” на старонцы 357](#)

Немагчыма вырашыць праблемы з друкам або капіраваннем

Паспрабуйце выканаць наступныя задачы па парадку, пачынаючы зверху, пакуль не вырашыце праблему.

- ❑ Упэўніцеся, што тып паперы, загружанай ў прынтар, адпавядае тыпу паперы, усталяванаму на прынтары, у адпаведнасці з наладамі тыпу паперы ў драйверы прынтара.

[“Налады памеру і тыпу паперы” на старонцы 39](#)

- ❑ Павялічце наладу якасці на панэлі кіравання або ў драйверы прынтара.

- ❑ Паўторна ўсталюйце чарнільныя картрыджы, ужо ўсталяваныя ў прынтар.

Паўторная ўсталёўка чарнільных картрыджаў можа ачысціць забруджанне соплаў друкавальнай галоўкі і дазволіць чарнілу падавацца без праблем.

Аднак паколькі пры паўторнай усталёўцы чарнільнага картрыджа расходзецца чарніла, можа з’явіцца паведамленне з просьбай замяніць чарнільны картрыдж у залежнасці ад колькасці чарніла, якое засталася.

[“Трэба замяніць чарнільныя картрыджы” на старонцы 336](#)

- ❑ Запусціце праверку соплаў, каб убачыць, ці не забруджаны соплы друкавальнай галоўкі.

Калі соплы забруджаны, неабходна ачысціць друкавальную галоўку.

Звярніце ўвагу, што для ачысткі друкавальнай галоўкі выкарыстоўваецца некаторая колькасць чарніла.

[“Праверка забруджаных соплаў” на старонцы 247](#)

- ❑ Упэўніцеся, што вы выкарыстоўваеце арыгінальныя чарнільныя картрыджы Epson.

Паспрабуйце выкарыстоўваць арыгінальныя картрыджы Epson. Гэты прадукт карэктуюе колеры на падставе выкарыстання арыгінальных картрыджаў Epson. Выкарыстанне неарыгінальных картрыджаў можа прывесці да пагаршэння якасці друку.

[“Коды чарнільных картрыджаў” на старонцы 488](#)

- ❑ Упэўніцеся, што ўнутры прынтара няма фрагментаў паперы.

- ❑ Праверце паперу.

Праверце, ці не скручана папера або ці не загружана паверхняй для друку ўверх.

[“Меры засцярогі пры абыходжанні з паперай” на старонцы 39](#)

[“Папера і характарыстыкі” на старонцы 484](#)

[“Недаступныя тыпы паперы” на старонцы 488](#)

- ❑ Упэўніцеся, што не выкарыстоўваеце стары чарнільны картрыдж.

Для атрымання найлепшых вынікаў кампанія Epson рэкамендуе выкарыстоўваць чарнільныя картрыджы да тэрміну прыдатнасці, надрукаванага на ўпакоўцы, або на працягу шасці месяцаў пасля адкрыцця ўпакоўкі, у залежнасці ад таго, што наступіць раней.

Калі вы не можаце вырашыць праблему з дапамогай прыведзеных вышэй рашэнняў, магчыма, трэба будзе запятаць рамонт. Звярніцеся ў службу падтрымкі Epson.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Перш чым звяртацца ў Epson” на старонцы 714](#)
- ➔ [“Зварот у службу падтрымкі Epson” на старонцы 714](#)

Дадаванне або замена камп'ютара ці прылад

Падключэнне да прынтара, які быў падключаны да сеткі.	360
Пераналаджванне сеткавага падключэння.	361
Непасрэднае падключэнне да прынтара (Wi-Fi Direct).	366
Праверка стану сеткавага падключэння.	377

Падключэнне да прынтара, які быў падключаны да сеткі

Калі прынтар ужо быў падключаны да сеткі, вы можаце падключыць камп'ютар або смарт-прыладу да прынтара па сетцы.

Выкарыстанне сеткавага прынтара з другога камп'ютара

Каб падключыць прынтар да камп'ютара, рэкамендуецца выкарыстоўваць праграму ўсталявання. Можна запусціць праграму ўсталявання з дапамогай аднаго з наступных спосабаў.

☐ Наладжванне з вэб-сайта

Зайдзіце на наступны вэб-сайт і ўвядзіце назву прадукту. Перайдзіце ў **Настройка** і пачніце наладжванне.

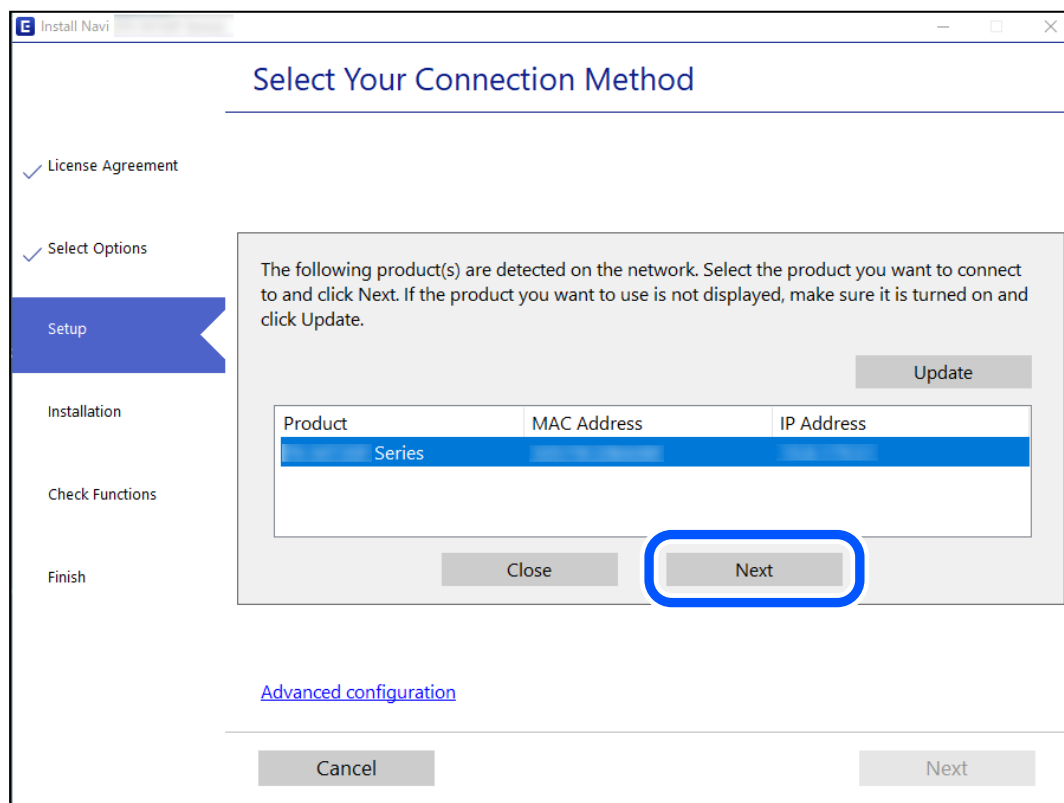
<https://epson.sn>

☐ Наладжванне з дапамогай дыска з праграмным забеспячэннем (толькі для мадэляў, з якімі пастаўляецца дыск з праграмным забеспячэннем, і карыстальнікаў, якія маюць камп'ютары з сістэмай Windows і дыскаводам).

Устаўце дыск з праграмным забеспячэннем у камп'ютар і выконвайце інструкцыі на экране.

Выбар прынтара

Выконвайце інструкцыі на экране, пакуль наступны экран адлюстроўваецца, выберыце назву прынтара, да якога хочаце падключыцца, а потым націсніце **Далей**.



Выконвайце інструкцыі на экране.

Выкарыстанне сеткавага прынтара са смарт-прылады

Можна падключыць смарт-прыладу да прынтара з дапамогай аднаго з наступных спосабаў.

Падключэнне праз бесправадны маршрутызатар

Падключыце смарт-прыладу да той жа сеткі, што і прынтар.

Для атрымання падрабязнай інфармацыі гл. наступныя звесткі.

["Наладжванне падключэння да смарт-прылады" на старонцы 362](#)

Падключэнне праз Wi-Fi Direct

Падключыце смарт-прыладу напрамую да прынтара, без бесправаднага маршрутызатара.

Для атрымання падрабязнай інфармацыі гл. наступныя звесткі.

["Непасрэднае падключэнне да прынтара \(Wi-Fi Direct\)" на старонцы 366](#)

Пераналаджванне сеткавага падключэння

У гэтым раздзеле тлумачыцца, як наладзіць сеткавае падключэнне і змяніць спосаб падключэння пры замене бесправаднага маршрутызатара або камп'ютара.

Замена бесправаднага маршрутызатара

Калі вы замяняеце бесправадны маршрутызатар, наладзьце падключэнне паміж камп'ютарам або смарт-прыладай і прынтарам.

Вам неабходна будзе выканаць гэтыя налады, калі вы зменіце пастаўшчыка інтэрнэт-паслуг і г. д.

Наладжванне падключэння да камп'ютара

Каб падключыць прынтар да камп'ютара, рэкамендуецца выкарыстоўваць праграму ўсталявання. Можна запусціць праграму ўсталявання з дапамогай аднаго з наступных спосабаў.

☐ Наладжванне з вэб-сайта

Зайдзіце на наступны вэб-сайт і ўвядзіце назву прадукту. Перайдзіце ў **Настройка** і пачніце наладжванне.

<https://epson.sn>

☐ Наладжванне з дапамогай дыска з праграмным забеспячэннем (толькі для мадэляў, з якімі пастаўляецца дыск з праграмным забеспячэннем, і карыстальнікаў, якія маюць камп'ютары з сістэмай Windows і дыскаводам).

Устаўце дыск з праграмным забеспячэннем у камп'ютар і выконвайце інструкцыі на экране.

Наладжванне падключэння да смарт-прылады

Можна карыстацца прынтам са смарт-прылады, калі вы падключыце прынтар і смарт-прыладу да аднолькавай сеткі Wi-Fi (SSID). Каб карыстацца прынтам са смарт-прылады, наладзьце яго з наступнага вэб-сайта. Зайдзіце на вэб-сайт са смарт-прылады, якую вы хочаце падключыць да прынтара.

<http://epson.sn> > **Настройка**

Змяненне камп'ютара

Пры змяненні камп'ютара задайце налады падключэння паміж камп'ютам і прынтам.

Наладжванне падключэння да камп'ютара

Каб падключыць прынтар да камп'ютара, рэкамендуецца выкарыстоўваць праграму ўсталявання. Можна запусціць праграму ўсталявання з дапамогай аднаго з наступных спосабаў.

☐ Наладжванне з вэб-сайта

Зайдзіце на наступны вэб-сайт і ўвядзіце назву прадукту. Перайдзіце ў **Настройка** і пачніце наладжванне.

<https://epson.sn>

☐ Наладжванне з дапамогай дыска з праграмным забеспячэннем (толькі для мадэляў, з якімі пастаўляецца дыск з праграмным забеспячэннем, і карыстальнікаў, якія маюць камп'ютары з сістэмай Windows і дыскаводам).

Устаўце дыск з праграмным забеспячэннем у камп'ютар і выконвайце інструкцыі на экране.

Выконвайце інструкцыі на экране.

Змяненне спосабу падключэння да камп'ютара

Гэты раздзел тлумачыць, як можна змяніць спосаб падключэння, калі камп'ютар і прынтар падключаны.

Змяненне падключэння да сеткі з Ethernet на Wi-Fi

Змяніце падключэнне па Ethernet на падключэнне па Wi-Fi з панэлі кіравання прынтам. Спосаб змянення падключэння па сутнасці такі ж, як наладжванне падключэння па Wi-Fi.

Спадарожная інфармацыя

➔ "Наладжванне параметраў сеткі Wi-Fi з дапамогай панэлі кіравання" на старонцы 364

Змяненне падключэння да сеткі з Wi-Fi на Ethernet

Выконвайце інструкцыі ніжэй, каб змяніць падключэнне па Wi-Fi на падключэнне па Ethernet.

1. Выберыце на галоўным экране **Настройкі**.

2. Выберыце **Агульныя налады > Сеткавыя налады > Наладка правадной лакальнай сеткі**.
3. Выконвайце інструкцыі на экране.

Змяненне з USB на сеткавае падключэнне

Выкарыстанне праграмы ўсталявання і паўторнага наладжвання ў іншым спосабе падключэння.

- ☐ Наладжванне з вэб-сайта

Зайдзіце на наступны вэб-сайт і ўвядзіце назву прадукту. Перайдзіце ў **Настройка** і пачніце наладжванне.

<http://epson.sn>

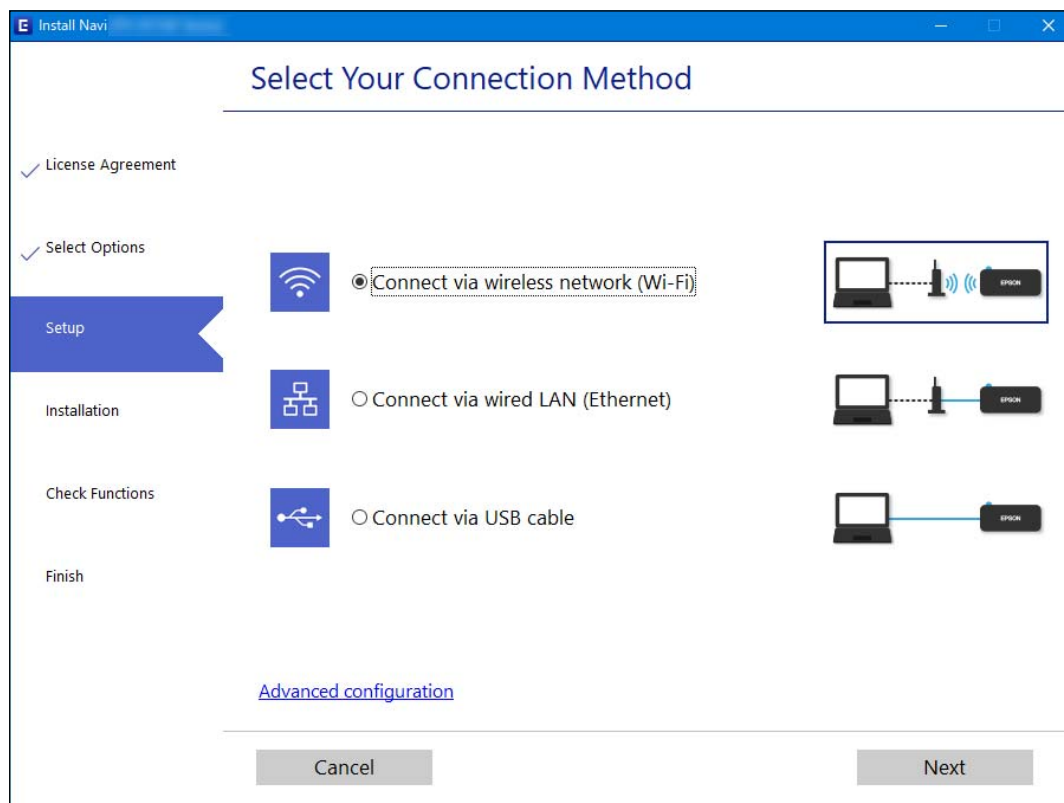
- ☐ Наладжванне з дапамогай дыска з праграмным забеспячэннем (толькі для мадэляў, з якімі пастаўляецца дыск з праграмным забеспячэннем, і карыстальнікаў, якія маюць камп'ютары з сістэмай Windows і дыскаводам).

Устаўце дыск з праграмным забеспячэннем у камп'ютар і выконвайце інструкцыі на экране.

Выбар змянення спосабаў падключэння

Выконвайце інструкцыі на экране, пакуль не з'явіцца наступны экран.

Выберыце сеткавае падключэнне, якое збіраецца выкарыстоўваць, **Падключыцца праз бесправадную сетку (Wi-Fi)** або **Падключыцца праз правадную сетку (Ethernet)**, а потым націсніце **Далей**.



Заўвага:

Адлюстраваны спосаб падключэння адрозніваецца ў залежнасці ад мадэлі.

Выконвайце інструкцыі на экране.

Наладжванне параметраў сеткі Wi-Fi з дапамогай панэлі кіравання

Наладзіць параметры сеткі Wi-Fi можна некалькімі спосабамі з дапамогай панэлі кіравання прынтара. Выберыце спосаб падключэння, які адпавядае навакольным і іншым умовам, у якіх вы працуеце.

Калі ў вас ёсць звесткі пра бесправадны маршрутызатар, напрыклад SSID і пароль, вы можаце задаць налады ўручную.

Калі бесправадны маршрутызатар падтрымлівае WPS, вы можаце задаць налады з дапамогай кнопкі push.

Пасля падключэння прынтара да сеткі падключыце прынтар да прылады, якую вы плануеце выкарыстоўваць (камп'ютар, смарт-прылада, планшэт і г. д.)

Спадарожная інфармацыя

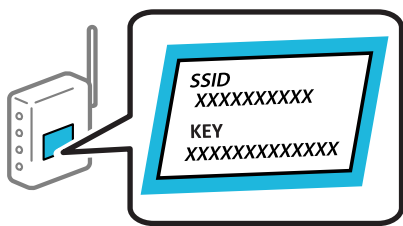
- ➔ "Задаванне налад Wi-Fi шляхам уводу SSID і пароля" на старонцы 364
- ➔ "Задаванне налад сеткі Wi-Fi з дапамогай наладкі кнопкі (WPS)" на старонцы 365
- ➔ "Задаванне налад Wi-Fi з дапамогай наладкі PIN-кода (WPS)" на старонцы 366

Задаванне налад Wi-Fi шляхам уводу SSID і пароля

Вы можаце наладзіць сетку Wi-Fi, увёўшы даныя, неабходныя для падключэння да бесправаднага маршрутызатара, з панэлі кіравання прынтара. Для наладжвання такім спосабам патрабуецца SSID і пароль для бесправаднага маршрутызатара.

Зайвага:

Пры выкарыстанні бесправаднага маршрутызатара з наладамі па змаўчанні SSID і пароль знаходзяцца на этикетцы. Калі вы не ведаеце SSID і пароль, звяжыцеся са спецыялістам, які наладжваў бесправадны маршрутызатар, або азнаёмцеся з дакументацыяй, якая пастаўляецца з бесправадным маршрутызатарам.



1. Націсніце на галоўным экране



2. Націсніце **Маршрутызатар**.

3. Націсніце **Пачаць Наладку**.

4. Націсніце **Наладка Wi-Fi**.

Калі вы наладзілі параметры Ethernet, праверце паведамленне і націсніце **Так**.

5. Націсніце **Майстар наладкі Wi-Fi**.

6. Выконвайце інструкцыі на экране, каб выбраць SSID, увесці пароль для бесправаднага маршрутызатара і пачаць наладжванне.

Калі вы хочаце праверыць стан падключэння да сеткі для прынтара пасля завяршэння наладжвання, для атрымання дадатковых звестак глядзіце ніжэйпрыведзеную спасылку на звязаную інфармацыю.

Заўвага:

- ❑ Калі вы не ведаеце SSID, праверце, ці надрукаваны ён на этыкетцы на корпусе бесправаднага маршрутызатара. Пры выкарыстанні бесправаднага маршрутызатара з наладамі па змаўчанні SSID знаходзіцца на этыкетцы. Калі вы не можаце знайсці патрэбную інфармацыю, глядзіце дакументацыю, якая пастаўлялася ў камплекце з бесправадным маршрутызатарам.
- ❑ Пароль адчувальны да рэгістра.
- ❑ Калі вы не ведаеце пароль, праверце, ці надрукаваны ён на этыкетцы на корпусе бесправаднага маршрутызатара. На этыкетцы пароль можа быць пазначаны як «Network Key», «Wireless Password» і г. д. Пры выкарыстанні бесправаднага маршрутызатара з наладамі па змаўчанні пароль надрукаваны на этыкетцы.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Увод сімвалаў” на старонцы 36](#)

➔ [“Праверка стану сеткавага падключэння” на старонцы 377](#)

Задаванне налад сеткі Wi-Fi з дапамогай наладкі кнопкі (WPS)

Можна аўтаматычна наладзіць сетку Wi-Fi, націснуўшы кнопку на бесправадным маршрутызатары. Калі наступныя ўмовы выкананы, можна наладзіць з дапамогай гэтага спосабу.

- ❑ Бесправадны маршрутызатар сумяшчальны з WPS (Абароненае ўсталяванне Wi-Fi).
- ❑ Бягучае падключэнне Wi-Fi было ўсталявана націскам кнопкі на бесправадным маршрутызатары.

Заўвага:

Калі нельга знайсці кнопку, якую вы наладжваеце, з дапамогай праграм, глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з бесправадным маршрутызатарам.

1. Націсніце на галоўным экране  .

2. Націсніце **Маршрутызатар**.

3. Націсніце **Пачаць Наладку**.

4. Націсніце **Наладка Wi-Fi**.

Калі вы наладзілі параметры Ethernet, праверце паведамленне і націсніце **Так**.

5. Націсніце **Наладка кнопкай(WPS)**.

6. Выконвайце інструкцыі на экране.

Калі вы хочаце праверыць стан падключэння да сеткі для прынтара пасля завяршэння наладжвання, для атрымання дадатковых звестак глядзіце ніжэйпрыведзеную спасылку на звязаную інфармацыю.

Заўвага:

Калі падключэнне не будзе выканана, перазапусціце бесправадны маршрутызатар, перанясіце яго бліжэй да прынтара і паўтарыце спробу. Калі нават пасля гэтага падключэнне не будзе выканана, раздрукуйце справаздачу аб сеткавым падключэнні і праверце вырашэнне.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праверка стану сеткавага падключэння" на старонцы 377](#)

Задаванне налад Wi-Fi з дапамогай наладкі PIN-кода (WPS)

Аўтаматычна падключыцца да бесправаднага маршрутызатара можна з дапамогай PIN-кода. Можна выкарыстоўваць дадзены спосаб для наладжвання, калі бесправадны маршрутызатар здольны забяспечыць WPS (абароненае ўсталяванне Wi-Fi). Выкарыстоўвайце камп'ютар, каб увесці PIN-код у бесправадны маршрутызатар.

1. Націсніце на галоўным экране  .
2. Націсніце **Маршрутызатар**.
3. Націсніце **Пачаць Наладку**.
4. Націсніце **Наладка Wi-Fi**.

Калі вы наладзілі параметры Ethernet, праверце паведамленне і націсніце **Так**.

5. Націсніце **Іншыя** > **Наладка кода PIN (WPS)**

6. Выконвайце інструкцыі на экране.

Калі вы хочаце праверыць стан падключэння да сеткі для прынтара пасля завяршэння наладжвання, для атрымання дадатковых звестак глядзіце ніжэйпрыведзеную спасылку на звязаную інфармацыю.

Заўвага:

Для атрымання дадатковай інфармацыі аб тым, як увесці PIN-код, глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з бесправадным маршрутызатарам.

Спадарожная інфармацыя

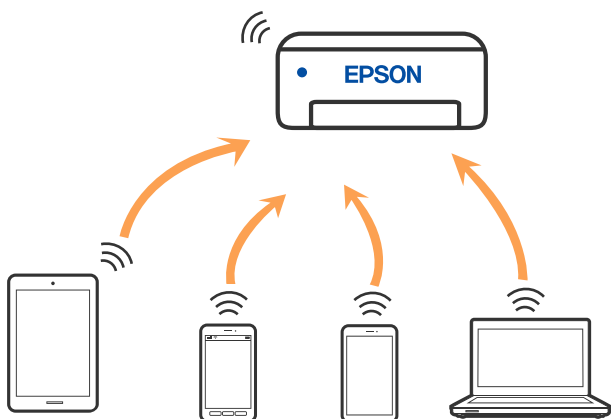
➔ ["Праверка стану сеткавага падключэння" на старонцы 377](#)

Непасрэднае падключэнне да прынтара (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (Simple AP) дазваляе падключыць прыладу найпрост да прынтара без бесправаднага маршрутызатара і выконваць друк.

Пра Wi-Fi Direct

Выкарыстоўвайце гэты спосаб, калі вы не карыстаецеся сеткай Wi-Fi дома ці ў офісе або калі неабходна падключыць прынтар да камп'ютара ці смарт-прылады напрамую. У гэтым рэжыме прынтар дзейнічае ў якасці бесправаднага маршрутызатара, і вы можаце падключыць да чатырох прылад да прынтара без неабходнасці выкарыстоўвання стандартнага бесправаднага маршрутызатара. Тым не менш прылады, якія напрамую падключаны да прынтара, не могуць узаемадзейнічаць адна з адной праз прынтар.



Прынтар можа падключацца праз Wi-Fi і Ethernet, а таксама праз падключэнне Wi-Fi Direct (Simple AP) адначасова. Аднак калі вы пачняце падключэнне да сеткі праз Wi-Fi Direct (Simple AP), калі прынтар ужо падключаны праз Wi-Fi, Wi-Fi будзе часова адключаны.

Падключэнне да iPhone, iPad або iPod touch па Wi-Fi Direct

Гэты спосаб дазваляе падключаць прынтар непасрэдна да iPhone, iPad ці iPod touch без выкарыстання бесправаднага маршрутызатара. Для выкарыстання гэтай функцыі патрабуюцца наступныя ўмовы. Калі ваша асяроддзе не адпавядае гэтым умовам, вы можаце падключыцца, выбраўшы **Прылады з іншай АС**. Для атрымання больш падрабязных звестак пра падключэнне скарыстайцеся спасылкай на звязаную інфармацыю, прыведзенай ніжэй.

- ☐ iOS 11 ці пазнейшыя версіі
- ☐ Выкарыстанне стандартнага дадатку камеры для сканіравання QR-кода
- ☐ Epson iPrint версіі 7.0 ці пазнейшай

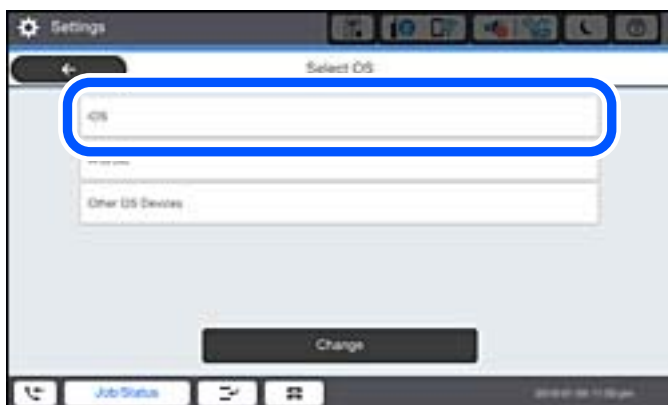
Праграма друку Epson, такая як Epson iPrint, выкарыстоўваецца для друку са смарт-прылад. Загадзя ўсталюйце праграму друку Epson на смарт-прыладзе.

Заўвага:

Гэтыя налады трэба задаць для прынтара і смарт-прылады, да якой вы хочаце падключыцца, толькі аднойчы. Вам не трэба будзе больш задаваць гэтыя налады, калі вы толькі не адключыце Wi-Fi Direct ці не адновіце значэнні па змаўчанні для налад сеткі.

1. Націсніце на галоўным экране  .
2. Націсніце **Wi-Fi Direct**.
3. Націсніце **Пачаць Наладку**.

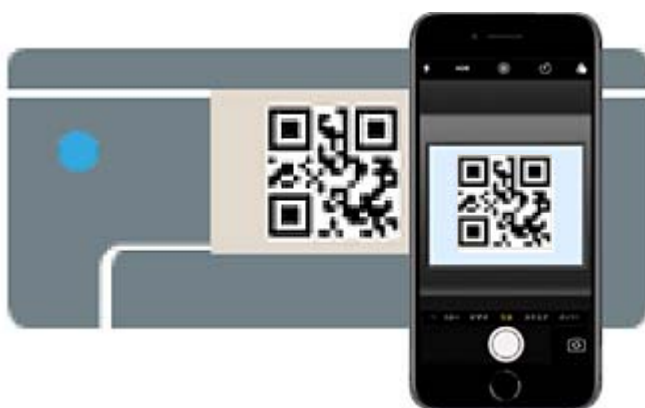
4. Націсніце **iOS**.



QR-код паказваецца на панэлі кіравання прынтара.

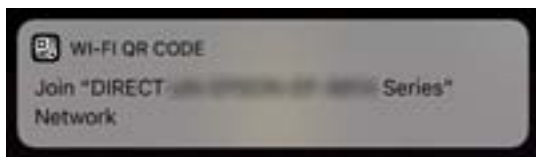


5. Запусціце стандартную праграму камеры на сваім iPhone, iPad ці iPod touch і адсканіруйце QR-код, які паказваецца на панэлі кіравання прынтара ў рэжыме «ФОТА».

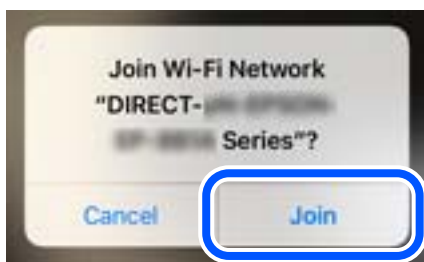


Ужывайце дадатак камеры для iOS 11 ці пазнейшых версій. Вы не зможаце падключыцца да прынтара з дадатку камеры для iOS 10 ці ранейшых версій. Вы таксама не зможаце падключыцца з праграмы для сканіравання QR-кодаў. Калі вы не можаце падключыцца, выберыце **Іншыя спосабы** на панэлі кіравання прынтара. Для атрымання больш падрабязных звестак пра падключэнне скарыстайцеся спасылкай на звязаную інфармацыю, прыведзенай ніжэй.

6. Націсніце апавяшчэнне, паказанае на экране iPhone, iPad або iPod touch.



7. Націсніце **Далучыцца**.



8. На панэлі кіравання прынтара выберыце **Дал..**
9. На iPhone, iPad або iPod touch запусціце праграму друку Epson.
Прыклады праграм друку Epson



Epson iPrint

10. На экране праграмы друку Epson націсніце **Printer is not selected.**
11. Выберыце прынтар, да якога хочаце падключыцца.



Каб выбраць прынтар, скарыстайцеся інфармацыяй, што адлюстроўваецца на панэлі кіравання прынтара.



12. На панэлі кіравання прынтара выберыце **Завершана**.

Каб зноў падключаць смарт-прылады, якія раней ужо падключаліся да прынтара, выбірайце імя сеткі (SSID) на экране Wi-Fi смарт-прылады.

Спадарожная інфармацыя

➔ "Праграма для палягчэння друку са смарт-прылады (Epson iPrint)" на старонцы 495

➔ "Падключэнне да прылад з сістэмамі, адрознымі ад iOS і Android, па Wi-Fi Direct" на старонцы 372

Падключэнне да прылад Android па Wi-Fi Direct

Гэты спосаб дазваляе падключаць прынтар непасрэдна да прылад Android без выкарыстання бесправаднага маршрутызатара. Для выкарыстання гэтай функцыі патрабуюцца наступныя ўмовы.

- ☐ Android 4.4 ці пазнейшыя версіі
- ☐ Epson iPrint версіі 7.0 ці пазнейшай

Epson iPrint выкарыстоўваецца для друку са смарт-прылады. Усталюйце Epson iPrint на смарт-прыладу загадзя.

Заўвага:

Гэтыя налады трэба задаць для прынтара і смарт-прылады, да якой вы хочаце падключыцца, толькі аднойчы. Вам не трэба будзе больш задаваць гэтыя налады, калі вы толькі не адключыце Wi-Fi Direct ці не адновіце значэнні па змаўчанні для налад сеткі.

1. Націсніце на галоўным экране  .
2. Націсніце **Wi-Fi Direct**.
3. Націсніце **Пачаць Наладку**.

4. Націсніце **Android**.



5. Запусціце Epson iPrint на смарт-прыладзе.



6. На экране Epson iPrint націсніце **Printer is not selected**.

7. Выберыце прынтар, да якога хочаце падключыцца.

Каб выбраць прынтар, скарыстайцеся інфармацыяй, што адлюстроўваецца на панэлі кіравання прынтара.



Заўвага:

Прынтары могуць не паказвацца, у залежнасці ад прылады Android. Калі прынтары не паказваюцца, падключыцеся, выбраўшы **Прылады з іншай АС**. Для падключэння скарыстайцеся спасылкай на звязаную інфармацыю, прыведзенай ніжэй.

8. Калі перад вамі з'явіцца экран ухвалення падключэння прылады, выберыце **Зацвердзіць**.

9. На панэлі кіравання прынтара выберыце **Завершана**.

Каб зноў падключыць смарт-прылады, якія раней ужо падключаліся да прынтара, выбірайце імя сеткі (SSID) на экране Wi-Fi смарт-прылады.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Праграма для палягчэння друку са смарт-прылады (Epson iPrint)" на старонцы 495
- ➔ "Падключэнне да прылад з сістэмамі, адрознымі ад iOS і Android, па Wi-Fi Direct" на старонцы 372

Падключэнне да прылад з сістэмамі, адрознымі ад iOS і Android, па Wi-Fi Direct

Гэты спосаб дазваляе падключаць прынтар непасрэдна да смарт-прылад без выкарыстання бесправаднага маршрутызатара.

Заўвага:

Гэтыя налады трэба задаць для прынтара і смарт-прылады, да якой вы хочаце падключыцца, толькі аднойчы. Вам не трэба будзе больш задаваць гэтыя налады, калі вы толькі не адключыце Wi-Fi Direct ці не адновіце значэнні па змаўчанні для налад сеткі.

1. Націсніце на галоўным экране  .
2. Націсніце **Wi-Fi Direct**.
3. Націсніце **Пачаць Наладку**.
4. Націсніце **Прылады з іншай АС**.



Будуць паказаны Сеткавае імя(SSID) і Пароль сеткі Wi-Fi Direct прынтара.

5. На экране Wi-Fi смарт-прылады выберыце SSID, які выводзіцца на панэль кіравання прынтара, а потым увядзіце пароль.



6. На панэлі кіравання прынтара выберыце **Дал..**
7. На смарт-прыладзе запусціце праграму друку Epson.
Прыклады праграм друку Epson



Epson iPrint

8. На экране праграмы друку Epson націсніце **Printer is not selected.**

9. Выберыце прынтар, да якога хочаце падключыцца.



Каб выбраць прынтар, скарыстаўцеся інфармацыяй, што адлюстроўваецца на панэлі кіравання прынтара.



10. На панэлі кіравання прынтара выберыце **Завершана**.

Каб зноў падключаць смарт-прылады, якія раней ужо падключаліся да прынтара, выбірайце імя сеткі (SSID) на экране Wi-Fi смарт-прылады.

Спадарожная інфармацыя

➔ "Праграма для палягчэння друку са смарт-прылады (Epson iPrint)" на старонцы 495

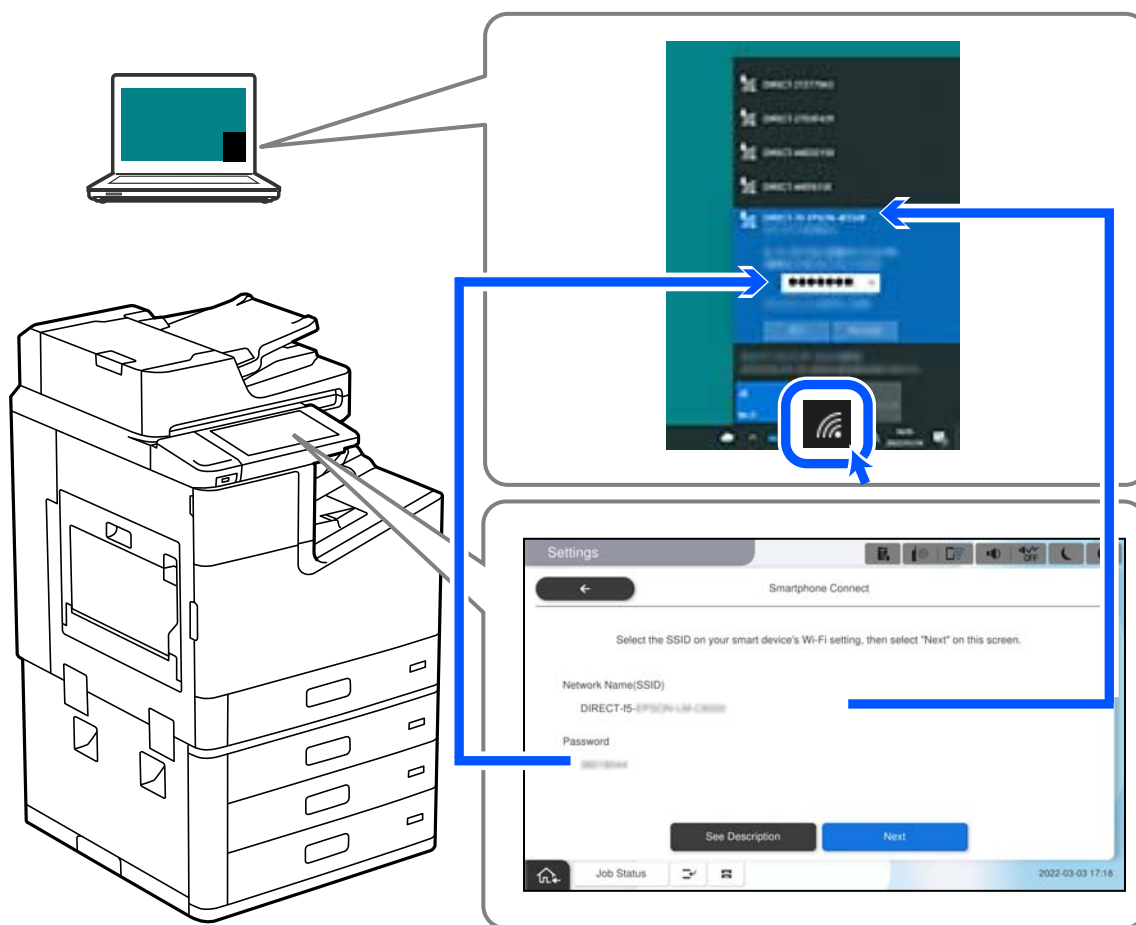
Падключэнне да камп'ютара з дапамогай Wi-Fi Direct

Калі прынтар падключаны да камп'ютара праз Wi-Fi Direct, доступ да інтэрнэту з камп'ютара немагчымы. Для пастаяннага падключэння да прынтара мы рэкамендуем выкарыстоўваць Wi-Fi.

1. Каб падключыць прынтар, перайдзіце на вэб-сайт Epson і спампуйце драйвер прынтара на камп'ютар.

<https://www.epson.com>

2. Націсніце   і выберыце **Wi-Fi Direct**.
3. Націсніце **Пачаць Наладку**.
4. Выберыце **Прылады з іншай АС**.
Будуць паказаны **Сеткавае імя(SSID)** і **Пароль** для Wi-Fi Direct прынтара.
5. На экране сеткавага падключэння камп'ютара выберыце SSID, які выводзіцца на панэль кіравання прынтам, а потым увядзіце пароль.



6. Двойчы націсніце на спампаваны драйвер, каб усталяваць на камп'ютары.
Выконвайце інструкцыі на экране.
7. На панэлі кіравання прынтара выберыце **Дал.**, і потым **Завершана**.

Адключэнне Wi-Fi Direct (Simple AP)

Для адключэння Wi-Fi Direct (Simple AP) існуе два спосабы; вы можаце адключыць усе падключэнні з панэлі кіравання прынтара або адключыць кожнае падключэнне паасобку з камп'ютара ці са смарт-прылады. Калі вы хочаце адключыць усе падключэнні, для атрымання падрабязных звестак гл. спасылку на звязаную інфармацыю.



Важнае:

Калі падключэнне Wi-Fi Direct (Simple AP) адключана, усе камп'ютары і смарт-прылады, падключаныя да прынтара ў падключэнні Wi-Fi Direct (Simple AP), адключаюцца.

Заўвага:

Калі вы хочаце адключыць пэўную прыладу, адключыцеся ад прылады замест прынтара. Каб адключыць падключэнне Wi-Fi Direct (Simple AP) на прыладзе, выкарыстайце адзін з наступных спосабаў.

- ☐ Адключыце падключэнне Wi-Fi да сеткі прынтара з пэўным імем (SSID).
- ☐ Падключыцеся да іншай сеткі з іншым імем (SSID).

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Змяненне налад Wi-Fi Direct \(Simple AP\), такіх як SSID” на старонцы 376](#)

Змяненне налад Wi-Fi Direct (Simple AP), такіх як SSID

Калі ўключана падключэнне Wi-Fi Direct (Simple AP), вы можаце змяніць налады з меню



> Wi-Fi Direct > Пачаць Наладку > Змяніць, а потым будуць паказаны наступныя элементы меню.

Змяніць сеткавае імя

Змяніце імя сеткі Wi-Fi Direct (Simple AP) (SSID), якая выкарыстоўваецца для падключэння да прынтара, на выбранае вамі імя. Вы можаце задаваць імя сеткі (SSID) сімваламі ASCII, якія паказваюцца на віртуальнай клавіятуры на панэлі кіравання. Можна ўвесці да 22 сімвалаў.

Пры змене імя сеткі (SSID) усе падключаныя прылады адключаюцца. Калі хочаце паўторна падключыць прыладу, выкарыстоўвайце новае імя сеткі (SSID).

Змяніць пароль

Змяніце пароль сеткі Wi-Fi Direct (Simple AP), якая выкарыстоўваецца для падключэння да прынтара, на выбранае вамі значэнне. Вы можаце задаваць пароль сеткі сімваламі ASCII, якія паказваюцца на віртуальнай клавіятуры на панэлі кіравання. Можна ўвесці ад 8 да 22 сімвалаў.

Пры змене пароля сеткі ўсе падключаныя прылады адключаюцца. Калі хочаце паўторна падключыць прыладу, выкарыстоўвайце новы пароль.

Змяніць дыяпазон частаты

Змяніце дыяпазон частот Wi-Fi Direct, які выкарыстоўваецца для падключэння да прынтара. Вы можаце выбраць 2,4 ГГц або 5 ГГц.

Пры змене дыяпазону частот усе падключаныя прылады адключаюцца. Перападключыце прыладу.

Звярніце ўвагу, што вы не можаце перападключыцца з прылад, якія не падтрымліваюць дыяпазон частот 5 ГГц, пры пераключэнні на 5 ГГц.

У залежнасці ад рэгіёну гэта налада можна не адлюстроўвацца.

Адключыць Wi-Fi Direct

Адключыце налады Wi-Fi Direct (Simple AP) на прынтары. Пры іх адключэнні ўсе прылады, падключаныя да прынтара праз падключэнне Wi-Fi Direct (Simple AP), адключаюцца.

Аднавіць налады па змаўч.

Аднаўленне ўсёх налад Wi-Fi Direct (Simple AP) да значэнняў па змаўчанні.

Даныя пра падключэнне смарт-прылады па Wi-Fi Direct (Simple AP), захаваныя на прынтары, будуць выдалены.

Заўвага:

Вы таксама можаце задаць наступныя налады ва ўкладцы **Network > Wi-Fi Direct** у *Web Config*.

☐ Уключэнне ці адключэнне Wi-Fi Direct (Simple AP)

☐ Змяненне імя сеткі (SSID)

☐ Змяненне пароля

☐ Змяненне дыяпазону частот

У залежнасці ад рэгіёну гэта налада можна не адлюстроўвацца.

☐ Аднаўленне налад Wi-Fi Direct (Simple AP)

Праверка стану сеткавага падключэння

Вы можаце праверыць стан сеткавага падключэння наступным чынам.

Спадарожная інфармацыя

➔ "Праверка стану сеткавага падключэння з панэлі кіравання" на старонцы 377

➔ "Друк справаздачы аб падключэнні да сеткі" на старонцы 378

Праверка стану сеткавага падключэння з панэлі кіравання

Можна праверыць стан падключэння да сеткі з дапамогай значка сеткі або інфармацыі пра сетку на панэлі кіравання прынтарам.

Праверка стану сеткавага падключэння з дапамогай значка сеткі

Вы можаце праверыць стан сеткавага падключэння і ўзровень сігнала радыё з дапамогай значка сеткі на галоўным экране прынтара.



Спадарожная інфармацыя

➔ [“Апісанне значка сеткі” на старонцы 33](#)

Паказ падрабязнай інфармацыі пра сетку на панэлі кіравання

Калі ваш прынтар падключаны да сеткі, вы таксама можаце праглядзець іншую інфармацыю, якая мае дачыненне да сеткі. Для гэтага выберыце меню сеткі, якую трэба праверыць.

1. Выберыце на галоўным экране **Настройкі**.
2. Выберыце **Агульныя налады** > **Сеткавыя налады** > **Стан сеткі**.
3. Каб праверыць інфармацыю, выберыце меню, якое трэба праверыць.
 - ☐ Стан падключэння да LAN/Wi-Fi
Паказвае інфармацыю пра сетку (назву прылады, падключэнне, узровень сігналу і г. д.) для Ethernet- ці Wi-Fi-падключэнняў.
 - ☐ Стан Wi-Fi Direct
Паказвае, ці ўключаны Wi-Fi Direct, а таксама SSID, пароль і г. д. для падключэнняў Wi-Fi Direct.
 - ☐ Стан сервера электроннай пошты
Паказвае інфармацыю пра сетку для сервера электроннай пошты.
 - ☐ Друкаваць Аркуш статусу
Друкуе старонку стану сеткі. Інфармацыя для Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct і г. д. друкуецца на дзвюх ці болей старонках.

Друк справаздачы аб падключэнні да сеткі

Вы можаце раздрукаваць справаздачу аб падключэнні да сеткі для праверкі стану падключэння прынтара і бесправаднага маршрутызатара.

1. Выберыце на галоўным экране **Настройкі**.
2. Выберыце **Агульныя налады** > **Сеткавыя налады** > **Правка злучэння**.
Пачнецца правка падключэння.
3. Выберыце **Друкаваць справаздачу праверкі**.
4. Надрукуйце справаздачу аб падключэнні да сеткі.
Калі адбылася памылка, праверце справаздачу аб падключэнні да сеткі і выконвайце інструкцыі па вырашэнні праблемы.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Паведамленні і спосабы вырашэння праблем у справаздачы аб злучэнні з сеткай” на старонцы 379](#)

Паведамленні і спосабы вырашэння праблем у справаздачы аб злучэнні з сеткай

Правэраце паведамленні і коды памылак у справаздачы аб злучэнні з сеткай, а потым выконвайце інструкцыі па вырашэнні праблем.

The screenshot shows a 'Check Network Connection' report. A blue box labeled 'a' highlights the 'Error code' field, which contains '(E-2)'. Another blue box labeled 'b' highlights the text below the error code: 'See the Network Status and check if the Network Name (SSID) is the SSID you want to connect. If the SSID is correct, make sure to enter the correct password and try again.' Below this, there is a 'Checked Items' section with a table of checks and their results, and a 'Network Status' section with a table of network parameters.

Checked Items	
Wireless Network Name (SSID) Check	FAIL
Communication Mode Check	Unchecked
Security Mode Check	Unchecked
MAC Address Filtering Check	Unchecked
Security Key/Password Check	Unchecked
IP Address Check	Unchecked
Detailed IP Setup Check	Unchecked

Network Status	
Printer Name	EPSON XXXXXX
Printer Model	XX-XXX Series
IP Address	169.254.137.8
Subnet Mask	255.255.0.0
Default Gateway	
Network Name (SSID)	EpsonNet
Security	None
Signal Strength	Poor
MAC Address	F8:D0:27:40:C0:AC

a. Код памылкі

b. Паведамленні адносна стану сеткавага асяроддзя

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "E-1" на старонцы 380
- ➔ "E-2, E-3, E-7" на старонцы 380
- ➔ "E-5" на старонцы 381
- ➔ "E-6" на старонцы 381
- ➔ "E-8" на старонцы 382
- ➔ "E-9" на старонцы 382
- ➔ "E-10" на старонцы 382
- ➔ "E-11" на старонцы 383
- ➔ "E-12" на старонцы 383
- ➔ "E-13" на старонцы 383
- ➔ "Паведамленне адносна стану сеткавага асяроддзя" на старонцы 384

E-1

Рашэнні:

- ☐ Пераканайцеся, што кабель Ethernet надзейна падключаны да прынтара, канцэнтратара або іншай сеткавай прылады.
- ☐ Пераканайцеся, што канцэнтратар або іншая сеткавая прылада ўключаны.
- ☐ Калі вы хочаце падключыць прынтар па Wi-Fi, паўторна задайце налады Wi-Fi для прынтара, бо яны адключаны.

E-2, E-3, E-7

Рашэнні:

- ☐ Праверце, ці ўключаны бесправадны маршрутызатар.
- ☐ Праверце правільнасць падключэння камп'ютара або іншай прылады да бесправаднага маршрутызатара.
- ☐ Выключыце бесправадны маршрутызатар. Пачакайце 10 секунд і ўключыце яго зноў.
- ☐ Пастаўце прынтар бліжэй да бесправаднага маршрутызатара і выдаліце ўсе перашкоды паміж імі.
- ☐ Калі вы ўвялі SSID уручную, праверце, ці яно правільнае. Праверце SSID у раздзеле **Network Status** справаздачы аб сеткавым падключэнні.
- ☐ Калі бесправадны маршрутызатар мае некалькі SSID, выберыце той SSID, які адлюстроўваецца. Калі SSID выкарыстоўвае частату, якая не падтрымліваецца, прынтар не будзе яго адлюстроўваць.
- ☐ Калі вы выкарыстоўваеце настройку націсканнем кнопкі для ўсталявання сеткавага падключэння, праверце, ці падтрымлівае ваш бесправадны маршрутызатар функцыю WPS. Вы не можаце выкарыстоўваць настройку націсканнем кнопкі, калі ваш бесправадны маршрутызатар не падтрымлівае функцыю WPS.
- ☐ Праверце, ці ўжываюцца толькі сімвалы ў кадыроўцы ASCII (літары, лічбы і сімвалы) для SSID. Прынтар не можа адлюстроўваць SSID, якое мае якія-небудзь сімвалы, акрамя сімвалаў ASCII.
- ☐ Праверце, ці ведаеце вы SSID і пароль, перад падключэннем да бесправаднага маршрутызатара. Калі вы карыстаецеся бесправадным маршрутызатарам са стандартнымі наладамі, глядзіце SSID і пароль, якія напісаны на наклейцы. Калі вы не ведаеце SSID і пароль, звярніцеся да спецыяліста, які настрайваў бесправадны маршрутызатар, або глядзіце дакументацыю, якая пастаўлялася з бесправадным маршрутызатарам.
- ☐ Калі вы падключаецеся да SSID, створанаму з дапамогай функцыі «прывязваць смарт-прыладу», праверце SSID і пароль у дакументацыі, якая пастаўляецца са смарт-прыладай.
- ☐ Калі падключэнне Wi-Fi раптоўна адключаецца, праверце наступныя ўмовы. Калі якія-небудзь з гэтых умоў існуюць, скіньце налады сеткі, спампаваўшы і запусціўшы праграму з наступнага вэб-сайта.

<http://epson.sn> > **Настройка**

- ☐ Яшчэ адна смарт-прылада была дададзена да сеткі пры дапамозе настройкі націсканнем кнопкі.
- ☐ Сетка Wi-Fi была настроена пры дапамозе іншага метада, чым настройка націсканнем кнопкі.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Наладжванне падключэння да камп'ютара" на старонцы 362](#)
- ➔ ["Наладжванне параметраў сеткі Wi-Fi з дапамогай панэлі кіравання" на старонцы 364](#)

Е-5

Рашэнні:

Пераканайцеся, што быў вызначаны адзін з наступных тыпаў бяспекі бесправаднага маршрутызатара. Калі гэта не так, змяніце тып бяспекі на бесправадным маршрутызатары, а затым скіньце налады сеткі прынтара.

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

* WPA PSK таксама выступае пад назвай WPA Personal. WPA2 PSK таксама выступае пад назвай WPA2 Personal.

Е-6

Рашэнні:

- ☐ Праверце, каб фільтраванне MAC-адраса было адключанае. Калі яно ўключанае, зарэгіструйце MAC-адрас прынтара такім чынам, каб ён не фільтраваўся. Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дакументацыю, якая пастаўляецца з бесправадным маршрутызатарам. Вы можаце правесці MAC-адрас прынтара ў раздзеле **Network Status** справядачы аб сеткавым падключэнні.
- ☐ Калі ваш бесправадны маршрутызатар выкарыстоўвае абагуленую аўтэнтыфікацыю з бяспекай WEP, праверце, ці правільна ўведзены ключ аўтэнтыфікацыі і індэкс.
- ☐ Калі бесправадны маршрутызатар падтрымлівае меншую колькасць прылад, чым вы хочаце падключыць да сеткі, павялічце дапушчальную колькасць прылад у наладах бесправаднага маршрутызатара. Больш падрабязныя звесткі аб наладцы гл. у дакументацыі, якая ўваходзіць у камплект пастаўкі разам з бесправадным маршрутызатарам.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Наладжванне падключэння да камп'ютара" на старонцы 362](#)

Е-8

Рашэнні:

- ☐ Уключыце DHCP у бесправадным пункце доступу, калі для налады прынтара «Атрымаць IP-адрас» зададзена значэнне «Аўтаматычна».
- ☐ Калі для налады прынтара «Атрымаць IP-адрас» зададзена значэнне «Уручную», IP-адрас, які быў уведзены ўручную, будзе нядзейсным, бо знаходзіцца па-за дыяпазомам (напрыклад: 0.0.0.0). Задайце дапушчальны IP-адрас з дапамогай панэлі кіравання прынтам.

Спадарожная інфармацыя

➔ «Сеткавыя налады» на старонцы 511

Е-9

Рашэнні:

Праверце наступнае.

- ☐ Прылады ўключаныя.
- ☐ Вы можаце падключыцца да інтэрнэта і іншых камп'ютараў або сеткавых прыладаў той жа самай сеткі пры дапамозе прыладаў, якія вы хочаце падключыць да прынтараў.

Калі пасля праверкі вышэй пералічанага прынтар не падключыўся да сеткавых прылад, выключыце бесправадны маршрутызатар. Пачакайце 10 секунд і ўключыце яго зноў. Скіньце налады сеткі, спампаваўшы і запусціўшы ўстаноўшчык з наступнага вэб-сайта.

<http://epson.sn> > **Настройка**

Спадарожная інфармацыя

➔ «Наладжванне падключэння да камп'ютара» на старонцы 362

Е-10

Рашэнні:

Праверце наступнае.

- ☐ Іншыя прылады ў сетцы ўключаны.
- ☐ Сеткавыя адрасы (IP-адрас, маска падсеткі і шлюз па змаўчанні) правільныя, калі функцыі прынтара «Атрымаць IP-адрас» прысвоена значэнне «Уручную».

Калі яны няправільныя, абнуліце сеткавы адрас. Вы можаце праверыць IP-адрас, маску падсеткі і шлюз па змаўчанні па раздзелу **Network Status** у справаздачы аб падключэнні да сеткі.

Спадарожная інфармацыя

➔ «Сеткавыя налады» на старонцы 511

Е-11

Рашэнні:

Праверце наступнае.

- ☐ Адрас стандартнага шлюза правільны, калі вы задасце Настройку TCP/IP прынтара на «Уручную».
- ☐ Прылада, якая ўсталявана ў якасці шлюза па змаўчанні, уключаная.

Усталюйце правільны адрас шлюза па змаўчанні. Вы можаце паглядзець стандартны адрас шлюза ў раздзеле **Network Status** справаздачы аб сеткавым падключэнні.

Спадарожная інфармацыя

➔ «Сеткавыя налады» на старонцы 511

Е-12

Рашэнні:

Праверце наступнае.

- ☐ Іншыя сеткавыя прылады ўключаныя.
- ☐ Сеткавыя адрасы (IP-адрас, маска падсеткі, шлюз па змаўчанні) правільныя, калі вы ўводзіце іх уручную.
- ☐ Сеткавыя адрасы для іншых прыладаў (маска падсеткі і шлюз па змаўчанні) супадаюць.
- ☐ IP-адрас не канфліктуе з іншымі прыладамі.

Калі пасля праверкі вышэй пералічанага прынтар не падключыўся да сеткавых прылад, паспрабуйце выканаць наступнае.

- ☐ Выключыце бесправадны маршрутызатар. Пачакайце 10 секунд і ўключыце яго зноў.
- ☐ Паўтарыце настройку сеткі з дапамогай усталёўшчыка. Вы можаце запусціць яго з наступнага вэб-сайта.

<http://epson.sn> > **Настройка**

- ☐ Вы можаце зарэгістраваць некалькі пароляў на бесправадным маршрутызатары, які выкарыстоўвае тып бяспекі WEP. Калі зарэгістравана некалькі пароляў, праверце, ці першы зарэгістраваны пароль устаноўлены на прынтары.

Спадарожная інфармацыя

➔ «Сеткавыя налады» на старонцы 511

➔ «Наладжванне падключэння да камп'ютара» на старонцы 362

Е-13

Рашэнні:

Праверце наступнае.

- ❑ Сеткавыя прылады, такія як бесправадны маршрутызатар, канцэнтратар і маршрутызатар, уключаныя.
- ❑ Настройка TCP/IP для сеткавых прыладаў не была ўсталяваная ўручную. (Калі Настройка TCP/IP прынтара зададзена як аўтаматычная, а Настройка TCP/IP для іншых сеткавых прылад рабілася ўручную, сетка прынтара можа адрознівацца ад сеткі іншых прылад.)

Калі пасля праверкі вышэй пералічанага, падключэнне не ўсталявалася, паспрабуйце наступнае.

- ❑ Выключыце бесправадны маршрутызатар. Пачакайце 10 секунд і ўключыце яго зноў.
- ❑ Зрабіце сеткавыя настройкі на камп'ютары, які знаходзіцца ў той жа самай сетцы, што і прынтар, пры дапамозе ўстаноўшчыка. Вы можаце запустыць яго з наступнага вэб-сайта.

<http://epson.sn> > **Настройка**

- ❑ Вы можаце зарэгістраваць некалькі пароляў на бесправадным маршрутызатары, які выкарыстоўвае тып бяспекі WEP. Калі зарэгістравана некалькі пароляў, праверце, ці першы зарэгістраваны пароль устаноўлены на прынтары.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Сеткавыя налады" на старонцы 511
- ➔ "Наладжванне падключэння да камп'ютара" на старонцы 362

Паведамленне адносна стану сеткавага асяроддзя

Паведамленне	Вырашэнне
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.	Пасля перамяшчэння прынтара бліжэй да бесправаднага маршрутызатара і выдалення якіх-небудзь механічных перашкод паміж імі, выключыце бесправадны маршрутызатар. Пачакайце каля 10 секунд і ўключыце яго зноў. Калі падключэнне так і не выканана, азнаёмцеся з дакументацыяй да бесправаднага маршрутызатара.
*No more devices can be connected. Disconnect one of the connected devices if you want to add another one.	Камп'ютар і смарт-прылады, якія могуць падключацца адначасова, поўнасю падключаюцца з дапамогай злучэння Wi-Fi Direct (Simple AP). Каб дадаць іншы камп'ютар ці смарт-прыладу, неабходна спачатку адключыць адну з падключаных прылад або падключыць яе да іншай сеткі. Вы можаце правесці колькасць бесправадных прылад, якія могуць падключацца адначасова, і колькасць падключаных прылад, праглядзеўшы старонку стану сеткі ці панэль кіравання прынтара.
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.	На панэлі кіравання прынтара перайдзіце да экрана наладкі Wi-Fi Direct і выберыце меню, каб змяніць адпаведныя налады. Вы можаце змяніць імя сеткі, якое напісана пасля DIRECT-XX-. Вы можаце ўвесці да 22 знакаў.

Друк старонкі стану сеткі

Для праверкі падрабязнай інфармацыі аб сетцы неабходна яе раздрукаваць.

1. Выберыце на галоўным экране **Настройкі**.
2. Выберыце **Агульныя налады > Сеткавыя налады > Стан сеткі**.

3. Выберыце **Друкаваць Аркуш статусу**.
4. Праглядзіце паведамленне, а потым раздрукуйце ліст з данымі пра стан сеткі.

Правка сеткі камп'ютара (толькі Windows)

З дапамогай каманднага радка правярае стан падключэння камп'ютара і шлях падключэння да прынтара. Гэта прывядзе да вырашэння праблем.

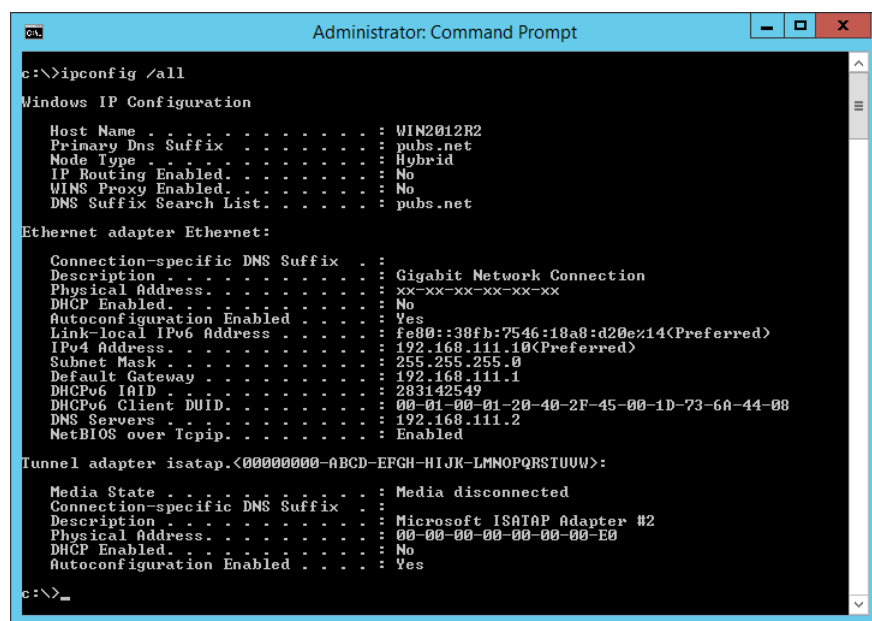
☐ каманда ipconfig

Адлюструйце стан падключэння сеткавага інтэрфейсу, які ў дадзены момант выкарыстоўваецца камп'ютарам.

Пасля параўнання інфармацыі налад з фактычнай сувяззю вы зможце правярыць, ці правільнае падключэнне. Калі ў адной сетцы знаходзіцца некалькі сервераў DHCP, вы можаце высветліць фактычны адрас, прызначаны камп'ютару, указаны DNS-сервер і г. д.

☐ Фармат: ipconfig /all

☐ Прыклады:



```

Administrator: Command Prompt

c:\>ipconfig /all

Windows IP Configuration

Host Name . . . . . : WIN2012R2
Primary Dns Suffix . . . . . : pubs.net
Node Type . . . . . : Hybrid
IP Routing Enabled. . . . . : No
WINS Proxy Enabled. . . . . : No
DNS Suffix Search List. . . . . : pubs.net

Ethernet adapter Ethernet:

Connection-specific DNS Suffix . : 
Description . . . . . : Gigabit Network Connection
Physical Address. . . . . : xx-xx-xx-xx-xx-xx
DHCP Enabled. . . . . : No
Autoconfiguration Enabled . . . . : Yes
Link-local IPv6 Address . . . . . : fe80::38fb:7546:18a8:d20e%14(Preferred)
IPv4 Address. . . . . : 192.168.111.10(Preferred)
Subnet Mask . . . . . : 255.255.255.0
Default Gateway . . . . . : 192.168.111.1
DHCPv6 Id . . . . . : 283142549
DHCPv6 Client DUID. . . . . : 00-01-00-01-20-40-2F-45-00-1D-73-6A-44-08
DNS Servers . . . . . : 192.168.111.2
NetBIOS over Tcpip. . . . . : Enabled

Tunnel adapter isatap.{00000000-ABCD-EFGH-IJKL-MNOPQRSTUVWXYZ}:

Media State . . . . . : Media disconnected
Connection-specific DNS Suffix . : 
Description . . . . . : Microsoft ISATAP Adapter #2
Physical Address. . . . . : 00-00-00-00-00-00-E0
DHCP Enabled. . . . . : No
Autoconfiguration Enabled . . . . : Yes

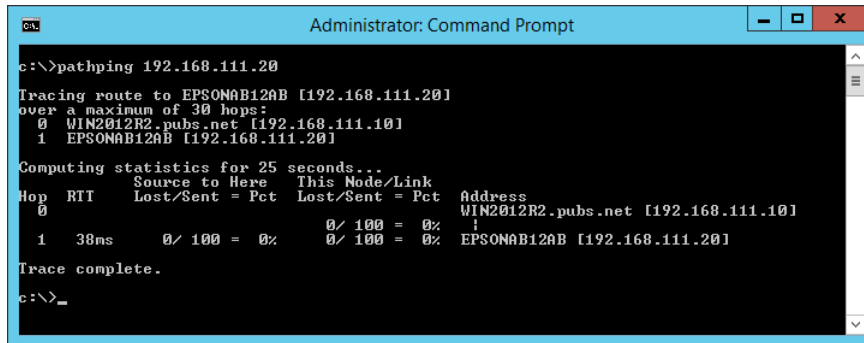
c:\>_
    
```

☐ команда pathping

Вы можаце пацвердзіць спіс маршрутызатараў, якія праходзяць праз хаста пункта прызначэння, і маршрутызацыю сувязі.

☐ Фармат: pathping xxx.xxx.xxx.xxx

☐ Прыклады: pathping 192.0.2.222



```
Administrator: Command Prompt

c:\>pathping 192.168.111.20

Tracing route to EPSONAB12AB [192.168.111.20]
over a maximum of 30 hops:
  0  WIN2012R2.pubs.net [192.168.111.10]
  1  EPSONAB12AB [192.168.111.20]

Computing statistics for 25 seconds...
Hop  RTT      Source to Here  This Node/Link  Address
 0      0/ 100 = 0%    0/ 100 = 0%    WIN2012R2.pubs.net [192.168.111.10]
 1  38ms    0/ 100 = 0%    0/ 100 = 0%    EPSONAB12AB [192.168.111.20]

Trace complete.

c:\>_
```

Выкарыстанне дадатковых элементаў

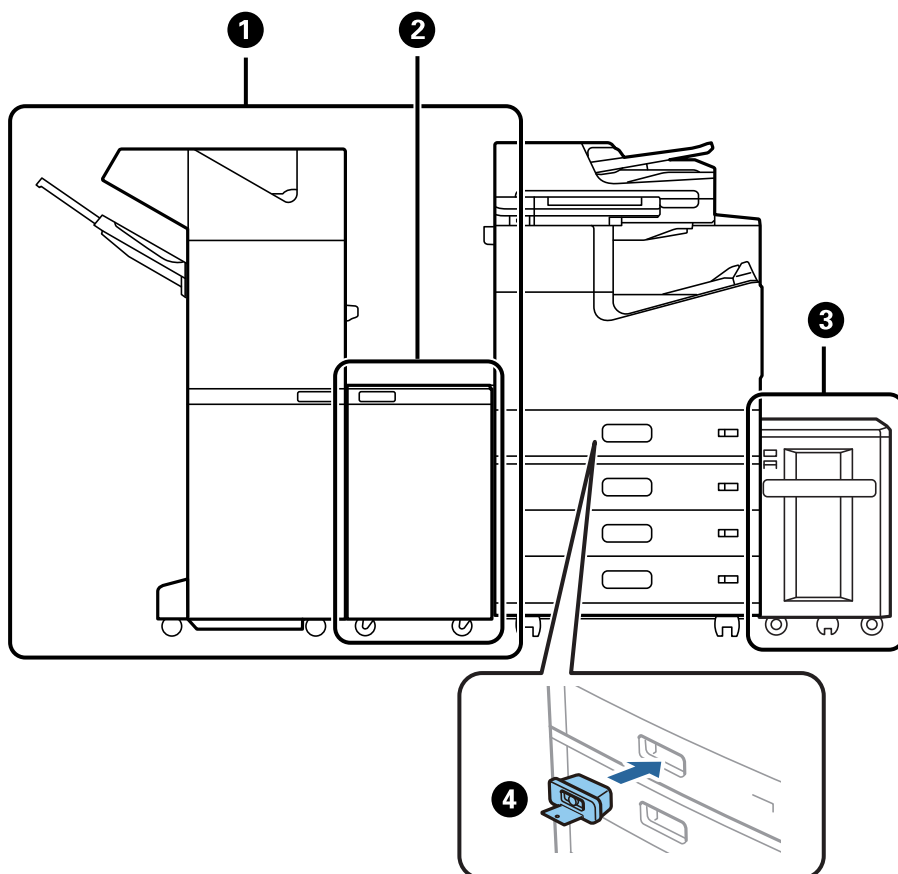
Спіс дадатковых элементаў.	388
Пункт доступу.	393
Латок вялікай ёмістасці (High Capacity Tray).	394
Укладчык з функцыяй сашчаплення стэплерам (Staple Finisher).	397
Прашывачны фінішар-P2.	417
Укладчык з функцыяй складвання буклетаў (Booklet Finisher).	433
Спіс меню налад (пры ўсталяваным фінішары).	462
Факс-плата (Super G3/G3 Multi Fax Board).	463
Ethernet-плата (10/100/1000 Base-T,Ethernet).	470
Фіксатар касеты (Paper Cassette Lock).	481

Спіс дадатковых элементаў

Заўвага:

Некаторыя дадатковыя элементы могуць не прадавацца ў вашым рэгіёне. Для атрымання падрабязнай інфармацыі гл. вэб-сайт службы падтрымкі Epson.

Прашывачны фінішар



Нумар	Дадатковы элемент	Код	Агляд
①	Staple Finisher*	C12C935501 C12C935511 (для карыстальнікаў у Аўстраліі і Новай Зеландыі) C12C935041 (для карыстальнікаў у Індыі) C12C935531 (для карыстальнікаў на Тайвані)	Сартуе і сашчапляе паперу, перш чым выняць яе. Прабівае адтуліны, выкарыстоўваючы дадатковы дзіркакол. "Укладчык з функцыяй сашчаплення стэплерам (Staple Finisher)" на старонцы 397
②	Finisher Bridge Unit	C12C935101 C12C935161 (для карыстальнікаў у Індыі)	Выкарыстоўвайце яго, калі ён усталяваны, разам з прашывачным фінішарам або фінішарам-брашуроўшчыкам.

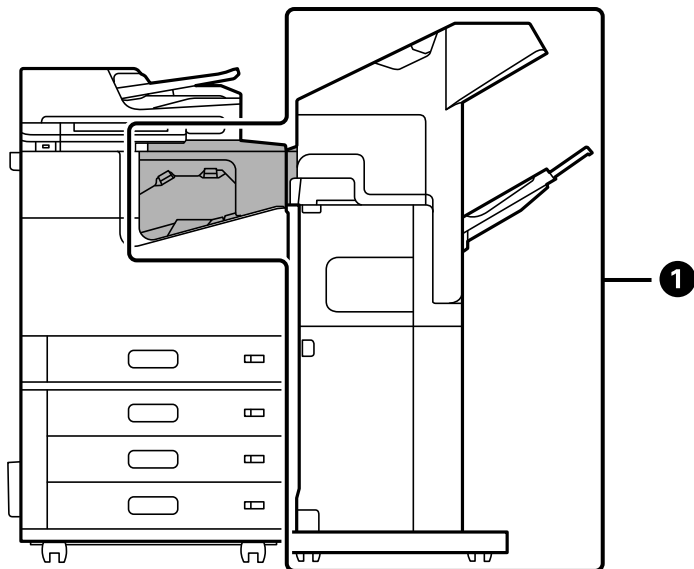
Нумар	Дадатковы элемент	Код	Агляд
③	High Capacity Tray	C12C933041	Дазваляе загружаць прыкладна да 3000 лістоў прастай паперы (80 г/м ²). "Латок вялікай ёмістасці (High Capacity Tray)" на старонцы 394
④	Paper Cassette Lock	C12C933231	Блакіруе касету для паперы, калі адміністратар хоча кіраваць паперай. "Фіксатар касеты (Paper Cassette Lock)" на старонцы 481

*: Для працы з прашывачным фінішарам неабходна ўсталяваць мост фінішара.

Унутраныя дадатковыя элементы для прашывачнага фінішара

Нумар	Дадатковы элемент	Код	Агляд
①	2/4 Hole Punch Unit	C12C935171	Робіць перфарацыю з інтэрваламі 80 мм.
②	2/3 Hole Punch Unit	C12C935181	2 адтуліны: робіць перфарацыю з інтэрваламі 69,9 мм. 3 адтуліны: робіць перфарацыю з інтэрваламі 108 мм.
③	Staple Cartridge	C12C935401	Для плоскай прашыўкі.

Прашывачны фінішар-P2

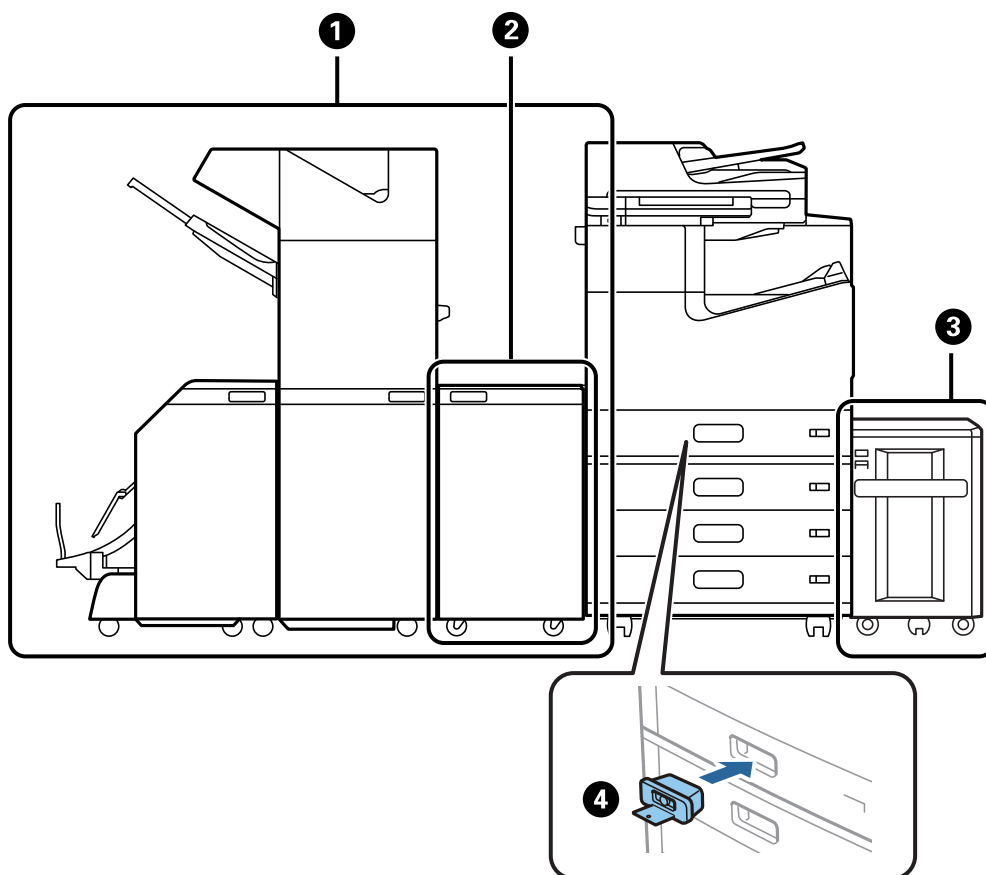


Нумар	Дадатковы элемент	Код	Агляд
❶	Staple Finisher-P2	C12C937941 (для карыстальнікаў у Еўропе) C12C937951 (для карыстальнікаў у Аўстраліі і Новай Зеландыі) C12C938251 (для карыстальнікаў у Азіі, акрамя Тайваня) C12C937981 (для карыстальнікаў на Тайвані)	Сартуе і сашчапляе паперу, перш чым выняць яе. Дадатковы дзіркакол не падтрымліваецца. Вы не можаце выкарыстоўваць наступныя функцыі падчас выкарыстання прашывачнага фінішара-P2. ☐ Выманне паперы ў латок добрым бокам уніз (K) ☐ Меню Паварот аркуша у драйверы прынтара. Таксама вы не можаце выкарыстоўваць латок высокай ёмістасці прашывачнага фінішара-P2. “Прашывачны фінішар-P2” на старонцы 417

Унутраныя дадатковыя элементы для прашывачнага фінішара-P2

Нумар	Дадатковы элемент	Код	Агляд
❸	Staple Cartridge	C12C935401	Для плоскай прашыўкі.

Фінішар-брашуроўшчык



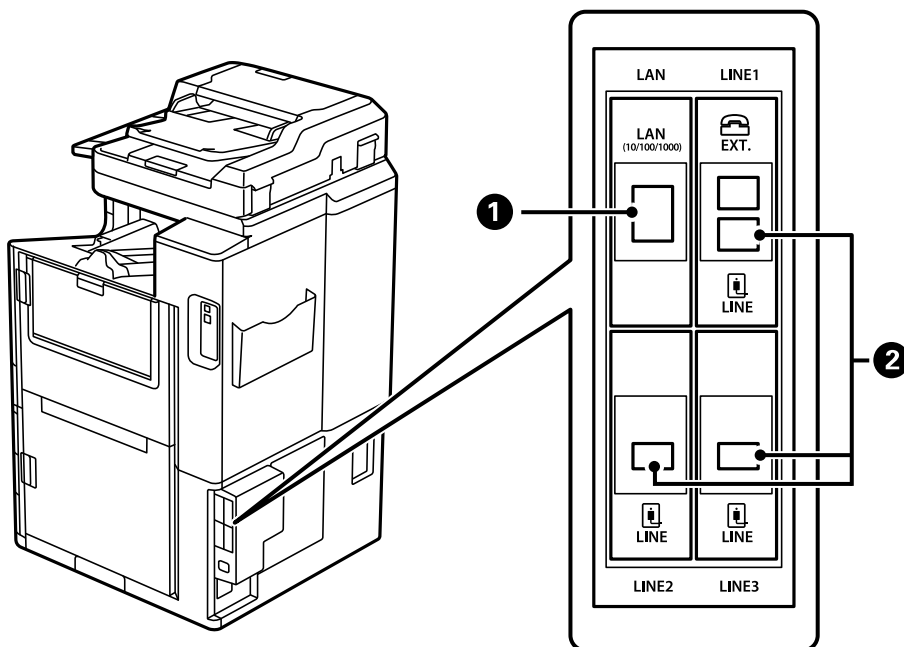
Нумар	Дадатковы элемент	Код	Агляд
1	Booklet Finisher*	C12C935071 C12C935551 (для карыстальнікаў у Аўстраліі і Новай Зеландыі) C12C935081 (для карыстальнікаў у Індыі) C12C935581 (для карыстальнікаў на Тайвані)	Сартуе, брашуруе наапашкі, згінае і сашчапляе паперу перад тым, як выняць яе. Прабівае адтуліны, выкарыстоўваючы дадатковы дзіркакол. "Укладчык з функцыяй складвання буклетаў (Booklet Finisher)" на старонцы 433
2	Finisher Bridge Unit	C12C935101 C12C935161 (для карыстальнікаў у Індыі)	Выкарыстоўвайце яго, калі ён усталяваны, разам з прашывачным фінішарам або фінішарам-брашуроўшчыкам.
3	High Capacity Tray	C12C933041	Дазваляе загружаць прыкладна да 3000 лістоў прастай паперы (80 г/м ²). "Латок вялікай ёмістасці (High Capacity Tray)" на старонцы 394

Нумар	Дадатковы элемент	Код	Агляд
④	Paper Cassette Lock	C12C933231	Блакіруе касету для паперы, калі адміністратар хоча кіраваць паперай. "Фіксатар касеты (Paper Cassette Lock)" на старонцы 481

*: Для працы з фінішарам-брашуроўшчыкам неабходна ўсталяваць мост фінішара.

Унутраныя дадатковыя элементы для фінішара-брашуроўшчыка

Нумар	Дадатковы элемент	Код	Агляд
①	2/4 Hole Punch Unit	C12C935171	Робіць перфарацыю з інтэрваламі 80 мм.
②	2/3 Hole Punch Unit	C12C935181	2 адтуліны: робіць перфарацыю з інтэрваламі 69,9 мм. 3 адтуліны: робіць перфарацыю з інтэрваламі 108 мм.
③	Staple Cartridge	C12C935401	Для плоскай прашыўкі.
④	Staple Cartridge	C12C935411	Для брашуроўкі наапашкі.

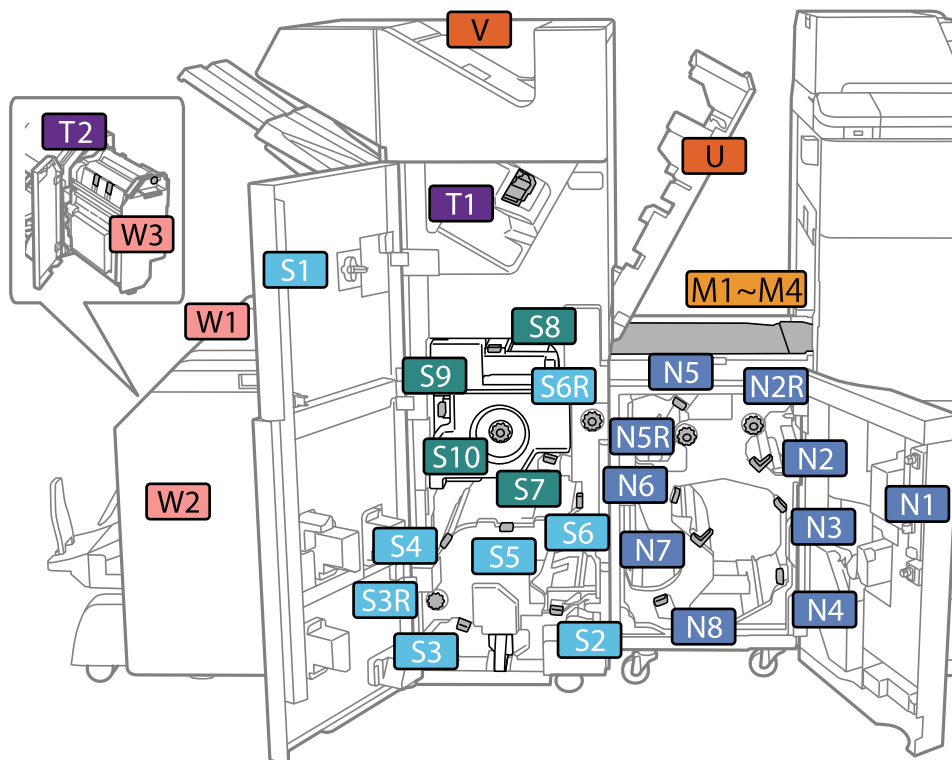


Нумар	Дадатковы элемент	Код	Агляд
❶	10/100/1000 Base-T, Ethernet	C12C934471 C12C934481 (для карыстальнікаў у Індыі)	Даступны дзве правадныя сеткі LAN. Хуткасць сувязі — гэта высакахуткасны інтэрфейс, які падтрымлівае 1 Гбіт/с. "Ethernet-плата (10/100/1000 Base-T, Ethernet)" на старонцы 470
❷	Super G3/G3 Multi Fax Board	C12C934491 C12C935271 (для карыстальнікаў у Аўстраліі і Новай Зеландыі) C12C934501 (для карыстальнікаў у Індыі) C12C935691 (для карыстальнікаў на Тайвані)	Можна дадаць да 3 ліній. Можна выкарыстоўваць яго як факс або сеткавы факс для адпраўкі дакументаў з камп'ютара і атрымання іх на камп'ютар. У дадатак вы зможаце падключацца да некалькіх тэлефонных ліній, дадаўшы факс-плату. Гэта дазваляе вам адпраўляць паведамленні ў некалькі месцаў прызначэння за кароткі час або выдзяляць адну лінію для прыёму факсаў, што скарачае час, калі вы не можаце прымаць выклікі.* *: Знешнія тэлефоны недаступны. "Факс-плата (Super G3/G3 Multi Fax Board)" на старонцы 463

Пункт доступу

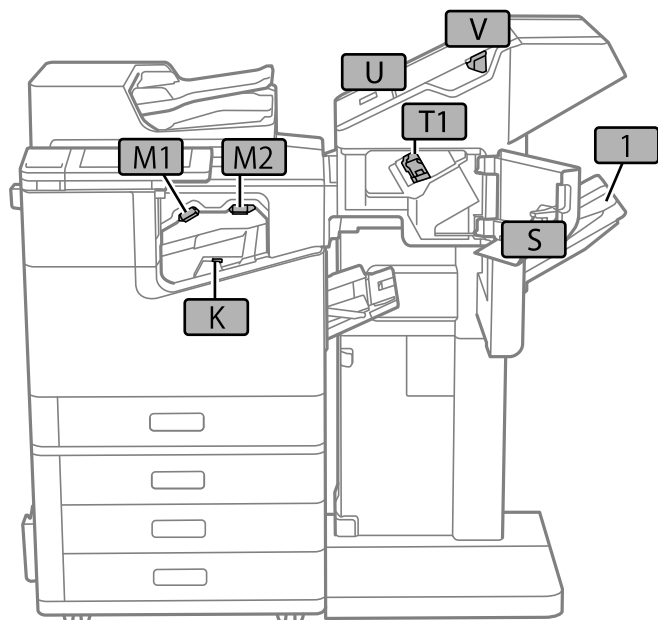
Наступныя пункты доступу паказваюцца ў кіраўніцтве на ВК-экране, калі адбываецца захрасанне паперы.

Пры выкарыстанні прашывачнага фінішара або фінішара-брашуроўшчыка.



*: Лічбы ад S7 да S10 прызначаны толькі для фінішара-брашуроўшчыка.

Пры выкарыстанні прашывачнага фінішара-P2.



Латок вялікай ёмістасці (High Capacity Tray)

Дазваляе загрузаць прыкладна да 3000 лістоў простага паперы (80 г/м²).

Задаванне налад латка высокай ёмістасці ў драйверы прынтара

Каб выкарыстоўваць латок высокай ёмістасці, у драйверы прынтара павінна знаходзіцца неабходная інфармацыя.

Задаванне налад латка высокай ёмістасці ў драйверы прынтара — Windows

Заўвага:

Увайдзіце ў сістэму на сваім камп'ютары як адміністратар.

1. Адкрыце ўкладку **Апцыянальныя настройкі** ва ўласцівасцях прынтара.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Націсніце на кнопку «Пуск», потым выберыце **Сістэма Windows > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Правай кнопкай мышы націсніце на свой прынтар або націсніце і ўтрымлівайце яе, выберыце **Уласцівасці прынтара**, а потым націсніце на ўкладку **Апцыянальныя настройкі**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Выберыце **Працоўны стол > Налады > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Правай кнопкай мышы націсніце на свой прынтар або націсніце і ўтрымлівайце яе, выберыце **Уласцівасці прынтара**, а потым націсніце на ўкладку **Апцыянальныя настройкі**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Абсталяванне і гук > Сканер і камеры** і правярце, ці адлюстроўваецца прынтар. Правай кнопкай мышы націсніце на свой прынтар, выберыце **Уласцівасці прынтара**, а потым націсніце **Апцыянальныя настройкі**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Націсніце кнопку «Пуск», затым выберыце **Панэль кіравання > Прынтары ў меню Абсталяванне і гук**. Правай кнопкай мышы націсніце на свой прынтар, выберыце **Уласцівасць**, а потым націсніце **Апцыянальныя настройкі**.

- ☐ Windows XP

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прынтары і іншае абсталяванне > Сканер і камеры** і правярце, ці адлюстроўваецца прынтар.

2. Выберыце **Атрымаць з прынтара**, затым націсніце **Атрымаць**.

3. Націсніце **ОК**.

Задаванне налад латка высокай ёмістасці ў драйверы прынтара — Mac OS

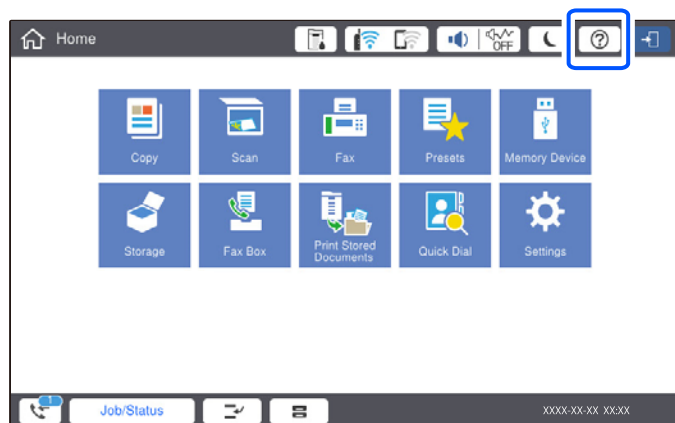
1. Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), а потым выберыце свой прынтар. Націсніце **Параметры і прыналежнасці > Параметры** (або **Драйвер**).

- Задайце налады ў адпаведнасці з тыпам дадатковага элемента.
- Націсніце **ОК**.

Загрузка паперы ў High Capacity Tray

Вы можаце загружаць паперу згодна з інструкцыямі ў анімацыях, якія паказваюцца на ВК-экране.

Выберыце , а потым выберыце **Як зрабіць** > **Загрузіце паперу**. Выберыце тып і крыніцу паперы, якія вы хочаце выкарыстоўваць для паказу анімацый. Выберыце **Скончыць**, каб закрыць экран анімацый.



Праблемы з High Capacity Tray

Папера не падаецца з High Capacity Tray

Неабходна наладзіць параметры ў драйверы прынтара.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Задаванне налад латка высокай ёмістасці ў драйверы прынтара"](#) на старонцы 395

Папера захрасае ў High Capacity Tray

Праверце памылку на панэлі кіравання і выконвайце інструкцыі для вымання паперы, якая захрасла, у тым ліку адарваных кавалкаў. На ВК-экране паказваецца анімацыйны ролік пра тое, як выняць паперу, якая захрасла. Потым выберыце **ОК**, каб ачысціць памылку.



Увага:

Ніколі не дакранайцеся да кнопак на панэлі кіравання, калі рукі знаходзяцца ўнутры прынтара. Запуск працы прынтара можа прывесці да траўмы. Каб пазбегнуць траўм, не дакранайцеся да частак, што выступаюць.



Важнае:

Вымайце паперу, якая захрасла, акуратна. Рэзкае выманне паперы можа пашкодзіць прынтар.

Характарыстыкі латка высокай ёмістасці

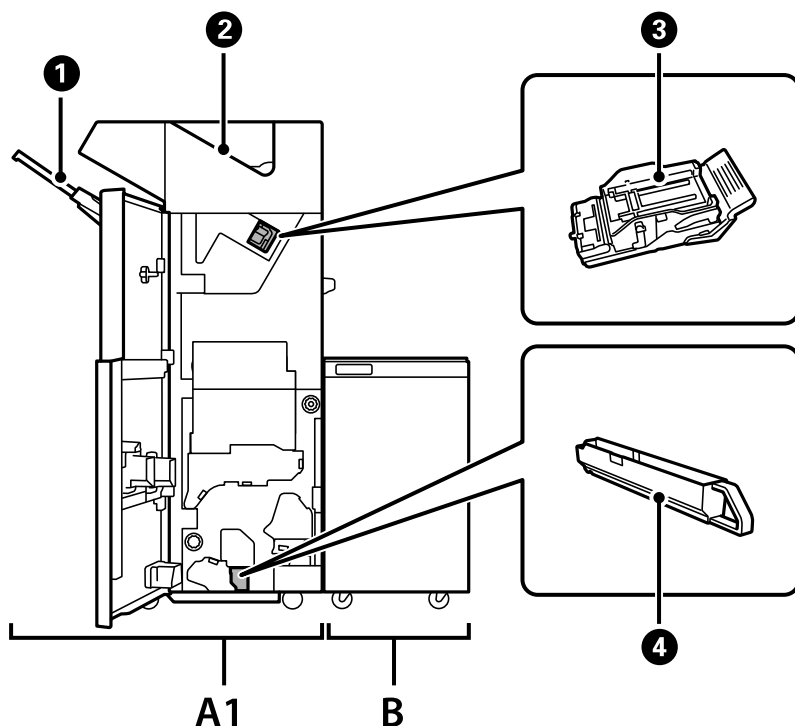
Даступная папера	Тып: простая папера, папера з другаснай сыравіны, дзябёлая папера Памер*: A4 ці Letter Вага паперы: 60–160 г/м²
Даступная колькасць налад	Каля 3000 лістоў паперы вагой 80 г/м ²
Сілкаванне	Ад камп'ютара
Памеры	Шырыня: 321 мм (12.6 цалі) Глыбіня: 620 мм (24.4 цалі) Вышыня: 504 мм (19.8 цалі)
Вага	Каля 27.3 кг

*: Падчас усталёўкі прынтара задаюцца і фіксуюцца даступныя памеры паперы.

Укладчык з функцыяй сашчаплення стэплерам (Staple Finisher)

Сартуе і сашчапляе паперу, перш чым выняць яе. Прабівае адтуліны, выкарыстоўваючы дадатковы дзіркакол.

Назвы дэталей прашывачнага фінішара



Нумар	Дадатковы элемент	Агляд
A1	Staple Finisher	Сартуе і сашчапляе паперу, перш чым выняць яе. Прабівае адтуліны, выкарыстоўваючы дадатковы дзіркакол.
B	Finisher Bridge Unit	Для працы прашывачнага фінішара або фінішара-брашуроўшчыка неабходна ўсталяваць мост фінішара.
❶	Латок фінішара	Трымае адсартаваныя або сашчэпленыя дакументы.
❷	Выходны латок	У асноўным захоўвае атрыманыя факсы.
❸	Картрыдж сашчапляльніка	Для брашуроўкі ўшыўкай.
❹	Латок для адходаў перфарацыі	Збірае адходы перфарацыі.

Наладжванне прашывачнага фінішара ў драйверы прынтара

Працэс такі ж самы, як і для латка высокай ёмістасці.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Задаванне налад латка высокай ёмістасці ў драйверы прынтара”](#) на старонцы 395

Налады друку пры выкарыстанні прашывачнага фінішара

Каб выкарыстоўваць прашывачны фінішар, вам трэба задаць налады прынтара.

☐ Капіраванне

Націсніце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Налады прынтара** > **Выхад: Капіраваць**, а потым выберыце **Латок фінішара**.

☐ Факсы

Націсніце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Налады прынтара** > **Выхад: Факс**, а потым выберыце **Выходны латок** ці **Латок фінішара**.

☐ Друк з камп'ютара, запамінальнай прылады і г. д.

Націсніце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Налады прынтара** > **Выхад: Іншае**, а потым выберыце **Латок фінішара**.

Падчас друку з камп'ютара вы можаце пазначыць, ці трэба выкарыстоўваць фінішар, у меню **Выходны латок** драйвера прынтара.



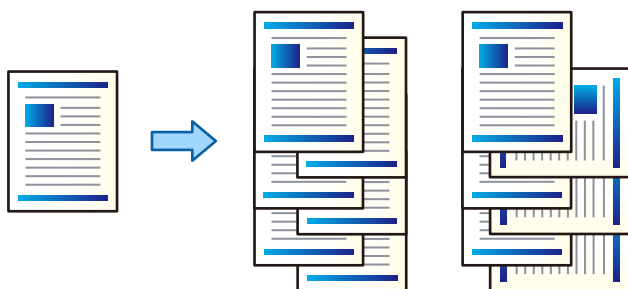
Важнае:

Пры выкарыстанні фінішара-брашуроўшчыка не вымайце раздрукоўкі, пакуль заданне друку выконваецца. Пазіцыя друку і пазіцыя сашчаплення могуць змясціцца.

Выкарыстанне прашывачнага фінішара

Складванне кожнага камплекта копій шляхам сартавання з камп'ютара

Вы можаце адсартаваць раздрукоўкі, павярнуўшы кожны асобны камплект копій на 90 градусаў у іншым напрамку. Калі вы ўсталюеце дадатковы прашывачны фінішар або фінішар-брашуроўшчык, то зможаце таксама сартаваць шляхам адкладвання кожнага асобнага камплекта копій.



Паварот аркуша:

Складвае раздрукоўкі папераменна ў кніжнай і альбомнай арыентацыі падчас друку некалькіх копій. У гэтай функцыі выкарыстоўваецца дзве крыніцы паперы. Загрузіце паперу ў кніжнай арыентацыі ў адну крыніцу і ў альбомнай — у другую, а потым выберыце **Аўтаматычны выбар** у якасці значэння параметра **Крыніца паперы**. Выберыце **Аўтаматычны выбар** ці **Латок для п-ры друк. бокам уніз** у якасці значэння параметра **Выходны латок**. Адбіткі складваюцца ў латку друкаваным бокам уніз.

Змяненне аркуша:

Адкладвае кожны камплект копій падчас друку некалькіх копій. **Аўтаматычны выбар** або **Латок канчатковай апрацоўкі** павінен быць выбраны ў якасці налады **Выхадны латок**.

Налады друку (Windows)

1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Канчатковая апрацоўка** выберыце параметр складвання некалькіх копій з налад **Сартаваць**.
2. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Друк з камп’ютара — Windows” на старонцы 54](#)
- ➔ [“Укладка Канчатковая апрацоўка” на старонцы 58](#)

Налады друку (Windows PostScript)

1. У раздзеле **Дадатковыя параметры** драйвера прынтара націсніце **Функцыі прынтара** ў меню **Параметры дакумента**.
2. Выберыце спосаб складвання некалькіх копій з налады **Сартаваць**.
3. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Друк дакумента з дапамогай драйвера прынтара PostScript \(Windows\)” на старонцы 100](#)
- ➔ [“Пашыраныя параметры” на старонцы 104](#)

Налады друку (Mac OS)

1. Выберыце **Канчатковая апрацоўка** ва ўсплывальным меню, а потым выберыце параметр налады **Сартаваць**.
2. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Друк з камп’ютара — Mac OS” на старонцы 105](#)
- ➔ [“Параметры меню для канчатковай апрацоўкі” на старонцы 109](#)

Налады друку (Mac OS PostScript)

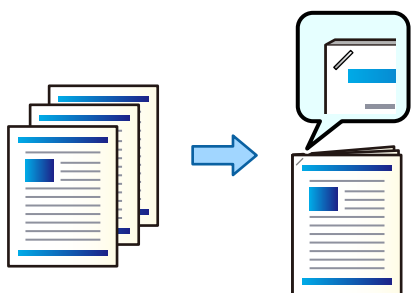
1. Выберыце **Функцыі прынтара** з усплывальнага меню, а потым выберыце **Output** з раздзела **Групы функцый**.
2. Выберыце параметр з меню **Сартаваць**.
3. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з драйвера прынтара PostScript на Mac OS" на старонцы 115](#)
- ➔ ["Параметры меню для функцый прынтара" на старонцы 118](#)

Сашчапленне кожнага камплекта копій з камп'ютара

Вы можаце выкарыстоўваць дадатковы прашывачны фінішар, прашывачны фінішар-P2 або фінішар-брашуроўшчык для сашчаплення надрукаванай паперы.



Налады друку (Windows)

1. Ва ўкладцы **Канчатковая апрацоўка** драйвера прынтара выберыце пазіцыю для сашчаплення з раздзела **Сашчэпка**.
2. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з камп'ютара — Windows" на старонцы 54](#)
- ➔ ["Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58](#)

Налады друку (Windows PostScript)

1. У раздзеле **Дадатковыя параметры** драйвера прынтара націсніце **Функцыі прынтара** ў меню **Параметры дакумента**.
2. Выберыце пазіцыю для сашчаплення з раздзела Сашчэпка.

3. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк дакумента з дапамогай драйвера прынтара PostScript \(Windows\)" на старонцы 100](#)
- ➔ ["Пашыраныя параметры" на старонцы 104](#)

Налады друку (Mac OS)

1. Выберыце **Канчатковая апрацоўка** ва ўсплывальным меню, а потым выберыце пазіцыю для сашчаплення з раздзела **Сашчэпка**.
2. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з камп'ютара — Mac OS" на старонцы 105](#)
- ➔ ["Параметры меню для канчатковай апрацоўкі" на старонцы 109](#)

Налады друку (Mac OS PostScript)

1. Выберыце **Функцыі прынтара** з усплывальнага меню, а потым выберыце **Output** з раздзела «Групы функцый».
2. Выберыце пазіцыю для сашчаплення з раздзела Сашчэпка.
3. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
4. Націсніце **Друк**.

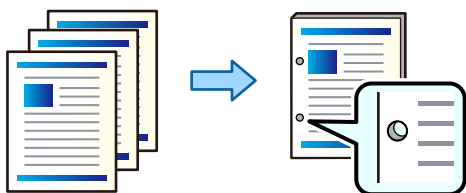
Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з драйвера прынтара PostScript на Mac OS" на старонцы 115](#)
- ➔ ["Параметры меню для функцый прынтара" на старонцы 118](#)

Перфарацыя кожнага камплекта копій з камп'ютара

Вы можаце выкарыстоўваць дадатковы прашывачны фінішар або фінішар-брашуроўшчык, а затым дзіркакол, каб зрабіць перфарацыю ў надрукаванай паперы. Таксама вы можаце зрушыць, паменшыць або сцерці выяву, каб стварыць поле для пераплёту.

Калі вы хочаце выкарыстоўваць функцыю перфарацыі, выберыце дзіркакол у меню **Параметры прынтара** > **Дадатковыя налады** > **Інфармацыя аб прынтарах** > **Ручныя налады** > **Налады** > **Дзіркакол** у драйверы прынтара.

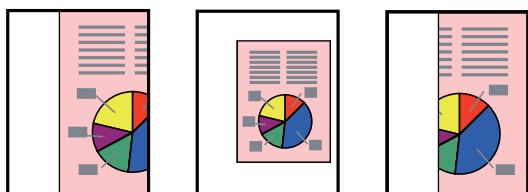


Важнае:

Адрэгулюйце даныя, каб яны не друкаваліся ў пазіцыі перфарацыі. Калі вы зробіце перфарацыю ў вобласці друку, гэта можа прывесці да збою перфаравання або захрасання паперы.

Налады друку (Windows)

1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Асноўныя** выберыце **Settings**.
2. Выберыце, як адрэгуляваць шырыню палёў, у раздзеле **Відарысы ў полі пераплёту**.
Змясціць відарысы, Паменшыць відарысы, Выдаліць відарысы



3. Ва ўкладцы **Канчатковая апрацоўка** драйвера прынтара выберыце пазіцыю перфарацыі з раздзела **Перфараванне**.
4. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
5. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з камп'ютара — Windows"](#) на старонцы 54
- ➔ ["Укладка Канчатковая апрацоўка"](#) на старонцы 58

Налады друку (Windows PostScript)

1. У раздзеле **Дадатковыя параметры** драйвера прынтара націсніце **Функцыі прынтара** ў меню **Параметры дакумента**.
2. Выберыце пазіцыю перфарацыі з раздзела **Перфарацыя**.
3. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.

4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ “Друк дакумента з дапамогай драйвера прынтара PostScript (Windows)” на старонцы 100
- ➔ “Пашыраныя параметры” на старонцы 104

Налады друку (Mac OS)

1. Выберыце **Канчатковая апрацоўка** ва ўсплывальным меню, а потым выберыце пазіцыю перфарацыі з раздзела **Перфарацыя**.
2. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ “Друк з камп’ютара — Mac OS” на старонцы 105
- ➔ “Параметры меню для канчатковай апрацоўкі” на старонцы 109

Налады друку (Mac OS PostScript)

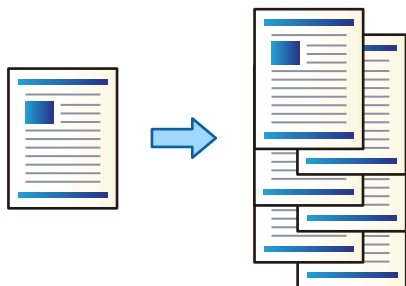
1. Выберыце **Функцыі прынтара** з усплывальнага меню, а потым выберыце **Output** з раздзела **Групы функцый**.
2. Выберыце пазіцыю перфарацыі з раздзела **Перфарацыя**.
3. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ “Друк з драйвера прынтара PostScript на Mac OS” на старонцы 115
- ➔ “Параметры меню для функцый прынтара” на старонцы 118

Складванне кожнага камплекта копій шляхам сартавання з запамінальнай прылады

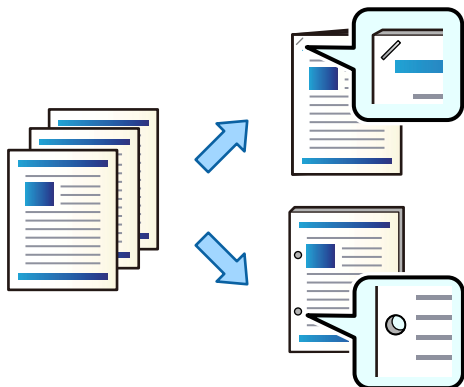
Вы можаце друкаваць файлы JPEG, PDF і TIFF з запамінальнай прылады і сартаваць іх шляхам адкладвання кожнага камплекта копій.



1. Падключыце запамінальную прыладу да порта знешняга інтэрфейса USB прынтара.
"Устаўка знешняй прылады USB" на старонцы 52
2. Выберыце на галоўным экране **Прылада памяці**.
3. Выберыце тып файла і файл, які вы хочаце надрукаваць.
4. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Кан. апр..**
5. Выберыце **Змян. а-ша** у раздзеле **Вынуць паперу**.
6. Націсніце .

Друк з сашчапленнем або перфарацыяй з запамінальнай прылады

Вы можаце надрукаваць файлы ў фарматах JPEG, PDF і TIFF з запамінальнай прылады і сашчапіць іх або зрабіць у іх перфарацыю.



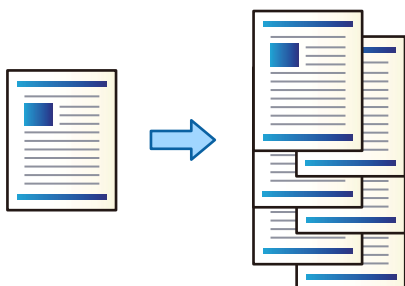
Важнае:

Адрэгулюйце даныя такім чынам, каб яны не былі надрукаваны там, дзе будуць адтуліны. Калі вы праб'яце адтуліны ў вобласці з надрукаваным змесцівам, гэта можа выклікаць збой перфарацыі або захрасанне паперы.

1. Падключыце запамінальную прыладу да порта знешняга інтэрфейса USB прынтара.
"Устаўка знешняй прылады USB" на старонцы 52
2. Выберыце на галоўным экране **Прылада памяці**.
3. Выберыце тып файла і файл, які хочаце надрукаваць.
4. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Кан. апр..**
5. Выберыце месца ў раздзеле **Сашчэпка** або **Перфараванне**.
6. Націсніце **◇**.

Складванне кожнага камплекта копій шляхам сартавання са сховішча

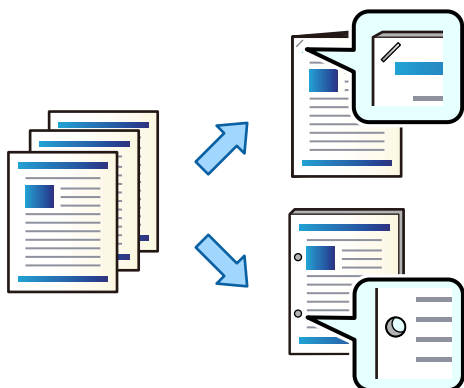
Вы можаце друкаваць файлы са сховішча і сартаваць іх шляхам адкладвання кожнага камплекта копій.



1. Выберыце на галоўным экране **Сховішча**.
2. Выберыце папку, у якой захаваны файл, які вы хочаце надрукаваць, а потым выберыце файл.
3. Выберыце **Настройкі друку**.
4. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Кан. апр..**
5. Выберыце **Змян. а-ша** у раздзеле **Вынуць паперу**.
6. Націсніце **◇**.

Друк з сашчапленнем або перфарацыяй са сховішча

Вы можаце надрукаваць файлы са сховішча і сашчапіць іх або зрабіць у іх перфарацыю.



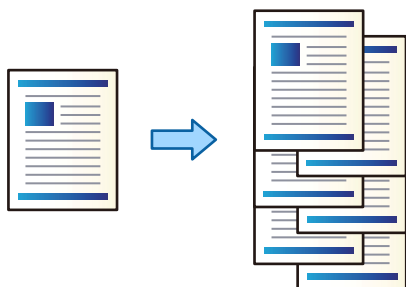
Важнае:

Адрэгулюйце даныя такім чынам, каб яны не былі надрукаваны там, дзе будуць адтуліны. Калі вы праб'яце адтуліны ў вобласці з надрукаваным змесцівам, гэта можа выклікаць збой перфарацыі або захрасанне паперы.

1. Выберыце на галоўным экране **Сховішча**.
2. Выберыце папку, у якой захаваны файл, які вы хочаце надрукаваць, а потым выберыце сам файл.
3. Выберыце **Настройкі друку**.
4. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Кан. апр.**.
5. Выберыце месца ў раздзеле **Сашчэпка** або **Перфараванне**.
6. Націсніце .

Складванне кожнага камплекта копій шляхам адкладвання

Вы можаце сартаваць, адкладваючы кожны камплект копій.

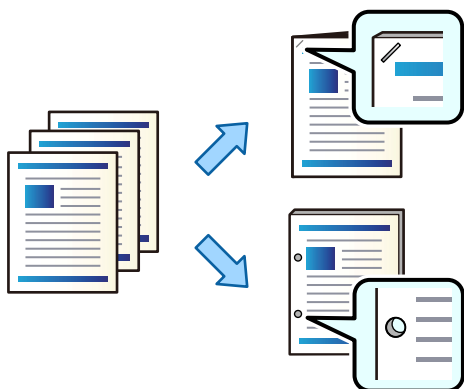


1. Размясціце арыгіналы.
"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46

2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Кан. апр..**
4. Выберыце **Змян. а-ша** у раздзеле **Вынуць паперу**, а потым выберыце **ОК**.
5. Націсніце .

Капіраванне і сашчапленне або перфараванне

Вы можаце скапіраваць арыгіналы і сашчапіць іх або дадаць перфарацыю.



Важнае:

Адрэгулюйце даныя, каб яны не друкаваліся ў пазіцыі перфарацыі. Калі вы зробіце перфарацыю ў вобласці друку, гэта можа прывесці да збою перфаравання або захрасання паперы.

1. Размясціце арыгіналы.
["Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46](#)

2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.

Заўвага:

Калі ў пазіцыі перфарацыі ёсць выява, перад капіраваннем задайце пераплёт шырынёй 18 мм або больш. Вы можаце задаць палі пераплёту з раздзела **Поле пераплёту** ва ўкладцы **Дадатковыя**.

Для атрымання падрабязнай інфармацыі аб тым, як стварыць пераплёт, гл. раздзел «Звязаная інфармацыя» ніжэй.

3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Кан. апр..**
4. Выберыце пазіцыю для сашчаплення з параметра **Сашчэпка** або пазіцыю перфарацыі з параметра **Перфараванне**, а потым выберыце **ОК**.
5. Націсніце .

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Поле пераплёту:" на старонцы 147](#)

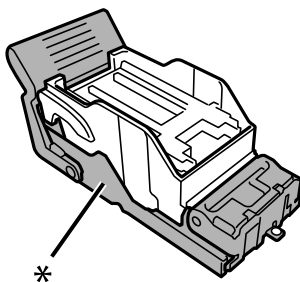
Замена картрыджа з сашчэпкамі для прашывачнага фінішара

Калі надыдзе час замяніць картрыдж з сашчэпкамі, на ВК-экране будзе паказана паведамленне. Выконвайце інструкцыі на экране, каб замяніць картрыдж.



Важнае:

- ☐ Замяняйце картрыдж толькі пасля таго, як скончыліся ўсе сашчэпкі. Нельга замяніць картрыдж, калі сашчэпкі засталіся.
- ☐ Не выкідайце трымальнік картрыджа для сашчэпак (*), паказаны на малюнку. Выкарыстоўвайце яго паўторна і замяніце толькі картрыдж.



Выманне кавалкаў паперы ад перфарацыі з прашывачнага фінішара

Калі надыдзе час выняць кавалкі паперы ад перфарацыі, на ВК-экране будзе паказана паведамленне. Выконвайце інструкцыі на экране, каб выняць кавалкі паперы ад перфарацыі.

Праблемы з прашывачным фінішарам

Прашывачны фінішар не распазнаны

Наладзьце дадатковы элемент у драйверы прынтара.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Наладжванне прашывачнага фінішара ў драйверы прынтара” на старонцы 398](#)

Папера не вымаецца ў прашывачны фінішар

- ☐ Выміце ўсе кавалкі паперы, якія засталіся ўнутры прашывачнага фінішара.
- ☐ Выдаліце ўсе аб'екты, якія знаходзяцца побач з прашывачным фінішарам.

Папера або сашчэпкі захрасаюць у прашывачным фінішары

Праверце памылку на панэлі кіравання і выконвайце інструкцыі для вымання паперы, якая захрасла, у тым ліку адарваных кавалкаў, а таксама захраслых сашчэпак. На ВК-экране

паказваецца анімацыйны ролік пра тое, як выняць паперу або сашчэпкі, якія захраслі. Потым выберыце **ОК**, каб ачысціць памылку.



Увага:

Ніколі не дакранайцеся да кнопак на панэлі кіравання, калі рукі знаходзяцца ўнутры прынтара. Запуск працы прынтара можа прывесці да траўмы. Каб пазбегнуць траўм, не дакранайцеся да частак, што выступаюць.



Важнае:

Вымайце паперу, якая захрасла, акуратна. Рэзкае выманне паперы можа пашкодзіць прынтар.

Калі папера захрасае рэгулярна, вы можаце ачысціць гэтыя памылкі, выбраўшы **Укл.** у якасці налады для **Аптымізацыя канч. апрацоўкі**. Звярніце ўвагу, што друк можа заняць больш часу.

☐ Панэль кіравання

Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Аптымізацыя канч. апрацоўкі

☐ Папера захрасае пры сашчапленні: выберыце для **Выраўноўваць для счаплення** наладу **Укл.**

☐ Папера захрасае без сашчаплення: выберыце для **Выраўноўваць без счаплення** наладу **Укл.**

Паменшыце наладу шчыльнасці. Калі шчыльнасць занадта высокая, папера можа быць пакамечанай або скручанай, што можа выклікаць гэту праблему.

☐ Драйвер прынтара (Windows)

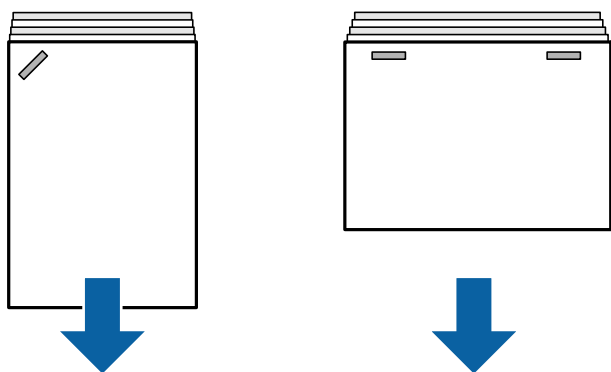
Выберыце ўкладку **Тэхн. абслуг.** > **Расшыраныя настройкі** > **Аптымізуйце заканчэнне** > **Укл.**

☐ Драйвер прынтара (Mac OS)

1. Выберыце **Сістэмныя налады** (ці **Налады сістэмы**) з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (ці **Друкаваць і сканіраваць, Друк і факс**) і выберыце свой прынтар.

2. Выберыце **Параметры і прыналежнасці** > **Параметры** > **Аптымізаваць апрацоўку** > **On** і націсніце **ОК**.

Сашчэпленая папера зрушана па вертыкалі



Стрэлкі на ілюстрацыі паказваюць напрамак вымання паперы.

Вы можаце паменшыць няправільнае выраўноўванне паперы, для гэтага выберыце наступнае меню. Звярніце ўвагу, што друк можа заняць больш часу.

☐ Панэль кіравання

Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Аптымізацыя канч. апрацоўкі > Выраўноўваць для счаплення > Укл.

☐ Драйвер прынтара (Windows)

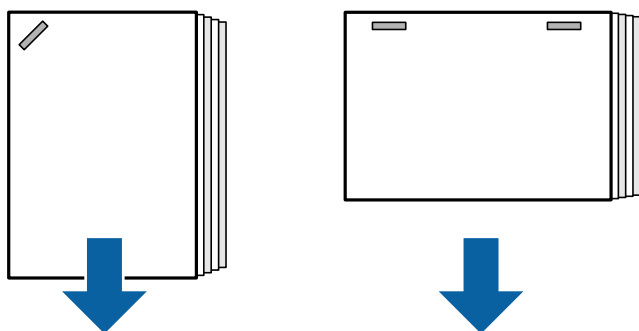
Выберыце ўкладку **Тэхн. абслуг.** > **Расшыраныя настройкі > Аптымізуйце заканчэнне > Укл.**

☐ Драйвер прынтара (Mac OS)

1. Выберыце **Сістэмныя налады** (ці **Налады сістэмы**) з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (ці **Друкаваць і сканіраваць, Друк і факс**) і выберыце свой прынтар.
2. Выберыце **Параметры і прыналежнасці > Параметры > Аптымізаваць апрацоўку > On** і націсніце **OK**.

Паменшыце наладу шчыльнасці. Калі шчыльнасць занадта высокая, папера можа быць пакамечанай або скручанай, што можа выклікаць гэту праблему.

Сашчэпленая папера зрушана па гарызанталі



Стрэлкі на ілюстрацыі паказваюць напрамак вымання паперы.

- ☐ Паменшыце наладу шчыльнасці. Калі шчыльнасць занадта высокая, папера можа быць пакамечанай або скручанай, што можа выклікаць гэту праблему.
- ☐ Звярніцеся ў службу падтрымкі Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson.

Немагчыма зрушыць

■ Краі паперы не выраўнаваны.

Рашэнні

- ☐ Каб паменшыць няправільнае выраўноўванне паперы, выберыце наступнае меню.
Звярніце ўвагу, што друк можа заняць больш часу.
- ☐ Панэль кіравання
Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Аптымізацыя канч. апрацоўкі > Выраўноўваць без счаплення > Укл.
- ☐ Драйвер прынтара (Windows)
Выберыце ўкладку **Тэхн. абслуг. > Расшыраныя настройкі > Аптымізуйце заканчэнне > Укл.**
- ☐ Драйвер прынтара (Mac OS)
 1. Выберыце **Сістэмныя налады** (ці **Налады сістэмы**) з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (ці **Друкаваць і сканіраваць, Друк і факс**) і выберыце свой прынтар.
 2. Выберыце **Параметры і прыналежнасці > Параметры > Аптымізаваць апрацоўку > Оп** і націсніце **ОК**.
- ☐ Паменшыце наладу шчыльнасці. Калі шчыльнасць занадта высокая, папера можа быць пакамечанай або скручанай, што можа выклікаць гэту праблему.

Немагчыма перфараваць правільна

■ Даныя друкуюцца ў пазіцыі перфарацыі.

Рашэнні

Адрэгулюйце даныя, каб яны не друкаваліся ў пазіцыі перфарацыі. Або задайце палі пераплёту, каб яны не друкаваліся ў пазіцыі перфарацыі. Калі вы зробіце перфарацыю ў вобласці друку, гэта можа прывесці да збою перфаравання або захрасання паперы.

- ➔ [“Перфарацыя кожнага камплекта копій з камп’ютара” на старонцы 402](#)
- ➔ [“Капіраванне і сашчапленне або перфараванне” на старонцы 408](#)

Пацёртасці і размыванне на паперы

Глядзіце звязаную інфармацыю ніжэй.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Меры засцярогі пры абыходжанні з паперай” на старонцы 39](#)
- ➔ [“Пацёртасці і размыванне на паперы” на старонцы 340](#)

Параметры меню для друку з камп’ютара (пры ўсталяваным прашывачным фінішары)

Укладка Канчатковая апрацоўка Windows (пры ўсталяваным прашывачным фінішары)

Сартаваць:

Змяненне аркуша:

Кожны камплект копій складваецца асобна. Вы можаце выбраць гэты параметр, калі выбіраеце **Аўтаматычны выбар** або **Латок канчатковай апрацоўкі** у якасці налады **Выхадны латок**.

Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Перфарацыя:

Выберыце месца перфарацыі. Паказваецца, калі ўсталяваны дзіркакол.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Укладка Канчатковая апрацоўка” на старонцы 58](#)

Дадатковыя параметры Windows PostScript (пры ўсталяваным прашывачным фінішары)

Параметры дакумента:

Функцыі прынтара:

☐ Сартаваць:

Змяненне аркуша: кожны камплект копій складваецца асобна. Вы можаце выбраць гэты параметр, калі выбіраеце **Аўтаматычны выбар** або **Латок канчатковай апрацоўкі** у якасці налады **Выхадны латок**.

☐ Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

☐ Перфарацыя:

Выберыце месца перфарацыі. Паказваецца, калі ўсталяваны дзіркакол.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Пашыраныя параметры” на старонцы 104](#)

Параметры меню для Канчатковая апрацоўка Mac OS (пры ўсталяваным прашывачным фінішары)

Сартаваць:

Змяненне аркуша:

Кожны камплект копій складваецца асобна. Вы можаце выбраць гэты параметр, калі выбіраеце **Аўтаматычны выбар** або **Латок канчатковай апрацоўкі** у якасці налады **Выхадны латок**.

Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Перфарацыя:

Выберыце месца перфарацыі. Паказваецца, калі ўсталяваны дзіркакол.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Параметры меню для канчатковай апрацоўкі” на старонцы 109](#)

Параметры меню для функцый прынтара Mac OS PostScript (пры ўсталяваным прашывачным фінішары)

Групы функцый:

☐ Сартаваць:

Змяненне аркуша: кожны камплект копій складаецца асобна. Вы можаце выбраць гэты параметр, калі выбіраеце **Аўтаматычны выбар** або **Латок канчатковай апрацоўкі** у якасці налады **Выхадны латок**.

☐ Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

☐ Перфарацыя:

Выберыце месца перфарацыі. Паказваецца, калі ўсталяваны дзіркакол.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Параметры меню для функцый прынтара” на старонцы 118](#)

Параметры меню для друку з запамінальнай прылады або сховішча (пры ўсталяваным прашывачным фінішары)

Выберыце наступнае на панэлі кіравання прынтара.

☐ Выберыце **Прылада памяці**, выберыце тып файла, а потым выберыце ўкладку **Дадатковыя**.

☐ Выберыце **Сховішча**, а потым выберыце папку і файл. Выберыце ўкладку **Настройкі друку** > **Асноўныя настройкі**.

Кан. апр. (пры ўсталяваным прашывачным фінішары)

Вынуць паперу:

☐ Змян. а-ша:

Кожны камплект копій складаецца асобна.

Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Перфараванне:

Выберыце месца, у якім трэба зрабіць перфарацыю.

Параметры меню для капіравання (пры ўсталяваным прашывачным фінішары)

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Копія > Асноўныя настройкі.

Кан. апр. (пры ўсталяваным прашывачным фінішары)

Вынуць паперу:

☐ Змян. а-ша:

Кожны камплект копій складаецца асобна.

Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Перфараванне:

Выберыце месца, у якім трэба зрабіць перфарацыю. Паказваецца, калі ўсталяваны дзіркакол.

Характарыстыкі прашывачнага фінішара

Вага паперы	60–250 г/м ²
Даступныя памеры паперы	A3, B4, A4, B5, A5, B6*, Legal, Letter, Executive, Half Letter, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 цал., 11 × 17 цал. *: Вымаецца толькі з выходнага латка
Тып паперы	Простая папера, дзябёлая папера, высаякаясная простая папера

Аб'ём вымання	Выходны латок	250 лістоў
	Латок фінішара	Даўжыня паперы ў гэтым раздзеле адпавядае напрамку падачы паперы. Стандартнае (паслядоўнае) выманне, выманне са зрухам ☐ А5 аднабаковая/двухбаковая: 500 лістоў ☐ Даўжыня паперы ў межах 297 мм (11.7 цалі), напрыклад, А4/В5/Letter аднабаковая/двухбаковая: 4000 лістоў ☐ Даўжыня паперы, большая за 297 мм (11.7 цалі), напрыклад, А3/В4/Legal/11×17 цал. аднабаковая/двухбаковая: 1500 лістоў ☐ Тое ж самае са змяшанай загрузкай аднабаковай/двухбаковай паперы: 1500 лістоў Сашчапленне ☐ Даўжыня паперы ў межах 216 мм (8.5 цалі), напрыклад, А4 / В5 /Letter : 200 камплектаў або 4000 лістоў (у залежнасці ад таго, што будзе першым) ☐ Даўжыня паперы, большая за 216 мм (8.5 цалі) і ў межах 297 мм (11.7 цалі), напрыклад, А4 /В5 /Letter : 80 камплектаў або 4000 лістоў (у залежнасці ад таго, што будзе першым) ☐ Даўжыня паперы, большая за 297 мм (11.7 цалі), напрыклад, А3 /В4 /Legal /11×17 цал.: 50 камплектаў або 1500 лістоў (у залежнасці ад таго, што будзе першым)
Выманне са зрухам	Даступныя памеры паперы	А3 , В4 , А4 , В5 , Legal , Letter , Executive , 16K , Indian-Legal , 8K , 8,5 × 13 цал. , 11 × 17 цал.
Сашчапленне* ¹	Даступныя памеры паперы	А3 , В4 , А4 , В5 , Legal , Letter , Executive , 16K , Indian-Legal , 8K , 8,5 × 13 цал. , 11 × 17 цал.
	Колькасць лістоў	60–90 г/м² ☐ А4/В5/Letter/Executive/16K: 50 лістоў ☐ А3/В4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5 × 13 цал./11 × 17 цал.: 30 лістоў 91–105 г/м² ☐ А4/В5/Letter/Executive/16K: 30 лістоў ☐ А3/В4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5 × 13 цал./11 × 17 цал.: 20 лістоў Вы можаце выкарыстоўваць толькі адзін ліст дзябёлай паперы (да 160 г/м²) для пярэдняй і задняй накрывкі.
	Пазіцыя для сашчаплення	Адна спераду, адна ззаду і дзве па краях.

Перфарацыя*2	Даступныя памеры паперы	A3, B4*1, A4*2, B5*2*1, Legal*2, Letter*2, Executive, 16K*2, 16K, Indian-Legal*2, 8K, 8,5 × 13 цал.*2, 11 × 17 цал. *1: Не падтрымліваецца для 4-й адтуліны *2: Не падтрымліваецца для 3-й адтуліны/4-й адтуліны
	Пазіцыя перфарацыі	2-я адтуліна/4-я адтуліна, 2-я адтуліна/3-я адтуліна
Допустимое значение электроснабжения		АС 100–240 В*3
Максімальнае энергаспажыванне		170 Вт
Памеры прынтара з усталяваным прашывачным фінішарам		Захоўванне Шырыня: 1684 мм (66.3 цалі) Глыбіня: 757 мм (29.8 цалі) Вышыня: 1243 мм (48.9 цалі) Друк Шырыня: 2183 мм (85.9 цалі) Глыбіня: 757 мм (29.8 цалі) Вышыня: 1243 мм (48.9 цалі)
Вага		Каля 310.6 кг

*1: Мае 5000 сашчэпак.

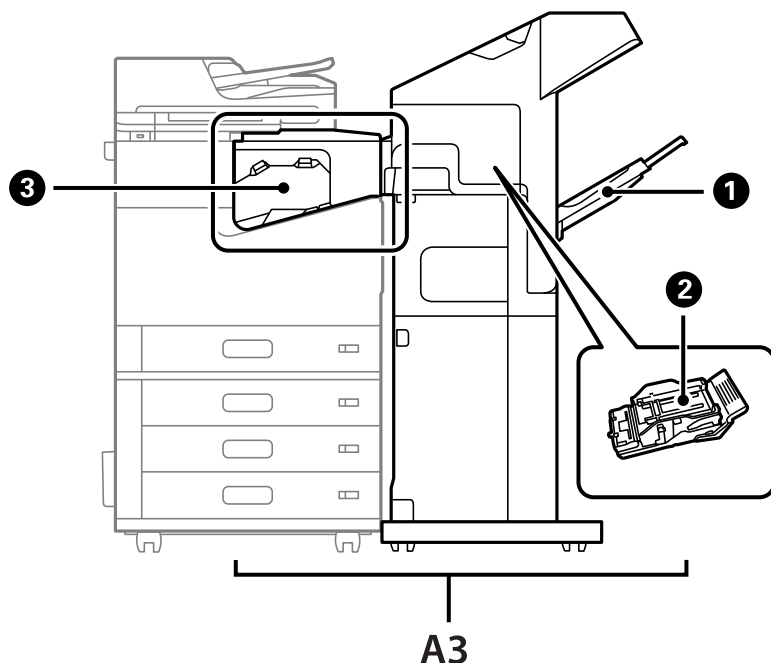
*2: Вам неабходны дадатковы дзіркакол.

*3: Ад прынтара.

Прашывачны фінішар-P2

Сартуе і сашчапляе паперу, перш чым выняць яе.

Назвы дэталей прашывачнага фінішара-P2



Нумар	Дадатковы элемент	Агляд
A3	Staple Finisher-P2	Сартуе і сашчапляе паперу, перш чым выняць яе.
①	Латок фінішара	Трымае адсартаваныя або сашчэпленыя дакументы.
②	Картрыдж з сашчэпкамі	Для плоскай прашыўкі.
③	Блок укладчыка з функцыяй сашчаплення стэплерам	Падключае прынтар да прашывачнага фінішара-P2. Адкрыць пры выманні паперы, якая захрасла.

Наладжванне прашывачнага фінішара-P2 у драйверы прынтара

Працэс такі ж самы, як і для латка высокай ёмістасці.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Задаванне налад латка высокай ёмістасці ў драйверы прынтара"](#) на старонцы 395

Налады прынтара пры выкарыстанні прашывачнага фінішара-P2

Каб пры адпраўцы факсаў выкарыстоўваць толькі прашывачны фінішар-P2, вам трэба задаць налады прынтара.

Націсніце **Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Выхад: Факс**, а потым выберыце **Латок фінішара**.

Заўвага:

□ *Пры капіраванні, друку з запамінальнай прылады і г. д. з прынтара:*

*Калі ўсталяваны прашывачны фінішар-P2, выкарыстоўваецца толькі выходны латок. Вы можаце выбраць толькі **Латок фінішара**.*

□ *Пры друку з камп'ютара:*

*Калі ўсталяваны прашывачны фінішар-P2, выкарыстоўваецца толькі выходны латок. Калі вы выбераце **Аўтаматычны выбар** або **Латок для паперы друкаваным бокам уніз** з меню **Выходны латок** у драйверы прынтара, папера будзе выходзіць у выходны латок. У залежнасці ад таго, які тып драйвера прынтара выкарыстоўваецца, магчыма, вы не зможце выбраць **Латок для паперы друкаваным бокам уніз**.*



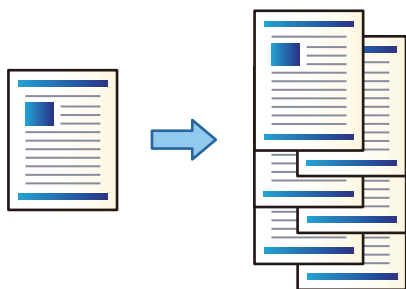
Важнае:

Пры выкарыстанні латка фінішара не вымайце раздрукоўкі, пакуль заданне друку выконваецца. Пазіцыя друку і пазіцыя сашчаплення могуць змясціцца.

Выкарыстанне прашывачнага фінішара-P2

Выкананне афсетнага друку з камп'ютара для кожнага камплекта копій

Вы можаце выкарыстоўваць дадатковы прашывачны фінішар, прашывачны фінішар-P2 або фінішар-брашуроўшчык для сартавання кожнага камплекта копій шляхам іх адкладвання.



Налады друку (Windows)

1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Канчатковая апрацоўка** выберыце **Змяненне аркуша** у якасці налады сартавання.
2. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з камп'ютара — Windows" на старонцы 54](#)
- ➔ ["Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58](#)

Налады друку (Windows PostScript)

1. У раздзеле **Дадатковыя параметры** драйвера прынтара націсніце **Функцыі прынтара** ў меню **Параметры дакумента**.
2. Выберыце **Змяненне аркуша** для налады сартавання.
3. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк дакумента з дапамогай драйвера прынтара PostScript \(Windows\)" на старонцы 100](#)
- ➔ ["Пашыраныя параметры" на старонцы 104](#)

Налады друку (Mac OS)

1. Выберыце **Канчатковая апрацоўка** ва ўсплывальным меню, а потым выберыце **Змяненне аркуша** у якасці налады сартавання.
2. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з камп'ютара — Mac OS" на старонцы 105](#)
- ➔ ["Параметры меню для канчатковай апрацоўкі" на старонцы 109](#)

Налады друку (Mac OS PostScript)

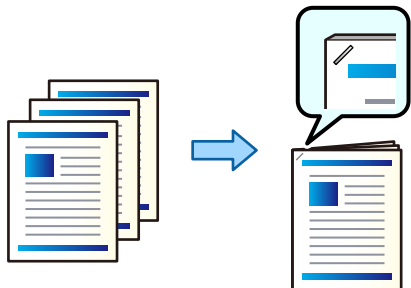
1. Выберыце **Функцыі прынтара** з усплывальнага меню, а потым выберыце **Output** з раздзела **Групы функцый**.
2. Выберыце **Змяненне аркуша** для налады сартавання.
3. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з драйвера прынтара PostScript на Mac OS" на старонцы 115](#)
- ➔ ["Параметры меню для функцый прынтара" на старонцы 118](#)

Сашчапленне кожнага камплекта копій з камп'ютара

Вы можаце выкарыстоўваць дадатковы прашывачны фінішар, прашывачны фінішар-P2 або фінішар-брашуроўшчык для сашчаплення надрукаванай паперы.



Налады друку (Windows)

1. Ва ўкладцы **Канчатковая апрацоўка** драйвера прынтара выберыце пазіцыю для сашчаплення з раздзела **Сашчэпка**.
2. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Друк з камп'ютара — Windows" на старонцы 54
- ➔ "Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58

Налады друку (Windows PostScript)

1. У раздзеле **Дадатковыя параметры** драйвера прынтара націсніце **Функцыі прынтара** ў меню **Параметры дакумента**.
2. Выберыце пазіцыю для сашчаплення з раздзела Сашчэпка.
3. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Друк дакумента з дапамогай драйвера прынтара PostScript (Windows)" на старонцы 100
- ➔ "Пашыраныя параметры" на старонцы 104

Налады друку (Mac OS)

1. Выберыце **Канчатковая апрацоўка** ва ўсплывальным меню, а потым выберыце пазіцыю для сашчаплення з раздзела **Сашчэпка**.
2. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.

3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Друк з камп'ютара — Mac OS" на старонцы 105
- ➔ "Параметры меню для канчатковай апрацоўкі" на старонцы 109

Налады друку (Mac OS PostScript)

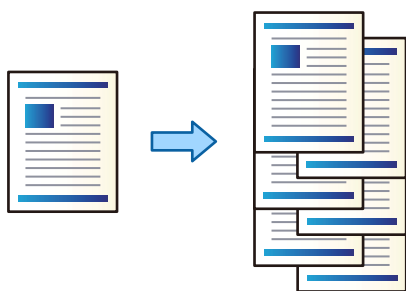
1. Выберыце **Функцыі прынтара** з усплывальнага меню, а потым выберыце **Output** з раздзела «Групы функцый».
2. Выберыце пазіцыю для сашчаплення з раздзела Сашчэпка.
3. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Друк з драйвера прынтара PostScript на Mac OS" на старонцы 115
- ➔ "Параметры меню для функцый прынтара" на старонцы 118

Складванне кожнага камплекта копій шляхам сартавання з запамінальнай прылады

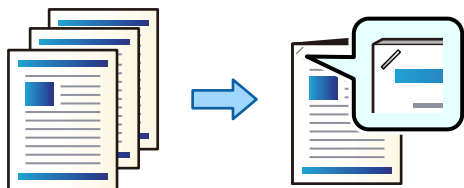
Вы можаце друкаваць файлы JPEG, PDF і TIFF з запамінальнай прылады і сартаваць іх шляхам адкладвання кожнага камплекта копій.



1. Падключыце запамінальную прыладу да порта знешняга інтэрфейса USB прынтара.
"Устаўка знешняй прылады USB" на старонцы 52
2. Выберыце на галоўным экране **Прылада памяці**.
3. Выберыце тып файла і файл, які вы хочаце надрукаваць.
4. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Кан. апр..**
5. Выберыце **Змян. а-ша** у раздзеле **Вынуць паперу**.
6. Націсніце **⬠**.

Друк з сашчапленнем з запамінальнай прылады

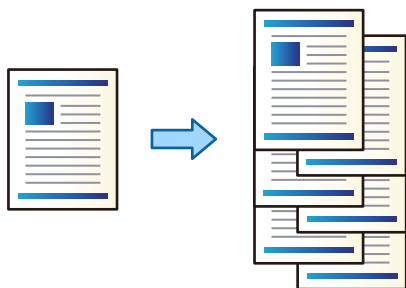
Вы можаце надрукаваць файлы JPEG, PDF і TIFF з запамінальнай прылады і сашчапіць іх.



1. Падключыце запамінальную прыладу да USB-порта знешняга інтэрфейса прынтара.
["Устаўка знешняй прылады USB" на старонцы 52](#)
2. Выберыце на галоўным экране **Прылада памяці**.
3. Выберыце тып файла і файл, які вы хочаце надрукаваць.
4. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Кан. апр.**.
5. Выберыце месцазнаходжанне ў **Сашчэпка**.
6. Націсніце **◆**.

Складванне кожнага камплекта копій шляхам сартавання са сховішча

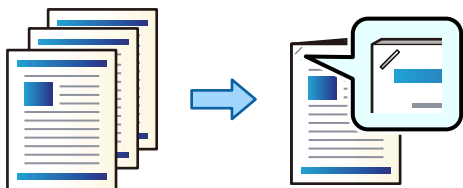
Вы можаце друкаваць файлы са сховішча і сартаваць іх шляхам адкладвання кожнага камплекта копій.



1. Выберыце на галоўным экране **Сховішча**.
2. Выберыце папку, у якой захаваны файл, які вы хочаце надрукаваць, а потым выберыце файл.
3. Выберыце **Настройкі друку**.
4. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Кан. апр.**.
5. Выберыце **Змян. а-ша** у раздзеле **Вынуць паперу**.
6. Націсніце **◆**.

Друк з сашчапленнем са сховішча

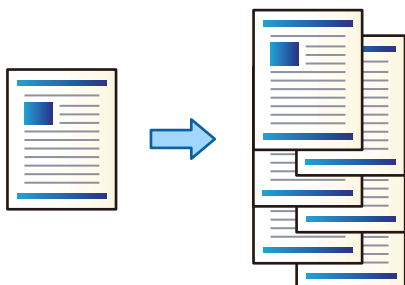
Вы можаце надрукаваць файлы са сховішча і сашчапіць іх.



1. Выберыце на галоўным экране **Сховішча**.
2. Выберыце папку, у якой захаваны файл, які вы хочаце надрукаваць, а потым выберыце файл.
3. Выберыце **Настройкі друку**.
4. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Кан. апр.**.
5. Выберыце месцазнаходжанне ў **Сашчэпка**.
6. Націсніце **◇**.

Складванне кожнага камплекта копій шляхам адкладвання

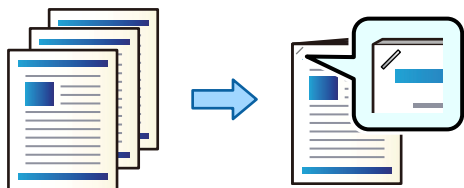
Вы можаце сартаваць, адкладваючы кожны камплект копій.



1. Размясціце арыгіналы.
"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46
2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Кан. апр.**.
4. Выберыце **Змян. а-ша** у раздзеле **Вынуць паперу**, а потым выберыце **ОК**.
5. Націсніце **◇**.

Капіраванне і сашчапленне

Вы можаце скапіраваць арыгіналы і сашчапіце іх.



1. Размясціце арыгіналы.
"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46
2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Кан. апр.**.
4. Выберыце пазіцыю сашчаплення ў параметры **Сашчэпка**, а потым выберыце **ОК**.
5. Націсніце .

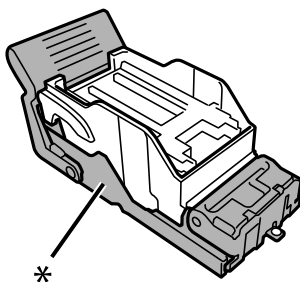
Замена картрыджа з сашчэпкамі для прашывачнага фінішара

Калі надыдзе час замяніць картрыдж з сашчэпкамі, на ВК-экране будзе паказана паведамленне. Выконвайце інструкцыі на экране, каб замяніць картрыдж.



Важнае:

- ☐ Замяняйце картрыдж толькі пасля таго, як скончыліся ўсе сашчэпкі. Нельга замяніць картрыдж, калі сашчэпкі засталіся.
- ☐ Не выкідайце трымальнік картрыджа для сашчэпак (*), паказаны на малюнку. Выкарыстоўвайце яго паўторна і замяніце толькі картрыдж.



Выманне кавалкаў паперы ад перфарацыі з прашывачнага фінішара

Калі надыдзе час выняць кавалкі паперы ад перфарацыі, на ВК-экране будзе паказана паведамленне. Выконвайце інструкцыі на экране, каб выняць кавалкі паперы ад перфарацыі.

Праблемы з прашывачным фінішарам-P2

Прашывачны фінішар-P2 не распазнаны

Наладзьце дадатковы элемент у драйверы прынтара.

Папера не вымаецца ў прашывачны фінішар-P2

- ☐ Выміце ўсе кавалкі паперы, якія засталіся ўнутры прашывачнага фінішара-P2.
- ☐ Выдаліце ўсе аб'екты, якія знаходзяцца побач з прашывачным фінішарам-P2.

Папера або сашчэпкі захрасаюць у прашывачным фінішары-P2

Праверце памылку на панэлі кіравання і выконвайце інструкцыі для вымання паперы, якая захрасла, у тым ліку адарваных кавалкаў, а таксама захраслых сашчэпак. На ВК-экране паказваецца анімацыйны ролік пра тое, як выняць паперу або сашчэпкі, якія захраслі. Потым выберыце **ОК**, каб ачысціць памылку.



Увага:

Ніколі не дакранайцеся да кнопак на панэлі кіравання, калі рукі знаходзяцца ўнутры прынтара. Запуск працы прынтара можа прывесці да траўмы. Каб пазбегнуць траўм, не дакранайцеся да частак, што выступаюць.



Важнае:

Вымайце паперу, якая захрасла, акуратна. Рэзкае выманне паперы можа пашкодзіць прынтар.

Калі папера захрасае рэгулярна, вы можаце ачысціць гэтыя памылкі, выбраўшы **Укл.** у якасці налады для **Аптымізацыя канч. апрацоўкі**. Звярніце ўвагу, што друк можа заняць больш часу.

- ☐ Панэль кіравання

Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Аптымізацыя канч. апрацоўкі

- ☐ Папера захрасае пры сашчапленні: выберыце для **Выраўноўваць для счаплення** наладу **Укл.**
- ☐ Папера захрасае без сашчаплення: выберыце для **Выраўноўваць без счаплення** наладу **Укл.**

Паменшыце наладу шчыльнасці. Калі шчыльнасць занадта высокая, папера можа быць пакамечанай або скручанай, што можа выклікаць гэту праблему.

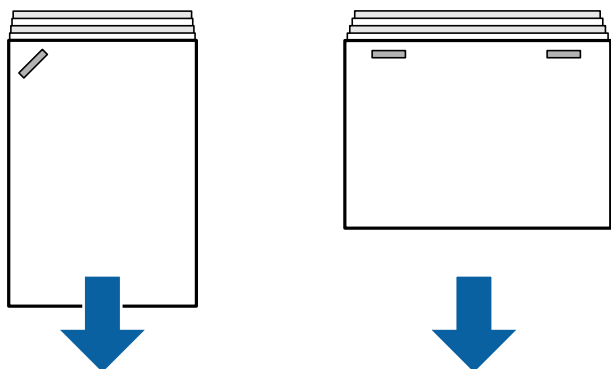
- ☐ Драйвер прынтара (Windows)

Выберыце ўкладку **Тэхн. абслуг.** > **Расшыраныя настройкі** > **Аптымізуйце заканчэнне** > **Укл.**

☐ Драйвер прынтара (Mac OS)

1. Выберыце **Сістэмныя налады** (ці **Налады сістэмы**) з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (ці **Друкаваць і сканіраваць, Друк і факс**) і выберыце свой прынтар.
2. Выберыце **Параметры і прыналежнасці** > **Параметры** > **Аптымізаваць апрацоўку** > **On** і націсніце **OK**.

Сашчэпленая папера зрушана па вертыкалі



Стрэлкі на ілюстрацыі паказваюць напрамак вымання паперы.

Вы можаце паменшыць няправільнае выраўноўванне паперы, для гэтага выберыце наступнае меню. Звярніце ўвагу, што друк можа заняць больш часу.

☐ Панэль кіравання

Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Аптымізацыя канч. апрацоўкі > Выраўноўваць для счэплення > Укл.

☐ Драйвер прынтара (Windows)

Выберыце ўкладку **Тэхн. абслуг.** > **Расшыраныя настройкі** > **Аптымізуйце заканчэнне** > **Укл.**

☐ Драйвер прынтара (Mac OS)

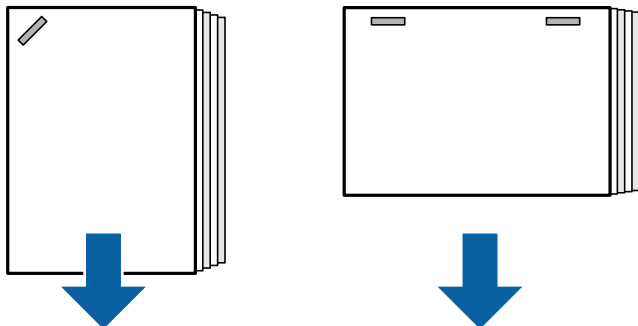
1. Выберыце **Сістэмныя налады** (ці **Налады сістэмы**) з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (ці **Друкаваць і сканіраваць, Друк і факс**) і выберыце свой прынтар.
2. Выберыце **Параметры і прыналежнасці** > **Параметры** > **Аптымізаваць апрацоўку** > **On** і націсніце **OK**.

- ☐ Змяненне налад у наступным меню можа зменшыць зрушэнне паперы. Калі гэта налада **Выкл.**, задайце для яе значэнне **Укл.**. Калі яна **Укл.**, задайце для яе значэнне **Выкл.**.

Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Налада латка фінішара > Рэгуліроўка падачы паперы

- ☐ Паменшыце наладу шчыльнасці. Калі шчыльнасць занадта высокая, папера можа быць пакамечанай або скручанай, што можа выклікаць гэту праблему.

Сашчэпленая папера зрушана па гарызанталі



Стрэлкі на ілюстрацыі паказваюць напрамак вымання паперы.

- ☐ Паменшыце наладу шчыльнасці. Калі шчыльнасць занадта высокая, папера можа быць пакамечанай або скручанай, што можа выклікаць гэту праблему.
- ☐ Звярніцеся ў службу падтрымкі Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson.

Немагчыма зрушыць

■ Краі паперы не выраўнаваны.

Рашэнні

- ☐ Каб паменшыць няправільнае выраўноўванне паперы, выберыце наступнае меню. Звярніце ўвагу, што друк можа заняць больш часу.
 - ☐ Панэль кіравання
 - Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Аптымізацыя канч. апрацоўкі > Выраўноўваць без счাপлення > Укл.**
 - ☐ Драйвер прынтара (Windows)
 - Выберыце ўкладку **Тэхн. абслуг.** > **Расшыраныя настройкі > Аптымізуйце заканчэнне > Укл.**
 - ☐ Драйвер прынтара (Mac OS)
 1. Выберыце **Сістэмныя налады** (ці **Налады сістэмы**) з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (ці **Друкаваць і сканіраваць, Друк і факс**) і выберыце свой прынтар.
 2. Выберыце **Параметры і прыналежнасці > Параметры > Аптымізаваць апрацоўку > On** і націсніце **OK**.
- ☐ Паменшыце наладу шчыльнасці. Калі шчыльнасць занадта высокая, папера можа быць пакамечанай або скручанай, што можа выклікаць гэту праблему.

Пацёртасці і размыванне на паперы

Глядзіце звязаную інфармацыю ніжэй.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Меры засцярогі пры абыходжанні з паперай" на старонцы 39](#)
- ➔ ["Пацёртасці і размыванне на паперы" на старонцы 340](#)

Моцны шум падчас працы

Калі падчас аперацыі вымання шум занадта высокі, выберыце меню на панэлі кіравання прынтарам, як апісана ніжэй. Пры гэтым хуткасць друку можа знізіцца. Таксама, калі шчыльнасць друку высокая або выконваецца сартаванне са зрухам ці сшыванне, прынтар аўтаматычна выраўноўвае паперу і можа быць не ў стане паменшыць узровень шуму падчас выкіду паперы.

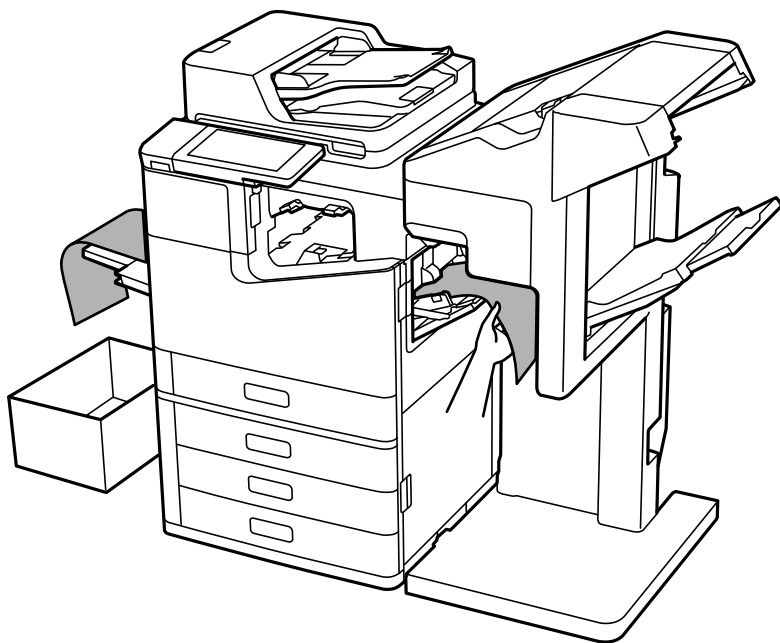
Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Налада латка фінішара > Ціхі рэжым

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Спіс меню налад \(пры ўсталяваным фінішары\)" на старонцы 462](#)

Загрузка доўгай паперы пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2

Калі прашывачны фінішар-P2 усталяваны на прынтары, загрузіце доўгую паперу ў латок для паперы, як паказана на ілюстрацыі. Доўгая папера выводзіцца ў латок добрым бокам уверх з левага боку прынтара. Адкрыйце латок для раздрукоўак добрым бокам уверх перад самім друкам.



Параметры меню для друку з камп'ютара (пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2)

Укладка Канчатковая апрацоўка Windows (пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2)

Сартаваць:

Змяненне аркуша:

Кожны камплект копій складаецца асобна.

Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58](#)

Дадатковыя параметры Windows PostScript (пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2)

Параметры дакумента:

Функцыі прынтара:

☐ Сартаваць:

Змяненне аркуша: кожны камплект копій складаецца асобна. Вы можаце выбраць гэты параметр, калі выбіраеце **Аўтаматычны выбар** у якасці налады **Выходны латок**.

☐ Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Пашыраныя параметры" на старонцы 104](#)

Параметры меню для Канчатковая апрацоўка Mac OS (пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2)

Сартаваць:

Змяненне аркуша:

Кожны камплект копій складаецца асобна.

Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Параметры меню для канчатковай апрацоўкі" на старонцы 109](#)

Параметры меню для функцый прынтара Mac OS PostScript (пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2)

Наборы функцый:

☐ Сартаваць:

Змяненне аркуша: кожны камплект копій складаецца асобна. Вы можаце выбраць гэты параметр, калі выбіраеце **Аўтаматычны выбар** у якасці налады **Выходны латок**.

☐ Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Параметры меню для функцый прынтара"](#) на старонцы 118

Параметры меню для друку з запамінальнай прылады або сховішча (пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2)

Выберыце наступнае на панэлі кіравання прынтарам.

☐ Выберыце **Прылада памяці**, выберыце тып файла, а потым выберыце ўкладку **Дадатковыя**.

☐ Выберыце **Сховішча**, а потым выберыце папку і файл. Выберыце ўкладку **Настройкі друку** > **Асноўныя настройкі**.

Кан. апр. (пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2)

Вынуць паперу:

☐ Змян. а-ша:

Кожны камплект копій складаецца асобна.

Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Параметры меню для капіравання (пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2)

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтарам ніжэй.

Копія > **Асноўныя настройкі**.

Кан. апр. (пры ўсталяваным прашывачным фінішары-P2)

Вынуць паперу:

☐ Змян. а-ша:

Кожны камплект копій складаецца асобна.

Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Характарыстыкі прашывачнага фінішара-P2

Вага паперы		60–160 г/м ²
Даступныя памеры паперы		A3, B4, A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Half Letter, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 цал., 11 × 17 цал.
Тып паперы		Простая папера, дзябёлая папера, высакаякая простая папера
Аб'ём вымання		Даўжыня паперы ў гэтым раздзеле адпавядае напрамку падачы паперы. Стандартнае (паслядоўнае) выманне, выманне са зрухам ☐ A5 аднабаковая/двухбаковая: 500 лістоў ☐ Даўжыня паперы ў межах 297 мм (11.7 цалі), напрыклад, A4/B5/Letter аднабаковая/двухбаковая: 2000 лістоў ☐ Даўжыня паперы, большая за 297 мм (11.7 цалі), напрыклад, A3/B4/Legal/11×17 цал. аднабаковая/двухбаковая: 1500 лістоў ☐ Тое ж самае са змяшанай загрузкай аднабаковай/двухбаковай паперы: 1500 лістоў Сашчапленне ☐ Даўжыня паперы ў межах 216 мм (8.5 цалі), напрыклад, A4/B5/Letter: 200 камплектаў або 2000 лістоў (у залежнасці ад таго, што будзе першым) ☐ Даўжыня паперы, большая за 216 мм (8.5 цалі) і ў межах 297 мм (11.7 цалі), напрыклад, A4/B5/Letter: 80 камплектаў або 2000 лістоў (у залежнасці ад таго, што будзе першым) ☐ Даўжыня паперы, большая за 297 мм (11.7 цалі), напрыклад, A3/B4/Legal/11×17 цал.: 50 камплектаў або 1500 лістоў (у залежнасці ад таго, што будзе першым)
Выманне са зрухам	Даступныя памеры паперы	A3, B4, A4, B5, Legal, Letter, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 цал., 11 × 17 цал.

Сашчапленне* ¹	Даступныя памеры паперы	A3, B4, A4, B5, Legal, Letter, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5 × 13 цал., 11 × 17 цал.
	Колькасць лістоў	60–90 г/м² □ A4/B5/Letter/Executive/16K: 50 лістоў □ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5 × 13 цал./11 × 17 цал.: 30 лістоў 91–105 г/м² □ A4/B5/Letter/Executive/16K: 30 лістоў □ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5 × 13 цал./11 × 17 цал.: 20 лістоў Вы можаце выкарыстоўваць толькі адзін ліст дзябёлай паперы (да 160 г/м²) для перадняй і задняй накрыўкі.
	Пазіцыя для сашчаплення	Адна спераду, адна ззаду і дзве па краях.
Допустимое значэнне электрасілкавання		АС 100–240 В* ²
Максімальнае энергаспажыванне		110 Вт
Памеры прынтара з усталяваным прашывачным фінішарам-P2		Захоўванне Шырыня: 1348 мм (53.1 цалі) Глыбіня: 790 мм (31.1 цалі) Вышыня: 1356 мм (53.4 цалі) Друк Шырыня: 1838 мм (72.4 цалі) Глыбіня: 790 мм (31.1 цалі) Вышыня: 1356 мм (53.4 цалі)
Вага прынтара з усталяваным прашывачным фінішарам-P2		Каля 249.8 кг

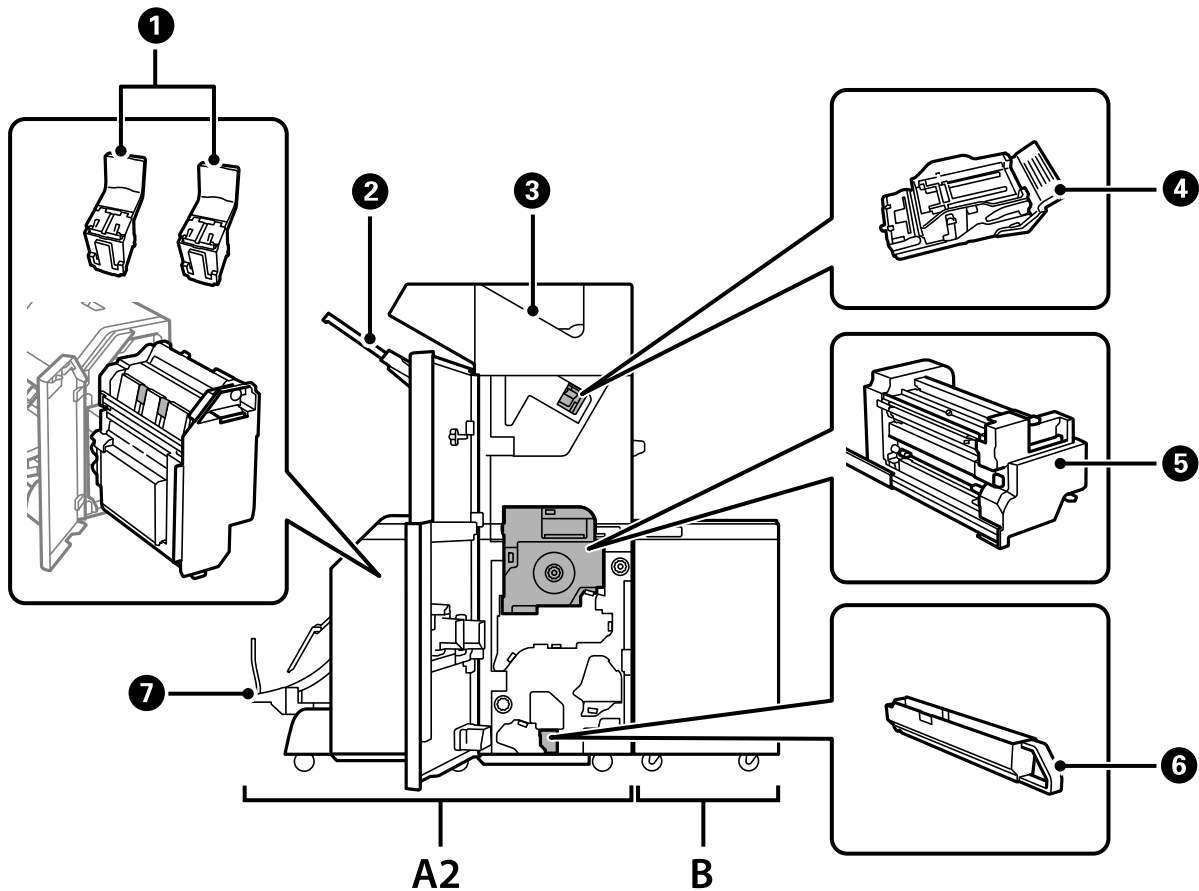
*1: Мае 5000 сашчэпак.

*2: Ад прынтара.

Укладчык з функцыяй складвання буклетаў (Booklet Finisher)

Сартуе, брашуруе наапашкі, згінае і сашчапляе паперу перад тым, як выняць яе. Прабівае адтуліны, выкарыстоўваючы дадатковы дзіркакол.

Назвы дэталей фінішара-брашуроўшчыка



Нумар	Дадатковы элемент	Агляд
A2	Booklet Finisher	Сартуе, брашуруе наапашкі, згінае і сашчапляе паперу перад тым, як выняць яе. Прабірае адтуліны, выкарыстоўваючы дадатковы дзіркакол.
B	Finisher Bridge Unit	Для працы прашывачнага фінішара або фінішара-брашуроўшчыка неабходна ўсталяваць мост фінішара.
❶	Картрыдж сашчапляльніка	Для брашуроўкі наапашкі.
❷	Латок фінішара	Трымае адсартаваныя або сашчэпленыя дакументы.
❸	Выходны латок	У асноўным захоўвае атрыманыя факсы.
❹	Картрыдж сашчапляльніка	Для брашуроўкі ўшыўкай.
❺	Унутраны блок	Выцягніце пры захрасанні паперы.
❻	Латок для адходаў перфарацыі	Збірае адходы перфарацыі.
❼	Латок для буклетаў	Трымае адсартаваныя або сашчэпленыя дакументы. "Бесперапыннае выманне дакументаў" на старонцы 450

Наладжванне фінішара-брашуроўшчыка ў драйверы прынтара

Працэс такі ж самы, як і для латка высокай ёмістасці.

Спадарожная інфармацыя

➔ “Задаванне налад латка высокай ёмістасці ў драйверы прынтара” на старонцы 395

Налады друку пры выкарыстанні фінішара-брашуроўшчыка

Каб выкарыстоўваць фінішар-брашуроўшчык, вам трэба задаць налады прынтара.

☐ Капіраванне

Націсніце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Налады прынтара** > **Выход: Капіраваць**, а потым выберыце **Латок фінішара**.

☐ Факсы

Націсніце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Налады прынтара** > **Выход: Факс**, а потым выберыце **Выходны латок** ці **Латок фінішара**.

☐ Друк з камп'ютара, запамінальнай прылады і г. д.

Націсніце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Налады прынтара** > **Выход: Іншае**, а потым выберыце **Латок фінішара**.

Падчас друку з камп'ютара вы можаце пазначыць, ці трэба выкарыстоўваць фінішар, у меню **Выходны латок** драйвера прынтара.



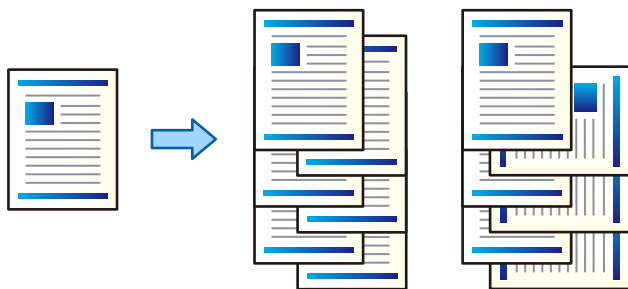
Важнае:

Пры выкарыстанні фінішара-брашуроўшчыка не вымайце раздрукоўкі, пакуль заданне друку выконваецца. Пазіцыя друку і пазіцыя сашчаплення могуць змясціцца.

Выкарыстанне фінішара-брашуроўшчыка

Складванне кожнага камплекта копій шляхам сартавання з камп'ютара

Вы можаце адсартаваць раздрукоўкі, павярнуўшы кожны асобны камплект копій на 90 градусаў у іншым напрамку. Калі вы ўсталюеце дадатковы прашывачны фінішар або фінішар-брашуроўшчык, то зможаце таксама сартаваць шляхам адкладвання кожнага асобнага камплекта копій.



Паварот аркуша:

Складвае раздрукоўкі папераменна ў кніжнай і альбомнай арыентацыі падчас друку некалькіх копій. У гэтай функцыі выкарыстоўваецца дзве крыніцы паперы. Загрузіце паперу ў кніжнай арыентацыі ў адну крыніцу і ў альбомнай — у другую, а потым выберыце **Аўтаматычны выбар** у якасці значэння параметра **Крыніца паперы**. Выберыце **Аўтаматычны выбар** ці **Латок для п-ры друк. бокам уніз** у якасці значэння параметра **Выхадны латок**. Адбіткі складваюцца ў латку друкаваным бокам уніз.

Змяненне аркуша:

Адкладвае кожны камплект копій падчас друку некалькіх копій. **Аўтаматычны выбар** або **Латок канчатковай апрацоўкі** павінен быць выбраны ў якасці налады **Выхадны латок**.

Налады друку (Windows)

1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Канчатковая апрацоўка** выберыце параметр складвання некалькіх копій з налад **Сартаваць**.
2. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Друк з камп'ютара — Windows" на старонцы 54
- ➔ "Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58

Налады друку (Windows PostScript)

1. У раздзеле **Дадатковыя параметры** драйвера прынтара націсніце **Функцыі прынтара** ў меню **Параметры дакумента**.
2. Выберыце спосаб складвання некалькіх копіяў з налады **Сартаваць**.
3. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк дакумента з дапамогай драйвера прынтара PostScript \(Windows\)" на старонцы 100](#)
- ➔ ["Пашыраныя параметры" на старонцы 104](#)

Налады друку (Mac OS)

1. Выберыце **Канчатковая апрацоўка** ва ўсплывальным меню, а потым выберыце параметр налады **Сартаваць**.
2. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з камп'ютара — Mac OS" на старонцы 105](#)
- ➔ ["Параметры меню для канчатковай апрацоўкі" на старонцы 109](#)

Налады друку (Mac OS PostScript)

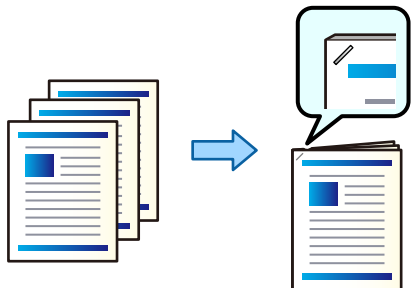
1. Выберыце **Функцыі прынтара** з ўсплывальнага меню, а потым выберыце **Output** з раздзела **Групы функцый**.
2. Выберыце параметр з меню **Сартаваць**.
3. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з драйвера прынтара PostScript на Mac OS" на старонцы 115](#)
- ➔ ["Параметры меню для функцый прынтара" на старонцы 118](#)

Сашчапленне кожнага камплекта копій з камп'ютара

Вы можаце выкарыстоўваць дадатковы прашывачны фінішар, прашывачны фінішар-P2 або фінішар-брашуроўшчык для сашчаплення надрукаванай паперы.



Налады друку (Windows)

1. Ва ўкладцы **Канчатковая апрацоўка** драйвера прынтара выберыце пазіцыю для сашчаплення з раздзела **Сашчэпка**.
2. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з камп'ютара — Windows" на старонцы 54](#)
- ➔ ["Укладка Канчатковая апрацоўка" на старонцы 58](#)

Налады друку (Windows PostScript)

1. У раздзеле **Дадатковыя параметры** драйвера прынтара націсніце **Функцыі прынтара** ў меню **Параметры дакумента**.
2. Выберыце пазіцыю для сашчаплення з раздзела Сашчэпка.
3. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк дакумента з дапамогай драйвера прынтара PostScript \(Windows\)" на старонцы 100](#)
- ➔ ["Пашыраныя параметры" на старонцы 104](#)

Налады друку (Mac OS)

1. Выберыце **Канчатковая апрацоўка** ва ўсплывальным меню, а потым выберыце пазіцыю для сашчаплення з раздзела **Сашчэпка**.
2. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.

3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з камп'ютара — Mac OS" на старонцы 105](#)
- ➔ ["Параметры меню для канчатковай апрацоўкі" на старонцы 109](#)

Налады друку (Mac OS PostScript)

1. Выберыце **Функцыі прынтара** з усплывальнага меню, а потым выберыце **Output** з раздзела «Групы функцый».
2. Выберыце пазіцыю для сашчаплення з раздзела Сашчэпка.
3. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
4. Націсніце **Друк**.

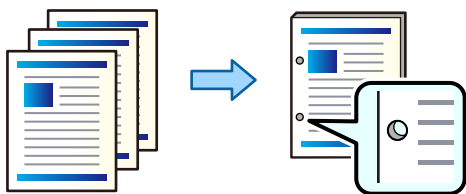
Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з драйвера прынтара PostScript на Mac OS" на старонцы 115](#)
- ➔ ["Параметры меню для функцый прынтара" на старонцы 118](#)

Перфарацыя кожнага камплекта копій з камп'ютара

Вы можаце выкарыстоўваць дадатковы прашывачны фінішар або фінішар-брашуроўшчык, а затым дзіркакол, каб зрабіць перфарацыю ў надрукаванай паперы. Таксама вы можаце зрушыць, паменшыць або сцерці выяву, каб стварыць поле для пераплёту.

Калі вы хочаце выкарыстоўваць функцыю перфарацыі, выберыце дзіркакол у меню **Параметры прынтара > Дадатковыя налады > Інфармацыя аб прынтарах > Ручныя налады > Налады > Дзіркакол** у драйверы прынтара.



Важнае:

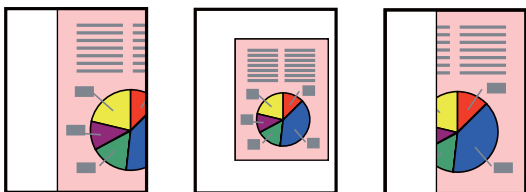
Адрэгулюйце даныя, каб яны не друкаваліся ў пазіцыі перфарацыі. Калі вы зробіце перфарацыю ў вобласці друку, гэта можа прывесці да збою перфаравання або захрасання паперы.

Налады друку (Windows)

1. Ва ўкладцы драйвера прынтара **Асноўныя** выберыце **Settings**.

2. Выберыце, як адрэгуляваць шырыню палёў, у раздзеле **Відарысы ў полі пераплёту**.

Змясціць відарысы, Паменшыць відарысы, Выдаліць відарысы



3. Ва ўкладцы **Канчатковая апрацоўка** драйвера прынтара выберыце пазіцыю перфарацыі з раздзела **Перфараванне**.
4. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
5. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з камп'ютара — Windows"](#) на старонцы 54
- ➔ ["Укладка Канчатковая апрацоўка"](#) на старонцы 58

Налады друку (Windows PostScript)

1. У раздзеле **Дадатковыя параметры** драйвера прынтара націсніце **Функцыі прынтара ў меню Параметры дакумента**.
2. Выберыце пазіцыю перфарацыі з раздзела **Перфарацыя**.
3. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк дакумента з дапамогай драйвера прынтара PostScript \(Windows\)"](#) на старонцы 100
- ➔ ["Пашыраныя параметры"](#) на старонцы 104

Налады друку (Mac OS)

1. Выберыце **Канчатковая апрацоўка** ва ўсплывальным меню, а потым выберыце пазіцыю перфарацыі з раздзела **Перфарацыя**.
2. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з камп'ютара — Mac OS"](#) на старонцы 105
- ➔ ["Параметры меню для канчатковай апрацоўкі"](#) на старонцы 109

Налады друку (Mac OS PostScript)

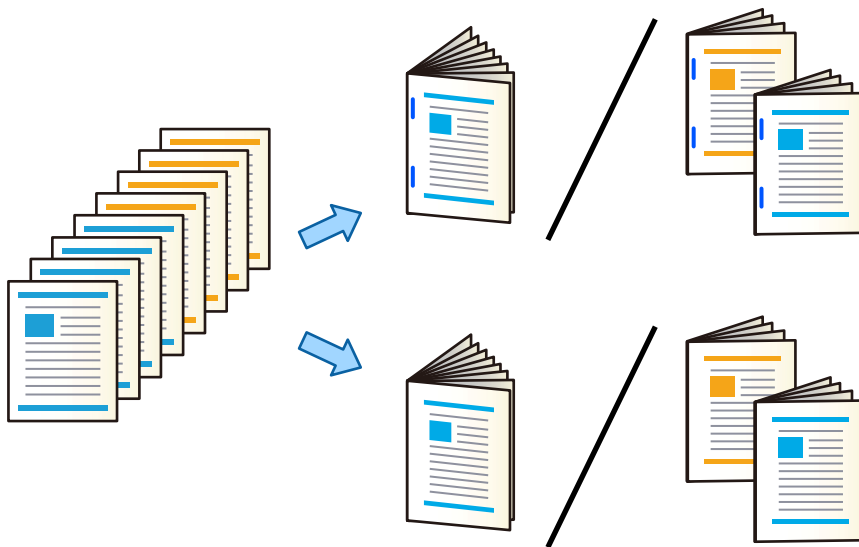
1. Выберыце **Функцыі прынтара** з усплывальнага меню, а потым выберыце **Output** з раздзела **Групы функцый**.
2. Выберыце пазіцыю перфарацыі з раздзела **Перфарацыя**.
3. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Друк з драйвера прынтара PostScript на Mac OS" на старонцы 115](#)
- ➔ ["Параметры меню для функцый прынтара" на старонцы 118](#)

Згінанне або стварэнне буклета з кожнага камплекта копій з камп'ютара

Вы можаце выкарыстоўваць дадатковы фінішар-брашуроўшчык для згінання або брашуроўкі надрукаванай паперы наапашкі.



Налады друку (Windows)

1. На ўкладцы драйвера прынтара **Канчатковая апрацоўка** выберыце **Згінанне (друк звонку)**, **Згінанне (друк унутры)** ці **Згінанне і брашуроўка наапашкі з Згінанне/Брашуроўка наапашкі**.
2. Націсніце **Booklet Settings**, выберыце **стварэнне буклета**, а потым — **Пераплёт па цэнтры** або **Пераплёт збоку**.
 - ☐ Пераплёт па цэнтры: выкарыстоўвайце гэты спосаб пры друку невялікай колькасці старонак, якія лёгка можна скласці папалам.

- ☐ Пераплёт збоку. Выкарыстоўвайце гэты спосаб пры адначасовым друку аднаго ліста (чатырох старонак), кожны з якіх будзе складзены папалам, а потым — падшыты ў адзін том. Можна згінаць да 3 аркушаў ці сшываць да 20 аркушаў.

3. Выберыце параметры, які хочаце выкарыстоўваць, і націсніце **ОК**.

4. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.

Заўвага:

- ☐ *Калі ў латку для буклетаў застаюцца буклеты або папера, вы не зможаце пачаць друк з пераплётам. Упэўніцеся, што ў латку для буклетаў нічога няма.*
- ☐ *Для аднабаковага друку ўсталюйце **2-баковы друк** на ўкладцы **Асноўныя** на **Выкл.** Пры аднабаковым друку немагчыма задаць **Пачатковая старонка** у **Settings** ці **стварэнне буклета** у **Booklet Settings**.*

5. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Друк з камп’ютара — Windows” на старонцы 54](#)
- ➔ [“Укладка Канчатковая апрацоўка” на старонцы 58](#)

Налады друку (Windows PostScript)

1. У раздзеле **Дадатковыя параметры** драйвера прынтара націсніце **Функцыі прынтара** ў меню **Параметры дакумента**.
2. Выберыце **Складванне** або **Згінанне і брашуроўка наапашкі** з **Згінанне/Брашуроўка наапашкі**.
3. Наладзьце астатнія элементы, а потым націсніце **ОК**.

Заўвага:

Калі ў латку для буклетаў застаюцца буклеты або папера, вы не зможаце пачаць друк з пераплётам. Упэўніцеся, што ў латку для буклетаў нічога няма.

4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Друк дакумента з дапамогай драйвера прынтара PostScript \(Windows\)” на старонцы 100](#)
- ➔ [“Пашыраныя параметры” на старонцы 104](#)

Налады друку (Mac OS)

1. Выберыце **Канчатковая апрацоўка** ва ўсплывальным меню, а потым выберыце **Fold (Print Outside)**, **Fold (Print Inside)**, або **Згінанне і брашуроўка наапашкі** з меню **Згінанне/Брашуроўка наапашкі**.
2. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.

Заўвага:

Калі ў латку для буклетаў застаюцца буклеты або папера, вы не зможаце пачаць друк з пераплётам. Упэўніцеся, што ў латку для буклетаў нічога няма.

3. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Друк з камп’ютара — Mac OS” на старонцы 105](#)
- ➔ [“Параметры меню для канчатковай апрацоўкі” на старонцы 109](#)

Налады друку (Mac OS PostScript)

1. Выберыце **Функцыі прынтара** з усплывальнага меню, а потым выберыце **Output** з раздзела **Групы функцый**.
2. Выберыце **Складванне** або **Згінанне і брашуроўка наапашкі** з **Згінанне/Брашуроўка наапашкі**.
3. Пры неабходнасці выберыце іншыя элементы.

Заўвага:

Калі ў латку для буклетаў застаюцца буклеты або папера, вы не зможаце пачаць друк з пераплётам. Упэўніцеся, што ў латку для буклетаў нічога няма.

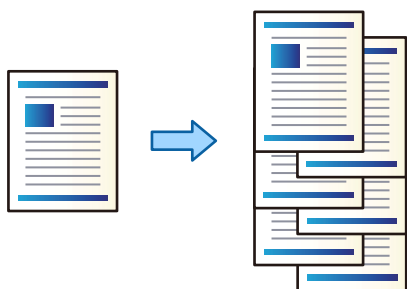
4. Націсніце **Друк**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Друк з драйвера прынтара PostScript на Mac OS” на старонцы 115](#)
- ➔ [“Параметры меню для функцый прынтара” на старонцы 118](#)

Складванне кожнага камплекта копій шляхам сартавання з запамінальнай прылады

Вы можаце друкаваць файлы JPEG, PDF і TIFF з запамінальнай прылады і сартаваць іх шляхам адкладвання кожнага камплекта копій.



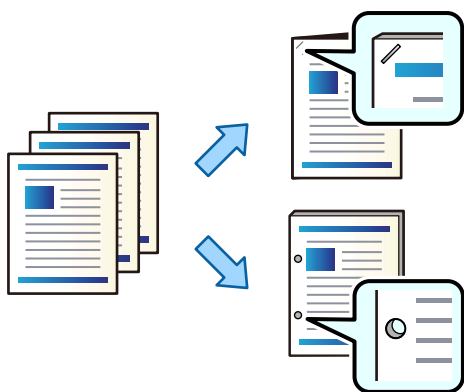
1. Падключыце запамінальную прыладу да порта знешняга інтэрфейса USB прынтара.
[“Устаўка знешняй прылады USB” на старонцы 52](#)
2. Выберыце на галоўным экране **Прылада памяці**.
3. Выберыце тып файла і файл, які вы хочаце надрукаваць.
4. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Кан. апрац.**

5. Выберыце **Змян. а-ша** у раздзеле **Вынуць паперу**.

6. Націсніце .

Друк з сашчапленнем або перфарацыяй з запамінальнай прылады

Вы можаце надрукаваць файлы ў фарматах JPEG, PDF і TIFF з запамінальнай прылады і сашчапіць іх або зрабіць у іх перфарацыю.



Важнае:

Адрэгулюйце даныя такім чынам, каб яны не былі надрукаваны там, дзе будуць адтуліны. Калі вы праб'яце адтуліны ў вобласці з надрукаваным змесцівам, гэта можа выклікаць збой перфарацыі або захрасанне паперы.

1. Падключыце запамінальную прыладу да порта знешняга інтэрфейса USB прынтара.

[“Устаўка знешняй прылады USB” на старонцы 52](#)

2. Выберыце на галоўным экране **Прылада памяці**.

3. Выберыце тып файла і файл, які хочаце надрукаваць.

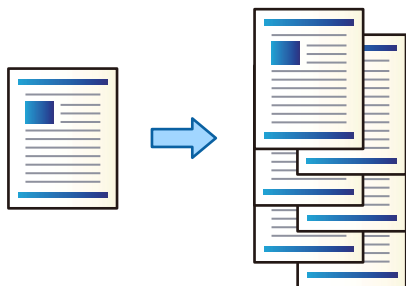
4. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, а потым націсніце **Кан. адр.**.

5. Выберыце месца ў раздзеле **Сашчэпка** або **Перфараванне**.

6. Націсніце .

Складванне кожнага камплекта копій шляхам сартавання са сховішча

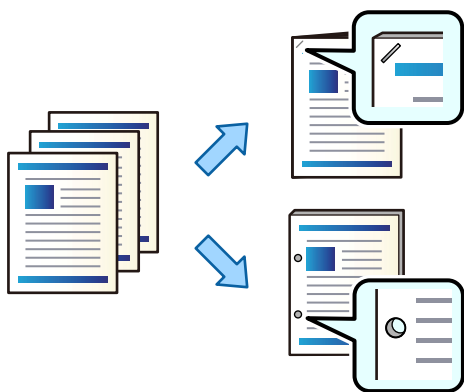
Вы можаце друкаваць файлы са сховішча і сартаваць іх шляхам адкладвання кожнага камплекта копій.



1. Выберыце на галоўным экране **Сховішча**.
2. Выберыце папку, у якой захаваны файл, які вы хочаце надрукаваць, а потым выберыце файл.
3. Выберыце **Настройкі друку**.
4. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Кан. апр.**.
5. Выберыце **Змян. а-ша** у раздзеле **Вынуць паперу**.
6. Націсніце .

Друк з сашчапленнем або перфарацыяй са сховішча

Вы можаце надрукаваць файлы са сховішча і сашчапіць іх або зрабіць у іх перфарацыю.



Важнае:

Адрэгулюйце даныя такім чынам, каб яны не былі надрукаваны там, дзе будуць адтуліны. Калі вы праб'яце адтуліны ў вобласці з надрукаваным змесцівам, гэта можа выклікаць збой перфарацыі або захрасанне паперы.

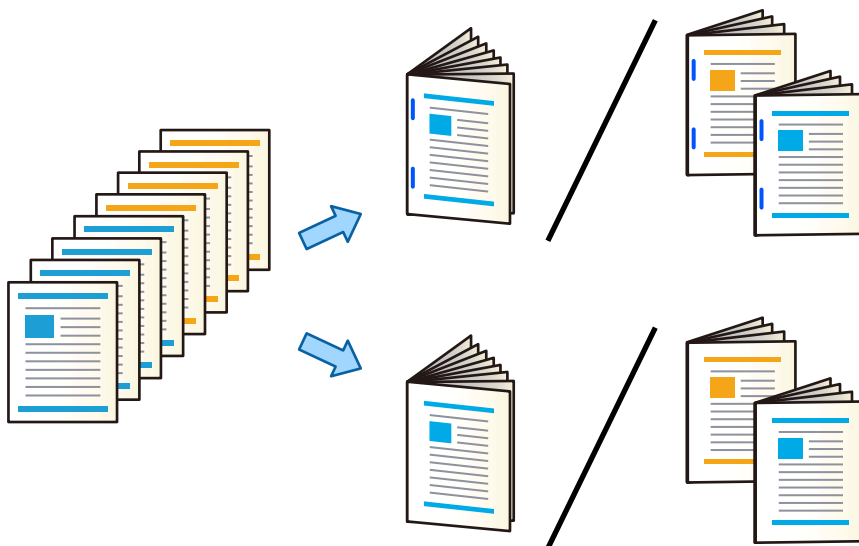
1. Выберыце на галоўным экране **Сховішча**.

2. Выберыце папку, у якой захаваны файл, які вы хочаце надрукаваць, а потым выберыце сам файл.
3. Выберыце **Настройкі друку**.
4. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Кан. апр.**.
5. Выберыце месца ў раздзеле **Сашчэпка** або **Перфараванне**.
6. Націсніце .

Выманне кожнага камплекта раздруковок з брашуроўкай наапашкі або згінаннем са сховішча

Вы можаце друкаваць са сховішча, а потым вымаць кожны камплект раздруковок з брашуроўкай наапашкі або згінаннем. Таксама вы можаце раздзяліць колькасць старонак брашуроўкай наапашкі або згінаннем.

У гэтым раздзеле тлумачацца асноўныя этапы.

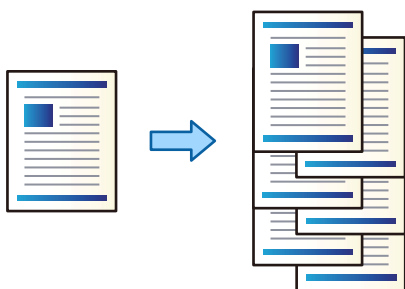


1. Выберыце на галоўным экране **Сховішча**.
2. Выберыце папку, у якой захаваны файл, які вы хочаце надрукаваць, а потым выберыце **Адкрыць**.
3. Выберыце файл.
4. Выберыце **Настройкі друку**.
5. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**.
6. Выберыце **Налады паперы**, выберыце крыніцу, у якую была загрузана папера, а потым выберыце **ОК**.
7. Выберыце **Двухбаковы**, уключыце **Двухбаковы**, а затым выберыце **ОК**.

8. Выберыце **Кан. апр.**, а потым задайце для параметра **Кан. апр.** значэнне **Суад-ці (Парад. ст.)**.
9. Выберыце **Буклет** > **Буклет**, уключыце **Буклет**, а затым выберыце **ОК**.
10. Выберыце **Браш-ка наап-кі** ці **Скласці ўдвая**, а затым уключыце **Браш-ка наап-кі** ці **Скласці ўдвая** на паказаным экране.
11. Пры раздзяленні колькасці старонак брашуроўкай наапашкі або згінаннем, уключыце **Раздзяленне** на кожным экране налад, а затым задайце колькасць лістоў для раздзялення ў пункце **Аркушаў на сашчэпку** ці **Аркушаў на згінанне**.
Напрыклад, каб раздзяліць 16 старонак з данымі на 8 старонак для буклета, задайце значэнне «2» для параметра **Аркушаў на сашчэпку** ці **Аркушаў на згінанне**. Пад «лістамі» тут маецца на ўвазе колькасць лістоў паперы, якія складаюць буклет (4 старонкі = 1 ліст).
Заўвага:
Калі ў латку для буклетаў застаюцца буклеты або папера, вы не зможаце пачаць друк з пераплётам. Упэўніцеся, што ў латку для буклетаў нічога няма.
12. Націсніце .

Складванне кожнага камплекта копій шляхам адкладвання

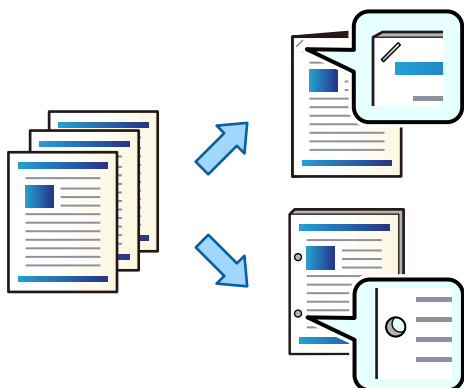
Вы можаце сартаваць, адкладваючы кожны камплект копій.



1. Размясціце арыгіналы.
“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы [46](#)
2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Кан. апр.**.
4. Выберыце **Змян. а-ша** у раздзеле **Вынуць паперу**, а потым выберыце **ОК**.
5. Націсніце .

Капіраванне і сашчапленне або перфараванне

Вы можаце скапіраваць арыгіналы і сашчапіць іх або дадаць перфарацыю.



Важнае:

Адрэгулюйце даныя, каб яны не друкаваліся ў пазіцыі перфарацыі. Калі вы зробіце перфарацыю ў вобласці друку, гэта можа прывесці да збою перфаравання або захрасання паперы.

1. Размясціце арыгіналы.

“Размяшчэнне арыгіналаў” на старонцы 46

2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.

Заўвага:

Калі ў пазіцыі перфарацыі ёсць выява, перад капіраваннем задайце пераплёт шырынёй 18 мм або больш. Вы можаце задаць палі пераплёту з раздзела **Поле пераплёту** ва ўкладцы **Дадатковыя**.

Для атрымання падрабязнай інфармацыі аб тым, як стварыць пераплёт, гл. раздзел «Звязаная інфармацыя» ніжэй.

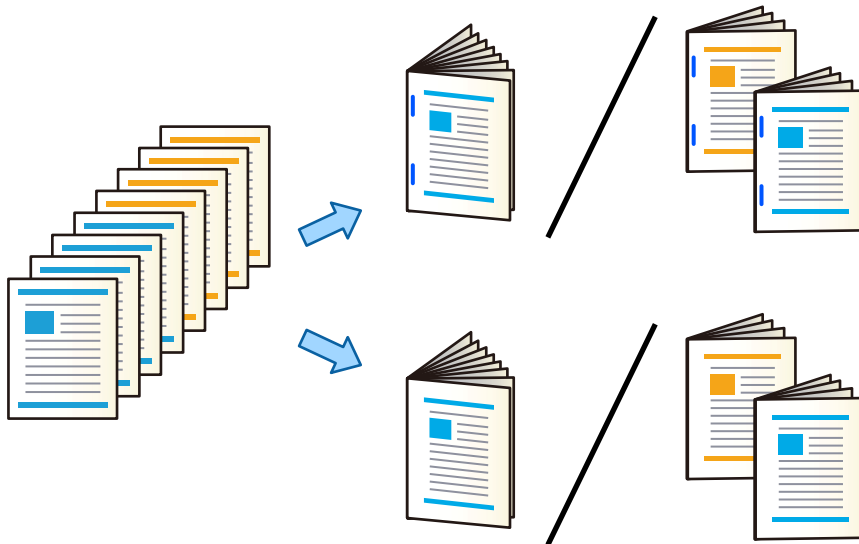
3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**, а потым націсніце **Кан. апр.**.
4. Выберыце пазіцыю для сашчаплення з параметра **Сашчэпка** або пазіцыю перфарацыі з параметра **Перфараванне**, а потым выберыце **ОК**.
5. Націсніце .

Спадарожная інфармацыя

➔ “Поле пераплёту:” на старонцы 147

Капіраванне файлаў і стварэнне буклетаў з дапамогай брашуроўкі наапашкі або згінання

Вы можаце вымаць кожны камплект копій з брашуроўкай наапашкі або згінаннем.



1. Размясціце арыгіналы.
"Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46
2. Выберыце на галоўным экране **Копія**.
3. Выберыце ўкладку **Асноўныя настройкі**.
4. Выберыце **Налады паперы**, выберыце крыніцу, у якую была загрузана папера, а потым выберыце **ОК**.
5. Выберыце **Двухбаковы**, а затым выберыце **2>2-баковы** або **1>2-баковы**.
6. Пры неабходнасці вызначыце іншыя налады, такія як арыентацыя арыгінала і становішча пераплёту, а потым выберыце **ОК**.
7. Выберыце **Пам./Павял.**, укажыце велічыню павелічэння або памяншэння, а потым выберыце **ОК**.
8. Выберыце ўкладку **Дадатковыя**, выберыце **Буклет > Буклет**, а потым уключыце **Буклет**.
9. Вызначыце становішча пераплёту і поле пераплёту, а потым выберыце **ОК**.
10. Выберыце **Браш-ка наап-кі** або **Складзі ўдвая**, а потым уключыце наладу.
11. Вызначыце такія падрабязнасці, як колькасць лістоў для брашуроўкі наапашкі або згінання, і налады паперы.

Заўвага:

Калі ў латку для буклетаў застаюцца буклеты або папера, вы не зможаце пачаць друк з пераплётам. Упэўніцеся, што ў латку для буклетаў нічога няма.

12. Націсніце **◇**.

Замена картрыджа з сашчэпкамі для фінішара-брашуроўшчыка

Калі надыдзе час замяніць картрыдж сшывальніка, на ВК-экране будзе паказана паведамленне. Выконвайце інструкцыі на экране, каб замяніць картрыдж.



Важнае:

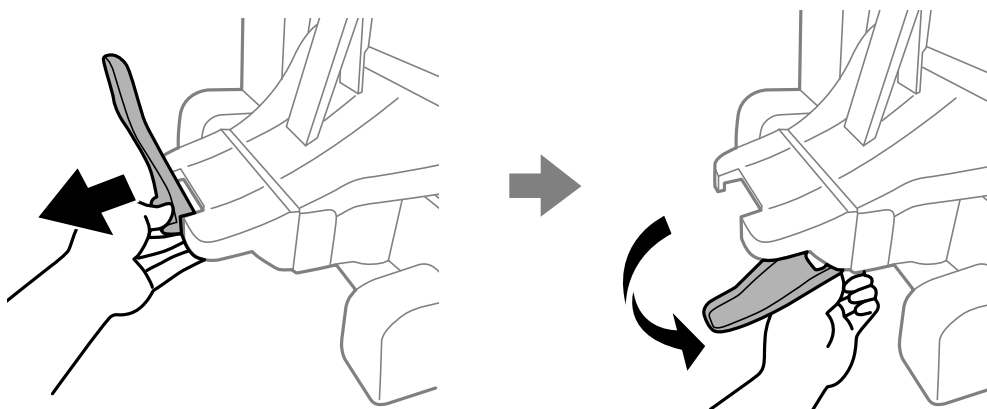
Замяняйце картрыдж толькі пасля таго, як скончыліся ўсе сашчэпкі. Нельга замяніць картрыдж, калі сашчэпкі засталіся.

Выманне кавалкаў паперы ад перфарацыі з фінішара-брашуроўшчыка

Калі надыдзе час выняць кавалкі паперы ад перфарацыі, на ВК-экране будзе паказана паведамленне. Выконвайце інструкцыі на экране, каб выняць кавалкі паперы ад перфарацыі.

Бесперапыннае выманне дакументаў

Пасля вымання пэўнай колькасці дакументаў заданне друку спыняецца, каб прадухіліць захрасанне паперы. Калі вы выцягнеце абмежавальнік і апусціце яго, то зможаце бесперапынна вымаць дакументы, а прынтар не зможа вызначыць, ці поўны латок. У гэтым выпадку дакументы будуць па адным падаць на падлогу з краю фінішара латка для буклетаў.



Праблемы з фінішарам-брашуроўшчыкам

Фінішар-брашуроўшчык не распазнаны

Наладзьце дадатковы элемент у драйверы прынтара.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Наладжванне фінішара-брашуроўшчыка ў драйверы прынтара"](#) на старонцы 435

Папера не вымаецца ў фінішар-брашуроўшчык

- ☐ Выміце ўсе кавалкі паперы, якія засталіся ўнутры фінішара-брашуроўшчыка.
- ☐ Выдаліце ўсе аб'екты, якія знаходзяцца побач з фінішарам-брашуроўшчыкам.

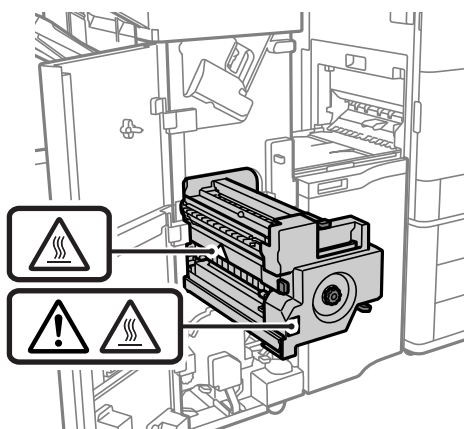
Папера або сашчэпкі захрасаюць у фінішары-брашуроўшчыку

Праверце памылку на панэлі кіравання і выконвайце інструкцыі для вымання паперы, якая захрасла, у тым ліку адарваных кавалкаў, а таксама захраслых сашчэпак. На ВК-экране паказваецца анімацыйны ролік пра тое, як выняць паперу або сашчэпкі, якія захраслі. Потым выберыце **ОК**, каб ачысціць памылку.



Увага:

- ☐ Ніколі не дакранайцеся да кнопак на панэлі кіравання, калі рукі знаходзяцца ўнутры прынтара. Запуск працы прынтара можа прывесці да траўмы. Каб пазбегнуць траўм, не дакранайцеся да частак, што выступаюць.
- ☐ Ніколі не дакранайцеся да абласцей, адзначаных папераджальным надпісам унутры фінішара. Гэтыя вобласці могуць быць вельмі гарачымі, а высокая тэмпература можа выклікаць апёкі.



Важнае:

Вымайце паперу, якая захрасла, акуратна. Рэзкае выманне паперы можа пашкодзіць прынтар.

Калі папера захрасае рэгулярна, вы можаце ачысціць гэтыя памылкі, выбраўшы **Укл.** у якасці налады для **Аптымізацыя канч. апрацоўкі**. Звярніце ўвагу, што друк можа заняць больш часу.

- ☐ Панэль кіравання

Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Аптымізацыя канч. апрацоўкі

- ☐ Папера захрасае пры сашчапленні: выберыце для **Выраўноўваць для счаплення** наладу **Укл.**
- ☐ Папера захрасае без сашчаплення: выберыце для **Выраўноўваць без счаплення** наладу **Укл.**
- ☐ Папера захрасае пры згінанні і брашуроўцы наапашкі: выберыце для **Выраўноўваць для згінання і брашуроўкі наапашкі** наладу **Укл.**

☐ Драйвер прынтара (Windows)

Выберыце ўкладку **Тэхн. абслуг.** > **Расшыраныя настройкі** > **Аптымізуйце заканчэнне** > **Укл.**

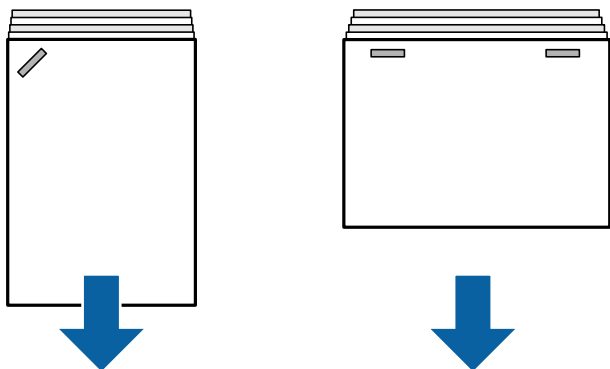
☐ Драйвер прынтара (Mac OS)

1. Выберыце **Сістэмныя налады** (ці **Налады сістэмы**) з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (ці **Друкаваць і сканіраваць, Друк і факс**) і выберыце свой прынтар.

2. Выберыце **Параметры і прыналежнасці** > **Параметры** > **Аптымізаваць апрацоўку** > **On** і націсніце **ОК**.

Паменшыце наладу шчыльнасці. Калі шчыльнасць занадта высокая, папера можа быць пакамечанай або скручанай, што можа выклікаць гэту праблему.

Сашчэпленая папера зрушана па вертыкалі



Стрэлкі на ілюстрацыі паказваюць напрамак вымання паперы.

Вы можаце паменшыць няправільнае выраўноўванне паперы, для гэтага выберыце наступнае меню. Звярніце ўвагу, што друк можа заняць больш часу.

☐ Панэль кіравання

Настройкі > **Агульныя налады** > **Налады прынтара** > **Аптымізацыя канч. апрацоўкі** > **Выраўноўваць для счাপлення** > **Укл.**

☐ Драйвер прынтара (Windows)

Выберыце ўкладку **Тэхн. абслуг.** > **Расшыраныя настройкі** > **Аптымізуйце заканчэнне** > **Укл.**

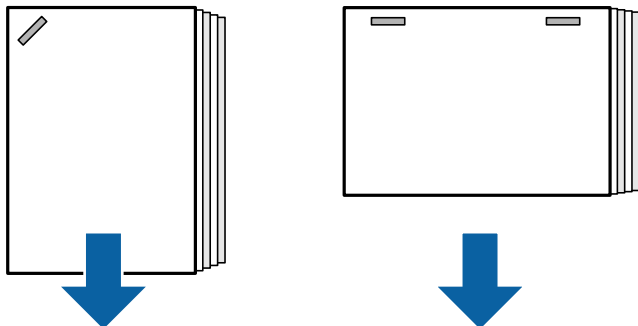
☐ Драйвер прынтара (Mac OS)

1. Выберыце **Сістэмныя налады** (ці **Налады сістэмы**) з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (ці **Друкаваць і сканіраваць, Друк і факс**) і выберыце свой прынтар.

2. Выберыце **Параметры і прыналежнасці** > **Параметры** > **Аптымізаваць апрацоўку** > **On** і націсніце **ОК**.

Паменшыце наладу шчыльнасці. Калі шчыльнасць занадта высокая, папера можа быць пакамечанай або скручанай, што можа выклікаць гэту праблему.

Сашчэпленая папера зрушана па гарызанталі



Стрэлкі на ілюстрацыі паказваюць напрамак вымання паперы.

- ☐ Паменшыце наладу шчыльнасці. Калі шчыльнасць занадта высокая, папера можа быць пакамечанай або скручанай, што можа выклікаць гэту праблему.
- ☐ Звярніцеся ў службу падтрымкі Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson.

Немагчыма зрушыць

■ Краі паперы не выраўнаваны.

Рашэнні

- ☐ Каб паменшыць няправільнае выраўноўванне паперы, выберыце наступнае меню. Звярніце ўвагу, што друк можа заняць больш часу.
 - ☐ Панэль кіравання
 - Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Аптымізацыя канч. апрацоўкі > Выраўноўваць без счаплення > Укл.**
 - ☐ Драйвер прынтара (Windows)
 - Выберыце ўкладку **Тэхн. абслуг.** > **Расшыраныя настройкі > Аптымізуйце заканчэнне > Укл.**
 - ☐ Драйвер прынтара (Mac OS)
 1. Выберыце **Сістэмныя налады** (ці **Налады сістэмы**) з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (ці **Друкаваць і сканіраваць, Друк і факс**) і выберыце свой прынтар.
 2. Выберыце **Параметры і прыналежнасці > Параметры > Аптымізаваць апрацоўку > On** і націсніце **OK**.
- ☐ Паменшыце наладу шчыльнасці. Калі шчыльнасць занадта высокая, папера можа быць пакамечанай або скручанай, што можа выклікаць гэту праблему.

Немагчыма сагнуць і брашураваць наапашкі

■ Краі паперы не выраўнаваны.

Рашэнні

- ☐ Каб паменшыць няправільнае выраўноўванне паперы, выберыце наступнае меню. Звярніце ўвагу, што друк можа заняць больш часу.
 - ☐ Панэль кіравання
 - Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Аптымізацыя канч. апрацоўкі > Выраўноўваць для згінання і брашуроўкі наапашкі > Укл.**
 - ☐ Драйвер прынтара (Windows)
 - Выберыце ўкладку **Тэхн. абслуг.** > **Расшыраныя настройкі > Аптымізуйце заканчэнне > Укл.**
 - ☐ Драйвер прынтара (Mac)
 1. Выберыце **Сістэмныя налады** (ці **Налады сістэмы**) з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (ці **Друкаваць і сканіраваць, Друк і факс**) і выберыце свой прынтар.
 2. Выберыце **Параметры і прыналежнасці > Параметры > Аптымізаваць апрацоўку > Оп** і націсніце **ОК**.
- ☐ Паменшыце наладу шчыльнасці. Калі шчыльнасць занадта высокая, папера можа быць пакамечанай або скручанай, што можа выклікаць гэту праблему.

Немагчыма перфараваць правільна

■ Даныя друкуюцца ў пазіцыі перфарацыі.

Рашэнні

Адрэгулюйце даныя, каб яны не друкаваліся ў пазіцыі перфарацыі. Або задайце палі пераплёту, каб яны не друкаваліся ў пазіцыі перфарацыі. Калі вы зробіце перфарацыю ў вобласці друку, гэта можа прывесці да збою перфаравання або захрасання паперы.

- ➔ [“Перфарацыя кожнага камплекта копій з камп’ютара” на старонцы 402](#)
- ➔ [“Капіраванне і сашчапленне або перфараванне” на старонцы 408](#)

Пацёртасці і размыванне на паперы

Глядзіце звязаную інфармацыю ніжэй.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Меры засцярогі пры абыходжанні з паперай” на старонцы 39](#)
- ➔ [“Пацёртасці і размыванне на паперы” на старонцы 340](#)

Параметры меню для друку з камп’ютара (пры ўсталяваным фінішары-брашуроўшчыку)

Укладка Канчатковая апрацоўка Windows (пры ўсталяваным фінішары-брашуроўшчыку)

Сартаваць:

Змяненне аркуша:

Кожны камплект копій складваецца асобна. Вы можаце выбраць гэты параметр, калі выбіраеце **Аўтаматычны выбар** або **Латок канчатковай апрацоўкі** у якасці налады **Выхадны латок**.

Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Перфараванне:

Выберыце месца перфарацыі. Паказваецца, калі ўсталяваны дзіркакол.

Згінанне/Брашуроўка наапашкі:

Выберыце, ці трэба толькі сагнуць раздрукоўкі або сагнуць і брашураваць наапашкі. Можна задаць край пераплёту і поле пераплёту на экране з наладамі пераплёту.

Booklet Settings:

Можна задаць тып пераплёту брашуроўкі наапашкі, поле пераплёту, друк вокладкі, дадаць нумары старонак і гэтак далей.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Укладка Канчатковая апрацоўка” на старонцы 58](#)

Дадатковыя параметры Windows PostScript (пры ўсталяваным фінішары-брашуроўшчыку)

Параметры дакумента:

Функцыі прынтара:

☐ Сартаваць:

Змяненне аркуша: кожны камплект копій складваецца асобна. Вы можаце выбраць гэты параметр, калі выбіраеце **Аўтаматычны выбар** або **Латок канчатковай апрацоўкі** у якасці налады **Выхадны латок**.

☐ Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

☐ Перфарацыя:

Выберыце месца перфарацыі. Паказваецца, калі ўсталяваны дзіркакол.

☐ Згінанне/Брашуроўка наапашкі:

Выберыце, ці трэба толькі сагнуць раздрукоўкі або сагнуць і брашураваць наапашкі.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Пашыраныя параметры” на старонцы 104](#)

Параметры меню для Канчатковая апрацоўка Mac OS (пры ўсталяваным фінішары-брашуроўшчыку)

Сартаваць:

Змяненне аркуша:

Кожны камплект копій складваецца асобна. Вы можаце выбраць гэты параметр, калі выбіраеце **Аўтаматычны выбар** або **Латок канчатковай апрацоўкі** у якасці налады **Выхадны латок**.

Згінанне/Брашуроўка наапашкі:

Выберыце, ці трэба толькі сагнуць раздрукоўкі або сагнуць і брашураваць наапашкі.

Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Перфарацыя:

Выберыце месца перфарацыі. Паказваецца, калі ўсталяваны дзіркакол.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Параметры меню для канчатковай апрацоўкі” на старонцы 109](#)

Параметры меню для функцый прынтара Mac OS PostScript (пры ўсталяваным фінішары-брашуроўшчыку)

Групы функцый:

☐ Сартаваць:

Змяненне аркуша: кожны камплект копій складваецца асобна. Вы можаце выбраць гэты параметр, калі выбіраеце **Аўтаматычны выбар** або **Латок канчатковай апрацоўкі** у якасці налады **Выхадны латок**.

☐ Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

☐ Перфарацыя:

Выберыце месца перфарацыі. Паказваецца, калі ўсталяваны дзіркакол.

☐ Згінанне/Брашуроўка наапашкі:

Выберыце, ці трэба толькі сагнуць раздрукоўкі або сагнуць і брашураваць наапашкі.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Параметры меню для функцый прынтара” на старонцы 118](#)

Параметры меню для друку з запамінальнай прылады або сховішча (пры ўсталяваным прашывачным фінішары)

Выберыце наступнае на панэлі кіравання прынтара.

- ☐ Выберыце **Прылада памяці**, выберыце тып файла, а потым выберыце ўкладку **Дадатковыя**.
- ☐ Выберыце **Сховішча**, а потым выберыце папку і файл. Выберыце ўкладку **Настройкі друку** > **Асноўныя настройкі**.

Кан. апр. (пры ўсталяваным прашывачным фінішары)

Вынуць паперу:

- ☐ Змян. а-ша:
Кожны камплект копіі складаецца асобна.

Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Перфараванне:

Выберыце месца, у якім трэба зрабіць перфарацыю.

Параметры меню для друку са сховішча (пры ўсталяваным фінішары-брашуроўшчыку)

Выберыце **Сховішча** на панэлі кіравання прынтара, а потым выберыце шлях і файл. Выберыце ўкладку **Настройкі друку** > **Асноўныя настройкі**.

Буклет

Браш-ка наап-кі:

Вызначыце гэтыя налады, калі хочаце рабіць раздрукоўкі з брашуроўкай наапашкі.

Гэта меню паказваецца толькі тады, калі ўключана брашуроўкі наапашкі.

- ☐ Браш-ка наап-кі
Дазваляе рабіць раздрукоўкі з брашуроўкай наапашкі.
- ☐ Аркушаў на сашчэпку
Вызначыце колькасць старонак, якія трэба брашураваць наапашкі.
- ☐ Раздзяленне
Дазваляе радзяць раздрукоўкі пасля вымання.
- ☐ Вкладка
Дазваляе дадаваць вкладки да раздруковок.

☐ Налады паперы

Выберыце крыніцу паперы, у якую была загружана папера для вокладак.

Скласці ўдвая:

Вызначыце гэтыя налады, калі хочаце рабіць напалову сагнутыя раздрукоўкі.

Гэта меню паказваецца толькі тады, калі ўключана функцыя згінання напалову.

☐ Скласці ўдвая

Дазваляе рабіць напалову сагнутыя раздрукоўкі.

☐ Аркушаў на згінанне

Вызначыце колькасць старонак, якія трэба сагнуць напалову.

☐ Раздзяленне

Дазваляе радзяляць раздрукоўкі пасля вымання.

☐ Вокладка

Дазваляе дадаваць вокладкі да раздрукоўкаў.

☐ Налады паперы

Выберыце крыніцу паперы, у якую была загружана папера для вокладак.

☐ Рэжым друкавання

Выберыце, ці трэба друкаваць на вонкавым або ўнутраным боку напалову сагнутай паперы.

Параметры меню для кіравання (пры ўсталяваным фінішары-брашуроўшчыку)

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Копія > Асноўныя настройкі або **Дадатковыя**.

Кан. апр. (пры ўсталяваным фінішары-брашуроўшчыку)

Вынуць паперу:

☐ Змян. а-ша:

Кожны камплект копій складаецца асобна.

Сашчэпка:

Выберыце пазіцыю для сашчаплення.

Перфараванне:

Выберыце месца, у якім трэба зрабіць перфарацыю. Паказваецца, калі ўсталяваны дзіркакол.

Буклет (пры ўсталяваным фінішары-брашуроўшчыку)

Браш-ка наап-кі:

Вызначыце гэтыя налады, калі хочаце рабіць копіі з брашуроўкай наапашкі.

Гэта меню паказваецца толькі тады, калі ўключана брашуроўкі наапашкі.

☐ Браш-ка наап-кі

Дазваляе рабіць копіі з брашуроўкай наапашкі.

☐ Аркушаў на сашчэпку

Вызначыце колькасць старонак, якія трэба брашураваць наапашкі.

☐ Раздзяленне

Дазваляе друкаваць асобна.

☐ Вокладка

Дазваляе дадаваць вокладкі да копій.

☐ Налады паперы

Выберыце крыніцу паперы, у якую была загрузана папера для вокладак.

Складзі ўдвая:

Вызначыце гэтыя налады, калі хочаце рабіць напалову сагнутыя копіі.

Гэта меню паказваецца толькі тады, калі ўключана функцыя згінання напалову.

☐ Складзі ўдвая

Дазваляе рабіць напалову сагнутыя копіі.

☐ Аркушаў на згінанне

Вызначыце колькасць старонак, якія трэба сагнуць напалову.

☐ Раздзяленне

Дазваляе друкаваць асобна.

☐ Вокладка

Дазваляе дадаваць вокладкі да копій.

☐ Налады паперы

Выберыце крыніцу паперы, у якую была загрузана папера для вокладак.

☐ Рэжым друкавання

Выберыце, ці трэба друкаваць на вонкавым або ўнутраным боку напалову сагнутай паперы.

Характарыстыкі фінішара-брашуроўшчыка

Вага паперы	60–250 г/м ² * Латок для буклетаў: 60–105 г/м ²

Даступныя памеры паперы		A3, B4, A4, B5, A5, B6*, Legal, Letter, Executive, Half Letter, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5×13 цал., 11×17 цал. *: Вымаецца толькі з выходнага латка
Тып паперы		Простая папера, дзябёлая папера, высакая/ясная простая папера
Аб'ём вымання	Выходны латок	250 лістоў
	Латок фінішара	Даўжыня паперы ў гэтым раздзеле адпавядае напрамку падачы паперы. Стандартнае (паслядоўнае) выманне, выманне са зрухам ☐ A5 аднабаковая/двухбаковая: 500 лістоў ☐ Даўжыня паперы ў межах 297 мм (11.7 цалі), напрыклад, A4/B5/Letter аднабаковая/двухбаковая: 1700 лістоў ☐ Даўжыня паперы, большая за 297 мм (11.7 цалі), напрыклад, A3/B4/Legal/11×17 цал. аднабаковая/двухбаковая: 1500 лістоў ☐ Тое ж самае са змяшанай загрузкай аднабаковай/двухбаковай паперы: 1500 лістоў Сашчапленне ☐ Шырыня паперы ў межах 216 мм (8.5 цалі), напрыклад, A4/B5/Letter: 200 камплектаў або 1700 лістоў (у залежнасці ад таго, што будзе першым) ☐ Даўжыня паперы, большая за 216 мм (8.5 цалі) і ў межах 297 мм (11.7 цалі), напрыклад, A4/B5/Letter: 80 камплектаў або 1700 лістоў (у залежнасці ад таго, што будзе першым) ☐ Даўжыня паперы, большая за 297 мм (11.7 цалі), напрыклад, A3/B4/Legal/11×17 цал.: 50 камплектаў або 1500 лістоў (у залежнасці ад таго, што будзе першым)
Выманне са зрухам	Даступныя памеры паперы	A3, B4, A4, B5, Legal, Letter, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8,5×13 цал., 11×17 цал.

Сашчапленне ^{*1}	Даступныя памеры паперы	A3☐, B4☐, A4☐☐, B5☐☐, Legal☐, Letter☐☐, Executive☐, 16K☐☐, Indian-Legal☐, 8K☐, 8,5×13 цал.☐, 11×17 цал.☐
	Колькасць даступнай паперы	60–90 г/м² ☐ A4/B5/Letter/Executive/16K: 50 лістоў ☐ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5×13 цал./11×17 цал.: 30 лістоў 91–105 г/м² ☐ A4/B5/Letter/Executive/16K: 30 лістоў ☐ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8,5×13 цал./11×17 цал.: 20 лістоў Вы можаце выкарыстоўваць толькі адзін ліст дзябёлай паперы (да 160 г/м²) для пярэдняй і задняй накрывкі.
	Пазіцыя для сашчаплення	Адна спераду, адна ззаду і дзве па краях.
Брашуроўка наапашкі ^{*2}	Даступныя памеры паперы	A3☐, B4☐, A4☐, Legal☐, Letter☐, Indian-Legal☐, 8K☐, 8,5×13 цал.☐, 11×17 цал.☐
	Колькасць даступнай паперы	60–90 г/м²: 20 лістоў 91–105 г/м²: 10 лістоў Вы можаце выкарыстоўваць толькі адзін ліст дзябёлай паперы (да 250 г/м²) для пярэдняй накрывкі.
Згінанне	Даступныя памеры паперы	A3☐, B4☐, A4☐, Legal☐, Letter☐, Indian-Legal☐, 8K☐, 8,5×13 цал.☐, 11×17 цал.☐
	Колькасць даступнай паперы	60–105 г/м ² : 3 лістоў
Перфарацыя ^{*3}	Даступныя памеры паперы	A3☐, B4☐^{*1}, A4☐^{*2}☐, B5☐^{*2}☐^{*1}, Legal☐^{*2}, Letter☐^{*2}☐, Executive☐, 16K☐^{*2}, 16K☐, Indian-Legal☐^{*2}, 8K☐, 8,5×13 цал.☐^{*2}, 11×17 цал.☐ ^{*1}: Не падтрымліваецца для 4-й адтуліны ^{*2}: Не падтрымліваецца для 3-й адтуліны/4-й адтуліны
	Пазіцыя перфарацыі	2-я адтуліна/4-я адтуліна, 2-я адтуліна/3-я адтуліна
Дапушчальнае значэнне электрасілкавання		AC 100–240 В ^{*4}
Максімальнае энергаспажыванне		200 Вт
Дапушчальнае значэнне электрасілкавання (блок брашуроўкі наапашкі)		AC 110–120 В/AC 220–240 В
Максімальнае энергаспажыванне (блок брашуроўкі наапашкі)		840 Вт ^{*5}

Памеры прынтара з усталяваным фінішарам-брашуроўшчыкам	Захоўванне Шырыня: 2009 мм (79.1 цалі) Глыбіня: 757 мм (29.8 цалі) Вышыня: 1243 мм (48.9 цалі) Друк Шырыня: 2364 мм (93.1 цалі) Глыбіня: 757 мм (29.8 цалі) Вышыня: 1243 мм (48.9 цалі)
Вага	Каля 369.2 кг

*1: Мае 5000 сашчэпак.

*2: Мае 2000 сашчэпак.

*3: Вам неабходны дадатковы дзіркакол.

*4: Ад прынтара.

*5: Выкарыстоўваецца падчас друку з высокай шчыльнасцю з брашуроўкай наапашкі або згінаннем.

Спіс меню налад (пры ўсталяваным фінішары)

Пры ўсталяваным фінішары ніжэйпаказанае меню паказваецца на панэлі кіравання прынтара.

Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара

Назва функцый і пункты меню налад могуць змяняцца ў залежнасці ад версіі ўбудаванага ПЗ.

Універсальн. налады друку:

☐ Раздзяленне па Заданню

Выберыце **Укл.**, каб выдаваць копіі асобна па заданнях.

Аптымізацыя канч. апрацоўкі:

☐ Выраўноўваць для счাপлення

Паменшыце зрушэнне паперы, каб палепшыць прадукцыйнасць сашчাপлення. Аднак гэта можа панізіць хуткасць друку.

☐ Выраўноўваць без счاپлення

Паменшыце зрушэнне паперы. Аднак гэта можа панізіць хуткасць друку.

☐ Выраўноўваць для згінання і брашуроўкі наапашкі

Паменшыце зрушэнне паперы, каб сагнуць або брашураваць наапашкі кожны камплект копіі ў правільным накірунку. Аднак гэта можа панізіць хуткасць друку.

Гэты параметр паказваецца толькі тады, калі ўсталяваны фінішар-брашуроўшчык.

Налада Латок фінішара:

Гэтыя меню адлюстроўваюцца, толькі калі ўсталяваны прашывачны фінішар або фінішар-брашуроўшчык.

- ☐ Пазбягаць кантакту складзенай паперы з рухомай часткай
Апусціце латок фінішара для вымання дакументаў, каб ён не дакранаўся да дакументаў, якія вымаюцца. Аднак гэта можа панізіць хуткасць друку.
- ☐ Змяніць вызначэнне максімальнай кропкі складання
Змяніце колькасць поўных лістоў, выяўленых у латку фінішара, з 4000 да 1500.

Налада латка фінішара:

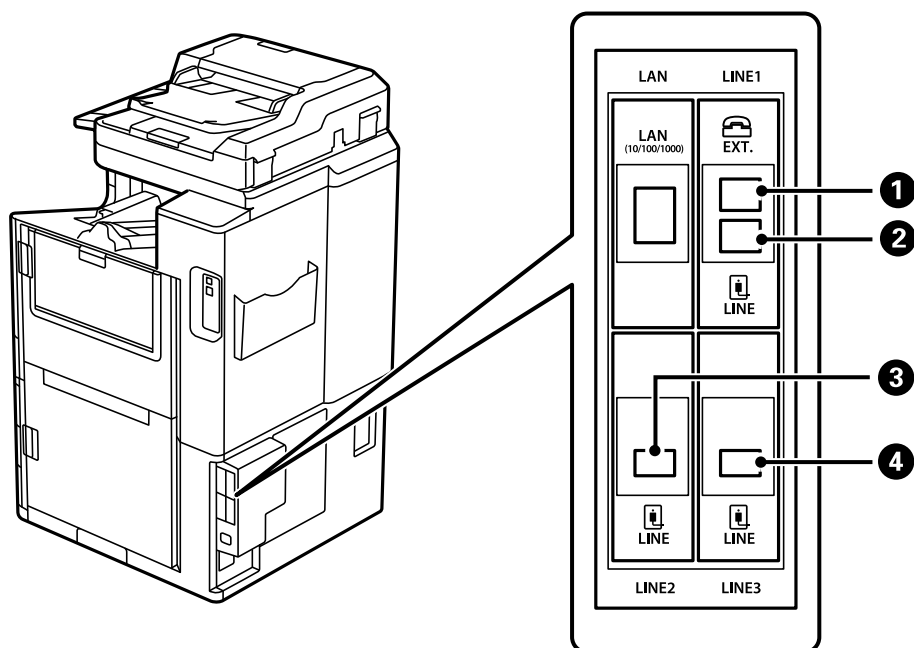
Гэтыя меню адлюстроўваюцца, толькі калі ўсталяваны прашывачны фінішар-P2. Калі ўключана блакіроўка панэлі, толькі адміністратар можа наладзіць гэтыя параметры.

- ☐ Ціхі рэжым
Калі падчас выкіду паперы ўзровень шуму высокі, перавядзіце гэты рэжым у стан **Укл.** Пры гэтым хуткасць друку можа знізіцца.
Таксама, калі шчыльнасць друку высокая або выконваецца сартаванне са зрухам ці сшыванне, прынтар аўтаматычна выраўноўвае паперу і можа быць не ў стане паменшыць узровень шуму падчас выкіду паперы.
Калі гэта налада ўключана, дакладнасць выраўноўвання паперы, якая выходзіць, можа знізіцца.
- ☐ Пазбягаць кантакту складзенай паперы з рухомай часткай
Апусціце латок фінішара для вымання дакументаў, каб ён не дакранаўся да дакументаў, якія вымаюцца. Аднак гэта можа панізіць хуткасць друку.
- ☐ Змяніць вызначэнне максімальнай кропкі складання
Змяніце колькасць поўных лістоў, выяўленых у латку фінішара, з 4000 да 1500.
- ☐ Рэгуліроўка падачы паперы
Паменшыце зрушэнне паперы пры друку з высокай шчыльнасцю друку з дапамогай фінішара.
- ☐ Вентылятар выкіду паперы
Паменшыце зрушэнне паперы або прычыны яе захрасання. Калі папера не вымаецца, а захрасанні працягваюць адбывацца, для вырашэння праблемы можна ўключыць гэту наладу. Калі вы змянілі гэту наладу, звярніцеся ў службу падтрымкі Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson.

Факс-плата (Super G3/G3 Multi Fax Board)

З дапамогай прынтараў, якія могуць выкарыстоўваць некалькі ліній факса шляхам дадання дадатковых факс-плат Super G3/G3, вы можаце адпраўляць факсы падчас атрымання іншых факсаў, а таксама адначасова атрымліваць або адпраўляць некалькі факсаў.

Порты пашырэння факса



❶	Порт EXT.	Наладжванне пры падключэнні тэлефона. Для стандартнай адпраўкі факсаў.
❷	Порт LINE1	Падключыце прынтар да тэлефоннай лініі. Для стандартнай адпраўкі факсаў.
❸	Порт LINE2	Падключыце прынтар да тэлефоннай лініі. Спосаб падключэння порта такі ж, як для порта LINE1. Для атрымання дадатковых звестак глядзіце звязаную інфармацыю ніжэй.
❹	Порт LINE3	

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Сумяшчальныя тэлефонныя лініі" на старонцы 626](#)
- ➔ ["Падключэнне прынтара да тэлефоннай лініі" на старонцы 626](#)

Меню Настройкі факса (пры ўсталяваных дадатковых факс-платах)

Калі вы ўсталюеце дадатковыя факс-платы, будуць дададзены наступныя меню. Пасля дадання лініі факса задайце налады для дададзеных меню ў адпаведнасці з тым, як будуць выкарыстоўвацца лініі.

Звярніце ўвагу, што вы не можаце падключыць знешні тэлефон да дададзенай лініі.

Асноўныя настройкі (пры ўсталяваных дадатковых факс-платах)

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі

Заўвага:

На экране *Web Config* можна знайсці ніжэйзгаданае меню.

Fax укладка > **Basic Settings**

Налады лініі пашырэння:

G3-2:

- ☐ Хуткасць факса
- ☐ ЕСМ
- ☐ Вызначэнне сігналу
- ☐ Рэжым набору
- ☐ Тып лініі
- ☐ Ваш тэлефонны нумар
- ☐ Званкоў для адказу

G3-3:

- ☐ Хуткасць факса
- ☐ ЕСМ
- ☐ Вызначэнне сігналу
- ☐ Рэжым набору
- ☐ Тып лініі
- ☐ Ваш тэлефонны нумар
- ☐ Званкоў для адказу

Функцыя для кожнага элемента такія ж, як і для стандартнай адпраўкі факсаў. Падрабязнасці па кожным элеменце глядзіце ў раздзеле «Звязаная інфармацыя» ніжэй.

Налады перадачы для кожнай лініі:

G3-1:

Выберыце варыянт для стандартнай лініі G3-1 адпаведна таму, як яна будзе выкарыстоўвацца (толькі адпраўка, толькі прыём або адпраўка і прыём). Калі дадатковая факс-плата не ўсталявана (толькі стандартная адпраўка факсаў), гэта адпавядае **Адпраўка і атрыманне**.

G3-2:

Выберыце варыянт для лініі падаўжэння G3-2 адпаведна таму, як яна будзе выкарыстоўвацца (толькі адпраўка, толькі прыём або адпраўка і прыём).

G3-3:

Выберыце варыянт для лініі падаўжэння G3-3 адпаведна таму, як яна будзе выкарыстоўвацца (толькі адпраўка, толькі прыём або адпраўка і прыём).

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Асноўныя настройкі” на старонцы 515](#)

Налады атрымання

Налады Зах-ць/Пераадр.

Умоўнае Зах-не/Пераадр-я:

Меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй: **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання > Налады Зах-ць/Пераадр. > Умоўнае Зах-не/Пераадр-я.**

Заўвага:

На экране Web Config можна знайсці ніжэйзгаданае меню.

Fax укладка > **Save/Forward Settings** > **Conditional Save/Forward**

У якасці месцаў прызначэння для захавання і (або) пераадрасацыі вы можаце задаваць Атрыманыя, папкі «Канфідэнцыяльныя», знешнюю запамінальную прыладу, адрасы электроннай пошты, агульныя папкі ці іншыя факсімільныя апараты.

Каб уключыць ці адключыць прымяненне ўмоў, націсніце ў любым месцы на зададзеным элеменце, за выключэннем ➤.

Умова(-ы)

Выберыце ўмовы, а потым зрабіце налады.

Супадзенне атрыманай лініі:

Пры супадзенні лінейнага порта атрыманы факс захоўваецца і пераадрасоўваецца.

Таксама вы можаце выбраць наступныя ўмовы (такія ж, як для стандартнай адпраўкі факсаў). Падрабязнасці глядзіце ў раздзеле «Звязаная інфармацыя» ніжэй.

- ☐ Суп-не Нум. факса адпр-ка
- ☐ Даклад. суп-не Субадр. (SUB)
- ☐ Даклад. суп-не Пароля(SID)
- ☐ Дата атрымання

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Умоўнае Зах-не/Пераадр-я:” на старонцы 522](#)

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Умоўнае Зах-не/Пераадр-я:” на старонцы 522](#)

Рэгістрацыя атрымальніка са спіса кантактаў (пры ўсталяваных дадатковых факс-платах)

Пры рэгістрацыі атрымальніка ў спісе кантактаў вы можаце таксама дадаць наладу лініі.

1. Увайдзіце ў Web Config, націсніце на ўкладку **Scan/Copy** або **Fax**, а потым націсніце **Contacts**.
2. Выберыце нумар, які хочаце зарэгістраваць, і націсніце **Edit**.
3. Увядзіце **Name** і **Index Word**.
4. Выберыце **Fax** у якасці параметра **Type**.

Заўвага:

Нельга змяніць параметр **Type** пасля завяршэння рэгістрацыі. Калі вы хочаце змяніць тып, выдаліце месца прызначэння і выканайце рэгістрацыю яшчэ раз.

5. Выберыце лінію ў раздзеле **Select Line**, а потым націсніце **Apply**.
Звярніце ўвагу, што **Select Line** па змаўчанні мае параметр **G3-Auto**.

Вы таксама можаце дадаць атрымальніка ў спіс кантактаў.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Даступнасць кантактаў" на старонцы 611](#)

Адпраўка факсаў з дапамогай прынтара з дадатковымі факс-платамі

Вы можаце адпраўляць факсы, вызначыўшы лінію і ўвёўшы нумары факсаў з панэлі кіравання прынтара.

Заўвага:

Асноўны спосаб адпраўкі факсаў такі ж, як для стандартнага факса.

["Адпраўка факсаў з дапамогай прынтара" на старонцы 178](#)

1. Размясціце арыгіналы.
["Размяшчэнне арыгіналаў" на старонцы 46](#)
2. Выберыце **Факс** на галоўным экране панэлі кіравання прынтара.
3. Выберыце атрымальнікаў для адпраўкі факса ва ўкладцы **Атрымальнік**.

["Выбар атрымальнікаў" на старонцы 179](#)

Каб увесці нумары факсаў уручную, выберыце Увесці напрамую, а потым выберыце **Выбраць**. Выберыце **Адпраўка і атрыманне** або **Толькі адпраўка у Налады перадачы для кожнай лініі**. Вы не можаце адпраўляць факсы, калі выбралі лінію, якая наладжана толькі на атрыманне факсаў. Звярніце ўвагу, што **Выбраць** па змаўчанні мае параметр **G3-Аўта**. Потым увядзіце нумары з дапамогай лічбавай клавіятуры на ВК-экране, а потым націсніце **ОК**.

Заўвага:

Вы можаце выбіраць атрымальнікаў факсаў толькі са спіса кантактаў або журнала адпраўленых факсаў, калі ўключана **Абмеж.прамога набору** у **Налады бяспекі**. Немагчыма ўвесці ўручную нумар факса.

4. Націсніце на ўкладку **Настройкі факса**, потым пры неабходнасці змяніце такія налады, як разрозненне і спосаб адпраўкі.
5. Націсніце , каб пачаць адпраўку факса.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Прагляд статусаў ці журналаў заданняў для факса" на старонцы 210
- ➔ "Рэгістрацыя атрымальніка са спіса кантактаў (пры ўсталяваных дадатковых факс-платах)" на старонцы 467

Адпраўка факсаў з камп'ютара з дапамогай дадатковай факс-платы

Адпраўка дакументаў, створаных у праграме з дапамогай дадатковай факс-платы (Windows)

Выбіраючы прынтар-факс у меню **Друк** такой праграмы, як Microsoft Word ці Excel, вы можаце напamую перадаваць створаныя вамі файлы, напрыклад дакументы, малюнкi і табліцы, з лістом-вкладкай.

Заўвага:

- ☐ У наступным тлумачэнні прыводзіцца прыклад Microsoft Word.
- ☐ Глядзіце наступную інфармацыю пра тое, як адправіць факс.
["Адпраўка дакументаў, створаных з дапамогай праграмы \(Windows\)" на старонцы 213](#)
- ☐ Рэальная працэдура можа адрознівацца ў залежнасці ад праграмы, якую вы выкарыстоўваеце.
Падрабязнасці гл. у даведцы праграмы.

1. Стварыце ў праграме дакумент для перадачы па факсе.
2. Націсніце **Друк** у меню **Файл**.
З'явіцца акно **Друк** праграмы.
3. Выберыце **XXXXXX (FAX)** (дзе XXXXX — гэта імя вашага прынтара) у раздзеле «Прынтар», а потым правярце налады адпраўкі факсаў.
4. Націсніце **Уласцівасці прынтара** або **Уласцівасці**, калі вы хочаце задаць такія налады, як памер паперы і якасць выявы.
Падрабязнасці гл. у даведцы драйвера PC-FAX.
5. Націсніце **Друк**.
Recipient Settings будзе паказаны экран FAX Utility.

6. Вызначыце атрымальніка.

Падрабязнасці глядзіце ў раздзеле «Звязаная інфармацыя» ніжэй.

["Адпраўка дакументаў, створаных з дапамогай праграмы \(Windows\)" на старонцы 213](#)

Атрымальнік дадаецца ў **Recipient List**, які паказваецца ў верхняй частцы акна.

7. Націсніце на ўкладку **Sending options** і выберыце параметр у **Transmission line**.

Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі > Налaды перадачы для кожнай лініі**, а потым выберыце лінію, наладжаную на **Адпраўка і атрыманне** або **Толькі адпраўка**. Вы не можаце адпраўляць факсы, калі выбралі лінію, якая наладжана толькі на атрыманне факсаў.

8. Націсніце **Далей** і наладзьце неабходнае.

9. Праверце змесціва для перадачы і націсніце **Send**.

Перад тым як пачаць перадачу, пераканайцеся, што імя і нумар факса атрымальніка пазначаны правільна.

Адпраўка дакументаў, створаных у праграме з дапамогай дадатковай факс-платы (Mac OS)

Выбраўшы прынтар з функцыямі факса з меню **Друк** камерцыйнай праграмы, вы можаце адправіць створаныя вамі даныя, напрыклад дакументы, малюнкi і табліцы. Даступная лінія аўтаматычна выбіраецца і адпраўляецца.

Асновы адпраўкі факсаў такія ж, як для стандартнага факса.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Адпраўка факса з камп'ютара" на старонцы 212](#)

Праверка стану ліній (пры ўсталяваных дадатковых факс-платах)

Вы можаце праверыць стан кожнай лініі факса, напрыклад гатова яна ці выкарыстоўваецца.

Каб паказаць гэта меню, націсніце **Задан./Стан** на галоўным экране панэлі кіравання прынтара, а потым выберыце **Стан прынтара > Параметры**.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Канфігурацыя экрана Задан./Стан" на старонцы 35](#)

Вырашэнне праблем

Падрабязнасці глядзіце ў раздзеле «Звязаная інфармацыя» ніжэй.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Не адпраўляюцца і не прымаюцца факсы" на старонцы 302](#)

- ➔ [“Прынтар працуе не так, як чакалася” на старонцы 327](#)
- ➔ [“Якасць адпраўленага факса нізкая” на старонцы 354](#)
- ➔ [“Нізкая якасць атрыманых факсаў” на старонцы 356](#)

Характарыстыкі дадатковых факс-плат Super G3/G3

Магчымая колькасць пашырэнняў	2 (3 у агульным, са стандартнымі)

Астатнія такія ж, як і для стандартнай адпраўкі факсаў. Глядзіце звязаную інфармацыю ніжэй.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Характарыстыкі факсаў \(толькі для прынтараў з падтрымкай факсаў\)” на старонцы 540](#)

Ethernet-плата (10/100/1000 Base-T,Ethernet)

Спіс функцый пры выкарыстанні дадатковай сеткі

Функцыі		Стандартнае	Дадатковы	Звязаная інфармацыя
Друк	Друк з камп'ютара	✓	✓	
Сканіраванне	Сканіраванне з камп'ютара	✓	✓	
	Сканіраванне ў электронную пошту	✓*3	✓*3	“Канфігураванне паштовага сервера” на старонцы 587 “Выбар маршруту перадачы па сетцы (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)” на старонцы 477
	Сканіраванне ў папку	✓*3	✓*3	“Наладжванне агульнай сеткавай папкі” на старонцы 591 “Выбар маршруту перадачы па сетцы (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)” на старонцы 477
	Сканіраванне ў Document Capture Pro	✓*3	✓*3	“Выбар маршруту перадачы па сетцы (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)” на старонцы 477
	Сканіраванне ў воблака	✓	-	“Сканіраванне арыгіналаў у воблака” на старонцы 164

Функцыі		Стандартнае	Дадатковы	Звязаная інфармацыя
Адпраўка факсаў	Адпраўка і атрыманне факсаў на камп'ютар	✓	-	
	Атрыманне факса ў электронную пошту	✓*3	✓*3	"Канфігураванне паштовага сервера" на старонцы 587 "Выбар маршруту перадачы па сетцы (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)" на старонцы 477
	Атрыманне факса ў папку	✓*3	✓*3	"Наладжванне агульнай сеткавай папкі" на старонцы 591 "Выбар маршруту перадачы па сетцы (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)" на старонцы 477
Epson Connect		✓	-	"Друк з дапамогай воблачнай службы" на старонцы 129
Сродак абнаўлення ПЗ EPSON		✓	-	"Праграмы для абнаўлення праграмнага забеспячэння і ўбудаванага ПЗ (Epson Software Updater)" на старонцы 502
Абнаўленне ўбудаванага ПЗ		✓	-	"Праграмы для абнаўлення праграмнага забеспячэння і ўбудаванага ПЗ (Epson Software Updater)" на старонцы 502
Сеткавыя налады	Задаванне IP-адраса	✓*1	✓*1	"Прызначэнне IP-адраса (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)" на старонцы 475
	Наладжванне проксі-сервера	✓	-	"Наладжванне проксі-сервера (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)" на старонцы 476
Наладжванне з Web Config		✓*1	✓*1	"Праграма для канфігурацыі працы прынтара (Web Config)" на старонцы 499
Канфігураванне сервера LDAP		✓*3	✓*3	"Наладжванне сервера LDAP" на старонцы 619 "Выбар сеткі, у якой ёсць сервер LDAP (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)" на старонцы 477
Апавяшчэнне пра электронны ліст		✓*2	✓*2	"Канфігураванне паштовага сервера" на старонцы 587 "Канфігураванне апавяшчэння пра электронныя лісты (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)" на старонцы 478
Канфігураванне пароля адміністратара		✓*1	✓*1	"Канфігураванне пароля адміністратара з панэлі кіравання" на старонцы 650 "Канфігураванне пароля адміністратара з камп'ютара" на старонцы 650 "Канфігураванне пароля адміністратара для дадатковай сеткі" на старонцы 474

Функцыі		Стандартнае	Дадатковы	Звязаная інфармацыя
Дадатковыя налады бяспекі	Фільтр IPsec/IP	✓*1	✓*1	"Зашыфраваная сувязь з дапамогай фільтрацыі IPsec/IP" на старонцы 686
	IEEE 802.1X	✓*1	✓*1	"Падключэнне прынтара да сеткі IEEE802.1X" на старонцы 698
Адкрытая платформа Epson		✓	-	"Выкарыстанне Epson Open Platform" на старонцы 711

✓ = Даступна.

- = Недаступна.

*1 : Неабходна задаць налады для кожнай сеткі.

*2 : Вы можаце задаць стандартную або дадатковую сетку для адпраўкі атрымальнікам у кожнае месца прызначэння.

*3 : Даступна толькі ў стандартнай або дадатковай сетцы.

Усталёўка платы Ethernet



Увага:

Упэўніцеся, што выключылі сілкаванне, адключылі шнур сілкавання і праверылі, што ўсе правады адключаны. Шнур можа быць пашкоджаны, што прывядзе да паражэння электрычным токам або пажару.

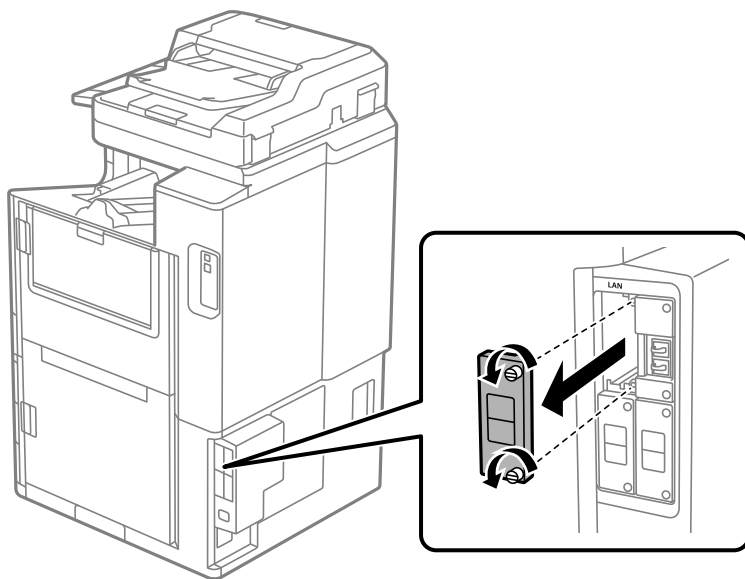


Важнае:

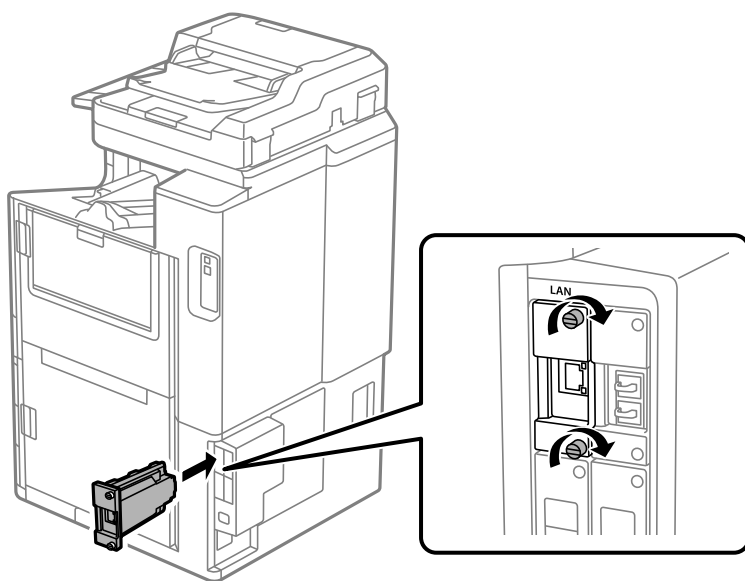
Калі ўсталяваны прашывачны фінішар-P2, кліент не зможа далучыць або адлучыць плату Ethernet. Пры неабходнасці звярніцеся ў службу падтрымкі Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson.

1. Выключыце прынтар, націснуўшы кнопку
2. Адключыце ўсе кабелі, у тым ліку шнур сілкавання і кабель USB.

3. Аслабце два шрубы, а затым зніміце накрыўку.



4. Усталюйце плату ethernet прама ў слот дадатковага інтэрфейсу для платы ethernet.
Моцна ўсталюйце плату ethernet у слот.



Важнае:

Забараняецца выдаляць накрыўку з платы ethernet.

Не дакранайцеся да тэрміналаў платы ethernet.

5. Замацуйце плату ethernet двума шрубамі.
6. Падключыце выняты шнур сілкавання і кабель USB.
7. Націсніце кнопку , выберыце Задан./Стан > Параметры, а потым пацвердзіце, што плата ethernet устаўлена правільна.

8. Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Адміністраванне сістэмы > Абнаўленне ўбудаваных праграм > Абнаўляць**, каб абнавіць убудаванае праграмнае забеспячэнне.

Налады пры выкарыстанні дадатковай сеткі

Задаванне пароля адміністратара для дадатковай сеткі

Калі вы задасце пароль адміністратара для дадатковай сеткі, то зможаце прадухіляць змяненне налад дадатковай сеткі карыстальнікамі. Вы можаце задаць і змяніць пароль адміністратара для дадатковай сеткі з дапамогай Web Config з камп'ютара ў дадатковай сетцы. Паролі адміністратара для дадатковай сеткі і для прынтара адрозніваюцца.

Зыходны пароль для дадатковай сеткі — гэта восем апошніх лічбаў MAC-адраса. Каб праверыць гэта, выберыце **Стан правадной лакальнай сеткі** для дадатковай сеткі на панэлі кіравання прынтара, каб паказаць падрабязнасці. Таксама можна ўбачыць MAC-адрас на этыкетцы, наклеенай на Ethernet-плату.

Рэкамендуем змяніць зыходны пароль як мага хутчэй, каб прадухіліць несанкцыянаваны доступ. Калі вы скінеце налады дадатковай сеткі да стандартных, будзе адноўлены зыходны пароль.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Параметры меню для Сеткавыя налады \(пры выкарыстанні дадатковай сеткі\)” на старонцы 480](#)

Канфігураванне пароля адміністратара для дадатковай сеткі

Вы можаце задаць пароль адміністратара з дапамогай Web Config з камп'ютара ў дадатковай сетцы.

1. Увядзіце IP-адрас прынтара для дадатковай сеткі ў браўзер, каб увайсці ў Web Config.
2. Выберыце ўкладку **Product Security > Change Administrator Password**.
3. Увядзіце пароль у поле **New Password** і **Confirm New Password**. Пры неабходнасці ўвядзіце імя карыстальніка.
Калі вы хочаце змяніць пароль на новы, увядзіце бягучы пароль.
4. Выберыце **OK**.

Заўвага:

Каб задаць або змяніць элементы заблакіраванага меню, націсніце **Administrator Login**, а потым увядзіце пароль адміністратара.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)” на старонцы 499](#)

Падключэнне да сеткі з панэлі кіравання (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)

Падключыце прынтар да сеткі з дапамогай панэлі кіравання прынтара.

Прызначэнне IP-адраса (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)

Наладзьце асноўныя элементы, такія як адрас вузла, Маска падсеткі, Шлюз па змаўч..

Наладзьце стандартную і дадатковую сетку.

Гэты раздзел тлумачыць працэдуру наладжвання статычнага IP-адраса.

1. Уключыце прынтар.
2. Выберыце **Настройкі** на галоўным экране панэлі кіравання прынтара.
3. Выберыце **Агульныя налады > Сеткавыя налады**.
4. Выберыце **Стандартнае** або **Дадатковы** для сеткі, якую хочаце наладзіць.
5. Выберыце **Дадаткова > TCP/IP**.

Заўвага:

Пры выбары **Дадаткова** неабходна ўвесці пароль адміністратара для дадатковай сеткі.

6. Выберыце **Ручны** для **Атрымаць адрас IP**.

Калі вы задасце IP-адрас аўтаматычна з дапамогай функцыі DHCP маршрутызатара, выберыце **Аўта**. У гэтым выпадку **IP-адрас**, **Маска падсеткі** і **Шлюз па змаўч.** на кроках 7 і 8 таксама задаюцца аўтаматычна, таму перайдзіце на крок 9.

7. Увядзіце IP-адрас.

Пры ўводзе IP-адраса ўвядзіце нулі (0), каб стварыць тры лічбы, як паказана ў наступным прыкладзе.

Прыклад:

☐ Калі IP-адрас — 192.0.2.111, увядзіце 192.000.002.111.

☐ Калі IP-адрас — 192.0.12.10, увядзіце 192.000.012.010.

Пацвердзіце значэнне, паказанае на папярэднім экране. Пасля ўводу IP-адраса нулі, якія вы ўвядлі для таго, каб стварыць тры лічбы, будуць прапушчаны.

8. Наладзьце **Маска падсеткі** і **Шлюз па змаўч..**

Пацвердзіце значэнне, паказанае на папярэднім экране.



Важнае:

Калі камбінацыя IP-адрас, Маска падсеткі і Шлюз па змаўч. **няправільная**, функцыя **Пачаць Наладку** неактыўная і не можа апрацаваць налады. Пацвердзіце, што ў запісе няма памылак.

9. Увядзіце IP-адрас для першаснага DNS-сервера.

Пацвердзіце значэнне, паказанае на папярэднім экране.

Заўвага:

Калі ў наладах прызначэння IP-адраса вы выбераце **Аўта**, вы зможаце выбраць налады сервера DNS з **Ручны** ці **Аўта**. Калі вы не можаце атрымаць адрас сервера DNS аўтаматычна, выберыце **Ручны**, а потым увядзіце адрас DNS-сервера напрамую. Потым увядзіце адрас другаснага DNS-сервера напрамую. Калі вы выбераце **Аўта**, перайдзіце да кроку 11.

10. Увядзіце IP-адрас для другаснага DNS-сервера.

Пацвердзіце значэнне, паказанае на папярэднім экране.

11. Націсніце **Пачаць Наладку**.

Наладжванне проксі-сервера (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)

Наладзьце проксі-сервер, калі абедзве наступныя ўмовы выконваюцца.

- ☐ Проксі-сервер створаны для падключэння да інтэрнэту.
- ☐ Пры выкарыстанні функцыі, у якой прынтар напрамую падключаецца да інтэрнэту, напрыклад сэрвіс Epson Connect або воблачныя сэрвісы іншай кампаніі.

Проксі-сервер даступны толькі ў стандартнай сетцы.

1. Выберыце на галоўным экране **Настройкі**.

Пры наладжванні параметраў пасля задавання IP-адраса будзе паказаны экран **Дадаткова**.
Перайдзіце да кроку 3.

2. Выберыце **Агульныя налады** > **Сеткавыя налады** > **Стандартнае** > **Дадаткова**.

3. Выберыце **Проксі-сервер**.

4. Выберыце **Ужыць** для **Налады проксі-сервера**.

5. Увядзіце адрас для проксі-сервера ў фармаце IPv4 або FQDN.

Пацвердзіце значэнне, паказанае на папярэднім экране.

6. Увядзіце нумар порта для проксі-сервера.

Пацвердзіце значэнне, паказанае на папярэднім экране.

7. Націсніце **Пачаць Наладку**.

Падключэнне да Ethernet (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)

Падключэнне да Ethernet у стандартнай сетцы

Падключыце прынтар да стандартнай сеткі з дапамогай кабелю Ethernet, а потым праверце падключэнне.

1. Падключыце прынтар і канцэнтратар (пераключальнік LAN) з дапамогай кабелю Ethernet.

2. Выберыце на галоўным экране **Настройкі**.

3. Выберыце **Агульныя налады > Сеткавыя налады > Стандартнае > Праверка злучэння**.

Будзе паказаны вынік дыягностыкі падключэння. Пацвердзіце, што падключэнне выканана правільна.

4. Для завяршэння націсніце **ОК**.

Націснуўшы **Друкаваць справаздачу праверкі**, вы зможаце надрукаваць вынік дыягностыкі. Каб пачаць друк, выконвайце інструкцыі на экране.

Падключэнне да Ethernet у дадатковай сетцы

Падключыце прынтар да дадатковай сеткі з дапамогай кабелю Ethernet, а потым праверце падключэнне.

1. Падключыце прынтар і канцэнтратар (пераключальнік LAN) з дапамогай кабелю Ethernet.
2. Выберыце на галоўным экране **Задан./Стан**.
3. Выберыце ўкладку **Стан прынтара**, а потым выберыце ўкладку **Параметры**.

Будзе паказаны стан падключэння да Ethernet. Пацвердзіце, што падключэнне выканана правільна.

Выбар маршруту перадачы па сетцы (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)

Наступныя функцыі сканіравання і перадачы факсаў даступны з панэлі кіравання прынтара ў стандартнай або дадатковай сетцы.

- ☐ Сканіраванне ў электронную пошту
- ☐ Сканіраванне ў папку
- ☐ Сканіраванне ў Document Capture Pro
- ☐ Атрыманне факса ў электронную пошту
- ☐ Атрыманне факса ў папку

Выконвайце ніжэйпрыведзеныя крокі, каб выбраць сетку, у якой трэба выкарыстоўваць функцыі сканіравання і атрымання факсаў.

1. Выберыце на галоўным экране **Настройкі**.
2. Выберыце **Агульныя налады > Сеткавыя налады > Маршрут перадачы па сетцы**.
3. Выберыце **Стандартнае** або **Дадатковы** для сеткі, у якой трэба выкарыстоўваць функцыі сканіравання і атрымання факсаў.

Выбар сеткі, у якой ёсць сервер LDAP (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)

Вы можаце выкарыстоўваць сервер LDAP у стандартнай або дадатковай сетцы.

Выконвайце ніжэйпрыведзеныя крокі, каб выбраць сетку, у якой ёсць сервер LDAP, які вы хочаце выкарыстоўваць.

1. Выберыце на галоўным экране **Настройкі**.
2. Выберыце **Агульныя налады** > **Сеткавыя налады** > **Сервер LDAP**.
3. Выберыце **Стандартнае** або **Дадатковы** для сеткі, у якой ёсць сервер LDAP.

Атрыманне апавяшчэнняў пра электронныя лісты, калі адбываюцца падзеі (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)

Пра апавяшчэнні пра электронныя лісты (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)

Калі адбываюцца такія падзеі, як спыненне друку і памылка прынтара, гэта функцыя апавяшчэнняў адпраўляе электронны ліст на вызначаны адрас.

Вы можаце зарэгістраваць да пяці месцаў прызначэння і вызначыць налады апавяшчэнняў для кожнага месца прызначэння.

Для выкарыстання гэтай функцыі неабходна наладзіць паштовы сервер перад наладжваннем апавяшчэнняў. Наладзьце паштовы сервер у сетцы (стандартны або дадатковы), на які вы хочаце адпраўляць электронныя лісты.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Канфігураванне паштовага сервера" на старонцы 587](#)

Канфігураванне апавяшчэння пра электронныя лісты (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)

Сканфігуруйце апавяшчэнне пра электронныя лісты з дапамогай Web Config з камп'ютара ў стандартнай сетцы.

1. Увядзіце IP-адрас прынтара для стандартнай сеткі ў браўзер, каб увайсці ў Web Config.
2. Выберыце ўкладку **Device Management** > **Email Notification**.
3. Задайце тэму апавяшчэння электроннай пошты.
Выберыце змесціва, паказанае ў тэме, з двух выпадных меню.
 - ☐ Выбранае змесціва паказваецца побач з **Subject**.
 - ☐ Аднолькавае змесціва нельга наладзіць злева і справа.
 - ☐ Калі колькасць сімвалаў у **Location** перавысіць 32 байты, сімвалы, якія перавышаюць 32 байты, будуць прапускацца.
4. Увядзіце адрас электроннай пошты для адпраўкі электроннага ліста апавяшчэння.
Выкарыстоўвайце A–Z a–z 0–9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @, і ўвесці ад 1 да 255 сімвалаў.
5. Выберыце **Standard** або **Additional** для сеткі, якая выкарыстоўваецца для адпраўкі атрымальнікам.

6. Выберыце мову апавяшчэнняў электроннай пошты.

7. Пазначце поле на падзеі, для якой вы хочаце атрымаць апавяшчэнне.

Колькасць **Notification Settings** звязана з нумарам месца прызначэння **Email Address Settings**.

Прыклад:

Калі вы хочаце, каб апавяшчэнне дасылалася на адрас электроннай пошты, зададзены пад нумарам 1 у **Email Address Settings**, калі ў прынтары скончылся папера, пазначце слупок **1** поля ў радку **Paper out**.

8. Націсніце **OK**.

Пацвердзіце, што апавяшчэнне электроннай пошты будзе адпраўляцца пры ўзнікненні падзеі.

Прыклад: каб друкаваць, выберыце Крыніца паперы, дзе папера не вызначана.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)
- ➔ ["Канфігураванне паштовага сервера" на старонцы 587](#)
- ➔ ["Элементы апавяшчэння электроннай пошты" на старонцы 666](#)

Вырашэнне праблем пры выкарыстанні дадатковай сеткі

Немагчыма друкаваць або сканіраваць з камп'ютара

Стандартныя або дадатковыя налады сеткі няправільныя.

Неабходна наладзіць стандартную і дадатковую сеткі. Праверце налады абедзвюх сетак.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Падключэнне да сеткі з панэлі кіравання \(пры выкарыстанні дадатковай сеткі\)" на старонцы 475](#)

Функцыі сканіравання або адпраўкі факсаў з панэлі кіравання працуюць няправільна (акрамя сканіравання ў воблака)

Сетка для выкарыстання функцый сканіравання або адпраўкі факсаў з панэлі кіравання выбрана няправільна.

Функцыі сканіравання або адпраўкі факсаў з панэлі кіравання даступны ў стандартнай або дадатковай сетцы. Упэўніцеся, што сетка для выкарыстання функцый сканіравання або адпраўкі факсаў выбрана правільна.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Выбар маршруту перадачы па сетцы \(пры выкарыстанні дадатковай сеткі\)" на старонцы 477](#)

Немагчыма выкарыстоўваць сервер LDAP

Сетка з серверам LDAP выбрана няправільна.

Даступны сервер LDAP у стандартнай або дадатковай сетцы. Упэўніцеся, што сетка, у якой ёсць сервер LDAP, які вы хочаце выкарыстоўваць, выбрана правільна.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Выбар сеткі, у якой ёсць сервер LDAP \(пры выкарыстанні дадатковай сеткі\)" на старонцы 477](#)

Параметры меню для Сеткавыя налады (пры выкарыстанні дадатковай сеткі)

Гэты раздзел тлумачыць меню Сеткавыя налады пры выкарыстанні дадатковай сеткі.

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады

Стандартнае:

Задайце стандартную сетку. Глядзіце звязаную інфармацыю ніжэй.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Сеткавыя налады" на старонцы 511](#)

Дадатковы:

Наладзьце дадатковую сетку.

Стан сеткі:

Паказвае або друкуе бягучыя налады сеткі.

- ☐ Стан правадной лакальнай сеткі
- ☐ Друкаваць Аркуш статусу

Дадаткова:

Задайце наступныя падрабязныя налады.

- ☐ TCP/IP
- ☐ Адрас IPv6
- ☐ Хуткасць злучэння і дуплекс
- ☐ Перанакіраваць HTTP да HTTPS
- ☐ Адключыць фільтраванне IPsec/IP
- ☐ Адключыць IEEE802.1X

Неабходна ўвесці пароль адміністратара для дадатковай сеткі.

Аднавіць налады па змаўч.:

Скіньце налады для дадатковай сеткі да значэнняў па змаўчанні.

Неабходна ўвесці пароль адміністратара для дадатковай сеткі.

Маршрут перадачы па сетцы:

Выберыце сетку для выкарыстання функцый сканіравання і атрымання факсаў з панэлі кіравання (сканіраванне ў электронную пошту, сканіраванне ў папку, сканіраванне ў Document Capture Pro, атрыманне факса ў электронную пошту, атрыманне факса ў папку).

Сервер LDAP:

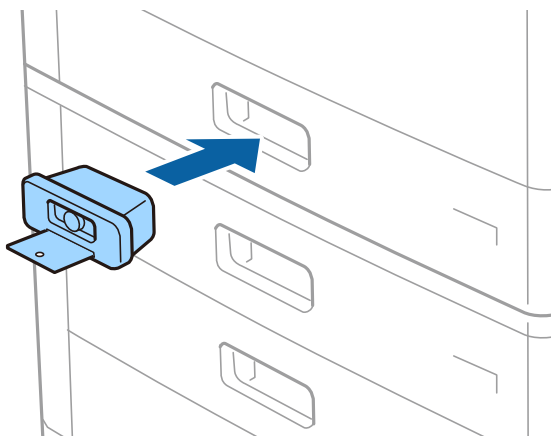
Выберыце сетку, у якой ёсць сервер LDAP, які вы хочаце выкарыстоўваць.

Фіксатар касеты (Paper Cassette Lock)

Выкарыстанне Paper Cassette Lock

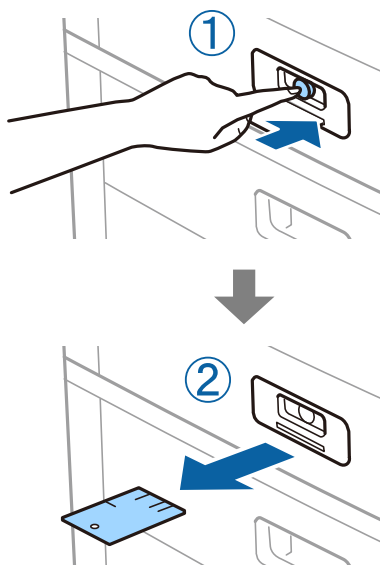
Вы можаце прымацаваць Paper Cassette Lock да касета для паперы ад 1 да 4. Гэта карысна, калі адміністратар хоча кіраваць паперай. Захоўвайце ключ у надзейным месцы.

1. Прымацуйце замок касеты для паперы.



2. Націсніце сярэдняю кнопку, а потым выміце ключ.

Захоўвайце ключ у надзейным месцы.



Заўвага:

Калі знімеце Paper Cassette Lock з касета для паперы, устаўце ключ у замок да ўпора. Абавязкова выміце ключ пасля таго, як у сярэдзіне слота з'явіцца кнопка.

Праблемы з Paper Cassette Lock

Згублены ключ Paper Cassette Lock

Звярніцеся ў службу падтрымкі Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson.

Інфармацыя аб прадукце

Інфармацыя аб паперы.	484
Інфармацыя аб расходных матэрыялах.	488
Інфармацыя аб праграмным забеспячэнні.	490
Спіс налад меню.	502
Характарыстыкі прадуктаў.	538
Характарыстыкі шрыфтоў.	554
Характарыстыкі сховішча.	568
Нарматыўная інфармацыя.	569

Інфармацыя аб паперы

Папера і характарыстыкі

Ніжэй прыведзены тыпы паперы, даступныя для гэтага прынтара. Выкарыстанне іншых тыпаў паперы можа выклікаць захрасанне паперы і пашкоджанне прынтара.

Якасць паперы можа мяняцца ў залежнасці ад асяроддзя. Мы рэкамендуем купляць паперу толькі пасля праверкі вашых умоў асяроддзя. Перад выкарыстаннем такіх тыпаў паперы, як папера з другаразовай сыравіны ці канверты, якасць якіх можа значна адрознівацца, абавязкова выканайце тэставы друк.

Арыгінальная папера Epson

Кампанія Epson рэкамендуе выкарыстоўваць арыгінальную паперу Epson для гарантаванага высакаякаснага друку.

Заўвага:

- ❑ Арыгінальная папера Epson недаступна для друку з выкарыстаннем універсальнага драйвера прынтара Epson.
- ❑ Наяўнасць паперы ў продажы залежыць ад месцазнаходжання. Апошнія звесткі аб наяўнасці паперы ў сваім рэгіёне можна атрымаць у службе падтрымкі Epson.
- ❑ Гл. наступную інфармацыю пра даступныя тыпы паперы пры двухбаковым друку.
["Папера для двухбаковага друку" на старонцы 487](#)
- ❑ Пры друку на арыгінальнай паперы Epson памерам, зададзеным карыстальнікам, даступны толькі налады якасці друку **Стандарт** або **Normal**. Хоць некаторыя драйверы прынтараў дазваляюць выбраць лепшую якасць друку, лісты друкуюцца з выкарыстаннем налад **Стандарт** або **Normal**.
- ❑ Падчас друку на паперы з памерам, зададзеным карыстальнікам, і даўжынёй, якая перавышае 483 мм, друк выконваецца ў стандартнай якасці і не залежыць ад тыпу і назвы паперы. Акрамя таго, для некаторых тыпаў паперы, напрыклад простае паперы, прынтар зніжае хуткасць друку.

Папера, прыдатная для друку дакументаў

Назва носьбіта	Памер	Ёмістасць загрузкі (у лістах)	
		Латок для паперы	Касета для Паперы ад 1 да 4
Epson Business Paper	A4	150	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	150	500

Папера, прыдатная для друку дакументаў і фатаграфій

Назва носьбіта	Памер	Ёмістасць загрузкі (у лістах)	
		Латок для паперы	Касета для Паперы ад 1 да 4
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3+, A3, A4	20	-
Epson Archival Matte Paper	A3+, A3, A4	20	-
Epson Double-Sided Matte Paper	A3+, A3, A4	20	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3+, A3	50	-
	A4	100	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-

Папера, даступная ў продажы

Заўвага:

- ❑ 8,5×13 цаляў, памеры 8K (270 ×390 мм), 16K (195 ×270 мм) і half letter недаступныя для друку с драйверам прынтара PostScript.
- ❑ Гл. наступную інфармацыю пра даступныя тыпы паперы пры двухбаковым друку.
["Папера для двухбаковага друку" на старонцы 487](#)

Простая папера

Назва носьбіта	Памер	Ёмістасць загрузкі (у лістах)	
		Латок для паперы	Касета для Паперы ад 1 да 4
Простая папера, капіравальная папера Папярэдне надрукаваная папера* Бланк Каляровая папера Папера з другаразовай сыравіны Высакаякасная простая папера Дзябёлая папера (60–160 г/м ²)	A3+, SRA3, 12×18 цаляў	Да рыскі, пазначанай сімвалам трохвугольніка на бакавой накіравальнай. (80 г/м ² : 150) Аднак толькі адзін аркуш для вызначаных карыстальнікам памераў паперы з даўжынёй больш за 483 мм.	–
	A3, US B (11×17 цаляў), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 цаляў, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 мм), 8K (270×390 мм)		Да рыскі, пазначанай сімвалам трохвугольніка на бакавой накіравальнай. (80 г/м ² : 550)
	B6, A6		–
	Зададзены карыстальнікам (мм) (Шырыня: 55–330,2, даўжыня: 127–1200)		–
	Зададзены карыстальнікам (мм) (Шырыня: 139,7–297, даўжыня: 182–431,8)		Да рыскі, пазначанай сімвалам трохвугольніка на бакавой накіравальнай. (80 г/м ² : 550)
Дзябёлая папера Звышдзябёлая папера (161–350 г/м ²)	A3+, SRA3, 12×18 цаляў, A3, US B (11×17 цаляў), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 цаляў, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 мм), 8K (270×390 мм), B6, A6, Зададзены карыстальнікам (мм) (Шырыня: 55–330,2, даўжыня: 127–1200)	Да рыскі, пазначанай сімвалам трохвугольніка на бакавой накіравальнай. (або 30 лістоў) Аднак толькі адзін аркуш для вызначаных карыстальнікам памераў паперы з даўжынёй больш за 483 мм.	–

* Папера, на якой папярэдне надрукаваны розныя формы, такія як накладныя ці каштоўныя паперы.

Канверт

Назва носьбіта	Памер	Ёмістасць загрузкі (канверты)	
		Латок для паперы	Касета для Паперы ад 1 да 4
Канверт*	Канверт № 10, Канверт DL, Канверт C4, Канверт C5, Канверт C6	10	–

* Калі клапан на кароткім краі, упэўніцеся, што вы ўлічылі клапан падчас задавання карыстальніцкага памеру.

Даступная таўшчыня паперы

Ніжэй прыведзена даступная таўшчыня паперы (маса паперы, г/м²: на 1 м², выражаная ў грамах). Нягледзячы на тое, што пэўная таўшчыня паперы падтрымліваецца, у залежнасці ад якасці паперы (напрыклад, напрамку валокнаў, дзябёласці і г. д.) якасць друку можа памяншацца, а папера можа захрасаць.

Тып паперы		Таўшчыня паперы (маса паперы)
Простая папера Капіравальная папера Бланк Папера з другаразавой сыравіны Каляровая папера Папярэдне надрукаваная папера Дзябёлая папера Звышдзябёлая Высакаякасная папера		60 – 350 г/м ²
Канверт	№ 10	75 – 90 г/м ² (20 – 24 фунты)
	DL	
	C6	
	C5	
	C4	80 – 100 г/м ² (21 – 26 фунтаў)

Папера для двухбаковага друку

Арыгінальная папера Epson

- ☐ Epson Business Paper
- ☐ Epson Bright White Ink Jet Paper

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Папера і характарыстыкі” на старонцы 484](#)

Папера, даступная ў продажы

- ☐ Простая папера, капіравальная папера, бланкі, фірменныя бланкі, каляровая папера, папера другаснай перапрацоўкі, высакаякасная простая папера, дзябёлая папера (да 160 г/м²)
- ☐ Дзябёлая папера (ад 161 да 250 г/м²)*

* Падтрымліваецца толькі адзін тытульны ліст з брашуроўкай наапашкі.

Заўвага:

- ☐ Папера памеру A3+, SRA3, 12×18 цаляў, B6, A6 не падтрымліваецца для аўтаматычнага двухбаковага друку.
- ☐ Для аўтаматычнага двухбаковага друку з вызначанымі карыстальнікам памерамі паперы вы можаце выкарыстоўваць памеры паперы ад 139,7 да 297×ад 182 да 431,8 мм.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Папера і характарыстыкі” на старонцы 484](#)

Недаступныя тыпы паперы

Не выкарыстоўвайце наступныя тыпы паперы. Выкарыстанне такой паперы можа выклікаць захрасанне паперы, размыванне друку ці пашкоджанне прынтара.

- ☐ Хвалістая і сырая папера
- ☐ Папера, якая не высахла пасля аднабаковага друку.
- ☐ Скамечаная і скручаная папера
- ☐ Парваная, парэзаная, складзеная папера
- ☐ Занадта дзябёлая, занадта тонкая папера
- ☐ Папярэдне надрукаваная папера, якая выкарыстоўвалася для друку на іншых струменных прынтарах, прынтарах з тэрмадрукам, старонкавых прынтарах ці капірах
- ☐ Папера з перфарацыяй
- ☐ Папера са стыкерамі
- ☐ Папера, прымацаваная разам скотчам, сашчэпкамі, клямамі, з дапамогай перфарацыі і г. д.
- ☐ Забаронена выкарыстоўваць канверты з клейкай паверхняй на клапане і канверты з празрыстым акенцам для адраса.

Інфармацыя аб расходных матэрыялах

Коды чарнільных картрыджаў

Ніжэй прыведзены коды арыгінальных чарнільных картрыджаў Epson.

WF-C21000

BK1, BK2: Black (Чорны)	C: Cyan (Сіні)	M: Magenta (Пурпурны)	Y: Yellow (Жоўты)
T02Y1	T02Y2	T02Y3	T02Y4

WF-C20750

BK1, BK2: Black (Чорны)	C: Cyan (Сіні)	M: Magenta (Пурпурны)	Y: Yellow (Жоўты)
T02S1	T02S2	T02S3	T02S4

WF-C20600

BK1, BK2: Black (Чорны)	C: Cyan (Сіні)	M: Magenta (Пурпурны)	Y: Yellow (Жоўты)
T02Q1	T02Q2	T02Q3	T02Q4

Кампанія Epson рэкамендуе выкарыстоўваць толькі арыгінальныя картрыджы Epson. Epson не гарантуе якасці і надзейнасці неарыгінальнага чарніла. Выкарыстанне неарыгінальнага чарніла можа прывесці да пашкоджанняў, на якія не распаўсюджваецца дзеянне гарантыі Epson, а таксама можа выклікаць памылковую працу прынтара. Пры выкарыстанні неарыгінальнага чарніла інфармацыя аб узроўні чарніла можа не адлюстроўвацца.

Заўвага:

- ☐ Коды чарнільных картрыджаў могуць адрознівацца ў залежнасці ад краіны. Каб атрымаць інфармацыю аб правільных кодах у сваім рэгіёне, звярніцеся ў службу падтрымкі Epson.
- ☐ Для атрымання звестак аб рэсурсе чарнільных картрыджаў Epson карыстальнікам з Еўропы рэкамендуецца наведваць вэб-сайт, пазначаны ніжэй.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Код кантэйнера для збору чарніла

Кампанія Epson рэкамендуе выкарыстоўваць арыгінальны кантэйнер для збору чарніла Epson. Ніжэй прыведзены код арыгінальнага кантэйнера для збору чарніла Epson.

T6713

Код Дапаможныя Ролікі

Кампанія Epson рэкамендуе выкарыстоўваць толькі арыгінальныя дапаможныя ролікі Epson. Далей пазначаны коды.

Для ўсіх краін, акрамя Індыі, Бангладэш, Шры-Ланкі і Непала

Дапаможныя ролікі ці касета для паперы: C12C935961

Дапаможныя ролікі ці латок для паперы: C12C935941

Для Індыі, Бангладэш, Шры-Ланкі і Непала

Дапаможныя ролікі ці касета для паперы: C12C935971

Дапаможныя ролікі ці латок для паперы: C12C935951

Заўвага:

Для атрымання новага службовага роліка звярніцеся ў службу падтрымкі кампаніі Epson.

Інфармацыя аб праграмным забеспячэнні

У гэтым раздзеле прадстаўлены сеткавыя службы і праграмныя прадукты, даступныя для вашага прынтара з вэб-сайта Epson або з дыска ПЗ у камплекце.

Праграмнае забеспячэнне для друку

Праграма для друку з камп'ютара (драйвер прынтара Windows)

Драйвер прынтара кіруе прынтарам згодна з камандамі з праграмы. Задаванне налад у драйверы прынтара забяспечвае найлепшыя вынікі друку. Таксама стан прынтара можна праверыць або падтрымаць у найлепшым працоўным рэжыме з дапамогай утыліты драйвера прынтара.

Заўвага:

Можна змяніць мову драйвера прынтара. Выберыце патрэбную мову ў параметры **Мова** на ўкладцы **Тэхн. абслуг.**

Доступ да драйвера прынтара з праграм

Для задавання налад, якія ўжываюцца толькі да праграмы, якой вы карыстаецеся, увайдзіце ў гэту праграму.

Выберыце **Друк** або **Налада друку** ў меню **Файл**. Выберыце свой прынтар і націсніце **Перавагі** або **Уласцівасці**.

Заўвага:

Эксплуатацыя розніцца ў залежнасці ад праграмы. Падрабязнасці гл. у даведцы праграмы.

Доступ да драйвера прынтара з панэлі кіравання

Каб налады ўжываліся да ўсіх праграм, доступ да драйвера неабходна атрымаць з панэлі кіравання.

☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Націсніце на кнопку «Пуск», потым выберыце **Сістэма Windows > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара або націсніце і ўтрымлівайце яго, пасля чаго выберыце **Перавагі прынтара**.

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

Выберыце **Працоўны стол > Налады > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара або націсніце і ўтрымлівайце яго, пасля чаго выберыце **Перавагі прынтара**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара і выберыце **Перавагі друку**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прынтары** ў меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара і выберыце **Перавагі друку**.

❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прынтары і іншае абсталяванне > Прынтары і факсы**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара і выберыце **Перавагі друку**.

Доступ да драйвера прынтара з дапамогай значка прынтара на панэлі задач

Значок прынтара на панэлі задач працоўнага стала — гэта ярлык, які дазваляе ажыццявіць хуткі доступ да драйвера прынтара.

Калі націснуць на значок прынтара і выбраць **Налады прынтара**, можна атрымаць доступ да акна налад прынтара, якое адлюстроўваецца на панэлі кіравання. Калі двойчы націснуць на гэты значок, можна праверыць стан прынтара.

Заўвага:

*Калі значок прынтара не адлюстроўваецца на панэлі задач, перайдзіце да акна драйвера прынтара, націсніце **Параметры адсочвання** на ўкладцы **Тэхн. абслуг.** і потым выберыце **Зафіксуйце значок ярлыка на панэлі заданняў**.*

Запуск утыліты

Увайдзіце ў акно драйвера прынтара. Націсніце на ўкладку **Тэхн. абслуг.**

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Параметры меню для драйвера прынтара” на старонцы 55](#)

Інструкцыі да драйвера прынтара Windows

EPSON Status Monitor 3

Можна выкарыстоўваць гэту ўтыліту для адсочвання стану прынтара, паказу паведамленняў аб памылках і многага іншага. Таксама можна правяраць стан расходных матэрыялаў і ход друку. Для выкарыстання гэтага праграмага забеспячэння трэба ўсталяваць яго.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Асобная ўсталёўка праграм” на старонцы 254](#)

Праграма для друку з камп’ютара (драйвер прынтара Mac OS)

Драйвер прынтара кіруе прынтарам згодна з камандамі з праграмы. Задаванне налад у драйверы прынтара забяспечвае найлепшыя вынікі друку. Таксама стан прынтара можна праверыць або падтрымаць у найлепшым працоўным рэжыме з дапамогай утыліты драйвера прынтара.

Доступ да драйвера прынтара з праграм

Націсніце **Параметры старонкі** або **Друк** у меню **Файл** вашага прыкладання. Пры неабходнасці націсніце **Паказаць падрабязнасці** (або ▼), каб разгарнуць акно друку.

Заўвага:

*У залежнасці ад таго, якая праграма выкарыстоўваецца, **Параметры старонкі** могуць не адлюстроўвацца ў меню **Файл**, а аперацыі для адлюстравання экрана друку могуць адрознівацца.*

Запуск утыліты

Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), а потым выберыце свой прынтар. Націсніце **Параметры і прыналежнасці** > **Утыліта** > **Адкрыць утыліту прынтара**.

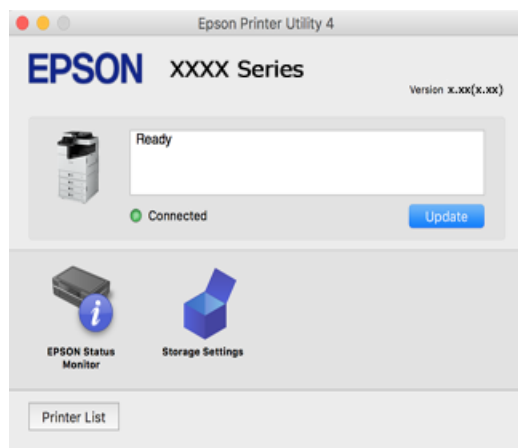
Спадарожная інфармацыя

➔ ["Параметры меню для драйвера прынтара" на старонцы 107](#)

Інструкцыі да драйвера прынтара Mac OS

Epson Printer Utility

Каб праверыць стан прынтара і памылкі, запусціце **EPSON Status Monitor**.



Праграма, якая можа друкаваць шрыфты PostScript (драйвер прынтара Windows PostScript)

Драйвер прынтара PostScript дазваляе прынтару атрымліваць і інтэрпрэтаваць інструкцыі па друку на мове апісання старонкі, правільна атрыманыя з камп'ютара і прынтара. Гэта падыходзіць для друку з праграм, сумяшчальных з PostScript, якія выкарыстоўваюцца для DTP.

Доступ да драйвера прынтара з праграм

Для задавання налад, якія ўжываюцца толькі да праграмы, якой вы карыстаецеся, увайдзіце ў гэту праграму.

Выберыце **Друк** або **Налада друку** ў меню **Файл**. Выберыце свой прынтар і націсніце **Перавагі** або **Уласцівасці**.

Заўвага:

Эксплуатацыя розніцца ў залежнасці ад праграмы. Падрабязнасці гл. у даведцы праграмы.

Доступ да драйвера прынтара з панэлі кіравання

Каб налады ўжываліся да ўсіх праграм, доступ да драйвера неабходна атрымаць з панэлі кіравання.

❑ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Націсніце на кнопку «Пуск», потым выберыце **Сістэма Windows > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара або націсніце і ўтрымлівайце яго, пасля чаго выберыце **Перавагі прынтара**.

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

Выберыце **Працоўны стол > Налады > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара або націсніце і ўтрымлівайце яго, пасля чаго выберыце **Перавагі прынтара**.

❑ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара і выберыце **Перавагі прынтара**.

❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прынтары ў меню Абсталяванне і гук**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара і выберыце **Перавагі прынтара**.

❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прынтары і іншае абсталяванне > Прынтары і факсы**. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара і выберыце **Перавагі прынтара**.

Доступ да драйвера прынтара з дапамогай значка прынтара на панэлі задач

Значок прынтара на панэлі задач працоўнага стала — гэта ярлык, які дазваляе ажыццявіць хуткі доступ да драйвера прынтара.

Калі націснуць на значок прынтара і выбраць **Налады прынтара**, можна атрымаць доступ да акна налад прынтара, якое адлюстроўваецца на панэлі кіравання. Калі двойчы націснуць на гэты значок, можна праверыць стан прынтара.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Параметры меню для драйвера прынтара PostScript” на старонцы 102](#)

Праграма, якая можа друкаваць шрыфты PostScript (драйвер прынтара Mac OS PostScript)

Драйвер прынтара PostScript дазваляе прынтару атрымліваць і інтэрпрэтаваць інструкцыі па друку на мове апісання старонкі, правільна атрыманыя з камп’ютара і прынтара. Гэта падыходзіць для друку з праграм, сумяшчальных з PostScript, якія выкарыстоўваюцца для DTP.

Доступ да драйвера прынтара з праграм

Націсніце **Параметры старонкі** або **Друк** у меню **Файл** вашага прыкладання. Пры неабходнасці націсніце **Паказаць падрабязнасці** (або ▼), каб разгарнуць акно друку.

Заўвага:

У залежнасці ад таго, якая праграма выкарыстоўваецца, **Параметры старонкі** могуць не адлюстроўвацца ў меню **Файл**, а аперацыі для адлюстравання экрана друку могуць адрознівацца.

Запуск утыліты

Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), а потым выберыце свой прынтар. Націсніце **Параметры і прыналежнасці** > **Утыліта** > **Адкрыць утыліту прынтара**.

Спадарожная інфармацыя

➔ "Параметры меню для драйвера прынтара PostScript" на старонцы 117

Праграма, якая можа друкаваць мову PCL (драйвер прынтара PCL)

Драйвер прынтара PCL дазваляе прынтару атрымліваць і інтэрпрэтаваць інструкцыі па друку на мове апісання старонкі, правільна атрыманыя з камп'ютара і прынтара. Гэта падыходзіць для друку з агульных праграм, такіх як Microsoft Office.

Заўвага:

Mac OS не падтрымліваецца.

Падключыце прынтар да той жа сеткі, што і камп'ютар, а потым выканайце дзеянні, прыведзеныя ніжэй, каб усталяваць драйвер прынтара.

1. Спампуйце выканальны файл драйвера з вэб-сайта падтрымкі Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (толькі Еўропа)

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

2. Двойчы націсніце на выканальны файл.

3. Выконвайце інструкцыі на экране на працягу ўсяго працэсу ўсталёўкі.

Заўвага:

Калі вы выкарыстоўваеце камп'ютар з сістэмай Windows і не можаце спампаваць драйвер з вэб-сайта, усталяуйте яго з дыска з ПЗ, які пастаўляецца разам з прынтарам. Перайдзіце да «Driver [PCL Universal]».

Праграма, якая друкуе з дапамогай спосабу, нестандартнага для Windows (EpsonNet Print)

EpsonNet Print — гэта праграмнае забеспячэнне для друку ў сетцы TCP/IP. Яно ўсталёўваецца з дапамогай праграмы ўсталёўкі з драйвера прынтара. Для сеткавага друку стварыце порт EpsonNet Print. Ніжэй пералічаны функцыі і абмежаванні.

- ☐ Стан прынтара паказаны на экране перамоткі стужкі.
- ☐ Калі DHCP зменіць IP-адрас прынтара, прынтар па-ранейшаму будзе выяўляцца.
- ☐ Вы можаце выкарыстоўваць прынтар, які знаходзіцца ў іншым сегменце сеткі.
- ☐ Вы можаце друкаваць з дапамогай разнастайных пратаколаў.
- ☐ Адрас IPv6 не падтрымліваецца.

Праграма для палягчэння друку са смарт-прылады (Epson iPrint)

Epson iPrint — гэта праграма, якая дазваляе друкаваць фатаграфіі, дакументы і вэб-старонкі са смарт-прылад тыпу смартфонаў і планшэтаў. Можна выкарыстоўваць лакальны друк, друк са смарт-прылады, якая падключана да адной бесправаднай сеткі з прынтам, друк з аддаленага месцазнаходжання праз інтэрнэт. Каб выкарыстоўваць аддалены друк, зарэгіструйце прынтар у службе Epson Connect.



Усталяванне Epson iPrint

Можна ўсталяваць Epson iPrint на вашу інтэлектуальную прыладу з наступнага URL-адраса або з дапамогай QR-кода.

<http://ipr.to/c>



Праграма для палягчэння друку з праграмы Android (Epson Print Enabler)

Epson Print Enabler — гэта праграма, якая дазваляе друкаваць дакументы, электронныя лісты, фатаграфіі і вэб-старонкі па бесправаднай тэхналогіі прама з тэлефона або планшэта Android (Android v4.4 або пазнейшай версіі). Усяго за некалькі націсканняў ваша прылада Android распазнае прынтар Epson, падключаны да той жа бесправаднай сеткі.

Пашукайце і ўсталюйце Epson Print Enabler з Google Play.

Праграмнае забеспячэнне для сканіравання

Праграма для сканіравання дакументаў (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* — гэта праграма, якая дазваляе эфектыўна сканіраваць арыгіналы, напрыклад дакументы.

Спосаб захавання відарысаў зарэгістраваны як *заданне* у гэтай праграме. Загадзя зарэгістраваўшы шэраг аперацый як заданне, вы можаце выконваць усе аперацыі, проста выбраўшы заданне. Даступны заданні з зададзенымі наладамі, што дазваляе захоўваць адсканіраваныя відарысы на камп'ютар.

Падрабязную інфармацыю пра выкарыстанне функцый глядзіце ў даведцы па Document Capture Pro.

Заўвага:

- ☐ Вы можаце выконваць заданні не толькі з камп'ютара, а таксама з панэлі кіравання прынтара, падключанага па сетцы.
- ☐ Document Capture Pro не падтрымлівае Windows Vista/Windows XP.

* Назвы прыводзяцца для Windows. У Mac OS назва наступная: Document Capture. У Windows Server назва наступная: Document Capture Pro Server.

Запуск у Windows

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **Epson Software > Document Capture Pro.**
- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
З дапамогай кнопкі «Пошук» увядзіце назву праграмы, потым націсніце на значок, які адлюстроўваецца.
- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **Усе праграмы > Epson Software > Document Capture Pro.**

Запуск у Mac OS

Выберыце **Перайсці > Праграмы > Epson Software > Document Capture.**

Праграма для кіравання сканерам (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 — гэта драйвер сканера, які дазваляе кіраваць сканерам. Можна карэктаваць памер, раздзяляльнасць, яркасць, кантрастнасць і якасць адсканіраванай выявы. Праграму Epson Scan 2 таксама можна запусціць з праграмы сканіравання, сумяшчальнай з TWAIN. Падрабязную інфармацыю пра выкарыстанне функцый глядзіце ў даведцы па ПЗ.

Запуск у Windows

Заўвага:

*Для аперацыйных сістэм Windows Server пераканайцеся, што быў усталяваны кампанент **Вопыт працы на камп'ютары.***

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **EPSON > Epson Scan 2.**
- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
З дапамогай кнопкі «Пошук» увядзіце назву праграмы, потым націсніце на значок, які адлюстроўваецца.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **Усе праграмы** або **Праграмы > EPSON > Epson Scan 2.**

Запуск у Mac OS

Націсніце **Перайсці > Дадаткі > Epson Software > Epson Scan 2.**

Дадаванне сеткавага сканера

Для выкарыстання сеткавага сканера дадайце сканер з дапамогай драйвера сканера Epson Scan 2.

1. Запусціце Epson Scan 2.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **EPSON > Epson Scan 2**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

З дапамогай кнопкі «Пошук» увядзіце назву праграмы, потым націсніце на значок, які адлюстроўваецца.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **Усе праграмы** або **Праграмы > EPSON > Epson Scan 2**.

- ☐ Mac OS

Націсніце **Перайсці > Дадаткі > Epson Software > Epson Scan 2**.

2. На экране **Настройкі сканера** націсніце **Дадаць**.

Заўвага:

- ☐ Калі **Дадаць** адзначаны шэрым колерам, націсніце **Уключыць рэдагаванне**.

- ☐ Калі паказваецца асноўны экран *Epson Scan 2*, ён ужо быў падключаны да сканера. Калі вы хочаце падключыцца да іншай сеткі, выберыце **Сканер > Настройкі**, каб адкрыць экран **Настройкі сканера**.

3. Дадайце сеткавы сканер. Увядзіце наступныя элементы, а потым націсніце **Дадаць**.

- ☐ **Мадэль:** выберыце сканер, да якога хочаце падключыцца.

- ☐ **Імя:** увядзіце імя сканера. Можна ўвесці да 32 сімвалаў.

- ☐ **Пошук сеткі:** калі камп'ютар і сканер знаходзяцца ў адной і той жа сетцы, паказваецца IP-адрас. Калі ён не паказваецца, націсніце кнопку . Калі IP-адрас па-ранейшаму не паказваецца, націсніце **Увядзіце адрас**, а потым увядзіце IP-адрас напрамую.

4. Выберыце сканер на экране **Настройкі сканера**, а потым націсніце **ОК**.

Праграмнае забеспячэнне для факса

Праграма для канфігурацыі працы факса і адпраўкі факсаў (FAX Utility)

FAX Utility — гэта праграма, якая дазваляе наладзіць розныя параметры для адпраўкі факсаў з камп'ютара. Можна стварыць або змяніць спіс кантактаў, прызначаны для адпраўкі факса, наладзіць захаванне прынятых факсаў у фармаце PDF на камп'ютары і г.д. Падрабязнасці гл. у даведцы праграмы.

Заўвага:

- ☐ *Аперацыйныя сістэмы Windows Server не падтрымліваюцца.*
- ☐ *Перад усталяўкай FAX Utility, пераканайцеся, што вы ўсталявалі драйвер друку для гэтага прынтара. Гэта не датычыцца драйвера друку PostScript і ўніверсальнага драйвера друку Epson.*
- ☐ *Упэўніцеся, што праграма FAX Utility усталявана. Гл. «Пачатак у Windows» або «Пачатак у Mac OS» ніжэй, каб праверыць, ці была ўсталявана праграма.*

Запуск у Windows

- ☐ Windows 10
Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **Epson Software > FAX Utility**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8
З дапамогай кнопкі «Пошук» увядзіце назву праграмы, потым націсніце на значок, які адлюстроўваецца.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **Усе праграмы (або Праграмы) > Epson Software > FAX Utility**.

Запуск у Mac OS

Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), а потым выберыце прынтар (ФАКС). Націсніце **Параметры і прыналежнасці > Утыліта > Адкрыць утыліту прынтара**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Адпраўка факса з камп’ютара” на старонцы 212](#)
- ➔ [“Атрыманне факсаў на камп’ютар” на старонцы 217](#)

Праграма для адпраўкі факсаў (драйвер PC-FAX)

Драйвер PC-FAX — гэта праграма, якая дазваляе адпраўляць дакумент, створаны ў асобнай праграме, у выглядзе факса непасрэдна з камп’ютара. Драйвер PC-FAX усталяўваецца падчас усталяўкі FAX Utility. Падрабязнасці гл. у даведцы праграмы.

Заўвага:

- ☐ *Аперацыйныя сістэмы Windows Server не падтрымліваюцца.*
- ☐ *Праверце, ці быў усталяваны драйвер PC-FAX. Гл. раздзел «Доступ з Windows» або «Доступ з Mac OS» ніжэй.*
- ☐ *Драйвер працуе па-рознаму ў залежнасці ад праграмы, якая выкарыстоўвалася для стварэння дакумента. Падрабязнасці гл. у даведцы праграмы.*

Доступ з Windows

У праграме выберыце **Друк** або **Налада друку** ў меню **Файл**. Выберыце свой прынтар (ФАКС) і націсніце **Перавагі** або **Уласцівасці**.

Доступ з Mac OS

У праграме выберыце **Друк** у меню **Файл**. Выберыце свой прынтар (ФАКС) у параметры **Прынтар**, потым выберыце **Fax Settings** або **Recipient Settings** ва ўсплывальным меню.

Спадарожная інфармацыя

➔ “Адпраўка факса з камп’ютара” на старонцы 212

Праграмнае забеспячэнне для стварэння пакетаў

Праграма для стварэння пакетаў драйвераў (EpsonNet SetupManager)

EpsonNet SetupManager — гэта праграма для стварэння пакета для простага ўсталёўкі прынтара, напрыклад драйвера прынтара, ўсталёўкі EPSON Status Monitor і стварэння порта прынтара. Гэта праграма дазваляе адміністратару ствараць унікальныя пакеты праграмнага забеспячэння і распаўсюджаць іх сярод груп.

Для атрымання дадатковай інфармацыі наведайце свой рэгіянальны вэбсайт Epson.

<http://www.epson.com>

Праграмнае забеспячэнне для наладжвання прылад або кіравання імі

Праграма для канфігурацыі працы прынтара (Web Config)

Web Config — гэта праграма, якая працуе ў вэб-браўзеры, напрыклад у Microsoft Edge і Safari, на камп’ютары або смарт-прыладзе. Можна прагледзець стан прынтара або змяніць параметры сеткавай службы і прынтара. Каб выкарыстоўваць Web Config, падключыце прынтар і камп’ютар або прыладу да адной сеткі.

Падтрымліваюцца наступныя браўзеры. Выкарыстоўвайце апошнюю версію.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

Заўвага:

Вам можа спатрэбіцца ўвесці пароль адміністратара для дзеянняў у меню Web Config. Падрабязнасці глядзіце ў раздзеле Звязаная інфармацыя.

Спадарожная інфармацыя

➔ “Стандартны пароль адміністратара” на старонцы 21

Запуск Web Config у вэб-браўзеры

1. Праверце IP-адрас прынтара.

Каб пацвердзіць IP-адрас прынтара, выберыце значок сеткі на галоўным экране прынтара, а потым выберыце актыўны спосаб падключэння.

Заўвага:

Вы можаце праверыць IP-адрас, раздрукаваўшы справаздачу пра сеткавае падключэнне.

- Запусціце вэб-браўзер на камп'ютары або на інтэлектуальнай прыладзе, а потым увядзіце IP-адрас прынтара.

Фармат:

IPv4: `http://IP-адрас прынтара/`

IPv6: `http://[IP-адрас прынтара]/`

Прыклады:

IPv4: `http://192.168.100.201/`

IPv6: `http://[2001:db8::1000:1]/`

Заўвага:

Выкарыстоўваючы інтэлектуальную прыладу, можна таксама запусціць Web Config на экране абслугоўвання Epson iPrint.

Паколькі прынтар пры доступе да HTTPS выкарыстоўвае самападпісаны сертыфікат, пры запуску Web Config у браўзеры адлюстроўваецца папярэджанне; гэта не ўказвае на праблему і можа быць бяспечна праігнаравана.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Праграма для палягчэння друку са смарт-прылады \(Epson iPrint\)" на старонцы 495](#)
- ➔ ["Друк справаздачы аб падключэнні да сеткі" на старонцы 378](#)

Запуск Web Config у Windows

Пры падключэнні камп'ютара да прынтара з дапамогай WSD выконвайце наступныя дзеянні, каб запусціць Web Config.

- Адкрыйце спіс прынтараў на камп'ютары.

- ☐ Windows 10

Націсніце на кнопку «Пуск», потым выберыце **Сістэма Windows > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Выберыце **Працоўны стол > Налады > Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук** (або **Абсталяванне**).

- ☐ Windows 7

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** у меню **Абсталяванне і гук**.

- ☐ Windows Vista

Націсніце кнопку «Пуск», выберыце **Панэль кіравання > Прынтары** ў меню **Абсталяванне і гук**.

- Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара і выберыце **Уласцівасці**.

- Выберыце ўкладку **Вэб-служба** і націсніце на URL-адрас.

Паколькі прынтар пры доступе да HTTPS выкарыстоўвае самападпісаны сертыфікат, пры запуску Web Config у браўзеры адлюстроўваецца папярэджанне; гэта не ўказвае на праблему і можа быць бяспечна праігнаравана.

Запуск Web Config у Mac OS

1. Выберыце **Сістэмныя налады** з меню Apple > **Прынтары і сканеры** (або **Друк і сканіраванне, Друк і факс**), а потым выберыце свой прынтар.
2. Націсніце **Параметры і прыналежнасці** > **Паказаць вэб-старонку прынтара**.
Паколькі прынтар пры доступе да HTTPS выкарыстоўвае самападпісаны сертыфікат, пры запуску Web Config у браўзеры адлюстроўваецца папярэджанне; гэта не ўказвае на праблему і можа быць бяспечна праігнаравана.

Праграма для наладжвання прылады ў сетцы (EpsonNet Config)

EpsonNet Config — гэта праграма, якая дазваляе задаваць адрасы і пратаколы сеткавага інтэрфейсу. Падрабязнасці гл. у інструкцыях да EpsonNet Config або ў даведцы праграмы.

Запуск у Windows

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **EpsonNet > EpsonNet Config**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
З дапамогай кнопкі «Пошук» увядзіце назву праграмы, потым націсніце на значок, які адлюстроўваецца.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **Усе праграмы** або **Праграмы > EpsonNet > EpsonNet Config SE > EpsonNet Config**.

Запуск у Mac OS

Перайсці > Прыкладанні > Epson Software > EpsonNet > EpsonNet Config SE > EpsonNet Config.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Асобная ўсталёўка праграм” на старонцы 254](#)

Праграмнае забеспячэнне для кіравання прыладамі ў сетцы (Epson Device Admin)

Epson Device Admin — гэта шматфункцыянальнае праграмнае забеспячэнне, якое кіруе прыладай у сетцы.

Даступны наступныя функцыі.

- ☐ Адсочванне 2000 прынтараў або сканераў у сегменце або кіраванне імі
- ☐ Стварэнне падрабязнай справаздачы, напрыклад для стану расходных матэрыялаў або прадуктаў
- ☐ Абнаўленне ўбудаванага ПЗ прадукту
- ☐ Прадстаўленне прылады сетцы

❑ Прымяняйце ўніфікаваныя налады да некалькіх прылад.

Вы можаце спампаваць Epson Device Admin з сайта службы падтрымкі Epson. Для атрымання дадатковай інфармацыі гл. дакументацыю або даведку Epson Device Admin.

Праграмнае забеспячэнне для абнаўлення

Праграмы для абнаўлення праграмнага забеспячэння і ўбудаванага ПЗ (Epson Software Updater)

Epson Software Updater — гэта праграма, якая ўсталёўвае новае праграмнае забеспячэнне і абнаўляе ўбудаванае ПЗ па інтэрнэце. Калі вы хочаце рэгулярна правяраць інфармацыю пра наяўнасць абнаўленняў, то можаце задаць інтэрвал праверкі абнаўленняў ў наладах аўтаматычнага абнаўлення Epson Software Updater.

Заўвага:

Аперацыйныя сістэмы Windows Server не падтрымліваюцца.

Запуск у Windows

❑ Windows 10

Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **EPSON Software > Epson Software Updater**.

❑ Windows 8.1/Windows 8

З дапамогай кнопкі «Пошук» увядзіце назву праграмы, потым націсніце на значок, які адлюстроўваецца.

❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Націсніце кнопку «Пуск» і выберыце **Усе праграмы (або Праграмы) > EPSON Software > Epson Software Updater**.

Заўвага:

*Можна таксама запусціць Epson Software Updater, націснуўшы на значок прынтара на панэлі задач на працоўным сталe, а потым выбраць **Абнаўленне ПЗ**.*

Запуск у Mac OS

Выберыце **Перайсці > Праграмы > Epson Software > Epson Software Updater**.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Асобная ўсталёўка праграм” на старонцы 254](#)

Спіс налад меню

Выберыце **Настройкі** на галоўным экране прынтара, каб задаць розныя налады.

Назва функцый і пункты меню налад могуць змяняцца ў залежнасці ад версіі ўбудаванага ПЗ.

Агульныя налады

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады

Асноўныя настройкі

Выбірайце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Асноўныя настройкі

Вы не можаце змяняць налады, заблакіраваныя вашым адміністратарам.

Яркасць ВК-манітора:

Рэгуляванне яркасці ВК-экрана.

Гукі:

Адрэгулюйце гучнасць.

☐ Без гука

Выберыце **Укл.** для адключэння гукаў — напрыклад, тых, якія выдаюцца **Націсканне кнопкі**.

☐ Нармальны рэжым

Выберыце гучнасць для элементаў, напрыклад для **Націсканне кнопкі**.

☐ Ціхі рэжым

Выберыце гучнасць для элементаў, напрыклад для **Націсканне кнопкі**, у **Ціхі рэжым**.

Выяўляць двайную падачу:

Выберыце **Укл.**, каб выявіць памылкі двайной падачы паперы падчас сканіравання з аўтаматычным падавальнікам.

Таймер выключэння:

Адрэгулюйце перыяд часу для пераходу ў рэжым чакання (рэжым энергазберажэння), калі прынтар не выконвае ніякіх дзеянняў. Па сканчэнні зададзенага часу ВК-экран цямнее.

Выйсці з рэжыму сну:

Разбудзіць дотыкам да экрана:

Выберыце **Укл.**, каб выйсці з рэжыму сну (рэжыму энергазберажэння), націснуўшы на сэнсарную панэль. Калі гэта функцыя выключана, для абуджэння прынтара неабходна будзе націснуць кнопку сілкавання на панэлі кіравання. Калі вы выключыце гэту функцыю, гэта прадухіліць ненаўмыснае выкананне аперацый з-за таго, што пабочныя прадметы дакранаюцца да экрана. Таксама можна задаць перыяд часу, у які гэта функцыя будзе ўключана.

Таймер выкл. сілкавання:

Ваш прадукт можа мець гэту функцыю або функцыю **Налады выключэння** у залежнасці ад месца куплі.

Выберыце гэту наладу, каб прынтар выключаўся аўтаматычна, калі ён не выкарыстоўваецца на працягу пэўнага перыяду часу. Змяненне часу перад прымяненнем кіравання энергаспажываннем. Павелічэнне гэтага часу паўплывае на энергаспажыванне прылады. Перад рэгуліроўкай трэба прыняць да ўвагі фактары навакольнага асяроддзя.

Налады выключэння:

Ваш прадукт можа мець гэту функцыю або функцыю **Таймер выкл. сілкавання** у залежнасці ад месца куплі.

☐ Адключыць, калі неактыўны

Выберыце гэту наладу, каб прынтар выключаўся аўтаматычна, калі ён не выкарыстоўваецца на працягу пэўнага перыяду часу. Павелічэнне гэтага часу паўплывае на энергаспажыванне прылады. Перад рэгуліроўкай трэба прыняць да ўвагі фактары навакольнага асяроддзя.

☐ Адключыць, калі няма сувязі

Выберыце гэту наладу, каб прынтар выключаўся праз указаны перыяд часу, калі ўсе парты, у тым ліку порт LINE, адключаны. Гэта функцыя можа быць недаступнай у залежнасці ад рэгіёну.

Гэта налада адключана, калі ўсталявана дадатковая плата Ethernet або факс-плата.

Налады даты/часу:

☐ Дата/час

Заданне бягучай даты і часу.

☐ Пераход на летні час

Выбар параметраў летняга часу, якія адпавядаюць дадзенаму рэгіёну.

☐ Розніца ў часе

Заданне розніцы паміж мясцовым часам і часам у фармаце UTC (сусветны каардынаваны час).

Краіна/Рэгіён:

Выберыце краіну ці рэгіён, дзе вы выкарыстоўваеце свой прынтар. Калі вы зменіце краіну ці рэгіён, вашы налады факса вернуцца да стандартных значэнняў і вам прыйдзеца выбраць іх нанова.

Мова/Language:

Выбар мовы для выкарыстання на ВК-экране.

Пачатковы экран:

Пазначце пачатковае меню, якое паказваецца на ВК-экране падчас уключэння прынтара, калі ўключана функцыя **Аперацыя прыпынена**.

Рэдагаваць галоўны экран:

Змяненне раскладу значкоў на ВК-экране. Вы таксама можаце дадаваць, выдаляць і замяняць значкі.

Фон:

Змяненне фонавага колеру на ВК-экране.

Вы таксама можаце выбраць фонавую выяву з запамінальнай прылады.
Падтрымліваецца толькі фармат JPEG.

Аперацыя прыпынена:

Выберыце **Укл.**, каб вяртацца на пачатковы экран, калі на працягу пэўнага перыяду часу не было выканана ніводнага дзеяння. Калі прымяняюцца абмежаванні магчымасцей карыстальнікаў і на працягу пэўнага перыяду часу не было выканана ніводнага дзеяння, ажыццяўляецца выхад з сістэмы і вы вяртаецеся на пачатковы экран. Калі друк быў прыпынены з манітору стану або з дапамогай кнопкі адмены ці спынення і на працягу пэўнага часу ніякія аперацыі не выконваліся, друк ўзновіцца аўтаматычна. Калі для гэтай функцыі вы выбераце **Выкл.**, друк аўтаматычна не ўзновіцца пасля прыпынення.

Папярэдж. ліч-ка каляр. друку:

Выберыце **Укл.**, каб адлюстраваць паведамленне з пытаннем, ці хочаце вы працягнуць друк, калі заданне друку ў адценнях шэрага будзе лічыцца каляровым друкам.

Клавіятура

Змяніце раскладку клавіятуры на ВК-экране.

Станд. экран(Заданне/Стан):

Выберыце даныя па змаўчанні, якія павінны адлюстроўвацца, калі вы націскаеце **Задан./Стан**.

Экранны эфект:

Выберыце **Укл.**, каб уключыць эфекты анімацыі пры пераключэнні экранай. Калі вы выбераце **Выкл.**, пераключэнне экранай будзе адбывацца хутчэй.

Параметр Аўтавызначэнне памеру арыгінала:

Аўтаматычны падавальнік і шкло сканера абсталяваны датчыкамі, якія аўтаматычна вызначаюць памер паперы. Аднак з-за характарыстык датчыкаў падобныя памеры нельга ідэнтыфікаваць, а паперу памеру К, якая ў асноўным выкарыстоўваецца ў Кітаі, нельга правільна распазнаць у зыходным стане прынтара. Выберыце **Прыярытэт «Памер К»**, калі вы часта выкарыстоўваеце паперу памеру К. Зыходны памер будзе распазнаны як памер К замест прыблізнага памеру. У залежнасці ад памеру і арыентацыі паперы яна можа выяўляцца як іншы прыблізны памер. Таксама памер К можа не выяўляцца аўтаматычна ў залежнасці ад функцыі, якую вы выкарыстоўваеце. Напрыклад, пры сканіраванні і захаванні на камп'ютар з дапамогай праграмы магчымасць аўтаматычнага вызначэння памеру К залежыць ад паводзін праграмнага забеспячэння.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Энергазберажэнне” на старонцы 253](#)

➔ [“Увод сімвалаў” на старонцы 36](#)

Налады прынтара

Выбірайце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара

Вы не можаце змяняць налады, заблакіраваныя вашым адміністратарам.

Налады крыніцы паперы:

Налады паперы:

Выберыце крыніцу паперы, каб пазначыць памер і тып паперы, якую вы загрузілі. Калі ўключана **Памер паперыАўтаматычна**, прынтар выяўляе памер загрузанай вамі паперы.

Прярытэт латка для паперы:

Выберыце **Укл.**, каб аддаць прыярытэт друку паперы, загрузанай у латок для паперы.

Аўта-пераключэнне A4/Letter:

Выберыце **Укл.** для падачы паперы з крыніцы паперы, усталяванай для памеру A4, калі адсутнічае крыніца паперы для Letter, або падачы паперы з крыніцы паперы, усталяванай для памеру Letter, калі адсутнічае крыніца паперы для A4.

Налады аўтамат. выбару:

Калі вы ўключыце **Налады паперы > Аўта**, у выпадку заканчэння паперы падача паперы аўтаматычна пераклучыцца на крыніцу, параметры паперы якой адпавядаюць параметрам для бягучага задання друку. У гэтым меню аўтаматычны выбар можна задаць для ўсіх крыніц паперы для кожнай функцыі копіі, факса або іншых. Нельга выключыць усе функцыі.

Гэта налада будзе выключана, калі вы выбераце пэўную крыніцу паперы ў наладах паперы для заданняў друку. У залежнасці ад налады тыпу паперы на ўкладцы **Асноўныя** драйвера прынтара аўтаматычная загрузка паперы можа не працаваць.

Аўтавыбар пры заканч п-ры: Для капір/Друку ў Сховішча:

Уключыце гэту функцыю, каб у выпадку заканчэння паперы аўтаматычна падаваць паперу з іншай крыніцы, у якой яна ёсць. Гэта дзейнічае пры капіраванні або друку з прылады сховішча. Падача паперы не ажыццяўляецца аўтаматычна з крыніцы паперы, якая не была выбрана ў **Налады аўтамат. выбару** ці якая мае налады паперы, якія адрозніваюцца ад вызначанай крыніцы паперы.

Гэта функцыя не дзейнічае ў наступных выпадках.

- ☐ Пры капіраванні з выкарыстаннем крыніцы паперы, якая не была выбрана ў **Налады аўтамат. выбару**.
- ☐ Пры друку даных, захаваных на прыладзе сховішча з камп'ютара без змянення налад у меню **Настройкі друку**.

Паведамленне аб памылцы:

Выберыце **Укл.** для паказу паведамлення аб памылцы, калі выбраны памер або тып паперы не адпавядае загрузанай паперы.

Аўтаматычна паказваць наладку паперы:

Выберыце **Укл.**, каб падчас загрузкі паперы ў крыніцу паперы паказваўся экран **Налады паперы**. Пры адключэнні гэтай функцыі вы не зможаце друкаваць з iPhone, iPad або iPod touch з дапамогай AirPrint.

Аркуш карыстальніцкага памеру паперы:

Вы можаце змяніць налады памеру, вызначаныя карыстальнікам. Гэта карысна, калі вы часта друкуеце на паперы незвычайнага памеру.

Выхад: Капіраваць:

Выберыце, куды выдаваць паперу падчас капіравання.

Выхад: Факс:

Выберыце, куды выдаваць паперу падчас атрымання факса.

Выхад: Іншае:

Выберыце, куды выдаваць паперу падчас друку любых дакументаў, за выключэннем копій і факсаў.

Мова друку:

Выберыце мову друку для інтэрфейсу USB ці сеткавага інтэрфейсу.

Універсальн. налады друку:

Гэтыя налады друку ўжываюцца падчас друку з выкарыстаннем знешняй прылады без драйвера прынтара. Элементы, пазначаныя зорчкай (*), кіруюцца драйверам прынтара і вызначаюць, якія налады выкарыстоўваюцца: на панэлі кіравання прынтара або ў драйверы прынтара. Каб праверыць налады ў драйверы прынтара, выберыце ўкладку **Тэхн. абслуг.**, націсніце **Расшыраныя настройкі**, а потым правярце **Настройкі панэлі**. Калі для гэтага параметра ўсталяваны прыярытэт драйвера прынтара, элементы, адзначаныя зорчкай (*), прымяняюцца пры друку з дапамогай драйвера прынтара.

Водступ зверху*:

Адрэгулюйце верхняе поле паперы.

Водступ злева*:

Адрэгулюйце левае поле паперы.

Водступ зверху на зваротнай старонцы*:

Адрэгулюйце верхняе поле паперы для адваротнага боку старонкі пры выкананні двухбаковага друку.

Водступ злева на зваротнай старонцы*:

Адкарэкціруйце левае поле паперы для адваротнага боку старонкі пры выкананні двухбаковага друку.

Прапусціць пустую старонку*:

Аўтаматычны пропуск пустых старонак у даных для друку.

Пав-ць а-ш

Выберыце **Укл.**, каб паварочваць кожную копію на 90 градусаў падчас друку некалькіх копій.

Уставіць аркушы для асобнага карыст-ка

Выберыце **Укл.**, каб уставіць пракладачны ліст паміж заданнямі для кожнага адпраўшчыка падчас друку з камп'ютара. Пракладачныя лісты ўстаўляюцца з вызначанай крыніцы паперы.

Карэкцыя колеру:

Наладзьце такія параметры, як яркасць і кантраст, і выканайце карэкцыю колераў пры друку са знешняй прылады. Калі гэта функцыя ўключана, налады карэкцыі колераў маюць прыярытэт над наладамі стандартнага драйвера прынтара.

- ☐ Яркасць
- ☐ Кантраст
- ☐ Насычанасць
- ☐ Баланс чырвонага
- ☐ Баланс зялёнага
- ☐ Баланс сіняга

Канфігурацыя друку PDL:

Выберыце параметры Канфігурацыя друку PDL, якія вы хочаце выкарыстоўваць для друку PCL ці PostScript.

Стандартныя налады:

- ☐ Памер паперы
Выберыце стандартны памер паперы для друку PCL або PostScript.
- ☐ Тып паперы
Выберыце стандартны тып паперы для друку PCL або PostScript.
- ☐ Арыентацыя
Выберыце стандартную арыентацыю для друку PCL або PostScript.
- ☐ Якасць
Выберыце якасць друку для друку PCL або PostScript.
- ☐ Рэжым эканоміі чарніла
Выберыце **Укл.** для эканоміі чарніла з дапамогай памяншэння насычанасці падчас друку.
- ☐ Парадак друку
Апошн. старонка зверху
Пачынаецца друк з першай старонкі файла.
Першая старонка зв.
Пачынаецца друк з апошняй старонкі файла.
- ☐ Колькасць копій
Задайце колькасць копій, якія трэба надрукаваць.

- ☐ Поле пераплёту
Выберыце становішча пераплёту.
- ☐ Аўтаматычнае выманне паперы
Выберыце **Укл.** для аўтаматычнага вымання паперы пры спыненні прынтара падчас выканання задання друку.
- ☐ 2-баковы друк
Выберыце **Укл.** для двухбаковага друку.

Меню PCL:

- ☐ Кр-ца шрыфту
Убудаваныя
Выберыце, каб выкарыстоўваць шрыфт, папярэдне ўсталяваны на прынтары.
Спампаваць
Выберыце, каб выкарыстоўваць шрыфт, спампаваны вамі.
- ☐ Нумар шрыфту
Выберыце нумар стандартнага шрыфту для стандартнай крыніцы шрыфтаў.
Даступныя нумары адрозніваюцца ў залежнасці ад зробленых вамі налад.
- ☐ Інтэрвал
Задайце стандартны крок шрыфту, калі шрыфт маштабуецца і мае фіксаваную кегельную пляцоўку. Вы можаце выбраць значэнні ад 0,44 до 99,99 cpi (знакаў на цалю) з крокам 0,01.
Гэты элемент можа не паказвацца, у залежнасці ад налад крыніцы ці нумара шрыфту.
- ☐ Вышыня
Задайце стандартную вышыню шрыфту, калі шрыфт маштабуецца і з'яўляецца прапарцыянальным. Вы можаце выбраць значэнні ад 4,00 до 999,75 пунктаў з крокам 0,25.
Гэты элемент можа не паказвацца, у залежнасці ад налад крыніцы ці нумара шрыфту.
- ☐ Набор сім-ў
Выберыце стандартны набор сімвалаў. Калі шрыфт, які вы выбралі ў наладах крыніцы і нумара шрыфту, недаступны ў новым наборы сімвалаў, для налад крыніцы і нумара шрыфту будзе аўтаматычна зададзена стандартнае значэнне: IBM-US.
- ☐ Форма
Задайце колькасць радкоў для выбранага памеру і выбранай арыентацыі паперы. Гэта таксама прыводзіць да змянення інтэрвалу паміж радкамі (VMI — індэкс вертыкальнага руху), і новае значэнне VMI захоўваецца ў прынтары. Гэта значыць, што далейшыя змены налад памеру ці арыентацыі старонкі будуць прыводзіць да змен значэння формы на аснове захаванага VMI.
- ☐ Функцыя CR
Выберыце каманду падачы радка падчас друку з драйверам пэўнай аперацыйнай сістэмы.
- ☐ Функцыя LF
Выберыце каманду падачы радка падчас друку з драйверам пэўнай аперацыйнай сістэмы.

☐ Назнач. крыніцы паперы

Зрабіце прызначэнне для каманды выбару крыніцы паперы. Калі выбрана **4**, каманды будуць сумяшчальнымі з HP LaserJet 4. Калі выбрана **4K**, каманды будуць сумяшчальнымі з HP LaserJet 4000, 5000 і 8000. Калі выбрана **5S**, каманды будуць сумяшчальнымі з HP LaserJet 5S.

Меню PS:

☐ Старонка памылак

Выберыце **Укл.**, каб надрукаваць ліст, які паказвае стан, калі ўзнікае памылка падчас друку PostScript ці PDF.

☐ Афарбоўванне

Выберыце рэжым колеру для друку PostScript.

☐ Манахромны

Выберыце **Укл.** падчас друку даных, якія змяшчаюць бінарныя выявы. Дадатак можа адпраўляць бінарныя даныя, нават калі для налады драйвера прынтара зададзена значэнне ASCII, але калі гэта функцыя ўключана, вы можаце друкаваць даныя.

☐ Памер старонкі PDF

Выберыце памер паперы падчас друку файла PDF. Калі выбрана **Аўта**, памер паперы вызначаецца на аснове памеру першай старонкі.

Аўт-е выпраўленне памылкі:

Выберыце, якое дзеянне неабходна выканаць, калі адбудзецца памылка двухбаковага друку ці запаўнення памяці.

☐ Укл.

Паказ папярэджання і друк у аднабаковым рэжыме, калі адбываецца памылка двухбаковага друку, ці друк толькі таго, што прынтар змог апрацаваць, калі адбываецца памылка запаўнення памяці.

☐ Выкл.

Паказ паведамлення аб памылцы і адмена друку.

Прылада памяці:

Выберыце **Уключыць**, каб даць прынтару доступ да падключанай запамінальнай прылады. Калі выбраны параметр **Выключыць**, вы не можаце чытаць або друкаваць даныя з запамінальнай прылады, а таксама захоўваць даныя на запамінальную прыладу з дапамогай прынтара. Гэта ахоўвае канфідэнцыяльныя дакументы ад несанкцыянаванага капіравання.

Шчыльная папера:

Выберыце **Укл.**, каб прадухіліць змазванне чарніла на раздрукоўках, аднак гэта можа знізіць хуткасць друку.

Ціхі рэжым:

Выберыце **Укл.**, каб паменшыць шум падчас друку, аднак гэта можа знізіць хуткасць друку. У залежнасці ад тыпу паперы і якасці друку, якія выбраў карыстальнік, розніца ва ўзроўні шуму прынтара можа наогул адсутнічаць.

Прыярытэт хуткасці друку:

Выберыце **Выкл.**, каб дазволіць прынтару адрэгуляваць хуткасць друку такім чынам, каб яна адпавядала тыпу паперы і ўмовам друку даных. Гэта дапамагае прадухіліць зніжэнне якасці друку і захрасанне паперы.

Злучэнне ПК праз USB:

Выберыце **Уключыць**, каб даць камп'ютару доступ да прынтара падчас падключэння па USB. Калі выбрана **Выключыць**, абмяжоўваецца друк і сканіраванне, якое выконваецца не з дапамогай сеткавага падключэння.

Наст-кі інт-су часу чак-ня USB:

Вызначыце перыяд часу (у секундах) перад спыненнем USB-злучэння з камп'ютарам пасля таго, як прынтар атрымае заданне друку ад драйвера прынтара PostScript або PCL. Калі заканчэнне выканання задання не вызначана дакладна драйверам прынтара PostScript або PCL, гэта можа прывесці да бясконцага USB-злучэння. Калі гэта адбываецца, прынтар спыняе злучэнне па сканчэнні вызначанага перыяду часу. Калі вы не хочаце, каб злучэнне прыпынялася, увядзіце 0 (нуль).

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Загрузка паперы" на старонцы 41](#)
- ➔ ["Друк з простымі наладамі" на старонцы 54](#)
- ➔ ["Друкаванне файлаў JPEG з запамінальнай прылады" на старонцы 124](#)
- ➔ ["Друкаванне файлаў TIFF з запамінальнай прылады" на старонцы 126](#)

Сеткавыя налады

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады

Наладка Wi-Fi:

Задайце або змяніце налады бесправядных сетак. Выберыце адзін тып падключэння з наступных, а потым выконвайце інструкцыі на панэлі кіравання.

Маршрутызатар:

- ☐ Майстар наладкі Wi-Fi
- ☐ Наладка кнопкай(WPS)
- ☐ Дадаткова
- ☐ Іншыя
 - ☐ Наладка кода PIN (WPS)
 - ☐ Аўтазлучэнне Wi-Fi
 - ☐ Адлучыць Wi-Fi

Праблемы з сеткай можна вырашыць праз адключэнне і паўторную наладку

параметраў Wi-Fi. Націсніце   > **Маршрутызатар > Пачаць Наладку > Наладка Wi-Fi > Іншыя > Адлучыць Wi-Fi > Пачаць Наладку.**

Wi-Fi Direct:

- ☐ iOS
- ☐ Android
- ☐ Прылады з іншай АС
- ☐ Змяніць
 - ☐ Змяніць сеткавае імя
 - ☐ Змяніць пароль
 - ☐ Змяніць дыяпазон частатыГэта налада можа не адлюстроўвацца ў залежнасці ад рэгіёна.
- ☐ Адключыць Wi-Fi Direct
- ☐ Аднавіць налады па змаўч.

Наладка правадной лакальнай сеткі:

Наладжванне ці змяненне сеткавага падключэння, якое выкарыстоўвае кабель LAN і маршрутызатар. Калі гэта выкарыстоўваецца, падключэнні Wi-Fi адключаны.

Стан сеткі:

Паказвае або друкуе бягучыя налады сеткі.

- ☐ Стан падключэння да LAN/Wi-Fi
- ☐ Стан Wi-Fi Direct
- ☐ Стан сервера электроннай пошты
- ☐ Друкаваць Аркуш статусу

Праверка злучэння:

Праверка бягучага сеткавага падключэння і друк справаздачы. Калі выяўлены праблемы з падключэннем, для іх вырашэння неабходна азнаёміцца са справаздачай.

Дадаткова:

Задайце наступныя падрабязныя налады.

- ☐ Імя прылады
- ☐ TCP/IP
- ☐ Проксі-сервер
- ☐ Сервер электроннай пошты
- ☐ Адрас IPv6
- ☐ Сумесны доступ да сервера MS
- ☐ Хуткасць злучэння і дуплекс
- ☐ Перанакіраваць HTTP да HTTPS
- ☐ Адключыць фільтраванне IPsec/IP
- ☐ Адключыць IEEE802.1X

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Задаванне налад Wi-Fi шляхам уводу SSID і пароля" на старонцы 364
- ➔ "Задаванне налад сеткі Wi-Fi з дапамогай наладкі кнопкі (WPS)" на старонцы 365
- ➔ "Задаванне налад Wi-Fi з дапамогай наладкі PIN-кода (WPS)" на старонцы 366
- ➔ "Друк старонкі стану сеткі" на старонцы 384
- ➔ "Праверка стану сеткавага падключэння з панэлі кіравання" на старонцы 377

Налады вэб-службы

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Налады вэб-службы

Вы не можаце змяняць налады, заблакіраваныя вашым адміністратарам.

Службы Epson Connect:

Паказвае рэгістрацыю і падключэнне прынтара да Epson Connect.

Вы можаце зарэгістравацца ў службе, выбраўшы **Зарэгістраваць** і выканаўшы інструкцыі.

Пасля рэгістрацыі вы можаце змяніць наступныя налады.

- ☐ Прыпыніць/Аднавіць
- ☐ Выдаліць рэгістрацыю

З падрабязнай інфармацыяй можна азнаёміцца на наступным вэб-сайце.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (толькі Еўропа)

Настройкі факса (толькі для прынтараў з падтрымкай факсаў)

Пры выбары **Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса** на панэлі кіравання паказваецца гэта меню.

Заўвага:

- ☐ Таксама можна атрымаць доступ да **Настройкі факса** з *Web Config*. Націсніце на ўкладку **Fax** на экране *Web Config*.
- ☐ Калі вы выкарыстоўваеце *Web Config* для паказу меню **Настройкі факса**, інтэрфейс карыстальніка і месцазнаходжанне могуць крыху адрознівацца ў параўнанні з панэллю кіравання прынтара.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Карыстальніцкія параметры" на старонцы 514
- ➔ "Налады справаздачы" на старонцы 514
- ➔ "Асноўныя настройкі" на старонцы 515
- ➔ "Налады бяспекі" на старонцы 518
- ➔ "Настройкі адпраўкі" на старонцы 519
- ➔ "Праверка падлучэння факса" на старонцы 520

- ➔ "Налады атрымання" на старонцы 520
- ➔ "Майстар Настройкі факса" на старонцы 528

Карыстальніцкія параметры

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Карыстальніцкія параметры

Пачатковая ўкладка

Выберыце ўкладку, якую вы хочаце бачыць першай кожны раз, калі націскаеце «Факс» на верхнім экране факса.

Кнопка хуткай задачы:

Вы можаце зарэгістраваць да чатырох элементаў, якія паказваюцца ў **Факс > Часты кантакт і Настройкі факса**. Гэта карысна ў выпадку з тымі наладамі, якія вы часта выкарыстоўваеце.

Налады справаздачы

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады справаздачы

Заўвага:

- ☐ На экране *Web Config* можна знайсці ніжэйпаказанае меню.

Укладка **Fax > Report Settings**

- ☐ Калі будзе выведзены экран уводу пароля, увядзіце пароль.

Справазд. па Перасылцы:

Друкуе справаздачу пасля пераадрасацыі атрыманага факса. Выберыце **Друкаваць** для друку пасля кожнай пераадрасацыі дакумента.

Справ. аб рэз-х памылках:

Друкуе справаздачу пры ўзнікненні памылкі рэзервовага капіравання падчас перанакіравання факса ў **Адрас рэз. копіі**. Вы можаце задаць месца прызначэння ў меню **Факс > Настройкі факса > Рэзерв. копія**. Звярніце ўвагу, што функцыя рэзервовага капіравання даступна падчас:

- ☐ Адпраўкі манахромнага факса
- ☐ Адпраўкі факса з выкарыстаннем функцыі **Адправіць факс пазней**
- ☐ Адпраўкі факса з выкарыстаннем функцыі **Адпраўка Пакета**
- ☐ Адпраўкі факса з выкарыстаннем функцыі **Зах.дадз.ф.**

Аўтаматычны друк журнала факсаў:

Аўтаматычны друкуе журнал факсаў. Выберыце **Укл.(Кожныя 100)**, каб друкаваць журнал пасля выканання кожных 100 заданняў факса. Выберыце **Укл. (час)**, каб друкаваць журнал у зададзены час. Аднак, калі заданняў больш за 100, друк журнала выконваецца да надыходу зададзенага часу.

Справаздача аб атрыманні:

Друкуе справаздачу аб атрыманні пасля атрымання факса.

Друк.пры памылцы друкуе справаздачу толькі ў выпадку памылкі.

Далучыць выяву факса да справаздачы:

Друкуе **Спр-ча аб перадачы** з выявай першай старонкі адпраўленага дакумента. Выберыце **Укл. (вялікая выява)**, каб друкаваць верхнюю частку старонкі без памяншэння. Выберыце **Укл. (малая выява)**, каб друкаваць усю старонку з памяншэннем да памеру справаздачы.

Макет журнала факса:

Калі вы выбераце **Аб'яднаць адпраўку і атрыманне**, то ў **Журнал факса** будуць надрукаваны адпраўленыя і атрыманыя вынікі.

Калі вы выбераце **Раздзяляць адпраўку і атрыманне**, то адпраўленыя і атрыманыя вынікі будуць надрукаваны ў **Журнал факса** асобна.

Фармат справаздачы:

Выбірае фармат справаздач факса ва ўкладцы **Факс > Меню > Справаздача факса**, адрозны ад **Адсочванне пратакола**. Выберыце **Падрабязнасці** для друку з кодамі памылак.

Спосаб выдачы журнала факса:

Выберыце спосаб выдачы справаздачы пра факсы, напрыклад **Захаваць на прыл.памяці**. Калі вы выбралі **Перасылка**, выберыце **Адрас** з кантактаў.

Асноўныя настройкі

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі

Заўвага:

❑ На экране *Web Config* можна знайсці ніжэйпаказанае меню.

Укладка **Fax > Basic Settings**

❑ Калі будзе выведзены экран уводу пароля, увядзіце пароль.

Хуткасць факса:

Выберыце хуткасць перадачы факса. Калі пры адпраўцы/прыёме факса за мяжу/з-за мяжы або пры выкарыстанні тэлефонных паслуг па стандарце IP (VoIP) часта адбываецца памылка сувязі, мы рэкамендуем выбраць **Павольна (9600 біт/с)**.

ЕСМ:

Аўтаматычна выпраўляе памылкі пры перадачы факса (рэжым выпраўлення памылак), выкліканых галоўным чынам перашкодамі на тэлефоннай лініі. Калі гэта функцыя адключана, адпраўка і прыём дакументаў у каляровым рэжыме немагчымы.

Вызначэнне сігналу:

Выяўленне тонавага сігналу набору перад пачаткам набору. Калі прынтар падключаны да PBX (устаноўскай аўтаматычнай тэлефоннай станцыі) або лічбавай

тэлефоннай лініі, ён можа не выканаць набор. У гэтым выпадку неабходна змяніць параметр **Тып лініі** на **PBX**. Калі гэта не дапамагае, адключыце гэту функцыю. Аднак, калі гэта функцыя выключана, можа знікнуць першая лічба ў нумары факса, і факс будзе адпраўлены на няправільны нумар.

Рэжым набору:

Выбар тыпу тэлефоннай сістэмы, да якой падключаны прынтар. Калі выбрана значэнне **Імпульсны**, можна часова перайсці з імпульснага рэжыму набору нумара на танальны, націснуўшы * («Т» уведзена) падчас уводу нумара на верхнім экране факса. Гэта функцыя можа не паказвацца, у залежнасці ад рэгіёну і краіны.

Тып лініі:

Выбар тыпу лініі, да якой падключаны прынтар.

Калі прынтар эксплуатаецца ў асяроддзі, дзе выкарыстоўваюцца дадатковыя нумары тэлефонаў і патрабуюцца коды знешняга доступу, напрыклад, 0 і 9, для выхаду на знешнюю лінію, выберыце **PBX**. Калі ў асяроддзі выкарыстоўваюцца DSL-мадэм або адаптар тэрмінала, рэкамендуецца задаць значэнне **PBX**.

Код доступу

Выберыце **Ужыць**, а потым зарэгіструйце знешні код доступу, напрыклад 0 або 9. Потым пры адпраўцы факса на знешні нумар замест фактычнага кода неабходна ўвесці знак рашоткі (#). # (рашотку) таксама трэба выкарыстоўваць у раздзеле **Кантакты** як знешні код доступу. Калі знешні код доступу, такі як 0 або 9, зададзены ў кантакце, вы не можаце адпраўляць факсы кантакту. У гэтым выпадку задайце для **Код доступу** параметр **Не ўжываць**, у іншым выпадку вы павінны будзеце змяніць код у раздзеле **Кантакты** на #.

Загалавак:

Увядзіце імя і нумар факса адпраўшчыка. Яны будуць адлюстроўвацца ў выглядзе загалоўка на выходных факсах.

- ☐ Ваш тэлефонны нумар: Вы можаце ўвесці да 20 сімвалаў: лічбы ад 0 да 9, + ці прабел. Для Web Config: вы можаце ўвесці да 30 сімвалаў.
- ☐ Загалавак факса: Вы можаце зарэгістраваць да 21 імені адпраўшчыка, калі гэта неабходна. Для кожнага імені адпраўшчыка дапускаецца ўвод да 40 сімвалаў. Для Web Config: увядзіце загалавак сімваламі Юнікод (UTF-8).

Рэжым атрымання:

Выберыце рэжым прыёму. Для атрымання дадатковых звестак глядзіце звязаную інфармацыю ніжэй.

DRD:

Калі ў вас падключана паслуга адрознення званкоў ад тэлефоннай кампаніі, неабходна выбраць шаблон званка, які будзе выкарыстоўвацца для ўваходных факсаў. Паслуга адрознення званкоў, якую прапануюць многія тэлефонныя кампаніі (назвы паслугі могуць адрознівацца ў розных кампаній), дазваляе мець на адной тэлефоннай лініі некалькі тэлефонных нумароў. Кожнаму нумару прызначаецца індывідуальны шаблон званка. Адзін нумар можна выкарыстоўваць для галасавых выклікаў, а другі — для факса. У залежнасці ад рэгіёну гэта функцыя можа быць **Укл.** або **Выкл.**

Званкоў для адказу:

Выберыце колькасць званкоў, якая павінна прайсці перад тым, як прынтар аўтаматычна атрымае факс.

Аддаленае атрыманне:

Аддаленае атрыманне

Пры адказе на ўваходны выклік факса па тэлефоне, падключаным да прынтара, можна пачаць прыём факса шляхам уводу кода з дапамогай тэлефона.

Код Пуску

Задайце код для запуску **Аддаленае атрыманне**. Увядзіце два сімвалы: лічбы ад 0 да 9, *, #.

Адхіленне Факса:

Адхіленне Факса

Выберыце параметры для адхілення непажаданых факсаў.

- ☐ Спіс заблакіраваных нумароў: Калі нумар тэлефона іншага абанента знаходзіцца ў чорным спісе, вызначыце, ці трэба адхіляць уваходныя факсы з такога нумара.
- ☐ Пусты Загалолак факса: Калі нумар тэлефона іншага абанента заблакіраваны, вызначыце, ці трэба адхіляць уваходныя факсы з такога нумара.
- ☐ Не ў Кантактах: Калі нумар тэлефона іншага абанента адсутнічае ў спісе кантактаў, наладзьце, ці трэба адхіляць уваходныя факсы з такога нумара.

Рэдагаваць Спіс заблакіраваных нумароў

Вы можаце зарэгістраваць да 30 нумароў, факсы і выклікі з якіх трэба адхіляць. Увядзіце да 20 сімвалаў: лічбы ад 0 да 9, *, # ці прабел.

Атрыманне Памер паперы:

Выберыце максімальны памер паперы для факсаў, якія прынтар можа атрымліваць.

Захаваць і перанакіраваць фармат файла:

Ф-т файла:

Выберыце фармат, які вы хочаце выкарыстоўваць для захавання або пераадрасацыі факсаў з **PDF** або **TIFF**.

Настройкі PDF:

Пры выбары **PDF** у **Захаваць і перанакіраваць фармат файла** уключаюцца налады.

Адкрыты пароль дакумента:

Налады Пароля:

Дазваляе задаць пароль для адкрыцця дакумента.

Пароль:

Задайце пароль для адкрыцця дакумента.

Пароль для дазволу:

Налады Пароля

Дазваляе задаць пароль для друку або рэдагавання ў файле PDF.

Пароль

Задайце пароль дазволу ў **Пароль**.

Друк: дазваляе друк файла PDF.

Рэдагаванне: дазваляе рэдагаванне файла PDF.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Уключэнне адпраўкі факса з камп'ютара" на старонцы 642
- ➔ "Падрыхтоўка прынтара да адпраўкі і атрымання факсаў" на старонцы 630
- ➔ "Налады для тэлефоннай сістэмы PBX" на старонцы 632
- ➔ "Атрыманне ўваходных факсаў" на старонцы 188
- ➔ "Налады для блакіроўкі непажаданых факсаў" на старонцы 642

Налады бяспекі

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады бяспекі

Заўвага:

❑ На экране *Web Config* можна знайсці ніжэйпаказанае меню.

Укладка **Fax > Security Settings**

❑ Калі будзе выведзены экран уводу пароля, увядзіце пароль.

Абмеж.прамога набор:

Пры выбары **Укл.** адключаецца ручны ўвод нумароў факса атрымальніка, што дазволіць аператару выбіраць атрымальнікаў толькі са спіса кантактаў або журнала адпраўленых факсаў.

Пры выбары **Увесці двойчы** ад аператара патрабуецца ўвод нумара факса паўторна, калі ён быў уведзены ўручную.

Пры выбары **Выкл.** уключаецца ўвод нумароў факса атрымальніка ў ручным рэжыме.

Абмежаванні трансляцыі:

Выбар параметра **Укл.** дазваляе ўвесці ў якасці атрымальніка толькі адзін нумар факса.

Пацвердз. Спіс адрасаў:

Пры выбары **Укл.** перад пачаткам перадачы адлюстроўваецца экран пацвярджэння атрымальніка.

Вы можаце выбраць атрымальнікаў з **Усе** або **Толькі для трансляцыі**.

Аўтаматычна ачышч. рэзервовыя даныя:

Рэзервовыя копіі адпраўленых і атрыманых дакументаў звычайна часова захоўваюцца ў памяці прынтара для падрыхтоўкі да нечаканага збою сілкавання з-за збою ў электразабеспячэнні або няправільнай эксплуатацыі.

Пры выбары **Укл.** аўтаматычна выдаляюцца рэзервовыя копіі, калі яны становяцца непатрэбнымі пасля паспяховага завяршэння адпраўкі або атрымання дакумента.

Ачысціць рэзерваваныя даныя:

Выдаляе ўсе рэзервовыя копіі, якія часова захоўваюцца ў памяці прынтара. Гэту функцыю трэба выкарыстоўваць перад утылізацыяй прынтара або перадачай яго іншай асобе.

Гэта меню не паказваецца на экране Web Config.

Настройкі адпраўкі

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Настройкі адпраўкі

Заўвага:

❑ На экране Web Config можна знайсці ніжэйпаказанае меню.

Укладка **Fax > Send Settings**

❑ Калі будзе выведзены экран уводу пароля, увядзіце пароль.

Аўта паварот:

Арыгінал памерам А4, размешчаны ў аўтаматычным падавальніку або на шкле сканера доўгім краем злева, адпраўляецца як факс памерам А3. Уключыце гэту функцыю для павароту адсканіраванай выявы, каб адправіць яе ў памеры А4.

Пры размяшчэнні ў ADF арыгіналаў памеру А4 іх доўгім краем злева, а таксама арыгіналаў памеру А3, адсканіраваныя арыгіналы ў памеры А4 можна павярнуць, каб адправіць іх у памеры А4. Для гэтага выберыце **Выкл.** з **Прамая адпраўка**.

Хуткая адпраўка з памяці:

Калі ўключана функцыя хуткай адпраўкі ў памяць, адпраўка факса пачынаецца адразу пасля завяршэння сканіравання першай старонкі. Калі гэта функцыя не ўключана, прынтар пачынае адпраўку пасля захавання ўсіх адсканіраваных выяў у памяці. Выкарыстоўваючы гэту функцыю, вы можаце паменшыць агульны час працы, бо сканіраванне і адпраўка будуць выконвацца паралельна.

Адпраўка Пакета:

Калі некалькі факсаў чакаюць адпраўкі аднаму атрымальніку, гэта функцыя групуе іх разам, каб адправіць адначасова. Адначасова можна адпраўляць да пяці дакументаў (усяго да 200 старонак). Гэта дапамагае эканоміць на тарыфах за перадачу, памяншаючы колькасць падключэнняў.

Зах.Неадпр.дадз.:

Захоўвае дакументы, якія не атрымалася адправіць, у памяці прынтара. Вы можаце паўторна адправіць дакументы з **Задан./Стан**.

Задайце перыяд захоўвання:

Перыяд захоўвання

Задайце колькасць дзён, на працягу якіх у прынтары будзе захоўвацца дакумент, які не атрымалася адправіць.

Час чакання наступнага арыгінала:

Задайце час, каб пачакаць наступны арыгінал. Прынтар пачне адпраўку факса, калі гэты час пройдзе.

Час адлюстравання прагляду факса:

Перад адпраўкай вы можаце папярэдне праглядаць адсканіраваны дакумент на працягу вызначанага часу. Прынтар пачне адпраўку факса, калі гэты час пройдзе.

Дазволіць рэзервавае капіраванне:

Выбар пункта **Дазволена** дазваляе вам выконваць рэзервавае капіраванне факсаў, адпраўленых з дапамогай меню **Факс > Настройкі факса > Рэзерв. копія**.

PC to FAX Function:

Гэты элемент паказваецца толькі на экране Web Config. Дазваляе адпраўляць факсы з кліенцкага камп'ютара.

Праверка падлучэння факса

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Праверка падлучэння факса

Заўвага:

Гэта меню нельга паказаць на экране Web Config.

Пры выбары **Праверка падлучэння факса** праводзіцца праверка, ці падключаны прынтар да тэлефоннай лініі і ці гатовы ён да перадачы факсаў. Вынік праверкі вы можаце раздрукаваць на простае паперы памеру A4.

Налады атрымання

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Налады Зах-ць/Пераадр."](#) на старонцы 520

➔ ["Настройкі друку"](#) на старонцы 526

Налады Зах-ць/Пераадр.

Безумоўнае Захаванне/Пераадрасацыя:

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

**Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання > Налады Зах-
ць/Пераадр. > Безумоўнае Захаванне/Пераадрасацыя**

Заўвага:

На экране *Web Config* можна знайсці ніжэйпаказанае меню.

Fax укладка > **Save/Forward Settings** > **Unconditional Save/Forward**

У якасці месцаў прызначэння для захавання і пераадрасацыі вы можаце задаваць Атрыманыя, камп'ютар, знешнюю запамінальную прыладу, адрасы электроннай пошты, агульныя папкі ці іншыя факсімільныя апараты. Вы можаце выкарыстоўваць гэтыя функцыі адначасова. Калі вы адключыце ўсе элементы ў Безумоўнае Захаванне/Пераадрасацыя, на прынтары будзе наладжаны друк атрыманых факсаў.

Захаваць у Атрыманых:

Захоўвае атрыманыя факсы ў папцы Атрыманыя прынтара. Можна захаваць да 200 дакументаў. Не забывайце, што дапушчальная колькасць захаваных дакументаў можа быць меншай за 200 у залежнасці ад умоў выкарыстання, такіх як памер захаваных дакументаў і адначасовае выкарыстанне некалькіх функцый захавання факсаў.

Хаця атрыманыя факсы не друкуюцца аўтаматычна, вы можаце праглядаць іх на экране прынтара і друкаваць толькі тыя, якія вам патрэбны. Аднак, калі вы выбераце **Так і Друкаваць** для іншага элемента, напрыклад, **Захаваць на камп'ютары у Безумоўнае Захаванне/Пераадрасацыя**, атрыманыя факсы будуць друкавацца аўтаматычна.

Захаваць на камп'ютары:

Захоўвае атрыманыя факсы як файлы PDF або TIFF на камп'ютары, падключаным да прынтара. Вы можаце задаць для гэтай налады толькі значэнне **Так**, скарыстаўшыся FAX Utility (праграмай). Вы не можаце ўключыць гэту функцыю з панэлі кіравання прынтара. Загадзя ўсталюйце FAX Utility на камп'ютар. Пасля таго як вы задалі значэнне **Так**, вы можаце змяніць яго на **Так і Друкаваць** на панэлі кіравання прынтара.

Захаваць на прыл.памяці:

Захоўвае атрыманыя факсы як файлы PDF або TIFF на знешняй запамінальнай прыладзе, падключанай да прынтара. Пры выбары **Так і Друкаваць** атрыманыя факсы будуць друкавацца, а таксама захоўвацца на запамінальнай прыладзе.

Атрыманыя дакументы часова захоўваюцца ў памяці прынтара перад тым, як яны будуць захаваны на запамінальнай прыладзе, падключанай да прынтара. Паколькі памылка перапаўнення памяці адключае адпраўку і атрыманне факсаў, заўсёды падключайце запамінальную прыладу да прынтара.

Перасылка:

Пераадрасоўвае атрыманыя факсы на іншы факсімільны апарат або перасылае іх як файлы PDF або TIFF у агульную папку ў сетцы ці на адрас электроннай пошты. Пераадрасаваныя факсы выдаляюцца з прынтара. Пры выбары **Так і Друкаваць** атрыманыя факсы будуць друкавацца, а таксама пераадрасоўвацца. Спачатку дадайце месцы прызначэння для пераадрасацыі ў спіс кантактаў. Каб пераадрасоўваць на адрас электроннай пошты, задайце налады сервера электроннай пошты.

- ❑ Адрас: вы можаце выбіраць месцы прызначэння для пераадрасацыі са спіса кантактаў, дададзенага загодзя.

Калі вы выбралі агульную папку ў сетцы або адрас электроннай пошты ў якасці месца прызначэння для пераадрасацыі, мы рэкамендуем праверыць, ці можаце вы адправіць адсканіраваную выяву ў гэта месца ў рэжыме сканіравання. На галоўным экране выберыце **Скана- ваць > Электронная пошта** ці **Скана- ваць > Сеткавая папка/FTP**, выберыце месца прызначэння і пачніце сканіраванне.

- ❑ В-ты пры збою падчас пераадр-і: вы можаце выбраць, ці трэба друкаваць факс з памылкай ці захоўваць яго ў Атрыманыя.

Калі папка Атрыманыя поўная, прыём факсаў адключаецца. Мы раім вам выдаляць дакументы з папкі «Уваходныя» пасля іх прагляду. Колькасць дакументаў,

пераадрасацыя якіх не атрымалася, адлюстроўваецца на галоўным экране ў  разам з іншымі неапрацаванымі заданнямі.

Апавяшчэнні Электроннай пошты:

Адпраўляе апавяшчэнне па электроннай пошце, калі выбраны вамі ніжэй працэс завершаны. Вы можаце выкарыстоўваць функцыі, прыведзеныя ніжэй, адначасова.

Атрымальнік

Пазначце месца прызначэння для адпраўкі апавяшчэння аб завяршэнні працэсу.

Апав. пры завярш. Атр-ня

Адпраўляе апавяшчэнне аб завяршэнні атрымання факса.

Апав. пры завярш. Друку

Адпраўляе апавяшчэнне аб завяршэнні друку факса.

Апав. пры завярш. захав. Прыл. памяці

Адпраўляе апавяшчэнне аб завяршэнні захавання факса на запамінальнай прыладзе.

Апав. пры завярш. Пераадр.

Адпраўляе апавяшчэнне аб завяршэнні пераадрасацыі факса.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Наладжванне захавання для атрымання факсаў" на старонцы 634](#)

➔ ["Наладжванне пераадрасацыі для атрымання факсаў" на старонцы 636](#)

Умоўнае Зах-не/Пераадр-я:

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання > Налады Зах-ць/Пераадр. > Умоўнае Зах-не/Пераадр-я

Заўвага:

На экране *Web Config* можна знайсці ніжэйзгаданае меню.

Fax укладка > Save/Forward Settings > Conditional Save/Forward

У якасці месцаў прызначэння для захавання і (або) пераадрасацыі вы можаце задаваць Атрыманыя, папкі «Канфідэнцыяльныя», знешнюю запамінальную прыладу, адрасы электроннай пошты, агульныя папкі ці іншыя факсімільныя апараты.

Каб уключыць ці адключыць прымяненне ўмоў, націсніце ў любым месцы на зададзеным элеменце, за выключэннем  .

Імя:

Увядзіце назву ўмовы.

Умова(-ы):

Выберыце ўмовы, а затым выканайце наладжванне.

Суп-не Нум. факса адпр-ка

Пры супадзенні нумара факса адпраўніка атрыманы факс захоўваецца і пераадрасоўваецца.

Даклад. суп-не Субадр. (SUB)

Пры поўным супадзенні субадраса (SUB) атрыманы факс захоўваецца і пераадрасоўваецца.

Даклад. суп-не Пароля(SID)

Пры поўным супадзенні пароля (SID) атрыманы факс захоўваецца і пераадрасоўваецца.

Дата атрымання

Захоўвае і пераадрасоўвае факсы, атрыманыя ў пэўны прамежак часу.

Адрас для Захаваць/Пераадрасаваць:

Выберыце месца прызначэння для захавання і пераадрасацыі атрыманых дакументаў, якія адпавядаюць умовам. Вы можаце выкарыстоўваць функцыі, прыведзеныя ніжэй, адначасова.

Захаваць у факс:

Захоўвае атрыманыя факсы ў папцы Атрыманыя ці «Канфідэнцыяльныя» на прынтары.

Агульная колькасць дакументаў, якія можна захаваць, складае максімум 200. Не забывайце, што дапушчальная колькасць захаваных дакументаў можа быць меншай за 200 у залежнасці ад умоў выкарыстання, такіх як памер захаваных дакументаў і адначасовае выкарыстанне некалькіх функцый захавання факсаў.

Захаваць на прыл.памяці:

Захоўвае атрыманыя факсы як файлы PDF або TIFF на знешняй запамінальнай прыладзе, падключанай да прынтара.

Атрыманыя дакументы часова захоўваюцца ў памяці прынтара перад тым, як яны будуць захаваны на запамінальнай прыладзе, падключанай да прынтара. Паколькі памылка перапаўнення памяці адключае адпраўку і атрыманне факсаў, заўсёды падключайце запамінальную прыладу да прынтара.

Перасылка:

Пераадрасоўвае атрыманыя факсы на іншы факсімільны апарат або перасылае іх як файлы PDF або TIFF у агульную папку ў сетцы ці на адрас электроннай пошты. Пераадрасаваныя факсы выдаляюцца з прынтара. Спачатку дадайце месца прызначэння для пераадрасацыі ў спіс кантактаў. Каб пераадрасоўваць на адрас электроннай пошты, неабходна задаць налады сервера электроннай пошты.

- ☐ Адрас: вы можаце выбіраць месца прызначэння для пераадрасацыі са спіса кантактаў, дададзенага загодзя.

Калі вы выбралі агульную папку ў сетцы або адрас электроннай пошты ў якасці месца прызначэння для пераадрасацыі, мы рэкамендуем праверыць, ці можаце вы адправіць адсканіраваную выяву ў гэта месца ў рэжыме сканіравання. На галоўным экране выберыце **Скана- ваць > Электронная пошта** ці **Скана- ваць > Сеткавая папка/FTP**, выберыце месца прызначэння і пачніце сканіраванне.

- ☐ В-ты пры збою падчас пераадр-і: вы можаце выбраць, ці трэба друкаваць факс з памылкай ці захоўваць яго ў Атрыманыя.

Друкаваць:

Друкуе атрыманыя факсы.

Захаваць і перанакіраваць фармат файла:

Вы можаце задаць фармат файла падчас захоўвання або пераадрасацыі атрыманых факсаў.

Настройкі PDF:

Пры выбары **PDF** у **Захаваць і перанакіраваць фармат файла** уключаюцца налады.

Адкрыты пароль дакумента:

Налады Пароля:

Дазваляе задаць пароль для адкрыцця дакумента.

Пароль:

Задайце пароль для адкрыцця дакумента.

Пароль для дазволу:

Налады Пароля

Дазваляе задаць пароль для друку або рэдагавання ў файле PDF.

Пароль

Задайце пароль дазволу ў **Пароль**.

Друк: дазваляе друк файла PDF.

Рэдагаванне: дазваляе рэдагаванне файла PDF.

Апавяшчэнні Электроннай пошты:

Адпраўляе апавяшчэнне па электроннай пошце, калі выбраны вамі ніжэй працэс завершаны. Вы можаце выкарыстоўваць функцыі, прыведзеныя ніжэй, адначасова.

Атрымальнік

Пазначце месца прызначэння для адпраўкі апавяшчэння аб завяршэнні працэсу.

Апав. пры завярш. Атр-ня

Адпраўляе апавяшчэнне аб завяршэнні атрымання факса.

Апав. пры завярш. Друку

Адпраўляе апавяшчэнне аб завяршэнні друку факса.

Апав. пры завярш. захав. Прыл. памяці

Адпраўляе апавяшчэнне аб завяршэнні захавання факса на запамінальнай прыладзе.

Апав. пры завярш. Пераадр.

Адпраўляе апавяшчэнне аб завяршэнні пераадрасацыі факса.

Спр-ча аб перадачы:

Аўтаматычна друкуе справаздачу аб перадачы пасля захавання ці пераадрасацыі атрыманага факса.

Пры выбары **Друк.пры памылцы** справаздача друкуецца толькі тады, калі вы захавалі ці пераадрасавалі атрыманы факс ці калі ўзнікла памылка.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Наладжванне захавання для атрымання факсаў з пэўнымі ўмовамі"](#) на старонцы 638
- ➔ ["Наладжванне пераадрасацыі для атрымання факсаў з пэўнымі ўмовамі"](#) на старонцы 640

Стандартныя налады:

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання > Налады Зах-ць/Пераадр. > Стандартныя налады

Заўвага:

На экране *Web Config* можна знайсці ніжэйпаказанае меню.

☐ Укладка **Fax > Fax Box > Inbox**

☐ Укладка **Fax > Save/Forward Settings > Common Settings**

Налады папкі Атрыманыя:

Параметры, калі памяць перапоўнена:

Вы можаце выбраць, што рабіць, калі папка Атрыманыя поўная: друкаваць атрыманы факс ці адмяніць яго атриманне.

Настройкі пароля Атрыманых:

Пароль абараняе папку Атрыманых паролем, каб прадухіліць прагляд атрыманых факсаў карыстальнікамі, якія не маюць на гэта дазволу. Выберыце **Змяніць**, каб змяніць пароль, або выберыце **Скінуць**, каб адмяніць абарону паролем. Для змянення або скіду пароля неабходны бягучы пароль.

Вы не можаце задаць пароль, калі для налады **Параметры, калі памяць перапоўнена** было зададзена значэнне **Атрымліваць і друкаваць факсы**.

Тэма ліста для перасылкі:

Падчас пераадрасацыі на адрас электроннай пошты вы можаце пазначыць тэму электроннага ліста.

Налады для выдалення дакументаў з папкі:

Налады для выдалення дакументаў з папкі:

Калі вы выбераце **Укл.**, з папкі ўваходных праз пэўны перыяд часу будуць аўтаматычна выдаляцца прынятыя факсы.

Перыяд да выдалення:

Задайце колькасць дзён, праз якую прынтар выдаліць дакумент, захаваны ў папцы ўваходных.

Факсы для выдалення:

Выберыце дакументы, якія вы хочаце выдаліць з **Прчт, Непрачыт і Усе**.

Меню:

Выберыце  на панэлі кіравання прынтара ніжэй, каб паказаць **Меню**.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання > Налады Зах-ць/Пераадр.

Заўвага:

З экрана Web Config спіс раздрукаваць нельга.

Друкаваць умоўны спіс «Захаваць/Пераадрасаваць»:

Друкуе Умоўны спіс Зах-ць/Пераадр-ць.

Настройкі друку

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання > Настройкі друку

Заўвага:

☐ На экране Web Config можна знайсці ніжэйзгаданае меню.

Fax укладка > Print Settings

☐ Калі будзе выведзены экран уводу пароля, увядзіце пароль.

Аўтаматычнае памяншэнне:

Друк атрыманых факсаў, якія змяшчаюць дакументы вялікага памеру, з памяншэннем для прыстасавання да памеру паперы ў крыніцы паперы. Памяншэнне не заўсёды магчыма і залежыць ад прынятых даных. Калі гэта функцыя выключана, вялікія дакументы друкуюцца ў арыгінальным памеры на некалькіх лістах або другая старонка выдаецца пустой.

Налады раздзялення старонкі:

Друкуе атрыманыя факсы з раздзяленнем старонкі, калі памер атрыманых дакументаў перавышае памер паперы, загружанай у прынтар.

Альтэрнатыўны друк:

Задавайце налады друку, калі памер атрыманага па факсе дакумента перавышае памер паперы, загружанай у прынтар.

Пры выбары **Укл(Раздзяліць на старонкі)** атрыманы дакумент падчас друку раздзяляецца падоўжна. Пры выбары **Укл. (Падагнаць памер)** дакумент падчас друку памяншаецца максімум на 50%.

Аўтаматычны паварот:

Паварочвае факсы, атрыманыя як дакументы памеру A4 (Letter, B5 або A5) у альбомнай арыентацыі, каб надрукаваць іх на паперы памеру A4 (Letter, B5 або A5). Гэта налада прымяняецца, калі хаця б для адной крыніцы паперы, што выкарыстоўваецца для друку факсаў, у наладах памеру паперы зададзены памер A4 (B5, A5 або Letter).

Пры выбары параметра **Выкл.** факсы, атрыманыя ў памеры A4 (Letter, B5 або A5) і альбомнай арыентацыі, якія маюць тую ж шырыню, што і дакументы A3 (Tabloid, B4 або A4) у кніжнай арыентацыі, лічацца факсамі памеру A3 (Tabloid, B4 або A4) і друкуюцца адпаведным чынам.

Праверце налады крыніцы паперы для друку факсаў і налады памеру паперы для крыніц паперы ў наступных меню ў **Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Налады крыніцы паперы**.

☐ **Налады аўтамат. выбару**

☐ **Налады паперы > Памер паперы**

Дадаць Інфармацыю аб атрыманні:

Друкуе інфармацыю аб атрыманні на атрыманым факсе, нават калі адпраўшчык не задаваў інфармацыю для загаловка. Інфармацыя аб атрыманні ўключае дату і час атрымання, ідэнтыфікатар адпраўшчыка, ідэнтыфікатар атрымання (напрыклад, #001) і нумар старонкі (напрыклад, P1). Супаставіўшы ідэнтыфікатар атрымання, надрукаваны на атрыманым факсе, вы можаце праверыць журнал перадачы ў справаздачы факса і ў журнале заданняў факса. Калі ўключаны **Налады раздзялення старонкі**, таксама пазначаецца нумар раздзеленай старонкі.

Двухбаковы:

Друкуе некалькі старонак атрыманых факсаў на абодвух баках паперы.

Час пачатку друку:

Выберыце параметры, каб пачаць друк факсаў.

- ❑ Усе атрыманыя старонкі: Друк пачынаецца пасля атрымання ўсіх старонак. Пачынаецца друк з першай ці з апошняй старонкі, залежыць ад налад функцыі **Разбор стоса**. Гл. тлумачэнне для **Разбор стоса**.
- ❑ Першая атрыманая старонка: Друк пачынаецца пасля атрымання першай старонкі, а потым працягваецца ў парадку атрымання старонак. Калі прынтар не можа пачаць друк, напрыклад падчас друку іншых заданняў, ён пачне друк усіх атрыманых старонак адным сеансам, калі стане даступным.

Разбор стоса:

Паколькі першая старонка друкуецца апошняй (апошняя старонка на версе), надрукаваныя дакументы складаюцца ў правільным парадку старонак. Калі ў прынтара не хапае памяці, гэтая функцыя можа быць недаступна.

Час адтэрміноўкі друку:

Час адтэрміноўкі друку

На працягу пазначанага перыяду часу прынтар захоўвае атрыманыя дакументы ў памяці прынтара, не друкуючы іх. Гэту функцыю можна выкарыстоўваць для паніжэння ўзроўню шуму ўначы час або для таго, каб змесціва канфідэнцыяльных дакументаў не было раскрыта падчас вашай адсутнасці. Пераканайцеся, што прынтар мае дастаткова памяці, каб скарыстацца гэтай функцыяй. Вы можаце паглядзець і надрукаваць атрыманыя дакументы асобна ў раздзеле **Задан./Стан** на галоўным экране, нават да часу аднаўлення друку.

Час Прыпынку

Спыняе друк дакументаў.

Час перазапуску

Аўтаматычна аднаўляе друк дакументаў.

Ціхі рэжым:

Памяншае шум, які стварае прынтар падчас друку факсаў, але можа зменшыць хуткасць друку.

Майстар Настройкі факса

Гэта меню можна знайсці на панэлі кіравання прынтара ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Майстар Настройкі факса

Заўвага:

Гэта меню нельга паказаць на экране Web Config.

Пры выбары **Майстар Настройкі факса** задаюцца базавыя налады факса. Выконвайце інструкцыі на экране.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Асноўныя настройкі” на старонцы 515](#)
- ➔ [“Падрыхтоўка прынтара да адпраўкі і атрымання факсаў” на старонцы 630](#)

Настройкі сканавання

Пачатковая ўкладка

Выберыце, якую ўкладку вы хочаце адлюстроўваць першай пры сканіраванні.

Кнопка хуткай задачы(Папка)/Кнопка хуткай задачы(Пошта)

Задайце чатыры налады, якія павінны паказвацца на экране **Часты кантакт** пры сканіраванні.

Пацв-ць Атр-ка

Перад сканіраваннем правярце месца прызначэння.

Document Capture Pro

Перад сканіраваннем з дапамогай меню **Камп'ютар** наладзьце рэжым працы на панэлі кіравання, каб ён адпавядаў камп'ютару, на якім усталяваны Document Capture Pro.

☐ Кліенцкі рэжым

Выберыце гэта, калі Document Capture Pro усталяваны на Windows ці Mac OS.

☐ Рэжым сервера

Выберыце гэта, калі Document Capture Pro усталяваны на Windows Server. Потым увядзіце адрас сервера.

Сервер электроннай пошты

Вызначыце налады сервера электроннай пошты для сканіравання **Электронная пошта**.

☐ Налады сервера

Вызначце метада праверкі сапраўднасці для прынтара, каб атрымаць доступ да паштовага сервера.

["Элементы наладжвання паштовага сервера" на старонцы 588](#)

☐ Праверка падлучэння

Правярце падключэнне да сервера электроннай пошты.

Аўтаскід

Скідвайце месца прызначэння і налады сканіравання пасля кожнага сканіравання.

Налады сховішча

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Налады сховішча

Кантроль доступу да абагуленай папкі:

☐ Доступ

Выберыце, ці дазваляць выкарыстанне агульнай папкі (фіксаванай).

☐ Паўнамоцтвы

Выберыце, ці забараняць стварэнне, рэдагаванне і выдаленне папак адміністратарам або карыстальнікам.

☐ Права на наладу аўтаматычнага выдалення

Выберыце, ці забараняць аўтаматычнае выдаленне захаваных файлаў адміністратарам або карыстальнікам.

Кіраванне файламі ў абагуленай папцы:

☐ Аўтаматычнае выдаленне файла

Выберыце, ці трэба аўтаматычна выдаляць захаваныя файлы.

☐ Перыяд да выдалення

Задайце перыяд часу да аўтаматычнага выдалення. Ён пачынаецца ад захавання або апошняга выкарыстання файла. Пры стварэнні новай агульнай папкі гэта налада прымяняецца да новай папкі. Таксама вы можаце змяніць наладу для кожнай папкі пазней.

☐ Прымяніць да ўсіх абагуленых папак

Прымяняе налады Аўтаматычнае выдаленне файла і Перыяд да выдалення да ўсіх захаваных папак.

Кіраванне файламі ў персанальнай папцы:

Ніжэйзгаданыя налады прымяняюцца да кожнай асабістай папкі. Нельга задаць налады для кожнай папкі.

☐ Аўтаматычнае выдаленне файла

Выберыце, ці трэба аўтаматычна выдаляць захаваныя файлы.

☐ Перыяд да выдалення

Задайце перыяд часу да аўтаматычнага выдалення. Ён пачынаецца ад захавання або апошняга выкарыстання файла.

Дадатковае дзеянне:

☐ Выдаліць файл пасля друку

Выберыце, ці трэба выдаляць файлы пасля друку або захавання.

☐ Кантроль доступу

Калі выбраны параметр Дазволена на экране са спісам файлаў паказваецца поле, а вы можаце выбраць, ці трэба выдаляць файл пасля друку або захавання.

Варыянты прагляду:

Выберыце фармат адлюстравання для экрану са спісам папак і спісам файлаў.

Параметры пошуку:

☐ Пачаць з

Адлюстроўвае папкі і файлы, якія пачынаюцца з ключавога слова, якое выкарыстоўваецца ў пошукавым запыце.

☐ Закончыць

Адлюстроўвае папкі і файлы, якія заканчваюцца ключавым словам, якое выкарыстоўваецца ў пошукавым запыце.

☐ У тым ліку

Адлюстроўвае папкі і файлы, якія змяшчаюць ключавое слова, якое выкарыстоўваецца ў пошукавым запыце.

Адміністраванне сістэмы

Выкарыстоўваючы гэта меню, вы можаце абслугоўваць прыладу ў якасці адміністратара. Гэта таксама дазваляе вам абмяжоўваць функцыі прылады для індывідуальных карыстальнікаў у адпаведнасці з стылем работы вашага офіса.

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Агульныя налады > Адміністраванне сістэмы

Менеджар кантактаў

Дадаць/Рэдагаваць/Выдаліць:

Рэгіструйце і (або) выдаляйце кантакты для меню Факс, Скан-ць у эл. пошту і Скан-не у Сеткавую папку/FTP.

Часты кантакт:

Рэгіструйце кантакты, якія вы выкарыстоўваеце часта, для хуткага доступу да іх. Вы таксама можаце змяняць парадак у спісе.

Дадаць Кантакты:

Друк вашага спіса кантактаў.

Глядзець Параметры:

Змяненне спосабу адлюстравання спіса кантактаў.

Параметры пошуку:

Змяненне спосабу пошуку кантактаў.

Налады Чысткі друкавальнай галоўкі:

Для ачысткі друкавальнай галоўкі можна задаць наступныя налады.

Аўтаматычная ачыстка:

Да друку або пасля яго праверце, ці не забруджаны соплы друкавальнай галоўкі.

У выніку праверкі пры неабходнасці друкавальная галоўка будзе ачышчана аўтаматычна.

Перыядычная ачыстка:

Выберыце **Укл.** для ачысткі друкавальнай галоўкі, калі надрукавана пэўная колькасць старонак.

Адчувальнасць колеру копіі:

Выберыце наладу адчувальнасці для вызначэння, ці з'яўляецца дакумент манахромным або каляровым, падчас капіравання з дапамогай налады **Аўта**.

Вы можаце выбраць адчувальнасць пяці ўзроўняў: ад **Яшчэ чорна-белы** да **Яшчэ каляровы**.

Дакументы, як правіла, сканіруюцца ў манахромным рэжыме, калі выбраны ўзровень **Яшчэ чорна-белы** ці блізкі да яго. Яны сканіруюцца ў колеры пры выбары ўзроўню **Яшчэ каляровы** ці блізкага да яго.

Падказка ачысціць сканер:

Выберыце **Выкл.**, калі вы не хочаце бачыць апавяшчэнне пра ачыстку кампанентаў сканіравання аўтаматычнага падавальніка.

Скінуць лічыльнік старонак:

Скідвае агульную колькасць каляровых і манахромных старонак, захаваных інтэрфейсам: стандартная сетка, дадатковая сетка і іншае.

Аднак агульная колькасць раздруковок і колькасць старонак, надрукаваных у залежнасці ад памеру паперы, не скідваецца.

Колькасць старонак, надрукаваных з дадаткова ўсталяванага сеткавага інтэрфейса, падлічваецца ў раздзеле «Дадатковая сетка», а колькасць старонак, надрукаваных з інтэрфейса USB, факса, копіі і г. д., падлічваецца ў раздзеле «Іншае».

Бягучую колькасць старонак, захаваных інтэрфейсам, можна праверыць у Лісце гісторыі выкарыстання (**Настройкі > Стан прынтара/Друк > Аркуш гісторыі выкар.**).

Ачысціць дадзеныя ўнутранай памяці:

Налады ачысткі HDD:

Наладзьце апрацоўку даных, захаваных на ўнутраным цвёрдым дыске.

Заданні друку, капіравання і сканіравання часова захоўваюцца на цвёрдым дыску для апрацоўкі даных для аўтэнтыфікаванага друку і вялікіх колькасцей змесціва для капіравання, сканіравання, друку і г. д. Наладзьце бяспечнае сціранне гэтых даных.

Налады аўтаачысткі памяці:

Калі гэта налада ўключана, мэтавыя даныя сціраюцца паслядоўна, калі яны становяцца непатрэбнымі, напрыклад калі друк або сканіраванне завершаны. Мэтавыя даныя, якія трэба выдаліць, — гэта даныя, якія былі запісаны пры ўключанай функцыі.

Неабходны доступ да цвёрдага дыска, таму час уваходу ў рэжым энергазберажэння будзе затрыманы.

Ачыстка ўсёй памяці:

Сцірае ўсе даныя на цвёрдым дыску. Падчас фарматавання нельга выконваць іншыя аперацыі або выключаць прыладу.

☐ Высокая хуткасць:

Сцірае ўсе даныя з дапамогай спецыяльнай каманды сцірання.

☐ Перазапісаць:

Сцірае ўсе даныя з дапамогай спецыяльнай каманды сцірання і перазапісвае іншыя даныя ва ўсіх абласцях, каб сцерці ўсе даныя.

☐ Трайны перазапіс:

Сцірае ўсе даныя з дапамогай спецыяльнай каманды сцірання і тры разы перазапісвае іншыя даныя ва ўсіх абласцях, каб сцерці ўсе даныя.

Налады бяспекі:

Вы можаце зрабіць наступныя налады бяспекі.

Абмежаванні:

Дазвольце змяняць налады наступных элементаў, калі ўключана блакіроўка панэлі.

- ☐ Доступ да журнала Заданняў
- ☐ Доступ да Рэгістрацыі/Выдалення кантактаў
- ☐ Факс Нядаўні доступ
- ☐ Факс Доступ да журнала перадачы
- ☐ Доступ да справаздачы Факса
- ☐ Доступ да "Др-ць гіст-ю зах-ня" у Скан-не у Сеткав. папку/FTP
- ☐ Доступ да "Нядаўнія" у Скан-не на эл. пошту
- ☐ Доступ да "Паказаць гісторыю адпраўленняў" у Скан-не на эл. пошту
- ☐ Доступ да "Друкаваць гісторыю адпраўленняў" у Скан-не на эл. пошту
- ☐ Доступ да "Мова"
- ☐ Доступ да Шчыльная папера
- ☐ Доступ да Ціхі рэжым
- ☐ Доступ да "Прыярытэт хуткасці друку"
- ☐ Доступ да "Выявіць двайную падачу"
- ☐ Ахова персанальных даных
- ☐ Доступ да копіі ў Выходным латку
- ☐ Прыняць выключэнне сілкавання

Кантроль доступу:

Выберыце **Укл.**, каб абмежаваць функцыі прылады. Гэта патрабуе ад карыстальнікаў выканаць уваход у сістэму панэлі кіравання прылады, выкарыстоўваючы імя карыстальніка і пароль, перад тым як яны змогуць ўжываць функцыі панэлі. У раздзеле **Прыняць заданні ад невядомага карыстальніка** вы можаце дазволіць ці не дазволіць заданні, для якіх адсутнічае неабходная інфармацыя аўтэнтыфікацыі.

Параметры адміністравання:

- ☐ Пароль адміністратара
Устанавіце, змяніце або выдаліце пароль адміністратара.
- ☐ Настройка блакавання
Выберыце, ці неабходна заблакіраваць панэль кіравання з дапамогай пароля, зарэгістраванага ў раздзеле **Пароль адміністратара**.

Палітыка Пароля:

Выберыце **Укл.**, каб вызначыць палітыку пароля.

Шыфраванне пароля:

Выберыце **Укл.**, каб зашыфраваць пароль. Вы таксама можаце падключыць прыладу USB для рэзервовага капіравання ключа шыфравання. Калі вы выключыце сілкаванне падчас перазагрузкі, даныя могуць пашкодзіцца, а налады прынтара адновяцца да стандартных заводскіх значэнняў. Калі гэта здарыцца, задайце інфармацыю пароля зноў.

Журнал аўдыта:

Выберыце **Укл.**, каб запісаць журнал праверкі.

Праграма пацверджання пры запуску:

Выберыце **Укл.**, каб праверыць праграму прынтара пры запуску.

Вывучэнне кліентаў:

Выберыце **Зацвердзіць**, каб паведаміць інфармацыю аб выкарыстанні прадукту, напрыклад колькасць раздруковак, кампаніі Seiko Epson Corporation.

Скінуць:

Скідвае налады ў наступных меню да значэнняў па змаўчанні.

- ☐ Сеткавыя налады
- ☐ Настройкі капівання
- ☐ Настройкі сканавання
- ☐ Настройкі факса
- ☐ Ачыстка ўсёй памяці

Сцірае ўсе даныя на цвёрдым дыску. Падчас фарматавання нельга выконваць іншыя аперацыі або выключаць прыладу.

- ☐ Высокая хуткасць

Сцірае ўсе даныя з дапамогай спецыяльнай каманды сцірання.

- ☐ Перазапісаць

Сцірае ўсе даныя з дапамогай спецыяльнай каманды сцірання і перазапісвае іншыя даныя ва ўсіх абласцях, каб сцерці ўсе даныя.

- ☐ Трайны перазапіс

Сцірае ўсе даныя з дапамогай спецыяльнай каманды сцірання і тры разы перазапісвае іншыя даныя ва ўсіх абласцях, каб сцерці ўсе даныя.

☐ Сцерці ўсе даныя і налады

Сцірае ўсе даныя з цвёрдага дыска, а таксама налады прынтара. Вы не можаце выканаць іншыя аперацыі або выключыць прыладу падчас фарматавання.

☐ Высокая хуткасць

Сцірае ўсе даныя з дапамогай спецыяльнай каманды сцірання.

☐ Перазапісаць

Сцірае ўсе даныя з дапамогай спецыяльнай каманды сцірання і перазапісвае іншыя даныя ва ўсіх абласцях, каб сцерці ўсе даныя.

☐ Трайны перазапіс

Сцірае ўсе даныя з дапамогай спецыяльнай каманды сцірання і тры разы перазапісвае іншыя даныя ва ўсіх абласцях, каб сцерці ўсе даныя.

Абнаўленне ўбудаваных праграм:

Вы можаце атрымаць інфармацыю аб убудаваным ПЗ, такую як бягучая версія і інфармацыя яб даступных абнаўленнях.

Аўтаматычнае абнаўленне ўбудаваных праграм:

Выберыце **Укл.**, каб абнаўляць убудаванае ПЗ аўтаматычна. Выберыце **Укл.**, каб задаць дзень тыдня або час пачатку абнаўлення.

Рэж. абслугоўвання:

Выберыце **Выкл.**, каб адключыць рэжым абслугоўвання/тэхнічнага абслугоўвання.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Аўтаматычнае абнаўленне ўбудаванага ПЗ прынтара” на старонцы 261](#)

Лічыльнік друку

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Лічыльнік друку

Паказвае агульную колькасць раздруковок, чорна-белых раздруковок і каляровых раздруковок, у тым ліку такія элементы, як старонка з данымі аб стане, з моманту пакупкі прынтара. Таксама вы можаце паглядзець колькасць старонак, надрукаваных з запамінальнай прылады, або іншыя функцыі на старонцы «Гісторыя выкарыстання».

Паказваць Стан

Выбірайце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Паказваць Стан

Паказвае прыблізны ўзровень чарніла і тэрмін службы скрынкі для адпрацаванага чарніла.

Калі адлюстроўваецца значок , скрынка для адпрацаванага чарніла амаль поўная або заканчваецца чарніла. Калі адлюстроўваецца значок , трэба замяніць элемент, бо чарніла скончылася або скрынка для адпрацаванага чарніла запоўнілася.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Трэба замяніць чарнільныя картрыджы” на старонцы 336](#)

Абслугоўванне

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Абслугоўванне

Прав. фарс. гал. для друку:

Выберыце гэту функцыю, каб праверыць, ці не забруджаны соплы друкавальнай галоўкі.Прынтар друкуе шаблон праверкі соплаў.

Ачыстка галоўкі для друку:

Выберыце гэту функцыю, каб ачысціць забруджаныя соплы друкавальнай галоўкі.

Брашуроўка наапашкі Рэгуляванне пазіцыі згібу:

Выберыце гэту функцыю, каб адрэгуляваць пазіцыю згінання з брашуроўкай наапашкі.

Брашуроўка наапашкі Рэгуляванне пазіцыі пераплёту:

Выберыце гэту функцыю, каб адрэгуляваць пазіцыю пераплёту з брашуроўкай наапашкі.

Складанне ўдвая Рэгуляванне пазіцыі:

Выберыце функцыю, каб адрэгуляваць пазіцыю згінання напалову.

Рэгуляванне пазіцыі сашчэпкі:

Выберыце гэту функцыю, каб падняць іголку пры замене сашчэпак.

Інфармацыя пра ролік падачы:

Выберыце гэту функцыю, каб праверыць тэрмін службы службовага роліка касеты для паперы. Вы таксама можаце скінуць лічыльнік службовага роліка.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Праверка забруджаных соплаў” на старонцы 247](#)

Мова/Language

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Мова/Language

Выберыце мову для выкарыстання на ВК-экране.

Стан прынтара/Друк

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Стан прынтара/Друк

Надрукаваць аркуш стану:

Аркуш канфігурацыі стану:

Друк інфармацыйных лістоў аб бягучым стане прынтара і наладах.

Забяспечыць аркушам стану:

Друк інфармацыйных лістоў аб стане расходных матэрыялаў.

Аркуш гісторыі выкар.:

Друк інфармацыйных лістоў аб гісторыі выкарыстання прынтара.

Спіс шрыфтоў PS:

Друк спіса шрыфтоў, якія даступны для прынтара PostScript.

Спіс шрыфтоў PCL:

Друк спіса шрыфтоў, якія даступны для друку PCL.

Сетка:

Паказвае бягучыя налады сеткі. Таксама можна надрукаваць ліст стану.

Менеджар кантактаў

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Менеджар кантактаў

Дадаць/Рэдагаваць/Выдаліць:

Рэгіструйце і (або) выдаляйце кантакты для меню Факс, Скан-ць у эл. пошту і Скан-не у Сеткавую папку/FTP.

Часты кантакт:

Рэгіструйце кантакты, якія вы выкарыстоўваеце часта, для хуткага доступу да іх. Вы таксама можаце змяняць парадак у спісе.

Дадаць Кантакты:

Друк вашага спіса кантактаў.

Глядзець Параметры:

Змяненне спосабу адлюстравання спіса кантактаў.

Параметры пошуку:

Змяненне спосабу пошуку кантактаў.

Карыстальніцкія параметры

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Карыстальніцкія параметры

Вы не можаце змяняць налады, заблакіраваныя вашым адміністратарам.

Вы можаце змяніць стандартныя налады наступных меню.

- ☐ Скан-не у Сеткавую папку/FTP
- ☐ Скан-ць у эл. пошту
- ☐ Сканаванне на прыладу памяці
- ☐ Сканаваць у воблака
- ☐ Настройкі капівання
- ☐ Факс

Сістэма аўтэнтыф.

Выберыце меню на панэлі кіравання згодна з апісаннем, якое прыводзіцца ніжэй.

Настройкі > Сістэма аўтэнтыф.

Вы можаце праверыць стан сістэмы праверкі сапраўднасці і адкрытай платформы Epson.

Стан аўтэнтыфікацыі прылады

Адлюстроўвае стан прылады праверкі сапраўднасці.

Звесткі аб Epson Open Platform

Адлюстроўвае стан адкрытай платформы Epson.

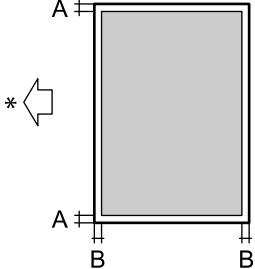
Характарыстыкі прадуктаў

Тэхнічныя характарыстыкі прынтара

Тып прынтара	Струменны
Размяшчэнне соплаў друкавальнай галоўкі	Соплы чорнага чарніла: 8676 Соплы каляровага чарніла: 8676 для кожнага колеру

Вобласць друку

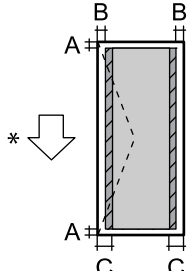
Вобласць друку для асобных лістоў

	A	3.0 мм (0.12 цалі)
	B	3.0 мм (0.12 цалі)

* Напрамак паперы, якая падаецца.

Вобласць друку для канвертаў

Якасць друку можа знізіцца ў зацэненых абласцях у сувязі з асаблівасцямі механізма прынтара.

	A	3.0 мм (0.12 цалі)
	B	3.0 мм (0.12 цалі)
	C	5.0 мм (0.20 цалі)

* Напрамак паперы, якая падаецца.

Тэхнічныя характарыстыкі сканера

Тып сканера	Планшэтны
Фотаэлемент	CIS
Эфектыўныя пікселі	7020×10200 пікселяў (600 кропак на цалю)
Максімальны памер дакумента	297×431.8 мм (11.7×17 цаляў) A3
Разрозненне сканіравання	600 кропак на цалю (асноўнае сканіраванне) 600 кропак на цалю (дадатковае сканіраванне)
Выходнае разрозненне	50–9600 кропак на цалю з крокам у 1 кропку на цалю

Глыбіня колеру	Каляровы рэжым ☐ 30 біт/піксель на ўнутраныя (10 біт/піксель на колер на ўнутраныя) ☐ 24 біт/піксель на знешнія (8 біт/піксель на колер на знешнія) Адценні шэрага ☐ 10 біт/піксель на ўнутраныя ☐ 8 біт/піксель на знешнія Чорна-белы рэжым ☐ 10 біт/піксель на ўнутраныя ☐ 1 біт/піксель на знешнія
Крыніца святла	Святлодыёд

Характарыстыкі аўтаматычнага падавальніка

Тып аўтаматычнага падавальніка	Аўтаматычнае двухбаковае сканіраванне
Даступныя памеры паперы	A3 , 11x17in , B4 , A4  , Letter  , Legal , Executive  , B5 , A5 , A6 , Indian Legal  (Максімум 297×431.8 мм)
Тып паперы	Простая папера, высакаякасная простая папера, папера з другаснай сыравіны
Вага паперы	38–128 г/м² (аднабаковы) 50–128 г/м² (двухбаковы)
Ёмістасць загрузкі	150 лістоў (80 г/м ²) або 16.5 мм

Нават калі арыгінал адпавядае патрабаванням для носьбітаў, якія можна размяшчаць у аўтаматычным падавальніку, ён можа не падавацца з аўтаматычнага падавальніка ці якасць сканіравання можа паменшыцца. Гэта залежыць ад характарыстык і якасці паперы.

Характарыстыкі факсаў (толькі для прынтараў з падтрымкай факсаў)

Тып факса	Пераносны чорна-белы і каляровы факс (ITU-T Супергрупа 3)
Лініі, які падтрымліваюцца	Стандартныя аналагавыя тэлефонныя лініі, тэлефонныя сістэмы PBX (устаноўскія аўтаматычныя тэлефонныя станцыі)
Хуткасць	Да 33.6 кбіт/с

Разрозненне	Манахромны ☐ Стандарт: 8 пікселяў/мм×3,85 ліній/мм (203 пікселі/цалю×98 ліній/цалю) ☐ Добры: 8 пікселяў/мм×7,7 ліній/мм (203 пікселі/цалю×196 ліній/цалю) ☐ Звыштонкі: 8 пікселяў/мм×15,4 ліній/мм (203 пікселі/цалю×392 ліній/цалю) ☐ Ультратонкі: 16 пікселяў/мм×15,4 ліній/мм (406 пікселяў/цалю×392 ліній/цалю) Каляровы рэжым 200×200 кропак на цалю
Памяць старонак	Да 550 старонак (пры атрыманні дыяграмы ITU-T № 1 у рэжыме манахромнага чарнавога друку)
Паўторны набор*	2 разы (з 1-хвіліннымі інтэрваламі)
Інтэрфейс	RJ-11 для тэлефоннай лініі, RJ-11 для падключэння тэлефоннага апарата

* Параметры могуць адрознівацца ў залежнасці ад краіны і рэгіёна.

Заўвага:

Каб праверыць версію ўбудаванага ПЗ факса, выберыце наступнае на панэлі кіравання прынтара, надрукуйце **Спіс настроек факса**, а потым праверце версію на лісце.

Факс >  (**Меню**) > **Справаздача факса** > **Спіс настроек факса**

Выкарыстанне порта для прынтара

Прынтар выкарыстоўвае наступны порт. Гэтыя порты павінны быць даступны адміністратару сеткі па меры неабходнасці.

Калі адпраўшчык (кліент) — гэта прынтар

Выкарыстанне	Пункт прызначэння (сервер)	Пратакол	Нумар порта
Адпраўка файла (калі сканіраванне ў сеткавую папку выкарыстоўваецца з прынтара)	Сервер FTP / FTPS	FTP / FTPS (TCP)	20
			21
	Файлавы сервер	SMB (TCP)	445
		NetBIOS (UDP)	137
			138
		NetBIOS (TCP)	139
	Сервер WebDAV	Пратакол HTTP (TCP)	80
		Пратакол HTTPS (TCP)	443

Выкарыстанне	Пункт прызначэння (сервер)	Пратакол	Нумар порта
Адпраўка электроннага ліста (калі сканіраванне ў электронную пошту выкарыстоўваецца з прынтара)	Сервер SMTP	SMTP (TCP)	25
		SMTP SSL / TLS (TCP)	465
		SMTP STARTTLS (TCP)	587
POP перад падключэннем SMTP (калі сканіраванне ў электронную пошту выкарыстоўваецца з прынтара)	Сервер POP	POP3 (TCP)	110
Калі выкарыстоўваецца Epson Connect	Сервер Epson Connect	HTTPS	443
		XMPP	5222
Выкарыстанні Epson Remote Services	Сервер Epson Remote Services	Пратакол HTTPS (TCP)	443
		Пратакол MQTT (TCP)	443
Збор інфармацыі пра карыстальніка (выкарыстоўвайце кантакты з прынтара)	Сервер LDAP	LDAP (TCP)	389
		LDAP SSL / TLS (TCP)	636
		LDAP STARTTLS (TCP)	389
Аўтэнтыфікацыя карыстальнікаў пры адпраўцы электроннай пошты (пры актывацыі Epson Open Platform)	Сервер KDC	Kerberos	88
Аўтэнтыфікацыя карыстальнікаў пры зборы інфармацыі пра карыстальніка (пры выкарыстанні кантактаў з прынтара)			
Аўтэнтыфікацыя карыстальнікаў пры выкарыстанні сканіравання ў сеткавую папку (SMB) з прынтара			
Кіраванне WSD	Кліенцкі камп'ютар	WSD (TCP)	5357
Пошук камп'ютара пры push-сканіраванні з Document Capture Pro	Кліенцкі камп'ютар	Выяўленне сеткавага push-сканіравання	2968

Калі адпраўшчык (кліент) — гэта кліенцкі камп'ютар

Выкарыстанне	Пункт прызначэння (сервер)	Пратакол	Нумар порта
Адпраўка файла (калі друк па FTP выкарыстоўваецца з прынтара)	Прынтар	FTP (TCP)	20
			21
Выяўленне прынтара з праграмы, такой як EpsonNet Config, драйвера прынтара і драйвера сканера.	Прынтар	ENPC (UDP)	3289

Выкарыстанне	Пункт прызначэння (сервер)	Пратакол	Нумар порта
Збярыце і наладзьце інфармацыю MIB з праграмы, такой як EpsonNet Config, драйвера прынтара і драйвера сканера.	Прынтар	SNMP (UDP)	161
Перасылка даных LPR	Прынтар	LPR (TCP)	515
Перасылка даных RAW	Прынтар	RAW (порт 9100) (TCP)	9100
Перасылка даных AirPrint (друк IPP / IPPS)	Прынтар	IPP / IPPS (TCP)	631
Пошук прынтара WSD	Прынтар	Выяўленне WS (UDP)	3702
Перасылка даных сканіравання з Document Capture Pro	Прынтар	Сеткавае сканіраванне (TCP)	1865
Збор інфармацыі аб заданні пры push-сканіраванні з Document Capture Pro	Прынтар	Сеткавае push-сканіраванне	2968
Web Config	Прынтар	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443
Пераадрасацыя даных FaxOut	Прынтар	IPP FaxOut (TCP)	631
PC-FAX	Прынтар	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443

Тэхнічныя характарыстыкі інтэрфейса

Для камп'ютара	SuperSpeed USB
Для знешніх USB-прылад	Hi-Speed USB

Характарыстыкі сеткі

Характарыстыкі Wi-Fi

Паглядзіце наступную табліцу, каб даведацца характарыстыкі Wi-Fi.

Краіны або рэгіёны, акрамя ніжэйзгаданых	Табліца А
Аўстралія Новая Зеландыя Ганконг Тайвань Паўднёвая Карэя	Табліца В

Табліца А

Стандарты	IEEE 802.11b/g/n ^{*1}
Дыяпазон частот	2,4 ГГц
Каналы	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Рэжымы каардынацыі	Інфраструктура, Wi-Fi Direct (Simple AP) ^{*2*3}
Пратаколы бяспекі ^{*4}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*5} , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

*1 Даступны толькі для HT20.

*2 Не падтрымліваецца для IEEE 802.11b.

*3 Інфраструктуру і рэжымы Wi-Fi Direct або падключэнне Ethernet можна выкарыстоўваць адначасова.

*4 Wi-Fi Direct падтрымлівае толькі WPA2-PSK (AES).

*5 Аднавядзе стандартам WPA2 з падтрымкай WPA/WPA2 Personal.

Табліца В

Стандарты	IEEE 802.11a/b/g/n ^{*1/ac}		
Дыяпазоны частот	IEEE 802.11b/g/n: 2,4 ГГц, IEEE 802.11a/n/ac: 5 ГГц		
Каналы	Wi-Fi	2,4 ГГц	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12 ^{*2} /13 ^{*2}
		5 ГГц ^{*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 ГГц	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12 ^{*2} /13 ^{*2}
		5 ГГц ^{*3}	W52 (36/40/44/48) W58 (149/153/157/161/165)
Рэжымы падключэння	Інфраструктура, Wi-Fi Direct (Simple AP) ^{*4, *5}		
Пратаколы бяспекі ^{*6}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*7} , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise		

*1 Даступны толькі для HT20.

*2 Недаступны на Тайванію

*3 Даступнасць гэтых каналаў і выкарыстанне прадукту на вуліцы па гэтых каналах залежаць ад мсезазнаходжання. Для атрымання дадатковай інфармацыі гл. <http://support.epson.net/wifi5ghz/>

*4 Не падтрымліваецца для IEEE 802.11b.

*5 Інфраструктуру і рэжымы Wi-Fi Direct або падключэнне Ethernet можна выкарыстоўваць адначасова.

*6 Wi-Fi Direct падтрымлівае WPA2-PSK (AES).

*7 Аднавядзе стандартам WPA2 з падтрымкай WPA/WPA2 Personal.

Тэхнічныя характарыстыкі Ethernet

Стандарты	IEEE802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE802.3u (100BASE-TX)* ¹ IEEE802.3ab (1000BASE-T)* ¹ IEEE802.3az (энергазахавальны Ethernet)* ²
Рэжым сувязі	Аўтаматычны, 10 Мбіт/с поўны дуплекс, 10 Мбіт/с паўдуплекс, 100 Мбіт/с поўны дуплекс, 100 Мбіт/с паўдуплекс
Раздым	RJ-45

*1 Выкарыстоўвайце кабель «экранаваная вітая пара» катэгорыі 5е і вышэй, каб пазбегнуць накладання радыёперашкод.

*2 Падключаная прылада павінна адпавядаць стандартам IEEE802.3az.

Функцыі сеткі і IPv4/IPv6

Функцыі			Падтрымліваецца	Заўвагі
Сеткавы друк	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Друк WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista і вышэй
	Друк Bonjour (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Друк IPP (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (друк з электроннай пошты, дыстанцыйны друк)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 або вышэй, Mac OS X v10.7 або вышэй
Сеткавае сканіраванне	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (сканіраванне ў воблака)	IPv4	✓	-
	AirPrint (сканіраванне)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks і вышэй

Функцыі			Падтрымліваецца	Заўвагі
Факс	Адпраўка факса	IPv4	✓	-
	Прыём факса	IPv4	✓	-
	AirPrint (функцыя Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion і вышэй

Пратакол бяспекі

IEEE802.1X*	
Фільтр IPsec/IP	
SSL/TLS	HTTPS-сервер/кліент
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Для падключэння трэба выкарыстоўваць прыладу, сумяшчальную з IEEE802.1X.

Сумяшчальнасць з PostScript 3-га ўзроўню

PostScript, які выкарыстоўваецца на гэтым прынтэры, сумяшчальны з PostScript 3-га ўзроўню.

Староннія сэрвісы, якія падтрымліваюцца

Сэрвісы		Падтрымліваецца	Заўвагі
AirPrint	Друк	✓	iOS 5 або вышэй/Mac OS X v10.7.x або вышэй
	Сканіраванне	✓	OS X Mavericks і вышэй
	Факс	✓	OS X Mountain Lion і вышэй
Універсальны друк (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) і вышэй

Характарыстыкі запамінальных прылад

Прылады	Максімальная ёмістасць
USB-дыск флэш-памяці	2 ТБ (адфарматаваны ў FAT, FAT32 або exFAT)

Нельга карыстацца наступнымі прыладамі:

- ☐ Прылада, якой патрабуецца спецыяльны драйвер
- ☐ Прылада з наладамі бяспекі (пароль, шыфр і г.д.)

Ерson не можа гарантаваць работу ўсіх падключаных знешніх прылад.

Тэхнічныя характарыстыкі даных, якія падтрымліваюцца

Фармат файла	Выявы JPEG (*.JPG) з версіяй стандарта Exif 2.31, якія ствараюцца лічбавымі фотаапаратамі DCF*¹, сумяшчальныя з версіяй 1.0 ці 2.0*² TIFF 6.0-сумяшчальныя выявы, як апісана ніжэй ☐ Поўнакаляровыя выявы RGB (несціснутыя) ☐ Бінарныя выявы (не сціснутыя або кадзіраваныя ў CCITT) Файл даных, сумяшчальны з PDF версіі 1.7
Памер выявы	Па гарызанталі: 80–10200 пікс. Па вертыкалі: 80–10200 пікс.
Памер файла	Менш за 2 ГБ
Максімальная колькасць копіяў	JPEG: 9990*³ TIFF: 999 PDF: 999

*1 Тэхналагічны стандарт для файлавай сістэмы камер.

*2 Фотададаныя, захаваныя на лічбавых камерах з убудаванай памяццю, не падтрымліваюцца.

*3 Адначасова могуць выводзіцца да 999 файлаў. (Калі колькасць файлаў перавышае 999, яны выводзяцца па групам).

Заўвага:

Калі прынтар не распазнае файл выявы, на ВК-дысплэй выводзіцца сімвал «x». У такім выпадку пры выбары шаблону з некалькімі выявамі будуць надрукаваны пустыя чатырохвугольнікі.

Памеры

Памеры	Захоўванне ☐ Шырыня: 674 мм (26.5 цаляў) ☐ Глыбіня: 757 мм (29.8 цаляў) ☐ Вышыня: 1243 мм (48.9 цаляў) Друк ☐ Шырыня: 1426 мм (56.1 цаляў) ☐ Глыбіня: 757 мм (29.8 цаляў) ☐ Вышыня: 1243 мм (48.9 цаляў)
Вага*	Каля 177.1 кг (390.4 фунтаў)

* Без картрыджаў для чарніл і шнура сілкавання.

Электрычныя характарыстыкі

Для Еўропы

Дапушчальнае значэнне электрасілкавання	АС 100–240 В		
Намінальная частата	50/60 Гц		
Намінальны ток	9.0–4.5 А		
Энергаспажыванне (з падключэннем да сеткі LAN)	WF-C21000	WF-C20750	WF-C20600
	Капіраванне ў аўтаномным рэжыме: каля 170 Вт (ISO/IEC24712) Рэжым гатоўнасці: каля 76 Вт Рэжым чакання: каля 1.1 Вт Выключэнне: каля 0.1 Вт Максімальнае спажыванне энергіі: каля 320 Вт	Капіраванне ў аўтаномным рэжыме: каля 160 Вт (ISO/IEC24712) Рэжым гатоўнасці: каля 76 Вт Рэжым чакання: каля 1.1 Вт Выключэнне: каля 0.1 Вт Максімальнае спажыванне энергіі: каля 300 Вт	Капіраванне ў аўтаномным рэжыме: каля 160 Вт (ISO/IEC24712) Рэжым гатоўнасці: каля 76 Вт Рэжым чакання: каля 1.1 Вт Выключэнне: каля 0.1 Вт Максімальнае спажыванне энергіі: каля 300 Вт

Для Тайваня

Дапушчальнае значэнне электрасілкавання	АС 100–240 В		
Намінальная частата	50/60 Гц		
Намінальны ток	9.0–4.5 А		
Энергаспажыванне (з падключэннем да сеткі LAN)	WF-C21000	WF-C20750	WF-C20600
	Капіраванне ў аўтаномным рэжыме: каля 170 Вт (ISO/IEC24712) Рэжым гатоўнасці: каля 76 Вт Рэжым чакання: каля 1.6 Вт Выключэнне: каля 0.1 Вт Максімальнае спажыванне энергіі: каля 320 Вт	Капіраванне ў аўтаномным рэжыме: каля 160 Вт (ISO/IEC24712) Рэжым гатоўнасці: каля 76 Вт Рэжым чакання: каля 1.6 Вт Выключэнне: каля 0.1 Вт Максімальнае спажыванне энергіі: каля 300 Вт	Капіраванне ў аўтаномным рэжыме: каля 160 Вт (ISO/IEC24712) Рэжым гатоўнасці: каля 76 Вт Рэжым чакання: каля 1.6 Вт Выключэнне: каля 0.1 Вт Максімальнае спажыванне энергіі: каля 300 Вт

Для ўсіх краін, акрамя Еўропы і Тайваня

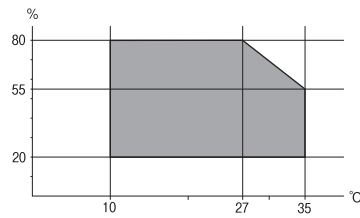
Дапушчальнае значэнне электрасілкавання	АС 100–240 В		
Намінальная частата	50/60 Гц		
Намінальны ток	9.0–4.5 А		
Энергаспажыванне (з падключэннем да сеткі LAN)	WF-C21000	WF-C20750	WF-C20600
	Капіраванне ў аўтаномным рэжыме: каля 170 Вт (ISO/IEC24712) Рэжым гатоўнасці: каля 76 Вт Рэжым чакання: каля 1.7 Вт Выключэнне: каля 0.1 Вт Максімальнае спажыванне энергіі: каля 320 Вт	Капіраванне ў аўтаномным рэжыме: каля 160 Вт (ISO/IEC24712) Рэжым гатоўнасці: каля 76 Вт Рэжым чакання: каля 1.7 Вт Выключэнне: каля 0.1 Вт Максімальнае спажыванне энергіі: каля 300 Вт	Капіраванне ў аўтаномным рэжыме: каля 160 Вт (ISO/IEC24712) Рэжым гатоўнасці: каля 76 Вт Рэжым чакання: каля 1.7 Вт Выключэнне: каля 0.1 Вт Максімальнае спажыванне энергіі: каля 300 Вт

Заўвага:

- ☐ Напружанне гл. на этыкетцы на прынтары.
- ☐ Карыстальнікі з краін Еўропы могуць азнаёміцца са звесткамі аб энергаспажыванні на наступным вэб-сайце.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Патрабаванні да ўмоў навакольнага асяроддзя

Эксплуатацыя	Выкарыстоўвайце прынтар у дыяпазоне значэнняў, паказаным на графіку ніжэй.  Тэмпература: 10–35 °C (50–95 °F) Вільготнасць: 15–85% RH (без кандэнсацыі)
Захоўванне	Тэмпература пасля пачатковай запраўкі чарніла: -14–40 °C (6.8–104 °F)* Тэмпература да пачатковай запраўкі чарніла: -20–40 °C (-4–104 °F)* Вільготнасць: 5–85% RH (без кандэнсацыі)

* Пры 40 °C (104 °F) можна захоўваць не больш за 1 месяц.

Патрабаванні да ўмоў навакольнага асяроддзя для чарнільных картрыджаў

Тэмпература захоўвання	-20 – 40 °C (-4 – 104 °F)*
Тэмпература замарзвання	-14 °C (6.8 °F) Чарніла адтаівае і становіцца прыдатным прыблізна праз 12 гадзіны пры 25 °C (77 °F).

* Пры 40 °C (104 °F) можна захоўваць не больш за 1 месяц.

Месца ўсталёўкі

У мэтах бяспечнага выкарыстання размяшчайце прынтар у месцы, якое адпавядае наступным патрабаванням.

- ☐ Роўная цвёрдая паверхня, якая можа падтрымліваць вагу прынтара
- ☐ Месцы, якія не блакіруюць і не закрываць паветразаборнікі і адтуліны прынтара
- ☐ Месцы, у якіх можна лёгка загружаць і вымаць паперу
- ☐ Месцы, якія задавальняюць умовам «Характарыстык навакольнага асяроддзя» ў дадзеным кіраўніцтве



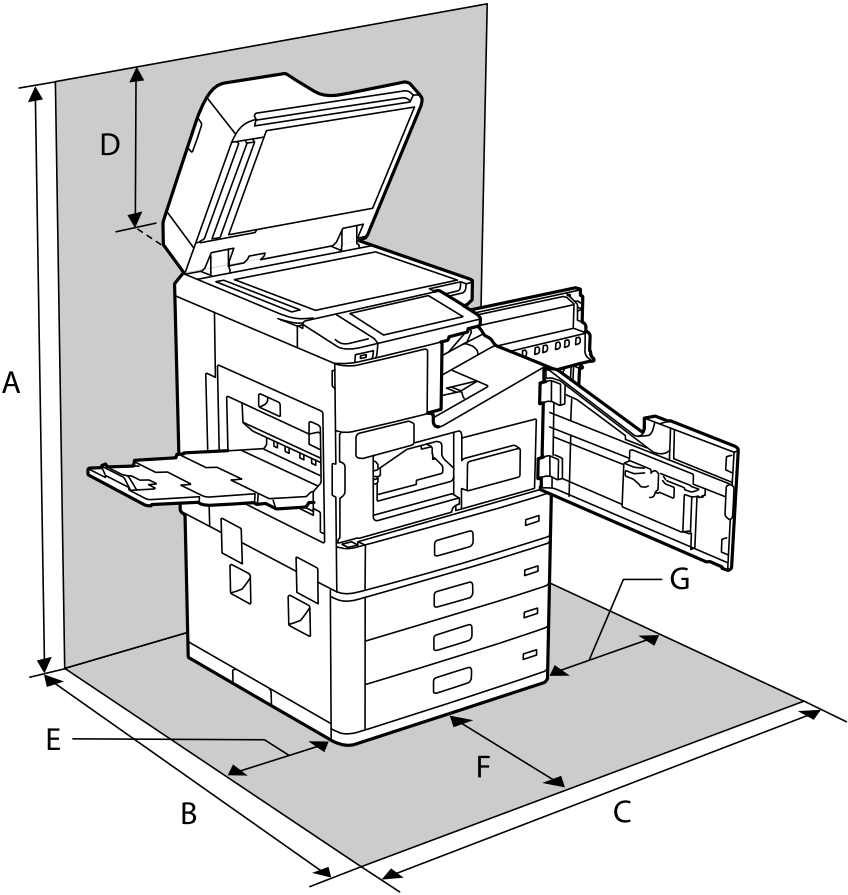
Важнае:

Не размяшчайце прынтар у наступных месцах, інакш можа адбыцца збой.

- ☐ Пад прамымі сонечнымі прамянямі
- ☐ Месцы, дзе часта змяняецца тэмпература і вільготнасць
- ☐ Побач з агнём
- ☐ Побач з лятучымі рэчывамі
- ☐ Пад уздзеяннем удараў і вібрацыі
- ☐ Побач з тэлевізарам або радыё
- ☐ Побач з празмернай колькасцю бруду або пылу
- ☐ Побач з вадой
- ☐ Побач з кандыцыянерам або награвальным абсталяваннем
- ☐ Побач з увільгатняльнікам

Выкарыстоўвайце антыстатычны дыванок, які прадаецца асобна, для прадухілення ўзнікнення электростатычных зарадаў у месцах, схільных да ўзнікнення статычнай электрычнасці.

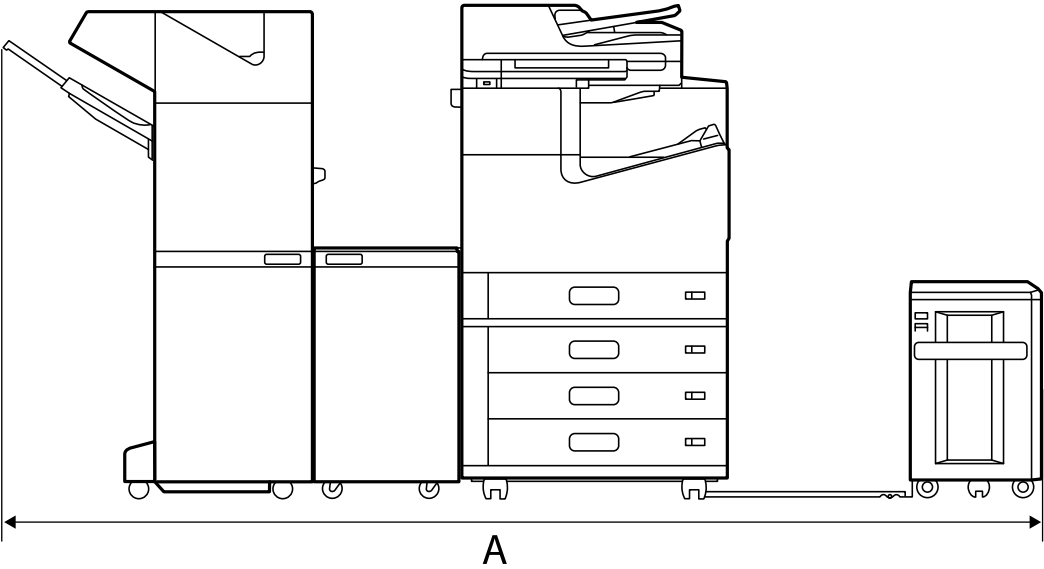
Забяспечце дастатковае месца для ўсталёўкі і правільнай працы прынтара.



A	1626 мм
B	1388 мм
C	1544 мм
D	383 мм
E	397 мм
F	631 мм
G	474 мм

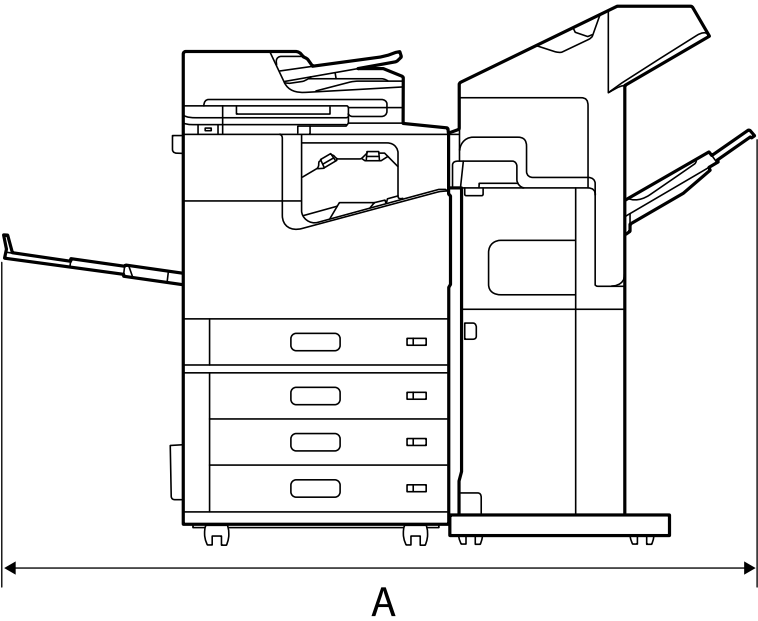
Месца і прастора для ўсталёўкі з усталяванымі фінішарамі

3 прашывачным фінішарам



A*	2666 мм

3 прашывачным фінішарам-Р2



A*	1837.5 мм

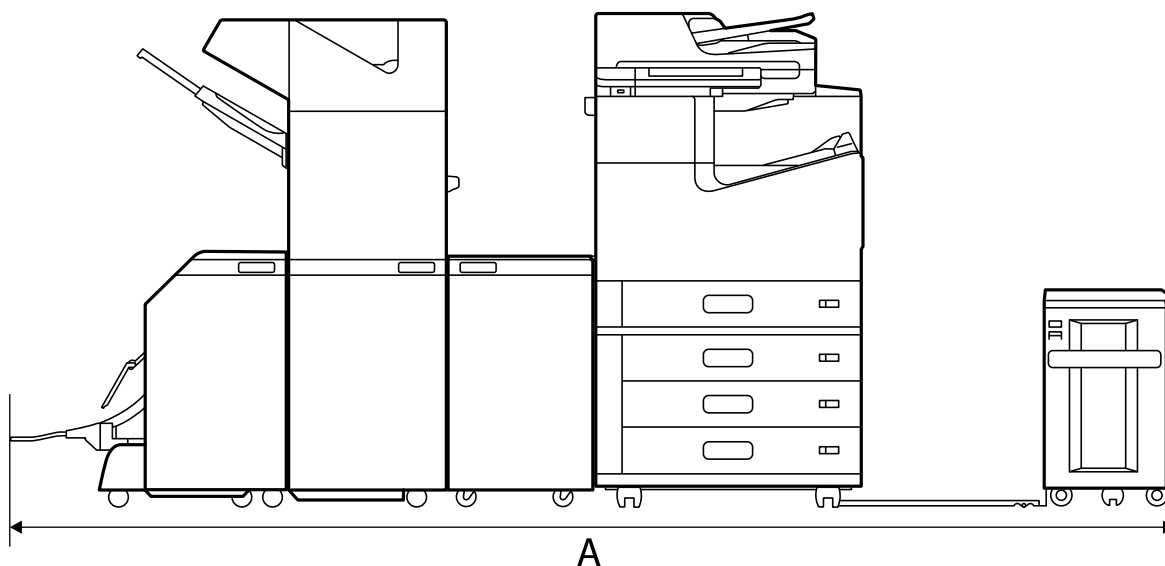
! Важнае:

Паколькі порты для падключэння USB-кабеля і кабеля LAN знаходзяцца на задняй панэлі прынтара, ззаду неабходна пакінуць дастаткова месца для падключэння і адключэння кабеляў.

Аднак не перамяшчайце прыладу самастойна, каб вызваліць больш месца. Звярніцеся з просьбай аб перамяшчэнні прылады ў службу падтрымкі Epson або аўтарызаваны сэрвісны цэнтр Epson.

Падрабязнасці пра порты глядзіце ў звязанай інфармацыі ніжэй.

3 фінішарам-брашуроўшчыкам



A*	2990 мм

*: Каб даведацца пра глыбіню і вышыню, гл. звязаную інфармацыю.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Месца ўсталёўкі" на старонцы 550](#)
- ➔ ["Задняя частка" на старонцы 27](#)

Сістэмныя патрабаванні

- ☐ Windows 10 (32-бітная, 64-бітная)/Windows 8.1 (32-бітная, 64-бітная)/Windows 8 (32-бітная, 64-бітная)/Windows 7 (32-бітная, 64-бітная)/Windows Vista (32-бітная, 64-бітная)/Windows XP SP3 або пазнейшых версій (32-бітная)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 або пазнейшых версій/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 або пазнейшых версій
- ☐ macOS Catalina/macOS Mojave/macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Заўвага:

- ❑ *Mac OS можа не падтрымліваць некаторыя праграмы і функцыі.*
- ❑ *Файлавая сістэма UNIX (UFS) для Mac OS не падтрымліваецца.*

Характарыстыкі шрыфтоў

Наступныя шрыфты даступны ў інтэрнэце.

- ❑ Шрыфт штрихкода Epson

Даступныя шрыфты для PostScript

Назва шрыфту	Сям'я	Эквівалент HP
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times

Назва шрыфту	Сям'я	Эквівалент HP
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Даступныя шрыфты для PCL (URW)

Шрыфт з магчымасцю маштабавання

Назва шрыфту	Сям'я	Эквівалент HP	Набор сімвалаў для PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3

Назва шрыфту	Сям'я	Эквівалент HP	Набор сімвалаў для PCL5
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Шрыфт бітавай карты

Назва шрыфту	Набор сімвалаў
Line Printer	9

Шрыфт бітавай карты для аптычнага распазнавання сімвалаў (OCR)/штрих-кодаў (толькі для PCL5)

Назва шрыфту	Сям'я	Набор сімвалаў
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Заўвага:

У залежнасці ад шчыльнасці друку або якасці ці колеру паперы шрыфты OCR A, OCR B, Code39 і EAN/UPC могуць быць нечытальнымі. Раздрукуйце ўзор і ўпэўніцеся ў чытальнасці шрыфтоў перад раздрукоўкай вялікіх аб'ёмаў.

Спіс набораў сімвалаў

Ваш прынтар можа атрымліваць доступ да розных набораў сімвалаў. Шмат з гэтых набораў сімвалаў адрозніваюцца толькі міжнароднымі знакамі, спецыфічнымі для пэўнай мовы.

Калі вы думаеце над тым, які выкарыстаць шрыфт, трэба таксама падумаць, які набор сімвалаў можна будзе скамбінаваць з гэтым шрыфтам.

Заўвага:

Паколькі большая частка праграм апрацоўвае шрыфты і сімвалы аўтаматычна, вам, хутчэй за ўсё, ніколі не прыйдзеца рэгуляваць налады прынтара. Аднак калі вы пішаце свае ўласныя праграмы для кіравання прынтарам або выкарыстоўваеце старэйшыя праграмы, якія не могуць кіраваць шрыфтамі, звярніцеся да наступных раздзелаў, каб азнаёміцца з падрабязнай інфармацыяй пра наборы сімвалаў.

Спіс набораў сімвалаў для PCL 5

Назва набору сімвалаў	Атрыбут	Класіфікацыя шрыфту												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

Назва набору сімвалаў	Атрыбут	Класіфікацыя шрыфту												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlT775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Назва набору сімвалаў	Атрыбут	Класіфікацыя шрыфту												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Шрыфты штрихкодаў Epson (толькі Windows)

Шрыфты штрихкодаў Epson дазваляюць лёгка ствараць і друкаваць мноства тыпаў штрихкодаў.

Звычайна стварэнне штрихкодаў — гэта працаёмкі працэс, які патрабуе ўказання розных кодаў каманд, такіх як панэль запуску, панэль спынення і OCR-B, у дадатак да саміх сімвалаў штрихкодаў. Аднак шрыфты штрихкодаў Epson распрацаваны для аўтаматычнага дадання такіх кодаў, што дазваляе вам лёгка друкаваць штрихкоды, якія адпавядаюць розным стандартам штрихкодаў.

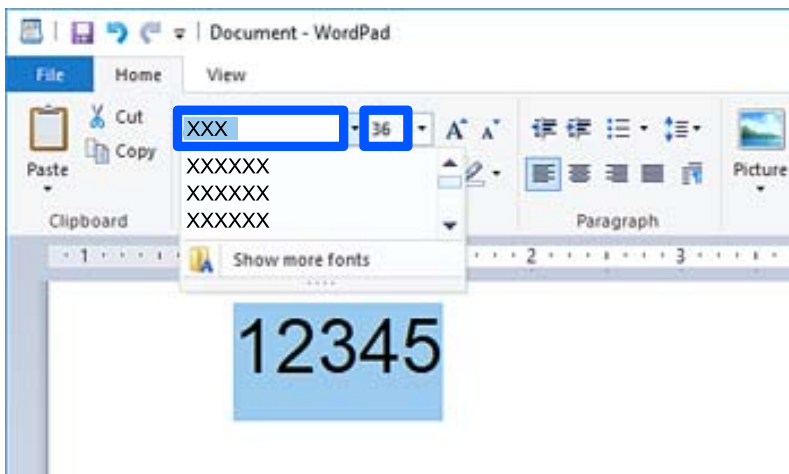
Друк з дапамогай Epson BarCode Fonts

Выканайце ніжэйпрыведзеныя крокі, каб стварыць і надрукаваць штрихкоды з дапамогай Epson BarCode Fonts. Праграма, вызначаная ў гэтых інструкцыях, — Microsoft WordPad у Windows 10. Фактычная працэдура можа крыху адрознівацца пры друку з іншых праграм.

1. Адкрыце дакумент у сваёй праграме і ўвядзіце сімвалы, якія вы хочаце пераўтварыць у штрихкод.



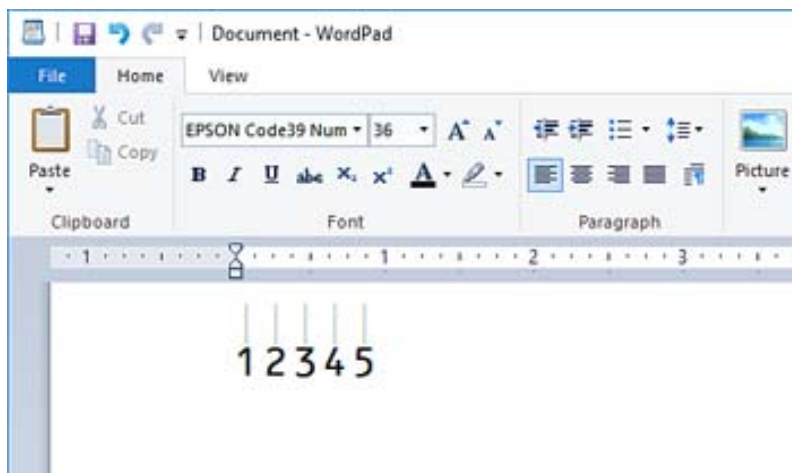
2. Выберыце сімвалы, потым выберыце Epson BarCode font, які хочаце выкарыстоўваць, а потым памер шрыфту.



Заўвага:

Пры друку штрихкодаў нельга выкарыстоўваць памеры шрыфту, большыя за 96 кропак.

3. Выбраныя вамі сімвалы будуць паказаны як сімвалы штрихкодаў, падобныя на паказаныя ніжэй.



4. Націсніце **Друк** у меню «Файл», выберыце свой прынтар Epson, націсніце **Перавагі**, а потым наладзьце драйвер прынтара.
5. Націсніце **Друк**, каб надрукаваць штрихкод.

Заўвага:

Калі ўжнікла памылка ў радку сімвалаў штрихкода, напрыклад непадыходзячыя даныя, штрихкод будзе надрукаваны такім чынам, як ён паказаны на экране, але яго нельга будзе прачытаць праграмай чытання штрихкодаў.

Заўвагі па ўводзе і фарматаванні штрихкодаў

Звярніце ўвагу на наступнае пры ўводзе і фарматаванні сімвалаў штрихкодаў:

- ☐ Не прымяняйце зацяненне або спецыяльнае фарматаванне сімвалаў, напрыклад паўтлусты, курсіў або падкрэсліванне.
- ☐ Друкуйце штрихкоды толькі ў манахромным рэжыме.
- ☐ Пры павароце сімвалаў вызначайце толькі вуглы павароту 90°, 180° і 270°.
- ☐ Выключыце аўтаматычныя налады ўстаўкі сімвалаў і прабелаў у праграме.
- ☐ Не выкарыстоўвайце функцыі ў праграме, якія павялічваюць або памяншаюць памер сімвалаў толькі ў вертыкальным або гарызантальным напрамку.
- ☐ Выключыце функцыі аўтавыпраўлення ў праграме для арфаграфічных, граматычных, пунктуацыйных і іншых памылак.
- ☐ Каб лягчэй адрозніваць штрихкоды ад іншага тэксту ў дакуменце, наладзьце праграму на паказ тэкставых сімвалаў, такіх як знакі абзаца, укладкі і г. д.
- ☐ Спецыяльныя сімвалы, такія як панэль запуску і панэль спынення, дадаюцца, калі выбраны Epson BarCode Font, таму выніковы штрихкод можа мець больш сімвалаў, чым было ўведзена напачатку.
- ☐ Для атрымання найлепшых вынікаў выкарыстоўвайце толькі памеры шрыфтоў, рэкамендаваныя ў «Характарыстыках Epson BarCode Font» для Epson BarCode Font, які вы выкарыстоўваеце. Штрихкоды іншых памераў могуць быць нечытальнымі для ўсіх праграм чытання штрихкодаў.
- ☐ Выберыце **Градацыі шэрага** у **Настройкі друку** і **Стандарт** або **Высокі** у **Якасць**.

Заўвага:

У залежнасці ад шчыльнасці друку або якасці ці колеру паперы штрихкоды могуць быць нечытальнымі для ўсіх праграм чытання штрихкодаў. Раздрукуйце ўзор і ўпэўніцеся ў чытальнасці штрихкодаў перад раздрукоўкай вялікіх аб'ёмаў.

Характарыстыкі Epson BarCode Fonts

Гэты раздзел змяшчае падрабязныя звесткі пра характарыстыкі ўводу сімвалаў для кожнага Epson BarCode Font.

EPSON EAN-8

- ☐ EAN-8 — гэта васьмілічбавая скарачаная версія стандарту штрихкодаў EAN.
- ☐ Праверачны сімвал дадаецца аўтаматычна, таму можна ўвесці толькі 7 сімвалаў.

Тып сімвалаў	Лічбы (ад 0 да 9)
Колькасць сімвалаў	7 сімвалаў
Памер шрыфту	ад 52 да 96 пунктаў. Рэкамендаваныя памеры: 52 і 65 пунктаў (стандартныя).

Наступныя коды ўстаўляюцца аўтаматычна, іх не трэба ўводзіць уручную:

- ☐ Левае/правае поле
- ☐ Левая/правая абмежавальная панэль
- ☐ Цэнтральная панэль
- ☐ Праверачны сімвал
- ☐ OCR-B

Узор друку

EPSON EAN-8


EPSON EAN-13

- ☐ EAN-13 — гэта стандартны 13-лічбавы штрихкод EAN.
- ☐ Праверачны сімвал дадаецца аўтаматычна, таму можна ўвесці толькі 12 сімвалаў.

Тып сімвалаў	Лічбы (ад 0 да 9)
Колькасць сімвалаў	12 сімвалаў
Памер шрыфту	ад 60 да 96 кропак. Рэкамендаваныя памеры: 60 і 75 кропак (стандартныя).

Наступныя коды ўстаўляюцца аўтаматычна, іх не трэба ўводзіць уручную:

- ☐ Левае/правае поле
- ☐ Левая/правая абмежавальная панэль
- ☐ Цэнтральная панэль
- ☐ Праверачны сімвал
- ☐ OCR-B

Узор друку

EPSON EAN-13
 1 234567 890128

EPSON UPC-A

- ☐ UPC-A — гэта стандартны штрихкод, вызначаны Амерыканскім універсальным кодам тавару (Кіраўніцтва па спецыфікацыі сімвалаў UPC).
- ☐ Падтрымліваюцца толькі звычайныя коды UPC. Дадатковыя коды не падтрымліваюцца.

Тып сімвалаў	Лічбы (ад 0 да 9)
Колькасць сімвалаў	11 сімвалаў
Памер шрыфту	ад 60 да 96 кропак. Рэкамендаваныя памеры: 60 і 75 кропак (стандартныя).

Наступныя коды ўстаўляюцца аўтаматычна, іх не трэба ўводзіць уручную:

- ☐ Левае/правае поле
- ☐ Левая/правая абмежавальная панэль
- ☐ Цэнтральная панэль
- ☐ Праверачны сімвал
- ☐ OCR-B

Узор друку

EPSON UPC-A
 1 23456 78901 2

EPSON UPC-E

- ☐ UPC-E — гэта штрихкод падаўлення нуля (выдаляе лішнія нулі) UPC-A, вызначаны Амерыканскім універсальным кодам тавару (Кіраўніцтва па спецыфікацыі сімвалаў UPC).

Тып сімвалаў	Лічбы (ад 0 да 9)
Колькасць сімвалаў	6 сімвалаў
Памер шрыфту	ад 60 да 96 кропак. Рэкамендаваныя памеры: 60 і 75 кропак (стандартныя).

Наступныя коды ўстаўляюцца аўтаматычна, іх не трэба ўводзіць уручную:

- ☐ Левае/правае поле
- ☐ Левая/правая абмежавальная панэль
- ☐ Праверачны сімвал
- ☐ OCR-B
- ☐ Нуль

Узор друку

EPSON UPC-E


EPSON Code39

- ☐ Даступны чатыры шрыфты Code39, што дазваляе ўключаць і адключаць аўтаматычную ўстаўку праверачных сімвалаў і OCR-B.
- ☐ Вышыня штрихкода аўтаматычна рэгулюецца да 15% агульнай даўжыні ці больш у адпаведнасці са стандартам Code39. Па гэтай прычыне важна захоўваць мінімум адзін прабел паміж штрихкодам і тэкстам, які яго акружае, каб прадухіліць накладанне.
- ☐ Прабелы ў штрихкодах Code39 павінны ўводзіцца як падкрэсліванні «_».
- ☐ Пры друку двух ці больш штрихкодаў у адным радку addзяляйце штрихкоды ўкладкай або выбірайце іншы шрыфт, акрамя шрыфта штрихкода, і ўводзьце прабел. Калі прабел устаўлены пры выбраным шрыфце Code39, штрихкод будзе няправільным.

Тып сімвалаў	Літарна-лічбавыя сімвалы (ад A да Z, ад 0 да 9) Знакі (- . прабел \$ / + %)
Колькасць сімвалаў	Без абмежавання
Памер шрыфту	Калі OCR-B не выкарыстоўваецца: ад 26 да 96 кропак. Рэкамендаваныя памеры: 26 кропак, 52 кропкі і 78 кропак. Калі OCR-B выкарыстоўваецца: ад 36 да 96 кропак. Рэкамендаваныя памеры: 36 кропак і 72 кропкі.

Наступныя коды ўстаўляюцца аўтаматычна, іх не трэба ўводзіць уручную:

- ☐ Левая/правая свабодная зона
- ☐ Праверачны сімвал
- ☐ Сімвал запуску/спынення

Узор друку

EPSON Code39	EPSON Code39 CD
	
EPSON Code39 Num	EPSON Code39 CD Num
	

EPSON Code128

- ☐ Шрыфты Code128 падтрымліваюць наборы кодаў A, B і C. Калі набор кодаў з радкоў або сімвалаў мяняецца ў сярэдзіне радка, аўтаматычна ўстаўляецца код пераўтварэння.
- ☐ Вышыня штрихкода аўтаматычна рэгулюецца да 15% агульнай даўжыні ці больш у адпаведнасці са стандартам Code128. Па гэтай прычыне важна захоўваць мінімум адзін прабел паміж штрихкодам і тэкстам, які яго акружае, каб прадухіліць накладанне.
- ☐ Некаторыя праграмы аўтаматычна выдаляюць прабелы ў канцы радкоў або змяняюць некалькі прабелаў на ўкладкі. Штрихкоды, на якіх ёсць прабелы, могуць няправільна друкавацца з праграм, якія аўтаматычна выдаляюць прабелы ў канцы радкоў або змяняюць некалькі прабелаў на ўкладкі.
- ☐ Пры друку двух ці больш штрихкодаў у адным радку аддзяляйце штрихкоды ўкладкай або выбірайце іншы шрыфт, акрамя шрыфта штрихкода, і ўводзьце прабел. Калі прабел устаўлены пры выбраным шрыфце Code128, штрихкод будзе няправільным.

Тып сімвалаў	Усе сімвалы ASCII (усяго 95)
Колькасць сімвалаў	Без абмежавання
Памер шрыфту	ад 26 да 96 кропак. Рэкамендаваныя памеры: 26 кропак, 52 кропкі і 78 кропак.

Наступныя коды ўстаўляюцца аўтаматычна, іх не трэба ўводзіць уручную:

- ☐ Левая/правая свабодная зона
- ☐ Сімвал запуску/спынення
- ☐ Праверачны сімвал
- ☐ Змяніце сімвал набору кодаў

Узор друку

EPSON Code128


EPSON ITF

- ☐ EPSON ITF fonts адпавядаюць стандарту USS Interleaved 2-of-5 (амерыканскаму).
- ☐ Даступны чатыры EPSON ITF fonts, што дазваляе ўключаць і адключаць аўтаматычную ўстаўку правяральных сімвалаў і OCR-B.
- ☐ Вышыня штрихкода аўтаматычна рэгулюецца да 15% агульнай даўжыні ці больш у адпаведнасці са стандартам Interleaved 2-of-5. Па гэтай прычыне важна захоўваць мінімум адзін прабел паміж штрихкодам і тэкстам, які яго акружае, каб прадухіліць накладанне.
- ☐ Interleaved 2-of-5 разглядае кожныя два сімвалы як адзін набор. Калі маюцца няцотныя лічбы або сімвалы, EPSON ITF fonts аўтаматычна дадаюць нуль у пачатку радка сімвалаў.

Тып сімвалаў	Лічбы (ад 0 да 9)
Колькасць сімвалаў	Без абмежавання
Памер шрыфту	Калі OCR-B не выкарыстоўваецца: ад 26 да 96 кропак. Рэкамендаваныя памеры: 26 кропак, 52 кропкі і 78 кропак. Калі OCR-B выкарыстоўваецца: ад 36 да 96 кропак. Рэкамендаваныя памеры: 36 кропак і 72 кропкі.

Наступныя коды ўстаўляюцца аўтаматычна, іх не трэба ўводзіць уручную:

- ☐ Левая/правая свабодная зона
- ☐ Сімвал запуску/спынення
- ☐ Правяральны сімвал
- ☐ Нуль (пры неабходнасці дадаецца ў пачатку радку сімвалаў)

Узор друку

EPSON ITF	EPSON ITF CD
	
EPSON ITF Num	EPSON ITF CD Num
	

EPSON Codabar

- ☐ Даступны чатыры EPSON Codabar, што дазваляе ўключаць і адключаць аўтаматычную ўстаўку правяральных сімвалаў і OCR-B.
- ☐ Вышыня штрихкода аўтаматычна рэгулюецца да 15% агульнай даўжыні ці больш у адпаведнасці са стандартам Codabar. Па гэтай прычыне важна захоўваць мінімум адзін прабел паміж штрихкодам і тэкстам, які яго акружае, каб прадухіліць накладанне.
- ☐ Калі ўведзены сімвалы запуску і спынення, шрыфты Codabar аўтаматычна ўстаўляюць адпаведны сімвал.
- ☐ Калі не ўведзены ні сімвал запуску, ні сімвал спынення, гэтыя сімвалы аўтаматычна ўводзяцца як літара «A».

Тып сімвалаў	Лічбы (ад 0 да 9) Сімвалы (- \$: / . +)
Колькасць сімвалаў	Без абмежавання
Памер шрыфту	Калі OCR-B не выкарыстоўваецца: ад 26 да 96 кропак. Рэкамендаваныя памеры: 26 кропак, 52 кропкі і 78 кропак. Калі OCR-B выкарыстоўваецца: ад 36 да 96 кропак. Рэкамендаваныя памеры: 36 кропак і 72 кропкі.

Наступныя коды ўстаўляюцца аўтаматычна, іх не трэба ўводзіць уручную:

- ☐ Левая/правая свабодная зона
- ☐ Сімвал запуску/спынення (калі не ўводзіцца)
- ☐ Праверачны сімвал

Узор друку

EPSON Codabar	EPSON Codabar CD
	
EPSON Codabar Num	EPSON Codabar CD Num
	

EPSON EAN128

- ☐ Шрыфты GS1-128(EAN128) падтрымліваюць наборы кодаў A, B і C. Калі набор кодаў з радкоў або сімвалаў мяняецца ў сярэдзіне радка, аўтаматычна ўстаўляецца код пераўтварэння.
- ☐ Наступныя 4 тыпы ўласцівасцей падтрымліваюцца ідэнтыфікатарам праграмы (AI).
 - 01: глабальны нумар тавару
 - 10: партыя/нумар партыі
 - 17: тэрмін прыдатнасці
 - 30: колькасць
- ☐ Вышыня штрихкода аўтаматычна рэгулюецца да 15% агульнай даўжыні ці больш у адпаведнасці са стандартам Code128. Па гэтай прычыне важна захоўваць мінімум адзін прабел паміж штрихкодам і тэкстам, які яго акружае, каб прадухіліць накладанне.
- ☐ Некаторыя праграмы аўтаматычна выдаляюць прабелы ў канцы радкоў або змяняюць некалькі прабелаў на ўкладкі. Штрихкоды, на якіх ёсць прабелы, могуць няправільна друкавацца з праграм, якія аўтаматычна выдаляюць прабелы ў канцы радкоў або змяняюць некалькі прабелаў на ўкладкі.
- ☐ Пры друку двух ці больш штрихкодаў у адным радку аддзяляйце штрихкоды ўкладкай або выбірайце іншы шрыфт, акрамя шрыфта штрихкода, і ўводзьце прабел. Калі прабел устаўлены пры выбраным шрыфце GS1-128(EAN128), штрихкод будзе няправільным.

Тып сімвалаў	Літарна-лічбавыя сімвалы (ад A да Z, ад 0 да 9) Дужкі прызначаны толькі для ідэнтыфікацыі ідэнтыфікатара праграмы (AI) Толькі вялікія літары падтрымліваюцца пры ўводзе ключа маленькімі літарамі.
Колькасць сімвалаў	Змяняецца з ідэнтыфікатарам праграмы (AI). 01: 4 сімвалы «(01)» і 13 лічбаў 17: 4 сімвалы «(17)» і 6 лічбаў 10: 4 сімвалы «(10)» і максімум 20 літарна-лічбавых сімвалаў 30: 4 сімвалы «(30)» і максімум 8 літар
Памер шрыфту	36 кропак ці больш Рэкамендаваныя памеры: 36 кропак, 72 кропкі

Наступныя коды ўстаўляюцца аўтаматычна, іх не трэба ўводзіць уручную:

☐ Левая/правая свабодная зона

☐ Сімвал запуску/спынення

☐ Сімвал FNC1

Устаўляецца для распазнавання з Code128 і для прыпынення ідэнтыфікатара праграмы пераменнай даўжыні.

☐ Праверачны сімвал

☐ Змяніце сімвал набору кодаў

Узор друку

EPSON EAN128


Характарыстыкі сховішча

Ёмістасць сховішча		90 ГБ
Колькасць папак	Абагуленая папка	1
	Агульная папка	0–199
	Персанальная папка	Без абмежавання
Максімальная колькасць файлаў, захаваных у папцы		3000 файлаў
Максімальная колькасць старонак, захаваных у папцы		15 000 старонак
Максімальная колькасць захаваных заданняў*		Друк: 100 Адпраўка па электроннай пошце, захаванне ў папцы, воблачны сэрвіс: 10

*: Колькасць заданняў, якія можна выканаць, перш чым скончыцца першае заданне.

Заўвага:

Магчыма, вы не зможаце захоўваць новыя файлы, пасля таго як выкарыстанне памяці дасягне 100 %. Калі выкарыстанне памяці менш за 100 %, а колькасць захаваных файлаў або старонак, захаваных у папцы, дасягнула абмежавання, магчыма, вы не зможаце захаваць усё заданне. Выдаліце столькі непатрэбных файлаў, колькі магчыма.

Нарматыўная інфармацыя

Стандарты і атэстацыі

Стандарты і атэстацыі для амерыканскай мадэлі

Бяспека	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
Электрамагнітная сумяшчальнасць	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Гэта прылада ўтрымлівае наступны модуль бесправадной сувязі.

Вытворца: Seiko Epson Corporation

Тып: J26H005

Дадзены прадукт адпавядае раздзелу 15 правіл FCC і стандарту RSS правіл IC. Кампанія Epson не нясе адказнасці за невыкананне патрабаванняў па абароне ў выніку нерэкамендаванай мадыфікацыі прадукта. Эксплуатацыя залежыць ад двух наступных умоваў: (1) гэта прылада не павінна ствараць ніякіх перашкод, і (2) гэта прылада павінна прымаць любыя атрыманыя перашкоды, у тым ліку перашкоды, якія могуць выклікаць непажаданую працу прылады.

Каб пазбегнуць радыёперашкод ліцэнзаванага сэрвісу, гэту прыладу трэба выкарыстоўваць у памяшканні, далей ад окнаў, для забеспячэння максімальнага экранавання. Абсталяванне (або яго антэна для перадачы), якое ўсталявана па-за межамі памяшкання, падлягае ліцэнзаванню.

Дадзенае абсталяванне адпавядае патрабаванням FCC/IC адносна норм радыяцыйнага апрамянення, устаноўленых для асяроддзя, якое не кантралюецца, і адпавядае нарматывам FCC уздзеяння радыёчастот (РЧ) у Дадатку С да OET65 і RSS Правіл аховы ад уздзеяння IC-радыёчастот (РЧ). Гэта абсталяванне неабходна ўсталёўваць і эксплуатаваць такім чынам, каб радыятар размяшчаўся на адлегласці не менш за 7,9 цалі (20 см) ад цела чалавека (за выключэннем канечнасцей: рук, запясцяў, ступняў і шчыкалатак).

Стандарты і атэстацыі для еўрапейскай мадэлі

Для еўрапейскіх карыстальнікаў

Гэтым кампанія Seiko Epson Corporation паведамляе, што прыведзеная ніжэй мадэль радыёабсталявання адпавядае Дырэктыве 2014/53/EU. Поўны тэкст дэкларацыі адпаведнасці нормам ЕС можна знайсці на вэб-сайце, прыведзеным ніжэй.

<http://www.epson.eu/conformity>

C741A

Для выкарыстання толькі на тэрыторыі Ірландыі, Вялікабрытаніі, Аўстрыі, Германіі, Ліхтэнштэйна, Швейцарыі, Францыі, Бельгіі, Люксембурга, Нідэрландаў, Італіі, Партугаліі, Іспаніі, Даніі, Фінляндыі, Нарвегіі, Швецыі, Ісландыі, Харватыі, Кіпра, Грэцыі, Славеніі, Турцыі, Мальты, Балгарыі, Чэхіі, Эстоніі, Венгрыі, Латвіі, Літвы, Польшчы, Румыніі і Славакіі.

Кампанія Epson не нясе адказнасці за невыкананне патрабаванняў па абароне ў выніку нерэкамендаванай мадыфікацыі прадуктаў.

Частата	Максімальная радыёчастотная магутнасць, якая перадаецца
2400–2483,5 МГц	20 дБм (EIRP)



Стандарты і дазволы для аўстралійскай мадэлі

Электрамагнітная сумашчальнасць	AS/NZS CISPR32 Class B

Кампанія Epson гэтым паведамляе, што згаданыя ніжэй мадэлі прылады адпавядаюць прынцыповым патрабаванням і іншым дастасавальным умовам Дырэктывы AS/NZS4268:

C741A

Кампанія Epson не нясе адказнасці за невыкананне патрабаванняў па абароне ў выніку нерэкамендаванай мадыфікацыі прадуктаў.

Стандарты і атэстацыі для новазеландскай мадэлі

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.

Атэстацыя ZICTA для карыстальнікаў у Замбіі

Наведайце наступны вэб-сайт, каб азнаёміцца з інфармацыяй пра атэстацыю ZICTA.

<https://support.epson.net/zicta/>

Нямецкі «Блакiтны ангел»

Каб праверыць, ці адпавядае гэты прынтар стандартам знака экалагічнай якасці «Блакiтны ангел» (Германія), наведайце наступны вэб-сайт.

<https://www.epson.de/blauerengel>

Абмежаванні на капіраванне

Прыміце да ўвагі наступныя абмежаванні, каб ваша выкарыстанне прынтара было адказным і законным.

Капіраванне наступнага забаронена законам:

- ☐ Банкноты, манеты, дзяржаўныя каштоўныя паперы, дзяржаўныя аблігацыі і муніцыпальныя каштоўныя паперы.
- ☐ Нягашаныя паштовыя маркі, папярэдне праштампаваныя паштоўкі і іншыя афіцыйныя паштовыя адпраўленні з дзейным паштовым зборам.
- ☐ Дзяржаўныя акцызныя маркі і каштоўныя паперы, выдадзеныя ў адпаведнасці з законным парадкам.

Захоўвайце асцярожнасць, калі капіруеце наступнае:

- ☐ Прыватныя каштоўныя паперы (сертыфікаты акцый, перадаваемыя сола-вэксалі, чэкі і г.д.), месячныя абанементы, ільготныя білеты і інш.
- ☐ Пашпарты, вадзіцельскія правы, талоны тэхагляду, пропускі на праезд, прадуктовыя талоны, білеты і г.д.

Заўвага:

Капіраванне вышэйзгаданых дакументаў таксама можа быць забаронена законам.

Адказнае выкарыстанне матэрыялаў, на якія дзейнічаюць аўтарскія правы:

Выкарыстанне прынтара лічыцца злоўжываннем пры няправільным капіраванні матэрыялаў, абароненых аўтарскімі правамі. За выключэннем выпадкаў, калі вы дзейнічаеце па парадзе кампетэнтнага юрыста, праяўляйце адказнасць і павагу — атрымайце дазвол ад уладальніка аўтарскіх праў, перш чым капіраваць апублікаваны матэрыял.

Інфармацыя адміністратара

Падключэнне прынтара да сеткі.	573
Налады для выкарыстання прынтара.	577
Кіраванне прынтам.	648
Дадатковыя параметры бяспекі.	668
Інфармацыя пра Epson Remote Services.	712

Падключэнне прынтара да сеткі

Можна падключыць прынтар да сеткі некалькімі спосабамі.

- ☐ Падключэнне з дапамогай дадатковых налад на панэлі кіравання.
- ☐ Падключэнне з дапамогай праграмы ўсталёўкі на вэб-сайце або дыска з праграмным забеспячэннем.

Гэты раздзел тлумачыць працэдуру падключэння прынтара да сеткі з дапамогай панэлі кіравання прынтара.

Перад стварэннем сеткавага падключэння

Каб падключыцца да сеткі, загадзя праверце спосаб падключэння і налады падключэння.

Атрыманне інфармацыі пра налады падключэння

Для падключэння падрыхтуйце неабходную інфармацыю аб наладах. Загадзя праверце наступную інфармацыю.

Раздзелы	Налады	Заўвага
Спосаб падключэння прылады	☐ Ethernet ☐ Wi-Fi	Вырашыце, як падключыць прынтар да сеткі. У правадной сетцы LAN падключаецца да пераключальніка LAN. У сетцы Wi-Fi падключаецца да сеткі (SSID) пункта доступу.
Інфармацыя аб падключэнні да LAN	☐ IP-адрас ☐ Маска падсеткі ☐ Асноўны шлюз	Вырашыце, які IP-адрас прызначыць прынтару. Калі вы прызначаеце IP-адрас статычна, патрабуюцца ўсе значэнні. Калі вы прызначаеце IP-адрас дынамічна з дапамогай функцыі DHCP, гэта інфармацыя не патрабуецца, таму што яна задаецца аўтаматычна.
Інфармацыя аб падключэнні да Wi-Fi	☐ SSID ☐ Пароль	Гэта SSID (імя сеткі) і пароль пункта доступу, да якога падключаецца прынтар. Калі была зададзена фільтрацыя MAC-адраса, зарэгіструйце MAC-адрас прынтара загадзя, каб зарэгістраваць прынтар. Далей прыведзены стандарты, якія падтрымліваюцца. "Характарыстыкі Wi-Fi" на старонцы 543
Інфармацыя сервера DNS	☐ IP-адрас для першаснага DNS ☐ IP-адрас для другаснага DNS	Гэта патрабуецца пры вызначэнні сервераў DNS. Другасны DNS задаецца, калі ў сістэме дубляваная канфігурацыя і існуе другасны сервер DNS. Калі вы знаходзіцеся ў маленькай арганізацыі і не задаеце сервер DNS, задайце IP-адрас маршрутызатара.

Раздзелы	Налады	Заўвага
Інфармацыя проксі-сервера	☐ Імя проксі-сервера	Задайце гэта, калі ваша сеткавае асяроддзе выкарыстоўвае проксі-сервер для доступу да інтэрнэту з унутранай сеткі і вы выкарыстоўваеце функцыю, з дапамогай якой прынтар атрымлівае доступ да інтэрнэту напамую. Для выканання наступных функцый прынтар напамую падключаецца да інтэрнэту. ☐ Сэрвісы Epson Connect ☐ Воблачныя сэрвісы іншых кампаній ☐ Абнаўленне ўбудаванага ПЗ
Інфармацыя аб нумары порта	☐ Нумар порта для вызвалення	Праверце нумар порта, якія выкарыстоўваецца прынтам і камп'ютарам, а потым пры неабходнасці вызваліце порт, заблакіраваны брандмаўэрам. Далей можна знайсці нумар порта, які выкарыстоўваецца прынтам. "Выкарыстанне порта для прынтара" на старонцы 541

Прызначэнне IP-адраса

Ніжэй прыведзены тыпы прызначэння IP-адраса.

Статычны IP-адрас:

Прызначце прынтару (хасту) папярэдне вызначаны IP-адрас уручную.

Даныя для падключэння да сеткі (маска падсеткі, шлюз па змаўчанні, DNS-сервер і г. д.) трэба задаваць уручную.

IP-адрас не змяняецца, нават калі прылада адключаецца, таму гэта карысна, калі вы хочаце кіраваць прыладамі ў асяроддзі, дзе немагчыма змяніць IP-адрас, ці калі вы хочаце кіраваць прыладамі з дапамогай IP-адраса. Мы рэкамендуем такія налады для прынтара, сервера і г. д., да якога атрымліваюць доступ многія камп'ютары. Таксама статычны IP-адрас задаецца пры выкарыстанні такіх функцый бяспекі, як фільтрацыя IPsec/IP, каб IP-адрас не змяняўся.

Аўтаматычнае прызначэнне з дапамогай функцыі DHCP (дынамічны IP-адрас):

Прызначце прынтару (хасту) IP-адрас аўтаматычна з дапамогай функцыі DHCP DHCP-сервера ці маршрутызатара.

Даныя для падключэння да сеткі (маска падсеткі, шлюз па змаўчанні, DNS-сервер і г. д.) задаюцца аўтаматычна, каб можна было лёгка падключыць прыладу да сеткі.

Калі прылада ці маршрутызатар адключаюцца або ў залежнасці ад налад DHCP-сервера IP-адрас можа мяняцца пасля паўторнага падключэння.

Мы рэкамендуем кіраваць прыладамі не на аснове IP-адраса і ажыццяўляць сувязь з пратаколамі, якія могуць адсочваць IP-адрас.

Заўвага:

Калі вы выкарыстоўваеце функцыю рэзервавання IP-адраса ў DHCP, вы зможаце ў любы час прызначаць прыладам той жа IP-адрас.

DNS-сервер і проксі-сервер

У DNS-сервера ёсць імя хаста, імя дамена адраса электроннай пошты і г. д., звязаныя з IP-адрасам.

Сувязь немагчымая, калі другі бок апісаны іменем хаста, іменем дамена і г. д., а камп'ютар ці прынтар усталёўвае IP-падключэнне.

Трэба адправіць на DNS-сервер запыт на гэту інфармацыю і атрымаць IP-адрас другога боку. Гэты працэс называецца ператварэннем імёнаў.

Такім чынам, такія прылады, як камп'ютары і прынтары, могуць звязвацца з дапамогай IP-адраса.

Ператварэнне імёнаў неабходна прынтару для сувязі пры выкарыстанні функцый працы з электроннай поштай ці функцый інтэрнэт-злучэння.

Калі вы карыстаецеся такімі функцыямі, задайце налады DNS-сервера.

Калі вы прызначаеце IP-адрас прынтару з дапамогай функцыі DHCP на DHCP-серверы ці маршрутызатары, ён задаецца аўтаматычна.

Проксі-сервер размешчаны на шлюзе паміж сеткай і Інтэрнэтам, і ён ажыццяўляе сувязь з камп'ютарам, прынтарам і Інтэрнэтам (процілеглы сервер) ад імя кожнага з іх. Прцілеглы сервер ажыццяўляе сувязь толькі з проксі-серверам. Такім чынам, інфармацыя пра прынтар, напрыклад, IP-адрас і нумар порта, не могуць быць прачытаны, і чакаецца павышаная бяспека.

Калі вы падключаецеся да Інтэрнэту праз проксі-сервер, наладзьце проксі-сервер на прынтары.

Падключэнне да сеткі з панэлі кіравання

Падключыце прынтар да сеткі з дапамогай панэлі кіравання прынтара.

Прызначэнне IP-адраса

Наладзьце асноўныя элементы, такія як адрас хаста, Маска падсеткі і Шлюз па змаўч..

Гэты раздзел тлумачыць працэдуру наладжвання статычнага IP-адраса.

1. Уключыце прынтар.
2. Выберыце **Настройкі** на галоўным экране панэлі кіравання прынтара.
3. Выберыце **Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова > TCP/IP**.
4. Выберыце **Ручны** для **Атрымаць адрас IP**.

Калі вы задасце IP-адрас аўтаматычна з дапамогай функцыі DHCP маршрутызатара, выберыце **Аўта**. У гэтым выпадку **IP-адрас**, **Маска падсеткі** і **Шлюз па змаўч.** на кроках 5 і 6 таксама задаюцца аўтаматычна, таму перайдзіце на крок 7.

5. Увядзіце IP-адрас.

Пры ўводзе IP-адраса ўвядзіце нулі (0), каб зрабіць тры лічбы, як паказана на наступным прыкладзе.

Прыклад:

- ☐ Калі IP-адрас — 192.0.2.111, увядзіце 192.000.002.111.
- ☐ Калі IP-адрас — 192.0.12.10, увядзіце 192.000.012.010.

Пацвердзіце значэнне, паказанае на папярэднім экране. Пасля ўводу IP-адраса ўведзеныя нулі для стварэння трох лічбаў будуць прапускацца.

6. Наладзьце **Маска падсеткі** і **Шлюз па змаўч..**

Пацвердзіце значэнне, паказанае на папярэднім экране.



Важнае:

*Калі камбінацыя IP-адрас, Маска падсеткі і Шлюз па змаўч. няправільная, функцыя **Пачаць Наладку** неактыўная і не можа апрацаваць налады. Пацвердзіце, што ў запісе няма памылак.*

7. Увядзіце IP-адрас для першаснага DNS-сервера.

Пацвердзіце значэнне, паказанае на папярэднім экране.

Заўвага:

*Калі ў наладах прызначэння IP-адраса вы выбераце **Аўта**, вы зможаце выбраць налады сервера DNS з **Ручны** ці **Аўта**. Калі вы не можаце атрымаць адрас сервера DNS аўтаматычна, выберыце **Ручны**, а потым увядзіце адрас DNS-сервера напрамую. Потым увядзіце адрас другаснага DNS-сервера напрамую. Калі вы выбераце **Аўта**, перайдзіце да кроку 9.*

8. Увядзіце IP-адрас для другаснага DNS-сервера.

Пацвердзіце значэнне, паказанае на папярэднім экране.

9. Націсніце **Пачаць Наладку**.

Наладжванне проксі-сервера

Наладзьце проксі-сервер, калі абедзве наступныя ўмовы выконваюцца.

☐ Проксі-сервер створаны для падключэння да інтэрнэту.

☐ Пры выкарыстанні функцыі, у якой прынтар напрамую падключаецца да інтэрнэту, напрыклад сэрвіс Epson Connect або воблачныя сэрвісы іншай кампаніі.

1. Выберыце на галоўным экране **Настройкі**.

Пры наладжванні параметраў пасля задавання IP-адраса будзе паказаны экран **Дадаткова**. Перайдзіце да кроку 3.

2. Выберыце **Агульныя налады** > **Сеткавыя налады** > **Дадаткова**.

3. Выберыце **Проксі-сервер**.

4. Выберыце **Ужыць** для **Налады проксі-сервера**.

5. Увядзіце адрас для проксі-сервера ў фармаце IPv4 або FQDN.

Пацвердзіце значэнне, паказанае на папярэднім экране.

6. Увядзе нумар порта для проксі-сервера.

Пацвердзіце значэнне, паказанае на папярэднім экране.

7. Націсніце **Пачаць Наладку**.

Падключэнне да лакальнай сеткі

Падключыце прынтар да сеткі з дапамогай Ethernet або Wi-Fi.

Падключэнне да Ethernet

Падключыце прынтар да сеткі з дапамогай кабелю Ethernet і праверце падключэнне.

1. Падключыце прынтар і канцэнтратар (пераключальнік LAN) з дапамогай кабелю Ethernet.
2. Выберыце на галоўным экране **Настройкі**.
3. Выберыце **Агульныя налады > Сеткавыя налады > Праверка злучэння**.
Будзе паказаны вынік дыягностыкі падключэння. Пацвердзіце, што падключэнне выканана правільна.
4. Для завяршэння націсніце **ОК**.
Націснуўшы **Друкаваць справаздачу праверкі**, вы зможаце надрукаваць вынік дыягностыкі. Каб пачаць друк, выконвайце інструкцыі на экране.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Змяненне падключэння да сеткі з Wi-Fi на Ethernet" на старонцы 362](#)

Падключэнне да бесправаднай сеткі LAN (Wi-Fi)

Можна падключыць прынтар да сеткі LAN (Wi-Fi) некалькімі спосабамі. Выберыце спосаб падключэння, які адпавядае навакольным і іншым умовам, у якіх вы працуеце.

Калі ў вас ёсць звесткі пра бесправадны маршрутызатар, напрыклад SSID і пароль, вы можаце задаць налады ўручную.

Калі бесправадны маршрутызатар падтрымлівае WPS, вы можаце задаць налады з дапамогай кнопкі push.

Пасля падключэння прынтара да сеткі падключыце прынтар да прылады, якую вы плануеце выкарыстоўваць (камп'ютар, смарт-прылада, планшэт і г. д.)

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Задаванне налад Wi-Fi шляхам уводу SSID і пароля" на старонцы 364](#)
- ➔ ["Задаванне налад сеткі Wi-Fi з дапамогай наладкі кнопкі \(WPS\)" на старонцы 365](#)
- ➔ ["Задаванне налад Wi-Fi з дапамогай наладкі PIN-кода \(WPS\)" на старонцы 366](#)

Налады для выкарыстання прынтара

Выкарыстанне функцый друку

Уключыце, каб выкарыстоўваць функцыю друку ў сетцы.

Для выкарыстання прынтара ў сетцы неабходна задаць порт для падключэння да сеткі на камп'ютары, а таксама падключэнне да сеткі прынтара.

Тыпы падключэння прынтара

Для падключэння прынтара да сеткі існуюць два наступныя спосабы.

- ☐ Аднарангавае злучэнне (друк напрамую)
- ☐ Сервернае/кліенцкае падключэнне (абагульванне прынтара праз сервер Windows)

Налады аднарангавага злучэння

Гэта злучэнне для прамога падключэння прынтара да сеткі і камп'ютара. Можна падключыць толькі мадэль з падтрымкай сеткі.

Спосаб падключэння:

Падключыце прынтар да сеткі напрамую праз канцэнтратар або кропку доступу.

Драйвер прынтара:

Усталюйце драйвер прынтара на кожны кліенцкі камп'ютар.

Пры выкарыстанні EpsonNet SetupManager вы можаце прадставіць пакет драйвера, які ўключае ў сябе налады прынтара.

Функцыі:

- ☐ Заданне друку запускаецца адразу, таму што заданне прынтара адпраўляецца на прынтар напрамую.
- ☐ Вы можаце друкаваць столькі, колькі працуе прынтар.

Налады сервернага/кліенцкага падключэння

Гэта падключэнне, якое серверны камп'ютар абагульвае з прынтарам. Каб забараніць падключэнне без праходжання праз серверны камп'ютар, вы можаце палепшыць бяспеку.

Пры выкарыстанні USB таксама можна абагульваць прынтар без сеткавай функцыі.

Спосаб падключэння:

Падключыце прынтар да сеткі напрамую праз пераключальнік сеткі LAN або пункт доступу.

Таксама можна падключыць прынтар напрамую да сервера з дапамогай кабелю USB.

Драйвер прынтара:

Усталюйце драйвер прынтара на сервер Windows у залежнасці ад АС кліенцкіх камп'ютараў.

Каб усталяваць драйвер прынтара на кліенцкі камп'ютар і выкарыстоўваць яго, увайдзіце на сервер Windows і прывяжыце прынтар.

Функцыі:

- ☐ Кіраванне прынтарам і драйверам прынтара разам.

- ☐ У залежнасці ад характарыстык сервера запуск задання друку можа заняць некаторы час, там што ўсе заданні друку праходзяць праз сервер друку.
- ☐ Нельга друкаваць, калі сервер Windows выключаны.

Налады друку для аднарангавага злучэння

Для аднарангавага злучэння (прамы друк) прынтар і кліенцкі камп'ютар маюць сувязь «адзін да аднаго».

На кожным кліенцкім камп'ютары павінен быць усталяваны драйвер прынтара.

Налады друку для падключэння сервер/кліент

Уключыце, каб друкаваць з прынтара, падключанага праз злучэнне сервер/кліент.

Пры злучэнні сервер/кліент трэба спачатку наладзіць сервер друку, а потым даць сумесны доступ да прынтара ў сетцы.

Пры выкарыстанні кабелю USB для падключэння да сервера, трэба таксама спачатку наладзіць сервер друку, а потым даць сумесны доступ да прынтара ў сетцы.

Наладжванне сеткавых партоў

Стварыце чаргу друку для сеткавага друку на серверы друку, выкарыстаўшы стандартны TCP/IP, а потым задайце сеткавы порт.

У наступным прыкладзе выкарыстана Windows 2012 R2.

1. Адкрыйце экран прылад і прынтараў.

Працоўны стол > Параметры > Панэль кіравання > Абсталяванне і гук або Абсталяванне > Прылады і прынтары.

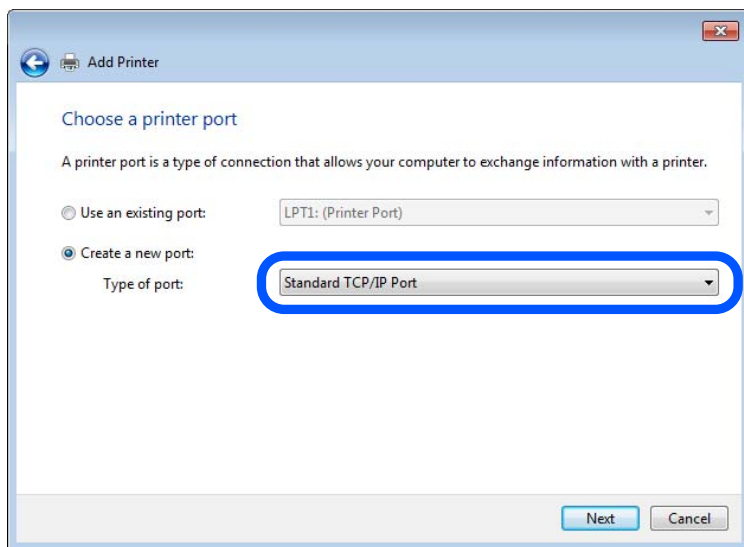
2. Дадайце прынтар.

Націсніце **Дадаць прынтар** і выберыце **Неабходнага прынтара няма ў спісе**.

3. Дадайце лакальны прынтар.

Выберыце **Дадаць лакальны прынтар або сеткавы прынтар з дапамогай ручной настройкі**, а затым націсніце **Далей**.

4. Виберице **Створиць новий порт**, виберице **Стандартний порт TCP/IP** у якості типу порта, а потім націснице **Далей**.



5. Уведіть IP-адресу принтера та ім'я принтера у поле **Ім'я хоста або IP-адреса** або **Ім'я принтера або IP-адреса**, а потім націснице **Далей**.

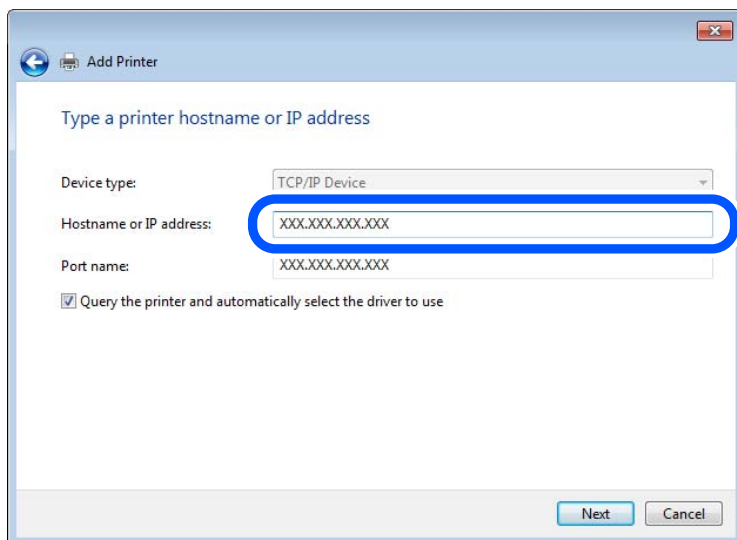
Приклад:

☐ Ім'я принтера: EPSONA1A2B3C

☐ IP-адреса: 192.0.2.111

Не змінюйте **Ім'я порту**.

Націснице **Працювати**, калі виводзіть екран **Керування уліковим записом користувача**.



Застереження:

Калі ви позначите ім'я принтера у мережі, де доступна визначення імен, IP-адреса буде адгукана, нават калі IP-адреса принтера буде змненена DHCP. Можна пацвердзіть ім'я принтера з екрана стану мережі у панелі керування принтером або на сторінці стану мережі.

6. Задайце драйвер прынтара.

- ☐ Калі драйвер прынтара ўжо ўсталяваны:

Выберыце **Вытворца і Прынтары**. Націсніце **Далей**.

7. Выконвайце інструкцыі на экране.

Пры выкарыстанні прынтара з дапамогай злучэння сервер — кліент (сумесны доступ да прынтараў з дапамогай сервера Windows) выканайце наладжванне сумеснага доступу ніжэй.

Праверка канфігурацыі порта — Windows

Праверці, ці правільны порт зададзены для чаргі друку.

1. Адкрыйце экран прылад і прынтараў.

Працоўны стол > Налады > Панэль кіравання > Абсталяванне і гук або Абсталяванне > Прылады і прынтары.

2. Адкрыйце экран налад прынтара.

Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара, затым націсніце **Уласцінасці прынтара**.

3. Націсніце на ўкладку **Парты**, выберыце **Стандартны порт TCP/IP**, а затым націсніце **Наладзіць порт**.

4. Праверце канфігурацыю порта.

- ☐ Для RAW

Праверце, ці выбраны **Raw** у **Пратакол**, а затым націсніце **ОК**.

- ☐ Для LPR

Праверце, ці выбраны **LPR** у **Пратакол**. Увядзіце «PASSTHRU» у **Імя чаргі** з **Налады LPR**. Выберыце **Уключаны падлік байтаў у LPR** і націсніце **ОК**.

Сумеснае выкарыстанне прынтара (толькі для Windows)

Пры выкарыстанні прынтара з дапамогай злучэння сервер — кліент (сумесны доступ да прынтараў з дапамогай сервера Windows) наладзьце сумесны доступ да прынтара на серверы прынтара.

1. Выберыце **Панэль кіравання > Прагляд прылад і прынтараў** на серверы прынтара.

2. Націсніце правай кнопкай мышы на значок прынтара (чаргі друку), да якога трэба арганізаваць сумесны доступ, а потым выберыце ўкладку **Уласцінасці прынтара > Сумесны доступ**.

3. Выберыце опцыю **Сумесны доступ да гэтага прынтара**, а потым увайдзіце ў поле **Сумеснае імя**.

Для Windows Server 2012 націсніце **Змена параметраў сумеснага доступу** і потым наладзьце параметры.

Установка додаткових драйверів (тільки для Windows)

Калі версія Windows для сервера і клієнта відрізняються, рекомендується встановити додаткові драйвери на сервер принтера.

1. Виберіть **Панель керування > Перегляд пристроїв і принтерів** на сервері принтера.
2. Натисніть правою кнопкою миші на значок, для якого треба організувати сумісний доступ клієнта, а потім натисніть на вкладку **Улаштування принтера > Сумісний доступ**.
3. Натисніть **Додаткові драйвери**.
Для Windows Server 2012 натисніть Change Sharing Options, а потім налаштуйте параметри.
4. Виберіть версію Windows для клієнта, а потім натисніть «ОК».
5. Виберіть інформаційний файл для драйвера принтера (*.inf), а потім встановіть драйвер.

Сумісне використання принтера — Windows

Адміністратор повинен встановити клієнта або імені комп'ютера, яке призначено для сервера друку, і або процедури його надання до їх комп'ютера. Калі додатковий(-і) драйвер(-и) ще не був(ли) налаштований, встановіть клієнта або тим, як використовувати **Прилади і принтери**, щоб надати принтер для сумісного використання.

Калі додатковий(-і) драйвер(-и) уже був(ли) налаштований на сервері друку, виконуйте описану нижче процедуру:

1. Виберіть ім'я, призначене для сервера друку, з допомогою **Повідомлення Windows**.
2. Двічі натисніть на принтер, яким ви хочете користуватися.

Основні налаштування друку

Встановіть налаштування друку, наприклад, відносно розміру паперу цієї папки друку.

Визначення джерела паперу

Встановіть розмір і тип паперу, яку треба завантажити у кожну джерело паперу.

1. Відкрийте Web Config і виберіть вкладку **Print > Paper Source Settings**.
2. Налаштуйте кожен елемент.

Вказані елементи можуть відрізнятися в залежності від ситуації.

☐ **Назва джерела паперу**

Вказати назву метаданих джерела паперу, наприклад **Paper Tray, Cassette 1**.

☐ **Paper Size**

Виберіть розмір паперу, яку ви хочете встановити, з випадаючого меню.

☐ **Unit**

Виберіть одиницю розміру, визначеного користувачем. Ви можете вибрати її, калі **User defined** вибрана в якості **Paper Size**.

☐ **Width**

Задайце гарызантальную даўжыню памеру, вызначанага карыстальнікам.

Дыяпазон, які вы можаце ўвесці тут, залежыць ад крыніцы паперы, якая вызначана на боку **Width**.

Пры выбары **mm** у раздзеле **Unit** можна ўвесці да аднаго знака пасля коскі.

Пры выбары **inch** у раздзеле **Unit** можна ўвесці да двух знакаў пасля коскі.

☐ **Height**

Задайце вертыкальную даўжыню памеру, вызначанага карыстальнікам.

Дыяпазон, які вы можаце ўвесці тут, залежыць ад крыніцы паперы, якая вызначана на боку **Height**.

Пры выбары **mm** у раздзеле **Unit** можна ўвесці да аднаго знака пасля коскі.

Пры выбары **inch** у раздзеле **Unit** можна ўвесці да двух знакаў пасля коскі.

☐ **Paper Type**

Выберыце тып паперы, якую вы хочаце задаць, з выпаднога меню.

3. Праверце налады і націсніце **OK**.

Наладжванне інтэрфейса

Задайце час чакання для заданняў друку або мову друку, прызначаных кожнаму інтэрфейсу.

Гэты элемент паказваецца на прынтарах, сумяшчальным з PCL або PostScript.

1. Увядзіце IP-адрас прынтара ў браўзер, каб атрымаць доступ да Web Config.

Увядзіце IP-адрас прынтара з камп'ютара, падключанага да той жа сеткі, што і прынтар.

Вы можаце правесці IP-адрас прынтара з наступнага меню.

2. Увядзіце пароль адміністратара, каб увайсці ў сістэму як адміністратар.

3. Выберыце ў наступным парадку.

Укладка **Print > Interface Settings**

4. Наладзьце кожны элемент.

☐ **Timeout Settings**

Задайце час чакання для заданняў друку, адпраўленых напрамую праз USB.

Вы можаце задаць ад 5 да 300 секунд па секундзе.

Калі вам не патрэбен час чакання, увядзіце 0.

☐ **Printing Language**

Выберыце мову друку для кожнага інтэрфейса USB і сеткавага інтэрфейса.

Калі вы выбераце **Auto**, мова друку будзе аўтаматычна выяўлена адпраўленымі заданнямі друку.

5. Праверце налады і націсніце **OK**.

Памылкі налад

Наладзьце памылку адлюстравання для прылады.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Print > Error Settings**.

2. Наладзьце кожны элемент.

☐ Paper Size Notice

Вызначыце, ці трэба паказваць памылку на панэлі кіравання, калі памер паперы вызначанай крыніцы паперы адрозніваецца ад памеру паперы даных друку.

☐ Paper Type Notice

Вызначыце, ці трэба паказваць памылку на панэлі кіравання, калі тып паперы вызначанай крыніцы паперы адрозніваецца ад тыпу паперы даных друку.

☐ Auto Error Solver

Вызначыце, ці трэба аўтаматычна скасоўваць памылку, калі праз 5 секунд пасля паказу памылкі на панэлі кіравання няма дзеянняў.

3. Праверце налады і націсніце **OK**.

Наладжванне ўніверсальнага друку

Задайце пры друку са знешніх прылад без выкарыстання драйвера прынтара.

Некаторыя элементы не паказваюцца ў залежнасці ад мовы друку вашага прынтара.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Print > Universal Print Settings**.

2. Наладзьце кожны элемент.

3. Праверце налады і націсніце **OK**.

Basic

Параметры	Тлумачэнне
Top Offset(-30.0-30.0mm)	Задае пазіцыю паперы, на якой пачынаецца друк, па вертыкалі.
Left Offset(-30.0-30.0mm)	Задае пазіцыю паперы, на якой пачынаецца друк, па гарызанталі.
Top Offset in Back(-30.0-30.0mm)	Задае пазіцыю паперы, на якой пачынаецца друк задняга боку старонкі пры дуплексным друку, па вертыкалі.
Left Offset in Back(-30.0-30.0mm)	Задае пазіцыю паперы, на якой пачынаецца друк задняга боку старонкі пры дуплексным друку, па гарызанталі.
Check Paper Width	Вызначаецца, ці трэба правяраць шырыню паперы пры друку.
Skip Blank Page	Вызначаецца, што не трэба друкаваць пустую старонку, калі такая ёсць у даных на друк.

PDL Print Configuration

Вы можаце задаць налады для друку PCL або PostScript.

Гэты элемент паказваецца на прынтарах, сумяшчальных з PCL ці PostScript.

Агульныя налады

Налады	Тлумачэнне
Paper Size	Выберыце памер паперы, на якой вы хочаце друкаваць.
Paper Type	Выберыце тып паперы, на якой друкуецца.
Orientation	Выберыце арыентацыю, з якой хочаце друкаваць.
Quality	Выберыце пажаданую якасць друку.
Ink Save Mode	Пазначце, ці трэба друкаваць з паніжаным спажываннем чарніла.
Print Order	Выберыце, каб друкаваць з першай ці з апошняй старонкі.
Number of Copies(1-999)	Задайце колькасць копій, якія хочаце надрукаваць.
Binding Margin	Выберыце становішча пераплёту.
Auto Paper Ejection	Выберыце, ці трэба аўтаматычна вымаць паперу па заканчэнні часу чакання пры атрыманні задання друку.
2-Sided Printing	Задайце, ці трэба друкаваць на абодвух баках паперы.

PCL Menu

Налады	Тлумачэнне
Font Source	Выберыце, ці трэба выкарыстоўваць шрыфт, усталяваны на прынтары, або яго неабходна спампоўваць.
Font Number	Пазначце нумар шрыфту, якім вы хочаце карыстацца.
Pitch(0.44-99.99cpi)	Калі шрыфт, які вы хочаце выкарыстоўваць, маштабуецца і мае фіксаваную кегельную пляцоўку, пазначце памер шрыфту ў кеглях.
Height(4.00-999.75pt)	Калі шрыфт, які вы хочаце выкарыстоўваць, маштабуецца і з'яўляецца прапарцыянальным, пазначце памер шрыфту ў пунктах.
Symbol Set	Выберыце набор сімвалаў для шрыфту, які хочаце выкарыстоўваць.
Form(5-128lines)	Пазначце колькасць радкоў на старонцы.
CR Function	Выберыце рэжым працы для кода CR (зварот карэткі).
LF Function	Выберыце рэжым працы для кода LF (новы радок) і кода FF (новая старонка).
Paper Source Assign	Прызнае дзеянне падавальніка паперы для каманды падачы паперы PCL.

PS Menu

Налады	Тлумачэнне
Error Sheet	Пазначце, ці трэба друкаваць старонку памылкі пры ўзнікненні памылкі друку PS3.
Coloration	Задайце каляровы ці манахромны друк.

Налады	Тлумачэнне
Binary	Пазначце, ці можна прымаць бінарныя файлы.
PDF Page Size	Задайце памер паперы для друку PDF.

Наладжванне Універсальны друк (Microsoft)

Вы можаце наладзіць свой прынтар для выкарыстання Універсальны друк. Каб выкарыстоўваць гэту функцыю, вы павінны выкарыстоўваць сэрвісы Microsoft 365 і Azure Active Directory.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Network > Universal Print**.
2. Націсніце **Register**.
3. Прачытайце паведамленне, якое адлюстроўваецца, і націсніце на спасылку.
4. Выконвайце інструкцыі на экране, каб зарэгістраваць прынтар.

Калі пасля рэгістрацыі стан паказваецца як **Registered** на экране Web Config, значыць наладжванне завершана.

Заўвага:

Для атрымання падрабязнай інфармацыі пра Azure Active Directory, напрыклад пра выкарыстанне Універсальны друк, азнаёмцеся з вэб-сайтам Microsoft.

Наладжванне AirPrint

Наладзьце пры выкарыстанні друку і сканіравання AirPrint.

Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Network > AirPrint Setup**.

Налады	Тлумачэнне
Bonjour Service Name	Увядзіце назву сэрвісу Bonjour: ад 1 да 41 сімвалаў у кадаванні ASCII (0x20–0x7E).
Bonjour Location	Увядзіце інфармацыю аб месцазнаходжанні, такую як размяшчэнне прынтара, з дапамогай не больш за 127 байтаў у фармаце Юнікод (UTF-8).
Geolocation Latitude and Longitude (WGS84)	Увядзіце інфармацыю аб месцазнаходжанні прынтара. Гэты запіс неабавязковы. Увядзіце значэнні з дапамогай элемента даных WGS-84, які падзяляе шырату і даўгату коскай. Вы можаце ўвесці значэнне шыраты ў дыяпазоне ад -90 да +90 і даўгаты ў дыяпазоне ад -180 да +180. Вы можаце ўвесці не больш за шэсць знакаў пасля коскі, пры гэтым можна прапусціць «+».
Top Priority Protocol	Выберыце пратакол з высокім прыярытэтам з IPP і порт 9100.
Wide-Area Bonjour	Выберыце, ці трэба выкарыстоўваць Wide-Area Bonjour. Калі вы выкарыстоўваеце яго, прынтары павінны быць зарэгістраваны на серверы DNS, каб можна было шукаць прынтар па сегменце.

Налады	Тлумачэнне
Require PIN Code when using IPP printing	Выберыце, ці трэба патрабаваць PIN-код пры выкарыстанні друку IPP. Калі вы выберыце Yes , заданні друку IPP без PIN-кодаў не будуць захоўвацца ў прынтарах.
Enable AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (сэрвіс сканіравання) уключаны, а IPP усталяваецца толькі пры абароненай сувязі.

Канфігураванне паштовага сервера

Выберыце паштовы сервер з Web Config.

Перад наладжваннем правярце ніжэйзгаданае.

- ☐ Прынтар падключаны да сеткі, якая можа атрымліваць доступ да паштовага сервера.
- ☐ Інфармацыя аб наладах электроннай пошты камп'ютара, якія выкарыстоўвае той жа паштовы сервер, што і прынтар.

Заўвага:

- ☐ Калі вы выкарыстоўваеце паштовы сервер у інтэрнэце, пацвердзіце інфармацыю налад у аператара або на вэб-сайце.
- ☐ Таксама можна задаць паштовы сервер з панэлі кіравання прынтара. Увайдзіце наступным чынам.

Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады > Дадаткова > Сервер электроннай пошты > Налады сервера

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Network > Email Server > Basic**.
2. Увядзіце значэнне для кожнага элемента.
3. Выберыце **OK**.

Паказваюцца выбраныя вамі налады.

Пасля завяршэння наладжвання выканайце праверку падключэння.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Запуск Web Config у вэб-браўзеры" на старонцы 499](#)

Елементи налаштування поштової скриньки

EPSON L31100000

Status Print Scan/Copy Fax **Network** Network Security Product Security Device Management Epson Open Platform

Basic
Wi-Fi
Wired LAN
Wi-Fi Direct
Email Server
 » Basic
 » Connection Test
LDAP Server
 » Basic
 » Search Settings
 » Connection Test
Kerberos Settings
MS Network
Epson Connect Services
Google Cloud Print Services

Email Server > Basic

The certificate is required to use a secure function of the email server.
Make settings on the following page.
- CA Certificate
- Root Certificate Update

Authentication Method : SMTP AUTH

Authenticated Account : 00000000

Authenticated Password : 00000000

Sender's Email Address : epson@epsonetest.com

SMTP Server Address : 192.0.2.127

SMTP Server Port Number : 25

Secure Connection : None

Certificate Validation : ☒ Enable ☐ Disable

It is recommended to enable the Certificate Validation.
It will be connected without confirming the safety of the email server when the Certificate Validation is disabled.

POP3 Server Address :

POP3 Server Port Number :

OK

Параметры	Налаштування і тлумачення	
Authentication Method	Визначає спосіб автентифікації при доступі принтера до поштової скриньки.	
	Off	Визначає, чи для поштової скриньки не потрібна автентифікація.
	SMTP AUTH	Автентифікація на сервері SMTP (сервер вихідної пошти) при надсиланні електронних листів. Поштовий сервер повинен підтримувати автентифікацію SMTP.
	POP before SMTP	Автентифікація на сервері POP3 (сервер вхідної пошти) перед надсиланням електронних листів. Коли ви виберете цей параметр, задайте сервер POP3.
Authenticated Account	Коли ви виберете SMTP AUTH чи POP before SMTP у якості Authentication Method, увведіть ім'я автентифікованого користувача запису довжиною від 0 до 25 символів у коді ASCII (0x20–0x7E). Коли буде вибрана SMTP AUTH, увведіть ім'я запису на сервері SMTP. Коли буде вибрана POP before SMTP, увведіть ім'я запису на сервері POP3.	

Параметры	Налады і тлумачэнні
Authenticated Password	Калі вы выбераце SMTP AUTH ці POP before SMTP у якасці Authentication Method, увядзіце пароль праверкі сапраўднасці даўжынёй ад 0 да 20 сімвалаў у кадыроўцы ASCII (0x20–0x7E). Калі вы выбераце SMTP AUTH, увядзіце аўтэнтыфікаваны ўліковы запіс для сервера SMTP. Калі вы выбераце POP before SMTP, увядзіце аўтэнтыфікаваны ўліковы запіс для сервера POP3.
Sender's Email Address	Увядзіце адрас электроннай пошты адпраўніка, напрыклад, адрас электроннай пошты адміністратара. Ён выкарыстоўваецца для аўтэнтыфікацыі, таму трэба ўводзіць дзейсны адрас электроннай пошты, зарэгістраваны на паштовым серверы. Увядзіце значэнне даўжынёй ад 0 да 255 сімвалаў у кадыроўцы ASCII (0x20–0x7E), за выключэннем сімвалаў : () < > [] ; ¥. Крокка (.) не можа з'яўляцца першым сімвалам.
SMTP Server Address	Увядзіце значэнне даўжынёй ад 0 да 255 сімвалаў A–Z, a–z, 0–9, ., -. Вы можаце выкарыстоўваць фармат IPv4 ці FQDN.
SMTP Server Port Number	Увядзіце лік ад 1 да 65535.
Secure Connection	Выберыце спосаб шыфравання для сувязі з паштовым серверам.
	None Калі вы выбераце POP before SMTP у якасці Authentication Method, злучэнне не будзе шыфравацца.
	SSL/TLS Гэты варыянт будзе даступным, калі ў якасці Authentication Method усталявана Off ці SMTP AUTH. Сувязь шыфруецца з самага пачатку.
	STARTTLS Гэты варыянт будзе даступным, калі ў якасці Authentication Method усталявана Off ці SMTP AUTH. Сувязь не шыфруецца з самага пачатку, але можа шыфравацца ў залежнасці ад сеткавага асяроддзя.
Certificate Validation	Калі гэта опцыя ўключана, сертыфікат будзе правераны. Мы рэкамендуем пазначыць для гэтай опцыі значэнне Enable . Каб наладзіць гэта, трэба імпартаваць на прынтар CA Certificate.
POP3 Server Address	Калі вы выбераце POP before SMTP у якасці Authentication Method , увядзіце адрас сервера POP3 даўжынёй ад 0 да 255 сімвалаў, выкарыстоўваючы сімвалы A–Z, a–z, 0–9, ., -. Вы можаце выкарыстоўваць фармат IPv4 ці FQDN.
POP3 Server Port Number	Калі вы выбераце POP before SMTP у якасці Authentication Method , увядзіце лік у межах ад 1 да 65535.

Праверка злучэння з паштовым серверам

Вы можаце праверыць злучэнне з паштовым серверам, выканаўшы праверку злучэння.

1. Перайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Network > Email Server > Connection Test**.
2. Выберыце **Start**.

Пачнецца тэст злучэння з паштовым серверам. Пасля яго заканчэння будзе выведзена справаздача.

Застереження:

Ви також можете перевірити з'єднання з поштовою сервером з панелі керування принтера. Для цього перейдіть у наступний розділ.

Налаштування > Агульні налаштування > Сеткові налаштування > Додаткова > Сервер електронної пошти > Перевірка підключення

Спасылкі на перевірку з'єднання з поштовою сервером

Повідомлення	Причина
Connection test was successful.	Гэта паведамленне выводзіцца пры паспяховым злучэнні з серверам.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	Гэта паведамленне выводзіцца, калі: ☐ Принтар не падключаны да сеткі; ☐ Сервер SMTP не працуе; ☐ Злучэнне з сеткай падчас сувязі перарвалася; ☐ Атрыманы няпоўныя даныя.
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	Гэта паведамленне выводзіцца, калі: ☐ Принтар не падключаны да сеткі; ☐ Сервер POP3 не працуе; ☐ Злучэнне з сеткай падчас сувязі перарвалася; ☐ Атрыманы няпоўныя даныя.
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	Гэта паведамленне выводзіцца, калі: ☐ Злучэнне з серверам DNS не выканана; ☐ Пры вызначэнні імёна для сервера SMTP адбылася памылка;
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	Гэта паведамленне выводзіцца, калі: ☐ Злучэнне з серверам DNS не выканана; ☐ Пры вызначэнні імёна для сервера POP3 адбылася памылка;
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Гэта паведамленне выводзіцца, калі адбыўся збой пры праверцы сапраўднасці сервера SMTP.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Гэта паведамленне выводзіцца, калі адбыўся збой пры праверцы сапраўднасці сервера POP3.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	Гэта паведамленне выводзіцца, калі карыстальнік спрабуе арганізаваць сувязь з дапамогай пратаколаў, якія не падтрымліваюцца.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	Гэта паведамленне выводзіцца, калі паміж серверам і кліентам існуе несупадзенне SMTP ці калі сервер не падтрымлівае бяспечнае злучэнне SMTP (злучэнне SSL).

Паведамленні	Прычына
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	Гэта паведамленне выводзіцца, калі паміж серверам і кліентам існуе несупадзенне SMTP ці калі сервер адсылае запыт на выкарыстанне злучэння SSL/TLS для выканання беспечнага злучэння SMTP.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	Гэта паведамленне выводзіцца, калі паміж серверам і кліентам існуе несупадзенне SMTP ці калі сервер адсылае запыт на выкарыстанне злучэння STARTTLS для выканання беспечнага злучэння SMTP.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	Гэта паведамленне выводзіцца, калі налады даты і часу прынтара ўсталяваны няправільна ці тэрмін дзеяння сертыфіката скончыўся.
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	Гэта паведамленне выводзіцца, калі прынтар не мае каранёвага сертыфіката, які адпавядае серверу, або CA Certificate не быў імпартаваны.
The connection is not secured.	Гэта паведамленне выводзіцца, калі атрыманы сертыфікат пашкоджаны.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	Гэта паведамленне выводзіцца, калі існуе несупадзенне метаду праверкі сапраўднасці паміж серверам і кліентам.Сервер падтрымлівае SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	Гэта паведамленне выводзіцца, калі існуе несупадзенне метаду праверкі сапраўднасці паміж серверам і кліентам.Сервер не падтрымлівае SMTP AUTH.
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	Гэта паведамленне выводзіцца, калі пазначаны недапушчальны адрас электроннай пошты адпраўніка.
Cannot access the printer until processing is complete.	Гэта паведамленне выводзіцца, калі прынтар заняты.

Наладжванне агульнай сеткавай папкі

Задайце агульную сеткавую папку, каб захоўваць адсканіраваныя выявы і вынікі адпраўкі па факсе.

Пры захоўванні файла ў папцы прынтар уваходзіць у сістэму як карыстальнік камп'ютара, на якім была створана папка.

Таксама ўпэўніцеся, што наладзілі сетку MS пры стварэнні агульнай сеткавай папкі.

Стварэнне агульнай папкі

Перад стварэннем агульнай папкі

Перад тым як ствараць агульную папку, трэба праверыць наступнае.

- ☐ Прынтар павінен быць падключаны да сеткі і мець доступ да камп'ютара, на якім будзе створана агульная папка.
- ☐ У імені камп'ютара, на якім будзе створана агульная папка, няма шматбайтавых сімвалаў.



Важнае:

Калі ў імені камп'ютара ёсць шматбайтавы сімвал, можа не атрымацца захаваць файл у агульную папку.

У такім выпадку трэба перайсці да камп'ютара, у імені якога няма шматбайтавых сімвалаў, ці змяніць імя камп'ютара.

Пры змяненні імені камп'ютара абавязкова загадзя ўзгадніце гэта з адміністратарам, бо гэта можа паўплываць на некаторыя налады, напрыклад, кіраванне камп'ютарам, доступ да рэсурсаў і г. д.

Праверка сеткавага профілю

Праверце, ці даступны сумесны доступ да папак на камп'ютары, дзе будзе створана агульная папка.

1. Увайдзіце на камп'ютар, дзе будзе створана агульная папка, з уліковага запісу адміністратара.
2. Выберыце **Панэль кіравання > Сетка і Інтэрнэт > Сетка і цэнтр сумеснага доступу**.
3. Націсніце **Дадатковыя налады сумеснага доступу**, потым націсніце  для профілю з **(бягучы профіль)** у паказаных сеткавых профілях.
4. Праверце, ці выбраны параметр **Уключыць сумесны доступ да файлаў і прынтара ў** наладзе **Сумесны доступ да файлаў і прынтара**.
Калі гэты параметр ужо выбраны, націсніце **Адмена** і закрыйце акно.
Калі вы зменіце налады, націсніце **Захаваць налады** і закрыйце акно.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Месца стварэння агульнай папкі і прыклад бяспекі” на старонцы 592](#)

Месца стварэння агульнай папкі і прыклад бяспекі

Бяспека і зручнасць карыстання залежаць ад месца стварэння агульнай папкі.

Для працы з агульнай папкай з прынтараў ці іншых камп'ютараў патрабуюцца наступныя дазволы на чытанне і змяненне.

☐ Укладка **Сумесны доступ > Дадатковыя налады сумеснага доступу > Дазволы**

Тут можна кіраваць дазколамі на сеткавы доступ да агульнай папкі.

☐ Дазволы на доступ ва ўкладцы **Бяспека**

Тут можна кіраваць дазколамі на сеткавы і лакальны доступ да агульнай папкі.

Калі для агульнай папкі, створанай на рабочым стане ў якасці прыкладу стварэння агульнай папкі, вы задаеце значэнне **Усе**, усе карыстальнікі з доступам да камп'ютара змогуць атрымліваць доступ і да яе.

Аднак карыстальнік без адпаведных правоў не зможа атрымаць да яе доступ, бо папка рабочага стала знаходзіцца пад кантролем папкі карыстальніка і на яе распаўсюджваюцца налады бяспекі папкі карыстальніка. Працаваць з папкай зможа карыстальнік, якому дазволены доступ ва ўкладцы **Бяспека** (у дадзеным выпадку гэта карыстальнік, які ўвайшоў у сістэму, і адміністратар).

Інструкцыі аб тым, як ствараць папку ў правільным месцы, гл. ніжэй.

На наступным прыкладзе паказана, як ствараць «папка_сканіравання».

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Прыклад канфігурацыі для файлавых сервераў” на старонцы 593](#)

➔ [“Прыклад канфігурацыі для персанальнага камп'ютара” на старонцы 600](#)

Прыклад канфігурацыі для файлавых сервераў

Далей прыводзіцца прыклад стварэння агульнай папкі ў каранёвым каталогу дыска на агульным камп'ютары, напрыклад, файлавым серверы, пры пэўнай умове.

Доступ да агульнай папкі могуць атрымліваць карыстальнікі, якія падлягаюць кантролю доступу, напрыклад, карыстальнікі з тым жа даменам, што і камп'ютар, на якім будзе створана агульная папка.

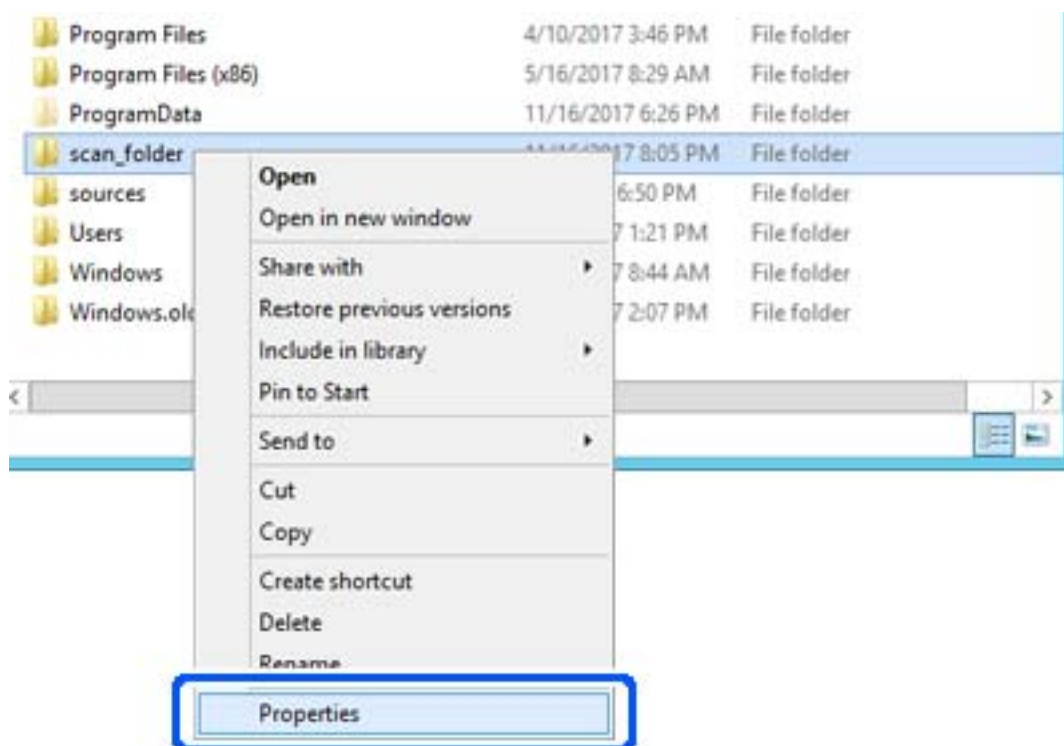
Гэту канфігурацыю трэба задаваць, калі вы дазваляеце любому карыстальніку счытваць і змяняць агульную папку на камп'ютары, напрыклад, файлавым серверы ці агульным камп'ютары.

- ☐ Месца стварэння агульнай папкі: каранёвы каталог дыска
- ☐ Шлях да папкі: C:\папка_сканіравання
- ☐ Дазвол на доступ па сетцы (Дазволы сумеснага доступу): усе
- ☐ Дазвол на доступ з файлавай сістэмы (Бяспека): аўтэнтыфікаваныя карыстальнікі

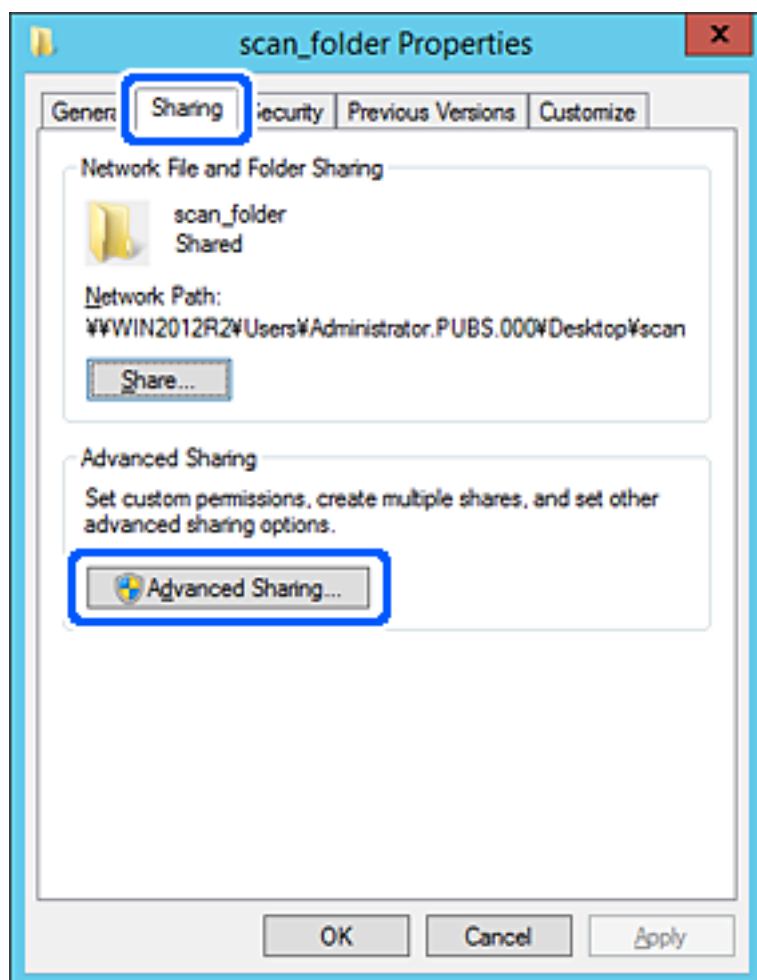
1. Увайдзіце на камп'ютар, дзе будзе створана агульная папка, з уліковага запісу адміністратара.
2. Запусціце праваднік.
3. Стварыце ў каранёвым каталогу дыска папку і назавіце яе «папка_сканіравання».

У якасці імені папкі трэба ўвесці ад 1 да 12 сімвалаў: літар і лічбаў. Калі абмежаванне па колькасці сімвалаў у імені папкі будзе перавышана, вы не зможаце нармальна атрымліваць да яе доступ пры некаторых умовах.

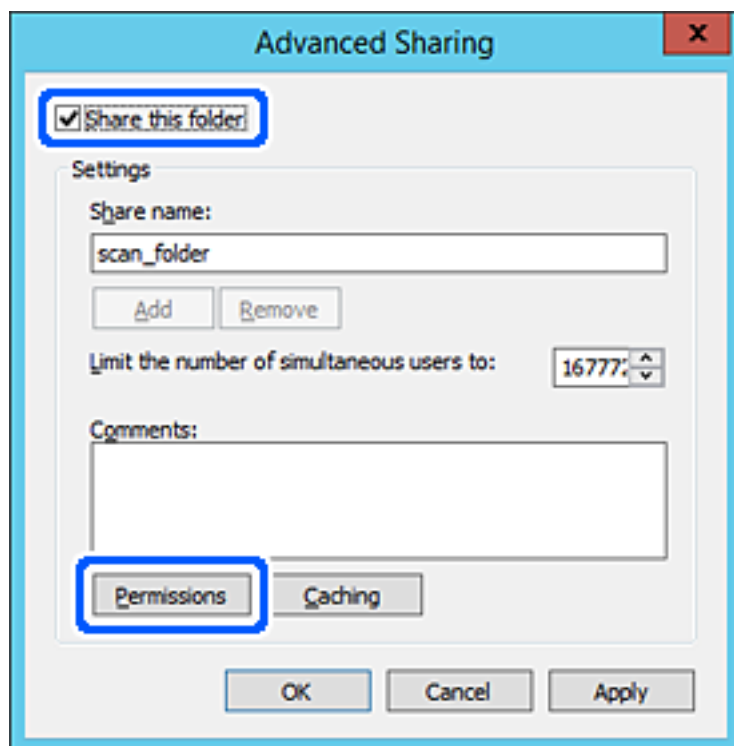
4. Клацніть на папку правою кнопкою миші і виберіть **Власцівості**.



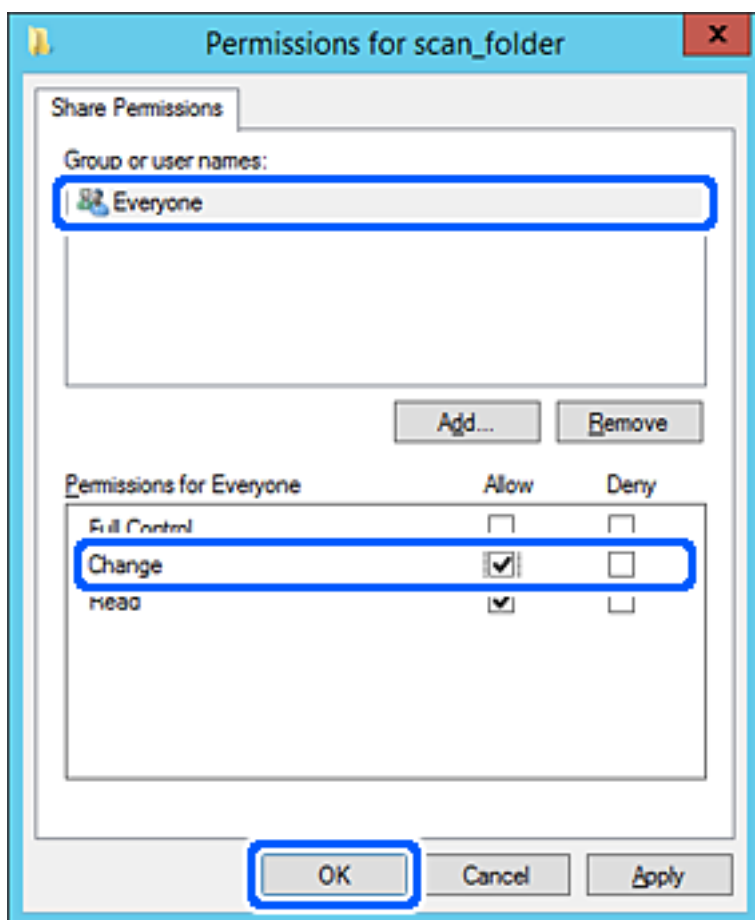
5. Націсніце **Додатковыя налады сумеснага доступу** ва ўкладцы **Сумесны доступ**.



6. Виберице **Адкрыць сумесны доступ да гэтай папкі**, а потым націсніце **Дазволы**.

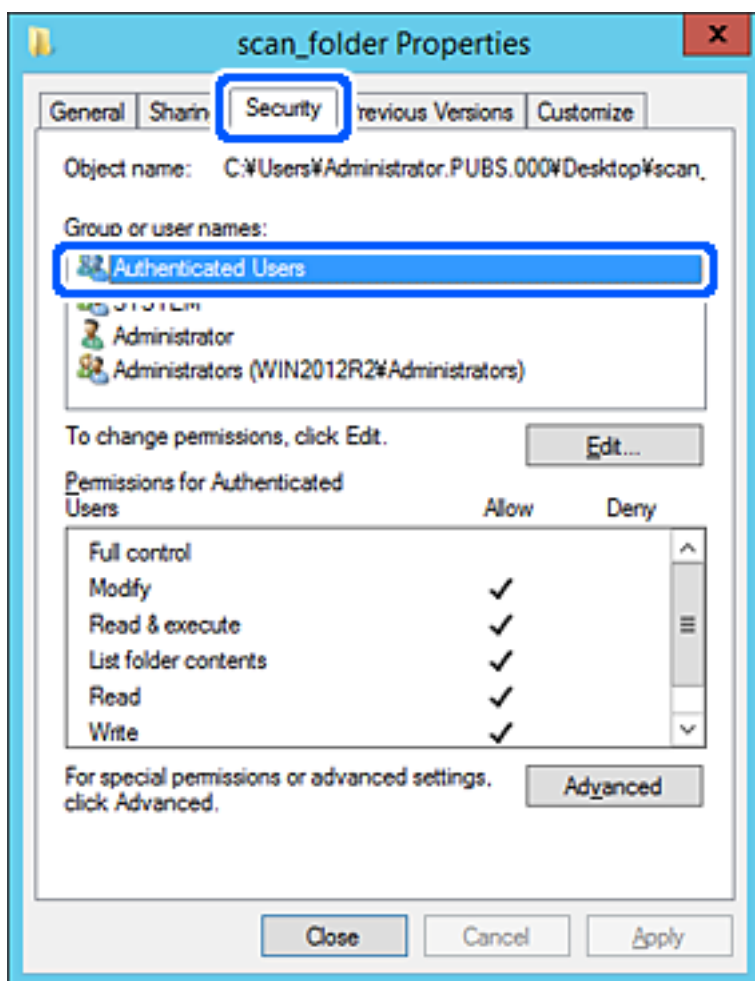


7. Выберыце групу **Усе** ў полі **Імёны груп ці карыстальнікаў**, выберыце **Дазволіць** у полі **Змяніць**, а потым націсніце **OK**.



8. Націсніце **OK**.

9. Выберыце ўкладку **Бяспека**, потым выберыце **Аўтэнтыфікаваныя карыстальнікі** ў полі **Імяны груп ці карыстальнікаў**.

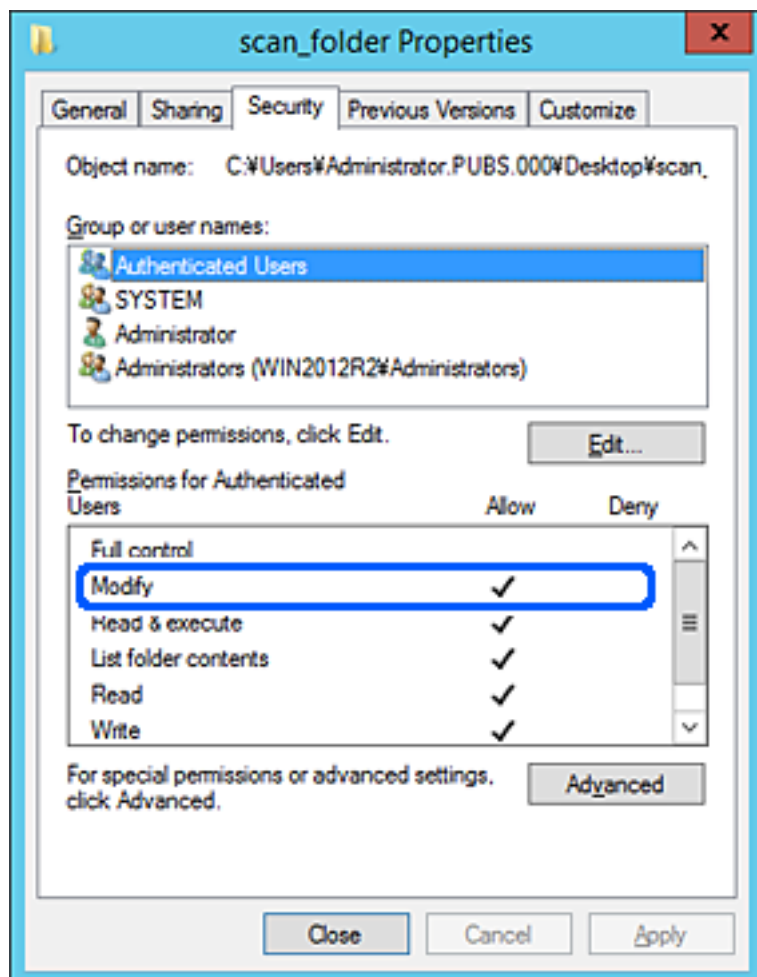


«Аўтэнтыфікаваныя карыстальнікі» — гэта асобая група, у якую ўваходзяць усе карыстальнікі, якія могуць увайсці ў дамен ці камп'ютар. Гэта група паказваецца толькі тады, калі папка ствараецца права пад каранёвым каталогам.

Калі яна не паказваецца, можна яе дадаць, націснуўшы **Рэдагаваць**. З дадатковымі звесткамі можна азнаёміцца ў раздзеле Звязаная інфармацыя.

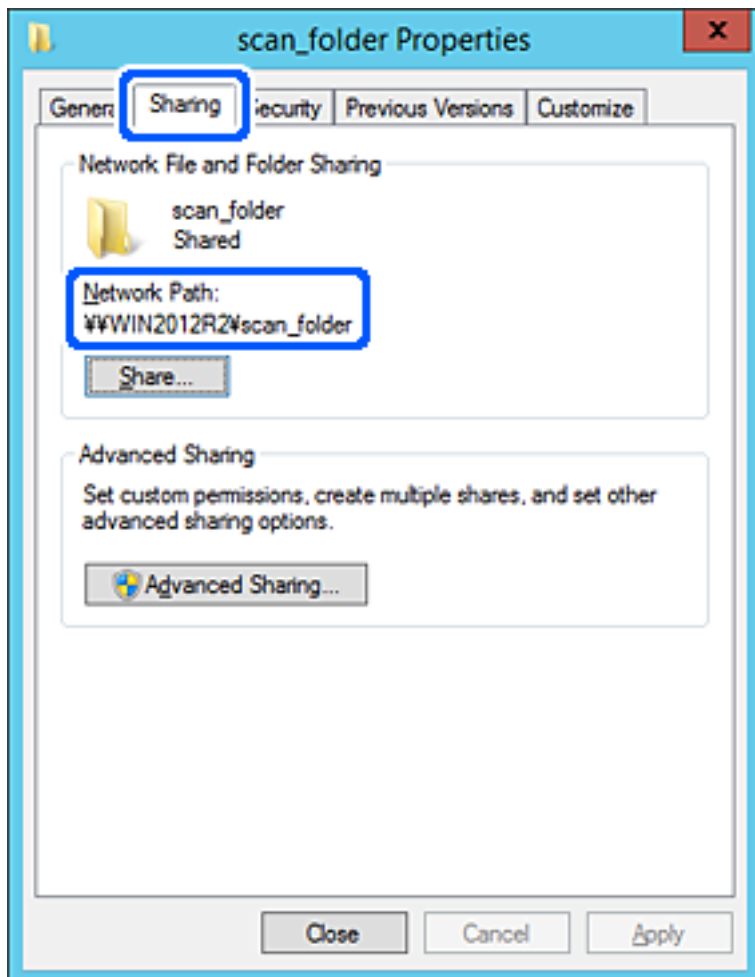
10. Перевірте, чи у полі **Змінити** для параметра **Дозволи аутентифікованих користувачів** було вибрано значення **Дозволити**.

Калі яно не вибрано, виберіть **Аутентифіковані користувачі**, націсніть **Редігувати**, у полі **Змінити** для параметра **Дозволи аутентифікованих користувачів** виберіть значення **Дозволити**, а потім націсніть **ОК**.



11. Выберите вкладку **Сумесны доступ**.

Будзе паказаны сеткавы шлях да агульнай папкі. Ён выкарыстоўваецца пры рэгістрацыі ў кантактах принтара. Калі ласка, запішыце яго.



12. Націсніце **ОК** ці **Закрыць**, каб закрыць акно.

Праверце, ці можна счытваць ці змяняць файл у агульнай папцы з камп'ютараў у тым жа дамене.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Рэгістрацыя месцазнаходжання для кантактаў з дапамогай Web Config" на старонцы 612
- ➔ "Дазваленне доступу для групы ці карыстальніка" на старонцы 606

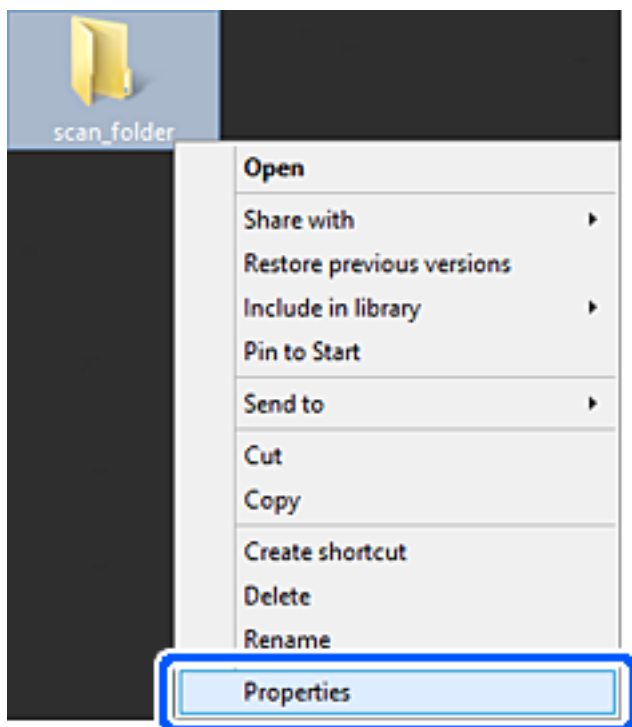
Прыклад канфігурацыі для персанальнага камп'ютара

Далей прыводзіцца прыклад стварэння агульнай папкі на рабочым стане карыстальніка, які зараз уваходзіць у сістэму на камп'ютары.

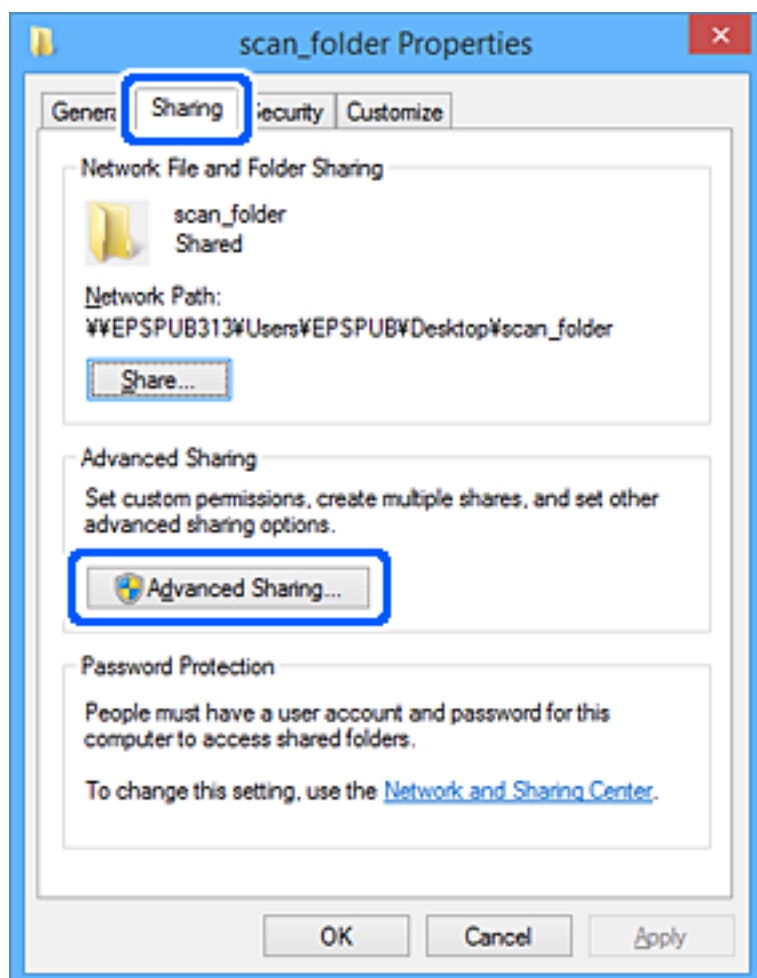
Карыстальнік, які ўваходзіць у сістэму на камп'ютары і мае правы адміністратара, можа атрымліваць доступ да папкі на рабочым стане і папкі з дакументамі, якая знаходзіцца ў папцы Карыстальнік.

Гэту канфігурацыю трэба задаваць, калі вы НЕ дазваляеце іншым карыстальнікам счытваць і змяняць агульную папку на персанальным камп'ютары.

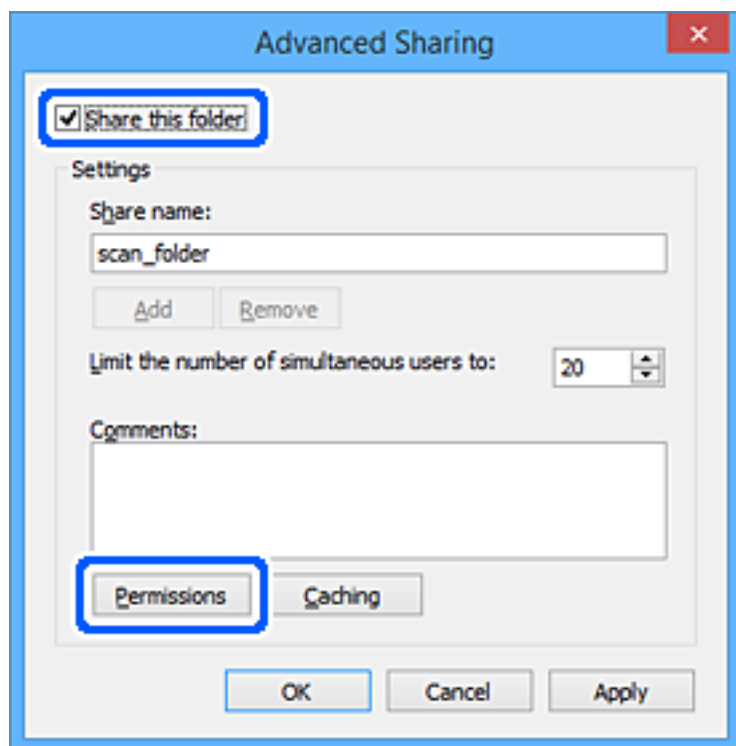
- ☐ Месца стварэння агульнай папкі: Рабочы стол
 - ☐ Шлях да папкі: C:\Users\xxxx\Desktop\папка_сканіравання
 - ☐ Дазвол на доступ па сетцы (Дазволы сумеснага доступу): Усе
 - ☐ Дазвол на доступ з файлавай сістэмы (Бяспека): не дадавайце ці дадайце імёны карыстальнікаў/груп, якім вы даяце дазвол
1. Увайдзіце на камп'ютар, дзе будзе створана агульная папка, з уліковага запісу адміністратара.
 2. Запусціце праваднік.
 3. Стварыце на рабочым stole папку і назавіце яе «папка_сканіравання».
У якасці імені папкі трэба ўвесці ад 1 да 12 сімвалаў: літар і лічбаў. Калі абмежаванне па колькасці сімвалаў у імені папкі будзе перавышана, вы не зможаце нармальна атрымліваць да яе доступ пры некаторых умовах.
 4. Націсніце на папку правай кнопкай мышы і выберыце **Уласцівасці**.



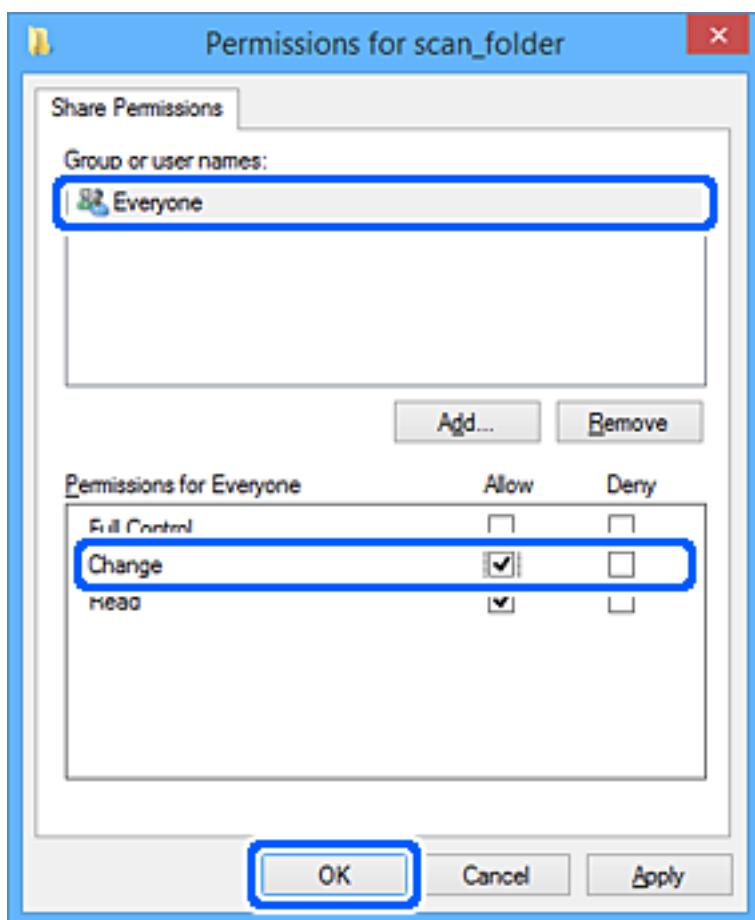
5. Націсніце **Додаткові налаштування сумесного доступу** в укладці **Сумесний доступ**.



6. Виберице **Адкрыць сумесны доступ да гэтай папкі**, а потым націсніце **Дазволы**.



7. Выберыце групу **Усе** ў полі **Імяны груп ці карыстальнікаў**, выберыце **Дазволіць** у полі **Змяніць**, а потым націсніце **OK**.



8. Націсніце **OK**.

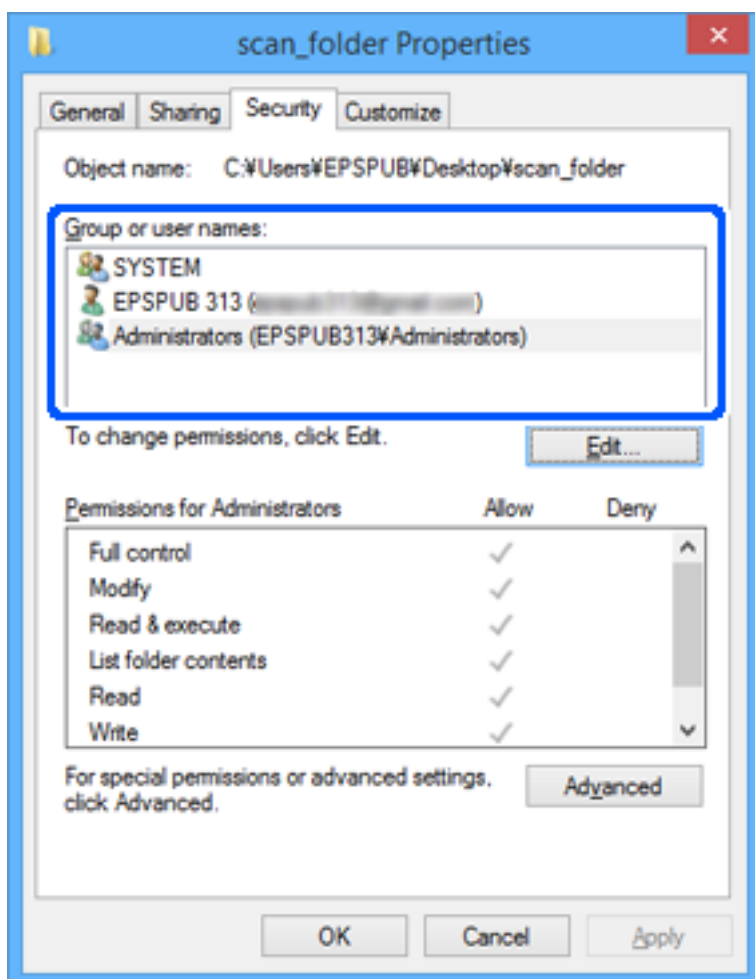
9. Выберыце ўкладку **Бяспека**.

10. Праверце групу ці карыстальніка ў полі **Імяны груп ці карыстальнікаў**.

Група ці карыстальнік, паказаныя тут, могуць атрымліваць доступ да агульнай папкі.

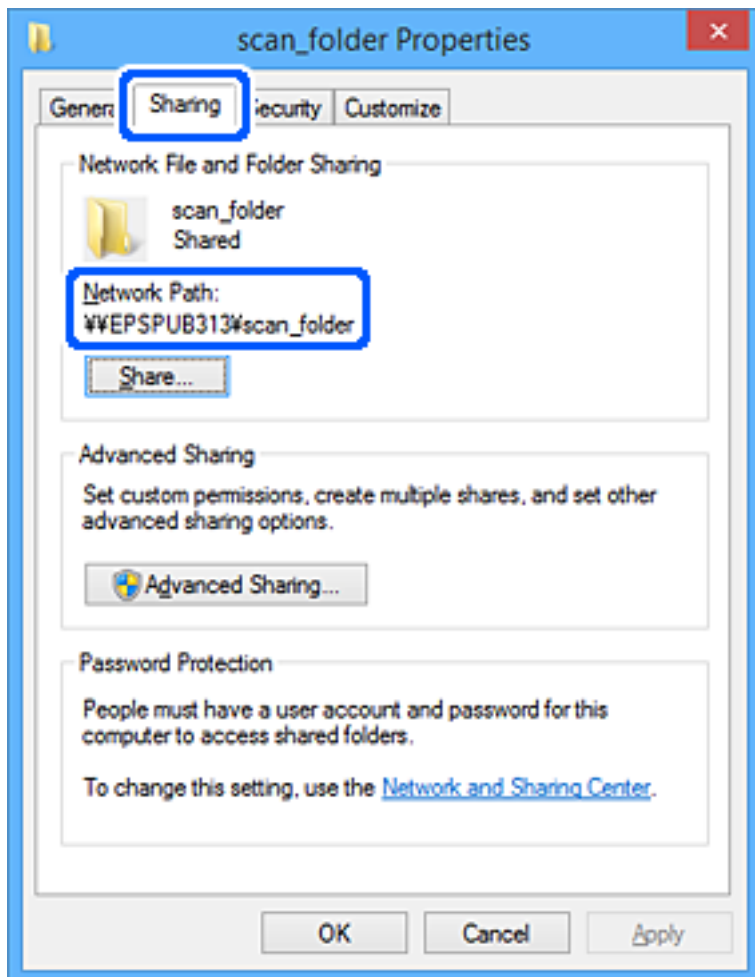
У такім выпадку карыстальнік, які ўваходзіць у сістэму на гэтым камп'ютары, і адміністратар могуць атрымліваць доступ да агульнай папкі.

Надайте дозвіл на доступ, калі гэта неабходна. Вы можаце даць яго, націснуўшы **Рэдагаваць**. З дадатковымі звесткамі можна азнаёміцца ў раздзеле Звязаная інфармацыя.



11. Виберице вкладку **Спільний доступ**.

Буде показані шляхи до мережної папки. Їх використовуватимуться при реєстрації у контактах принтера. Калі ласка, запишіце його.



12. Натисніце **ОК** ці **Закриць**, каб закрити вікно.

Перевірте, чи можна читати ці зміни файлу у мережній папці з комп'ютера користувача ці групи з дозволом на доступ.

Спідорожня інформація

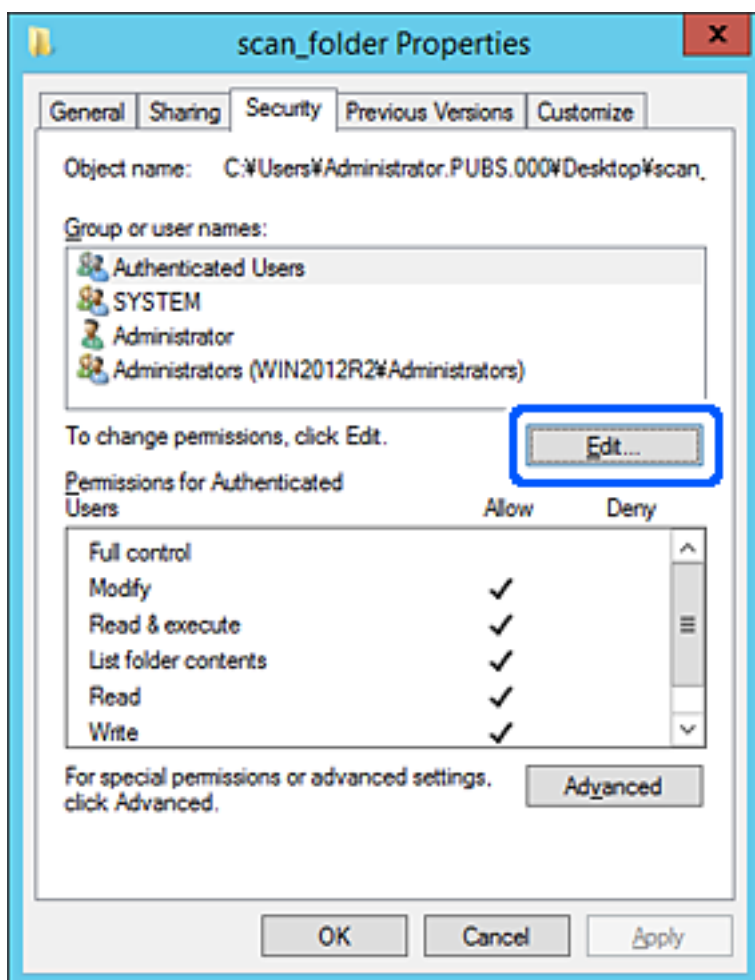
- ➔ "Реєстрація місцезнаходження для контакту з допомогою Web Config" на сторінці 612
- ➔ "Дозволення доступу для групи ці користувача" на сторінці 606

Дозволення доступу для групи ці користувача

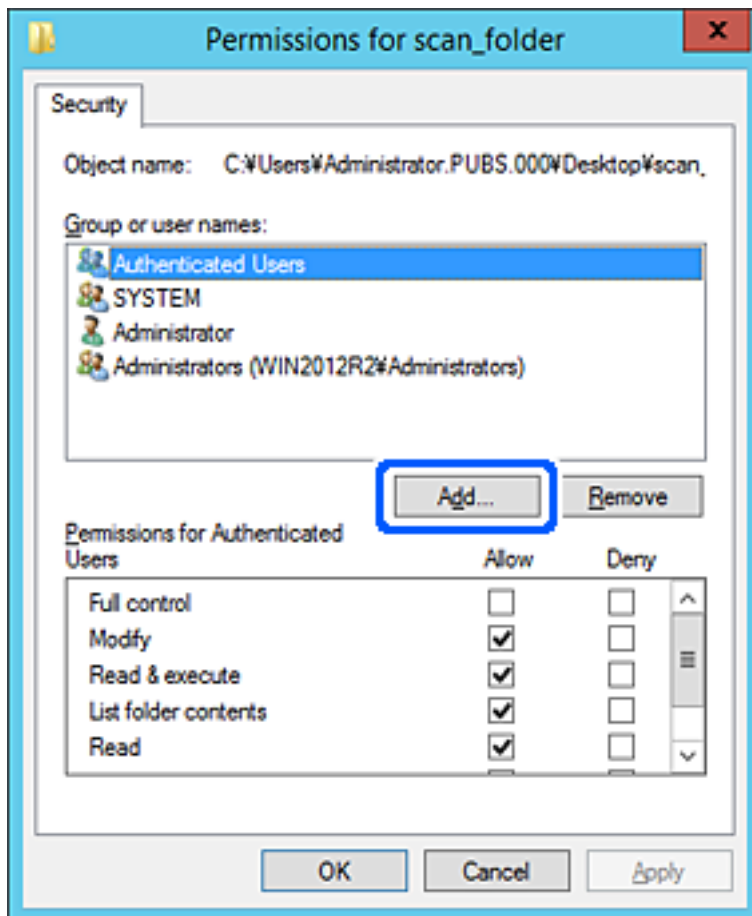
Ви можете дати доступ для групи ці користувача.

1. Натисніце на папку правою кнопкою миші і виберице **Улаштування**.
2. Виберице вкладку **Безпека**.

3. Націсніце **Рэдагаваць**.



4. У раздзеле **Імёны груп ці карыстальнікаў** націсніце **Дадаць**.



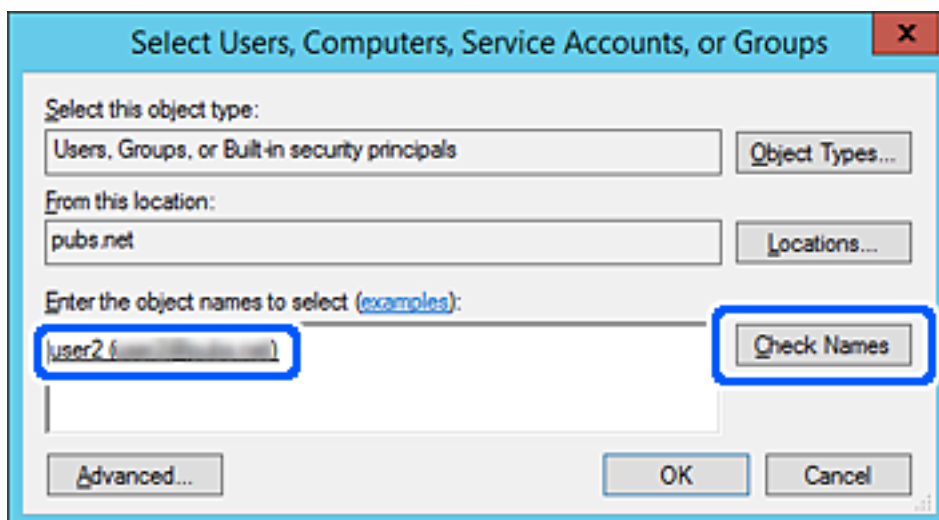
5. Увядзіце імя групы ці карыстальніка, якім вы хочаце даць права доступу, а потым націсніце **Праверыць імёны**.

Да імя будзе дададзена ніжняе падкрэсліванне.

Заувага:

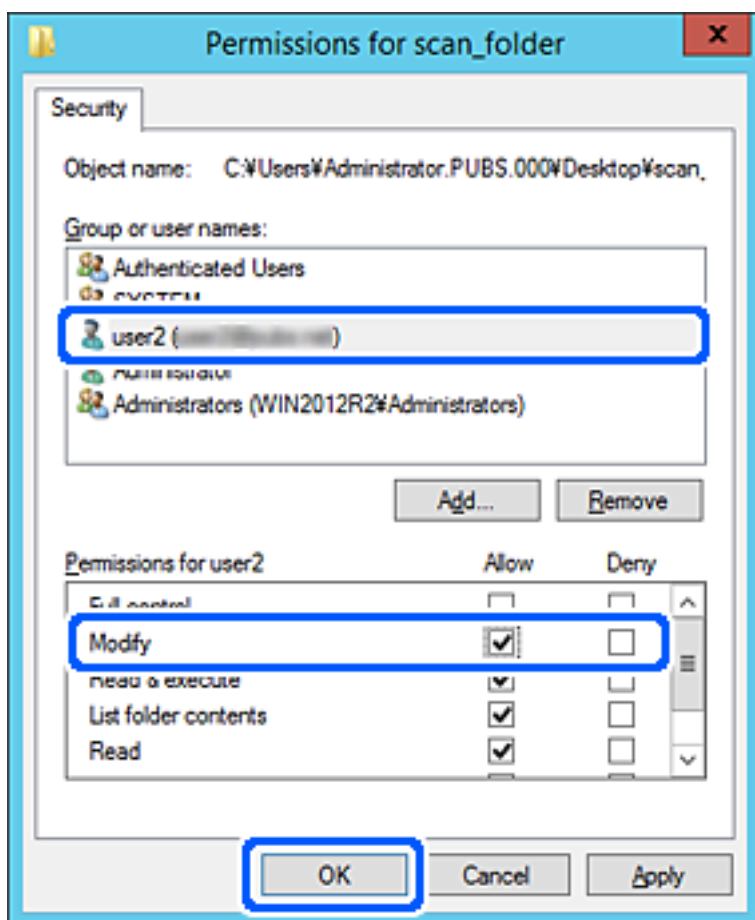
Калі вы не ведаеце поўнае імя груп ці карыстальніка, увядзіце частку імя і націсніце **Праверыць імёны**. Будзе паказаны спіс імёнаў груп ці карыстальнікаў, якія часткова супадаюць, і тады вы зможаце выбраць поўнае імя са спіса.

Калі супадае толькі адно імя, у полі **Увядзіце імя аб'екта для выбару** будзе паказана поўнае імя з ніжнім падкрэсліваннем.



6. Націсніце **OK**.

7. На экране Дазволы выберыце імя карыстальніка, якое было ўведзена ў раздзеле **Імёны груп ці карыстальнікаў**, дайте дазвол на **Змену**, а потым націсніце **OK**.



8. Націсніце **OK** ці **Закрыць**, каб закрыць акно.

Праверце, ці можна счытваць ці змяняць файл у агульнай папцы з камп'ютараў карыстальнікаў ці груп з дазвалам на доступ.

Выкарыстанне сеткавага абагульвання Windows

Уключыце гэта, каб захаваць файл з прынтара ў агульнай сеткавай папцы.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Network > MS Network**.
2. Уключыце **Use Microsoft network sharing**.
3. Пры неабходнасці наладзьце кожны элемент.
4. Націсніце **Next**.
5. Пацвердзіце налады і націсніце **OK**.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Запуск Web Config у вэб-браўзеры"](#) на старонцы 499

Доступность контакта

Регистрация места назначения в списке контактов принтера позволяет вам легко входить в место назначения в любое время сканирования или отправки факса.

Также для ввода места назначения можно использовать сервер LDAP (поиск LDAP).

Важно:

- ☐ Вы можете переключаться между списком контактов принтера и LDAP с помощью панели управления принтера.
- ☐ Вы можете зарегистрировать следующие типы места назначения в списке контактов. Всего можно зарегистрировать до 2,000 элементов.

Факс	Места назначения для факса
Электронная почта	Места назначения для электронных писем Сначала вы должны настроить сервер электронной почты.
Сетевая папка (SMB)	Места назначения для данных сканирования и данных пересылки факса
Сетевая папка/FTP	

Сравнение конфигураций контактов

Существуют три инструмента для настройки контактов принтера: Web Config, Epson Device Admin и панель управления принтера. Разница между ними приведена в таблице (ниже).

Функция	Web Config	Epson Device Admin	Панель управления принтера
Регистрация местонахождения	✓	✓	✓
Изменение местонахождения	✓	✓	✓
Создание группы	✓	✓	✓
Изменение группы	✓	✓	✓
Удаление местонахождения или группы	✓	✓	✓
Удаление всех местонахождений	✓	✓	—
Импорт файла	✓	✓	—
Экспорт в файл	✓	✓	—
Назначение места для частого использования	✓	✓	✓
Создание места, назначенного для частого использования	—	—	✓

Застереження:

Ви можете також налаштувати місце зберігання факсу, використовуючи FAX Utility.

Регістрація місцезнаходження для контактів з допомогою Web Config

Застереження:

Ви також можете зареєструвати контакти на панелі керування принтера.

1. Перейдіть до Web Config і виберіть **Scan/Copy** цієї вкладки **Fax > Contacts**.
2. Виберіть номер, який хочете зареєструвати, і натисніть **Edit**.
3. Уведіть **Name** і **Index Word**.
4. Виберіть тип місцезнаходження з допомогою параметра **Type**.

Застереження:

Ви не можете змінити параметр **Type** після закінчення реєстрації. Калі необхідно змінити тип, видаліть місцезнаходження і паўтарыце реєстрацыю.

5. Уведіть значення для кожного параметра і потім натисніть **Apply**.

Спадарожная інфармацыя

➔ "Сканіраванне арыгіналаў у сеткавую папку" на старонцы 152

Элементы налад месцаў прызначэння

Налаштування	Налаштування і тлумачэнні
Агульныя наладкі	

Налады	Налады і тлумачэнні
Name	Увядзіце не больш за 30 знакаў (у кадзіроўцы Unicode — UTF-8) імені, паказанага ў кантактах. Калі вы не будзеце гэта пазначаць, пакіньце поле пустым.
Index Word	Увядзіце не больш за 30 знакаў (у кадзіроўцы Unicode — UTF-8) словазлучэння для пошуку. Калі вы не будзеце гэта пазначаць, пакіньце поле пустым.
Type	Выберыце тып адраса для рэгістрацыі.
Assign to Frequent Use	Задайце зарэгістраваны адрас у якасці часта выкарыстанага адраса. Пры задаванні ў якасці адраса, які часта выкарыстоўваецца, ён адлюстроўваецца на верхнім экране факса і сканіравання, і вы зможаце вызначыць пункт прызначэння без паказу кантактаў.
Fax	
Fax Number	Увядзіце ад 1 да 64 знакаў з выкарыстаннем лічбаў ад 0 да 9, сімвалаў «-», «*», «#» і прабелу.
Fax Speed	Выберыце хуткасць сувязі з месцам прызначэння.
Subaddress (SUB/SEP)	Вызначыце субадрас, які з'яўляецца пры адпраўцы факса. Увядзіце не больш за 20 знакаў з дапамогай сімвалаў 0–9, *, # або прабелаў. Калі вы не будзеце гэта пазначаць, пакіньце поле пустым.
Password (SID/PWD)	Задайце пароль для субадраса. Увядзіце не больш за 20 знакаў з дапамогай сімвалаў 0–9, *, # або прабелаў. Калі вы не будзеце гэта пазначаць, пакіньце поле пустым.
Email	
Email Address	Увядзіце ад 1 да 255 знакаў з дапамогай сімвалаў A–Z a–z 0–9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { } ~ @.
Network Folder (SMB)	
Save to	\\«Шлях да папкі» Увядзіце месцазнаходжанне мэтавай папкі, ад 1 да 253 сімвалаў у кадзіроўцы Unicode (UTF-8), пазбягаючы «\\».
User Name	Увядзіце імя карыстальніка, каб увайсці ў сеткавую папку, з 30 сімвалаў ці менш у кадзіроўцы Unicode (UTF-8). Аднак пазбягайце выкарыстання сімвалаў кіравання (ад 0x00 да 0x1F, 0x7F).
Password	Увядзіце пароль, каб увайсці ў сеткавую папку, з 20 сімвалаў ці менш у фармаце Unicode (UTF-8). Аднак пазбягайце выкарыстання сімвалаў кіравання (ад 0x00 да 0x1F, 0x7F).
FTP	
Secure Connection	Выберыце FTP або FTPS у адпаведнасці з пратаколам перадачы файлаў, які падтрымлівае сервер FTP. Выберыце FTPS , каб дазволіць прынтару сувязь без мер бяспекі.
Save to	Увядзіце імя сервера — ад 1 да 253 сімвалаў у кадзіроўцы ASCII (0x20–0x7E), пазбягаючы «ftp://» або «ftps://».

Налады	Налады і тлумачэнні
User Name	Увядзіце імя карыстальніка, каб увайсці на сервер FTP, з 30 сімвалаў ці менш у кодзіроўцы Unicode (UTF-8). Аднак пазбягайце выкарыстання сімвалаў кіравання (ад 0x00 да 0x1F, 0x7F). Калі сервер дазваляе ананімныя падключэнні, увядзіце імя карыстальніка, такое як Ананім і FTP. Калі вы не будзеце гэта пазначаць, пакіньце поле пустым.
Password	Увядзіце пароль, каб увайсці на сервер FTP, з 20 сімвалаў ці менш у кодзіроўцы Unicode (UTF-8). Аднак пазбягайце выкарыстання сімвалаў кіравання (ад 0x00 да 0x1F, 0x7F). Калі вы не будзеце гэта пазначаць, пакіньце поле пустым.
Connection Mode	Выберыце рэжым падключэння з меню. Калі брандмаўэр наладжаны паміж прынтарам і серверам FTP, выберыце Passive Mode .
Port Number	Увядзіце нумар порта сервера FTP ад 1 да 65535.
Certificate Validation	Сертыфікат сервера FTP пацвярджаецца, калі гэта функцыя ўключана. Ён даступны, калі FTPS выбраны ў якасці Secure Connection . Для наладжвання неабходна імпартаваць у прынтар CA Certificate.

Рэгістрацыя месцаў прызначэння як групы з дапамогай Web Config

Калі тып месца прызначэння наладжаны на **Fax** або **Email**, вы можаце зарэгістраваць месцы прызначэння як групу.

1. Увайдыце ў Web Config і выберыце ўкладку **Scan/Copy** або **Fax > Contacts**.
2. Выберыце нумар, які хочаце зарэгістраваць, і націсніце **Edit**.
3. Выберыце групу ў раздзеле **Type**.
4. Націсніце **Select** для **Contact(s) for Group**.

Будуць паказаны даступныя месцы прызначэння.

5. Виберице місце призначення, яке ви хочаєте зареєструвати у групі, а потім націсніть **Select**.

EPSON XX-XXXX

Status Print Scan/Copy **Fax** Network Network Security Product Security Device Management

Basic Settings
Rejection Fax
Send Settings
Save/Forward Settings
 > Unconditional Save/Forward
 > Conditional Save/Forward
 > Common Settings
Print Settings
Report Settings
Security Settings
Fax Box
 > Inbox
 > Personal Box
 > Send Stored Document Box
 > Polling Send Box
 > Board Box
Contacts
Presets
User Default Settings
 > Fax

Contacts

Check the entries you want to register for group.
If you finish selecting entries, back to the Edit a Contact Page by pressing "Select" button.
To reflect the settings, press "Apply" button on the Edit a Contact Page.

< 1 >

	Number	Name	Index Word	Type	Destination
☐	6	AAAAA Corp.	AAAAA	Email	aaaaa@XXXX.com

Select Cancel

6. Уведіть **Name** і **Index Word**.
7. Виберице, ці хочаєте ви призначити зареєстровану групу тій групі, яка часта використовується.

Застереження:

Місця призначення можна реєструвати у декількох групах.

8. Націсніть **Apply**.

Регістрація контактів, які часта використовуються

1. Націсніть на головному екрані **Налаштування**.
2. Націсніть **Менеджер контактів > Часті контакти**.
3. Виберице тип контакту для реєстрації.
4. Націсніть **Редагувати**.
5. Виберице контакти, які ви часта використовуєте і хочаєте зареєструвати, а потім націсніть **ОК**. Клікніть вибрати, націсніть цю кнопку повернути.
6. Націсніть **Закрити**.

Резервне копирование и импорт контактов

З допомогою Web Config ці інших інструментів ви можете створювати резервні копії контактів і імпортувати їх.

З выкарыстаннем Web Config вы можаце ствараць рэзервовыя копіі кантактаў шляхам экспарту налад прынтара, у якія ўваходзяць кантакты. Экспартаваны файл нельга рэдагаваць, бо ён экспартуецца ў бінарным фармаце.

Пры імпарце налад прынтара старыя кантакты замяняюцца на новыя.

З выкарыстаннем Epson Device Admin можна экспартаваць толькі кантакты, гэта робіцца на экране ўласцівасцей прылады. Акрамя таго, калі вы не экспартуеце элементы, звязаныя з бяспекай, вы можаце рэдагаваць экспартаваныя кантакты і імпартаваць іх, бо ў такім выпадку іх можна захаваць у файле SYLK ці CSV.

Імпартаванне кантактаў з дапамогай Web Config

Калі ў вас ёсць прынтар з функцыяй рэзервовага капіравання кантактаў, сумяшчальны з гэтым прынтарам, вы можаце з лёгкасцю зарэгістраваць кантакты, проста імпартаваўшы файл рэзервовых даных.

Заўвага:

Інструкцыі па тым, як наладзіць рэзервовае капіраванне кантактаў на прынтары, прыводзяцца ў кіраўніцтве, якое пастаўляецца ў камплекце з адпаведным прынтарам.

Каб імпартаваць кантакты на гэты прынтар, выконвайце інструкцыі ніжэй.

1. Адкрыйце Web Config, выберыце **Device Management > Export and Import Setting Value > Import**.
2. Выберыце файл рэзервовых даных, які вы стварылі, у **File**, увядзіце пароль, а потым націсніце **Next**.
3. Пазначце поле **Contacts**, а потым націсніце **Next**.

Рэзервовае капіраванне кантактаў з дапамогай Web Config

Даныя кантактаў могуць быць страчаны ў выніку збояў у працы прынтара. Мы рэкамендуем выконваць рэзервовае капіраванне пасля кожнага абнаўлення даных. Кампанія Epson не нясе адказнасці за страту, рэзервовае капіраванне і аднаўленне даных і (або) налад нават на працягу гарантыйнага перыяду.

З дапамогай Web Config можна выканаць рэзервовае капіраванне на камп'ютар даных кантактаў, захаваных на прынтары.

1. Увайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Device Management > Export and Import Setting Value > Export**.
2. Пазначце адно з палёў **Contacts**.
Напрыклад, калі вы выбераце **Contacts** у катэгорыі **Scan/Copy**, такое ж поле ў катэгорыі **Fax** будзе таксама выбрана.
3. Увядзіце пароль, каб зашыфраваць экспартаваны файл.
Для імпарту файла патрабуецца пароль. Пакіньце гэта поле пустым, калі не хочаце шыфраваць файл.
4. Націсніце **Export**.

Пачатак працы з імпарту кантактаў з іншага прынтара Epson

Калі ў вас ёсць прынтар з функцыяй рэзервовага капіравання кантактаў, сумяшчальны з гэтым прынтарам, вы можаце з лёгкасцю зарэгістраваць кантакты, проста імпартаваўшы файл рэзервовых даных.

Заўвага:

Інструкцыі па тым, як наладзіць рэзервовае капіраванне кантактаў на прынтары, прыводзяцца ў кіраўніцтве, якое пастаўляецца ў камплекце з адпаведным прынтарам.

Каб імпартаваць кантакты на гэты прынтар, выконвайце інструкцыі ніжэй.

1. Адкрыйце Web Config, выберыце **Device Management > Export and Import Setting Value > Import**.
2. Выберыце файл рэзервовых даных, які вы стварылі, у **File**, увядзіце пароль, а потым націсніце **Next**.
3. Пазначце поле **Contacts**, а потым націсніце **Next**.

Экспарт і групавая рэгістрацыя кантактаў з дапамогай інструмента

З дапамогай Epson Device Admin вы можаце стварыць рэзервовыя копіі толькі кантактаў, рэдагаваць экспартаваныя файлы, а потым зарэгістраваць іх усе разам.

Гэта функцыя карысная тады, калі вы хочаце стварыць рэзервовыя копіі толькі для кантактаў ці калі вы замяняеце прынтар і хочаце перанесці кантакты са старога на новы.

Экспарт кантактаў

Захавайце даныя кантактаў у файл.

Файлы, захаваныя ў фармаце `syk` ці `csv`, можна рэдагаваць у дадатку для працы з электроннымі табліцамі ці рэдактары тэкстаў. Пасля выдалення ці дадання звестак вы можаце зарэгістраваць іх усе разам.

Інфармацыю, якая ўключае канфідэнцыяльныя элементы, напрыклад, пароль і асабістыя даныя, можна захаваць у бінарным фармаце з паролем. Такі файл рэдагаваць нельга. Яго можна выкарыстоўваць у якасці рэзервай копіі інфармацыі, якая ўключае канфідэнцыяльныя элементы.

1. Запусціце Epson Device Admin.
2. У меню задач бакавой панэлі выберыце **Devices**.
3. Выберыце са спіса прыладу, якую хочаце наладзіць.
4. Націсніце **Device Configuration** ва ўкладцы **Home** стужачнага меню.
Калі быў зададзены пароль адміністратара, увядзіце яго і націсніце **OK**.
5. Націсніце **Common > Contacts**.

6. Выберыце фармат экспарту ў **Export >Export items**.

☐ All Items

Экспартуйце зашыфраваны бінарны файл. Выберыце канфідэнцыяльныя элементы, напрыклад, пароль і асабістыя звесткі, калі вы хочаце ўключыць іх у файл. Такі файл рэдагаваць нельга. Калі вы выберыце ўключэнне ў файл такіх элементаў, трэба будзе задаць для яго пароль. Націсніце **Configuration** і задайце пароль даўжынёй ад 8 да 63 сімвалаў у кадзіроўцы ASCII. Гэты пароль спатрэбіцца для імпарту бінарнага файла.

☐ Items except Security Information

Экспартуйце файлы ў фармаце sylk ці csv. Выберыце адпаведны параметр, калі хочаце мець магчымасць рэдагаваць інфармацыю ў экспартаваным файле.

7. Націсніце **Export**.

8. Пазначце месца для захавання файла, выберыце тып файла, а потым націсніце **Save**.
Выведзецца паведамленне аб заканчэнні.

9. Націсніце **OK**.

Праверце, ці быў файл захаваны ў пазначаным месцы.

Імпарт кантактаў

Імпартуйце даныя кантактаў з файла.

Вы можаце імпартаваць файлы, захаваныя ў фармаце SYLK ці csv, ці рэзервовую копію бінарнага файла, які ўключае канфідэнцыяльныя элементы.

1. Запусціце Epson Device Admin.

2. У меню задач бакавой панэлі выберыце **Devices**.

3. Выберыце са спіса прыладу, якую хочаце наладзіць.

4. Націсніце **Device Configuration** ва ўкладцы **Home** стужачнага меню.

Калі быў зададзены пароль адміністрацара, увядзіце яго і націсніце **OK**.

5. Націсніце **Common > Contacts**.

6. Націсніце **Browse** у **Import**.

7. Выберыце файл, які трэба імпартаваць, а затым націсніце **Open**.

Калі вы выбераце бінарны файл, у полі **Password** трэба будзе ўвесці пароль, які вы задавалі падчас экспарту файла.

8. Націсніце **Import**.

Выведзецца экран з пацвярджэннем.

9. Націсніце **OK**.

На экране будзе паказаны вынік праверкі.

☐ Edit the information read

Націсніце, калі хочаце рэдагаваць звесткі паасобку.

☐ Read more file

Націсніце, калі хочаце імпартаваць некалькі файлаў.

10. Націсніце **Import**, а потым націсніце **OK** на экране завяршэння імарту.

Вярніцеся на экран уласцівасцей прылады.

11. Націсніце **Transmit**.

12. Націсніце **OK** на паведамленні пацвярджэння.

Налады будуць адпраўлены на прынтар.

13. На экране завяршэння адпраўкі націсніце **OK**.

Даныя на прынтары будуць абноўлены.

Адкрыйце кантакты з Web Config ці панэлі кіравання прынтара і праверце, ці абнавіліся кантакты.

Узаемадзеянне LDAP-сервера і карыстальнікаў

Падчас узаемадзеяння з LDAP-серверам вы можаце выкарыстоўваць адрас, зарэгістраваны на LDAP-серверы, у якасці месца прызначэння для электроннага ліста ці факса.

Наладжванне сервера LDAP

Каб карыстацца данымі сервера LDAP, зарэгіструйце яго на прынтары.

1. Перайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Network > LDAP Server > Basic**.

2. Увядзіце значэнне для кожнага параметра.

3. Выберыце **OK**.

Налады, якія вы ўвялі, будуць выведзены на экран.

Налады сервера LDAP

Налады	Налады і тлумачэнні
Use LDAP Server	Выберыце Use ці Do Not Use .
LDAP Server Address	Увядзіце адрас сервера LDAP. Увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў у фармаце IPv4, IPv6 або FQDN. Для фармату FQDN вы можаце выкарыстоўваць літарна-лічбавыя сімвалы ў ASCII (0x20–0x7E) і сімвал «-» у любым месцы, акрамя пачатку і канца адраса.
LDAP server Port Number	Увядзіце нумар порта сервера LDAP ад 1 да 65535.
Secure Connection	Вызначце спосаб аўтэнтыфікацыі, калі прынтар атрымлівае доступ да сервера LDAP.
Certificate Validation	Калі гэта функцыя ўключана, правяраецца сапраўднасць сервера LDAP. Рэкамендуем наладзіць гэту функцыю на Enable . Для наладжвання неабходна імпартаваць у прынтар CA Certificate .

Налады	Налады і тлумачэнні
Search Timeout (sec)	Задайце працягласць часу для пошуку да чакання ад 5 да 300.
Authentication Method	Выберыце адзін са спосабаў. Калі вы выбераце Kerberos Authentication, выберыце Kerberos Settings, каб наладзіць Kerberos. Каб выканаць Kerberos Authentication, патрабуецца наступнае асяроддзе. ☐ Прынтар і сервер DNS могуць звязвацца адзін з другім. ☐ Час прынтара, сервер KDC і сервер, які патрабуецца для аўтэнтыфікацыі (сервер LDAP, сервер SMTP, файлы сервер) сінхранізуюцца. ☐ Калі службовы сервер прызначаны ў якасці IP-адраса, FQDN службовага сервера рэгіструецца ў зоне адваротнага прагляду на серверы DNS.
Kerberos Realm to be Used	Калі вы выбераце Kerberos Authentication для Authentication Method , выберыце вобласць Kerberos, якую вы хочаце выкарыстоўваць.
Administrator DN / User Name	Увядзіце карыстальніцкае імя для сервера LDAP даўжынёй не больш за 128 сімвалаў у фармаце Unicode (UTF-8). Нельга выкарыстоўваць сімвалы кіравання, такія як 0x00–0x1F і 0x7F. Гэта налада не выкарыстоўваецца, калі Anonymous Authentication выбрана як Authentication Method . Калі вы не будзеце гэта пазначаць, пакіньце поле пустым.
Password	Увядзіце пароль для аўтэнтыфікацыі сервера LDAP не больш за 128 сімвалаў у фармаце Unicode (UTF-8). Нельга выкарыстоўваць сімвалы кіравання, такія як 0x00–0x1F і 0x7F. Гэта налада не выкарыстоўваецца, калі Anonymous Authentication выбрана як Authentication Method . Калі вы не будзеце гэта пазначаць, пакіньце поле пустым.

Налады Kerberos

Калі будзе выбраны параметр **Kerberos Authentication** у якасці **Authentication Method** для **LDAP Server > Basic**, задайце наступныя налады Kerberos ва ўкладцы **Network > Kerberos Settings**. Можна зарэгістраваць не больш за 10 значэнняў налад Kerberos.

Параметры	Налады і тлумачэнні
Realm (Domain)	Увядзіце вобласць для праверкі сапраўднасці Kerberos даўжынёй не больш за 255 сімвалаў у кодзіроўцы ASCII (0x20–0x7E). Калі вы не будзеце гэта рэгістраваць, пакіньце поле пустым.
KDC Address	Увядзіце адрас сервера праверкі сапраўднасці Kerberos. Увядзіце не больш за 255 сімвалаў у любым з фарматаў: IPv4, IPv6 ці FQDN. Калі вы не будзеце гэта рэгістраваць, пакіньце поле пустым.
Port Number (Kerberos)	Увядзіце нумар порта сервера Kerberos у дыяпазоне паміж 1 і 65535.

Наладжванне параметраў пошуку сервера LDAP

Падчас задавання налад пошуку вы можаце выкарыстоўваць адрас электроннай пошты і нумар факса, зарэгістраваныя на серверы LDAP.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Network > LDAP Server > Search Settings**.

- Увядзіце значэнне для кожнага параметра.
- Націсніце **OK**, каб вывесці на экран вынік наладжвання.
Налады, якія вы ўвялі, будуць выведзены на экран.

Налады пошуку сервера LDAP

Налады	Налады і тлумачэнні
Search Base (Distinguished Name)	Калі вы хочаце пашукаць адвольны дамен, вызначыце імя дамена сервера LDAP. Увядзіце ад 0 да 128 сімвалаў у кадзіроўцы Unicode (UTF-8). Калі вы не хочаце шукаць адвольны атрыбут, пакіньце гэта поле пустым. Прыклад дырэкторыі лакальнага сервера: dc=server,dc=local
Number of search entries	Вызначыце колькасць пошукавых запісаў — ад 5 да 500. Вызначаная колькасць пошукавых запісаў захоўвецца і паказваецца часова. Нават калі колькасць пошукавых запісаў перавышае вызначаную колькасць і з'яўляецца паведамленне аб памылцы, пошук можа быць выкананы.
User name Attribute	Вызначыце імя атрыбута для паказу пры пошуку імёнаў карыстальнікаў. Увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў у кадзіроўцы Unicode (UTF-8). Першы сімвал павінен быць a–z або A–Z. Прыклад: cn, uid
User name Display Attribute	Вызначыце імя атрыбута для паказу як імя карыстальніка. Увядзіце ад 0 да 255 сімвалаў у кадзіроўцы Unicode (UTF-8). Першы сімвал павінен быць a–z або A–Z. Прыклад: cn, sn
Fax Number Attribute	Вызначыце імя атрыбута для паказу пры пошуку нумароў факса. Увядзіце камбінацыю ад 1 да 255 сімвалаў з дапамогай A–Z, a–z, 0–9 і «-». Першы сімвал павінен быць a–z або A–Z. Прыклад: facsimileTelephoneNumber
Email Address Attribute	Вызначыце імя атрыбута для паказу пры пошуку адрасоў электроннай пошты. Увядзіце камбінацыю ад 1 да 255 сімвалаў з дапамогай A–Z, a–z, 0–9 і «-». Першы сімвал павінен быць a–z або A–Z. Прыклад: mail
Arbitrary Attribute 1 - Arbitrary Attribute 4	Вы можаце вызначыць іншыя адвольныя атрыбуты, якія трэба шукаць. Увядзіце ад 0 да 255 сімвалаў у кадзіроўцы Unicode (UTF-8). Першы сімвал павінен быць a–z або A–Z. Калі вы не хочаце шукаць адвольны атрыбут, пакіньце гэта поле пустым. Прыклад: o, ou

Праверка злучэння з серверам LDAP

Выконваецца тэст злучэння з серверам LDAP з выкарыстаннем параметра, зададзенага ў раздзеле **LDAP Server > Search Settings**.

- Перайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Network > LDAP Server > Connection Test**.

2. Выберите **Start**.

Панель тестування. Після його закінчення буде виведено повідомлення.

Ссылки на проверку подключения к серверам LDAP

Повідомлення	Тлумачення
Connection test was successful.	Гэта повідомлення виводиться при успішному підключенні до сервера.
Connection test failed. Check the settings.	Гэта повідомлення виводиться при наступних умовах: ☐ Недапушчальні адрас сервера LDAP ці номер порту. ☐ Час очікування скінчився. ☐ Do Not Use обрані в якості Use LDAP Server . ☐ Коли Kerberos Authentication обрано в якості Authentication Method , то налаштування, такі як Realm (Domain) , KDC Address і Port Number (Kerberos) , зроблені некоректними.
Connection test failed. Check the date and time on your product or server.	Гэта повідомлення виводиться, коли підключення не виконано, тому що налаштування часу для принтера і сервера LDAP не співпадають.
Authentication failed. Check the settings.	Гэта повідомлення виводиться при наступних умовах: ☐ User Name і (або) Password введені неправильно. ☐ Коли Kerberos Authentication обрано в якості Authentication Method , магчымым, час/дата не налаштовані як слід.
Cannot access the printer until processing is complete.	Гэта повідомлення виводиться, коли принтер зайнятий.

Підготовка до сканування

Сканування з допомогою панелі керування

Функція сканування в сетеву папку і сканування в електронну пошту з допомогою панелі керування принтером, а також передача результатів сканування в пошту, папки і т. д. здійснюється виконанням завдань з комп'ютера.

Налады сервераў і папак

Назва	Налады	Месца	Патрабаванне
Сканіраванне ў сеткавую папку (SMB)	Стварэнне папкі захоўвання і яе наладжванне	Камп'ютар, на якім ёсць месца для папкі захоўвання	Уліковы запіс карыстальніка-адміністратара на камп'ютары, які стварае папкі захоўвання.
	Прызначэнне для сканіравання ў сеткавую папку (SMB)	Кантакты прылады	Імя карыстальніка і пароль для ўваходу на камп'ютар, на якім змяшчаецца папка захоўвання, а таксама прывілей абнаўляць папку захоўвання.
Сканіраванне ў сеткавую папку (FTP)	Наладжванне ўваходу на сервер FTP	Кантакты прылады	Даныя для ўваходу ў сістэму для сервера FTP і прывілей абнаўляць папку захоўвання.
Сканіраванне ў электронную пошту	Наладжванне сервера электроннай пошты	Прылада	Наладжванне інфармацыі сервера электроннай пошты
Сканіраванне ў воблака	Рэгістрацыя прынтара ў Epson Connect	Прылада	Асяроддзе падключэння да інтэрнэту
	Рэгістрацыя кантакта ў Epson Connect	Служба Epson Connect	Рэгістрацыя карыстальніка і прынтара ў сэрвісе Epson Connect
Сканіраванне ў камп'ютар (пры выкарыстанні Document Capture Pro Server)	Наладжванне рэжыму сеткі для Document Capture Pro	Прылада	IP-адрас, імя вузла або FQDN для камп'ютара, на якім усталявана Document Capture Pro Server

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Наладжванне агульнай сеткавай папкі” на старонцы 591](#)
- ➔ [“Канфігураванне паштовага сервера” на старонцы 587](#)

Выкарыстанне Document Capture Pro Server

З дапамогай Document Capture Pro Server вы можаце кіраваць спосабам сартавання, фарматам захоўвання і прызначэннем пераадрасацыі выніку сканіравання, выкананага з панэлі кіравання прынтам. Вы можаце праглядзець і выканаць заданне, папярэдне зарэгістраванае на серверы, з панэлі кіравання прынтам.

Усталюйце гэту праграму на камп'ютары-серверы.

Для атрымання дадатковай інфармацыі пра Document Capture Pro Server звярніцеся ў мясцовы офіс Epson.

Наладжванне рэжыму сервера

Каб выкарыстоўваць Document Capture Pro Server, наладзьце яго наступным чынам.

1. Перайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Scan/Copy > Document Capture Pro**.
2. Выберыце **Server Mode** для **Mode**.
3. Увядзіце адрас сервера з усталяваным на ім Document Capture Pro Server у поле **Server Address**.

Увядзіце ад 2 да 255 сімвалаў ці ў IPv4, IPv6, імені хоста, ці ў фармаце FQDN. Для фармату FQDN можна выкарыстоўваць алфавітна-лічбавыя сімвалы ў кадыроўцы ASCII (0x20–0x7E) і «-» за выключэннем пачатку і канца адраса.

4. Націсніце **OK**.

Адбудзецца перападключэнне да сеткі, а потым будуць уключаны налады.

Сканіраванне з камп'ютара

Усталюйце праграмае забеспячэнне і ўпэўніцеся, што служба сканіравання па сетцы ўключана, каб сканіраваць праз сетку з камп'ютара.

Праграмае забеспячэнне, якое неабходна ўсталяваць

- ☐ Epson Scan 2

Гэта драйвер сканера. Калі вы выкарыстоўваеце прыладу з камп'ютара, усталюйце драйвер на кожным кліенцкім камп'ютары. Калі ўсталявана Document Capture Pro/Document Capture, можна выконваць дзеянні, прызначаныя кнопкам прылады.

Калі выкарыстоўваецца EpsonNet SetupManager, драйвер прынтара таксама распаўсюджваецца пакетам.

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

Гэта праграма ўсталёўваецца на кліенцкім камп'ютары. Заданні, зарэгістраваныя на сеткавым камп'ютары, дзе ўсталявана Document Capture Pro/Document Capture, могуць быць выкліканы і запусчаны з панэлі кіравання прыладай.

Вы можаце сканіраваць па сетцы з камп'ютара. Epson Scan 2 патрабуецца для сканіравання.

Праверка, ці ўключана сканіраванне па сетцы

Вы можаце наладзіць сэрвіс сканіравання па сетцы, калі вы сканіруеце з кліенцкага камп'ютара праз сетку. Уключаны налады па змаўчанні.

1. Перайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Scan/Copy > Network Scan**.
2. Пераканайцеся, што выбраны параметр **Enable scanning** у **EPSON Scan**.
Калі ён выбраны, больш не трэба нічога рабіць. Закрыйце Web Config.
Калі ён не выбраны, выберыце яго і перайдзіце да наступнага кроку.
3. Націсніце **Next**.

4. Націсніце **ОК**.

Адбудзецца перападключэнне да сеткі, а потым будуць уключаны налады.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Запуск Web Config у вэб-браўзеры"](#) на старонцы 499

Наладжванне нумара групы

Задайце нумар групы, калі вы ўключылі налады групы, у Document Capture Pro.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Scan/Copy > Document Capture Pro**.
2. Выберыце нумар групы ў **Group Settings**.
3. Націсніце **Next**.
4. Націсніце **ОК**.

Сетка будзе паўторна падключана, а налады — уключаны.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Запуск Web Config у вэб-браўзеры"](#) на старонцы 499

Даступнасць функцый факса (толькі для прынтараў з падтрымкай факсаў)

Перад выкарыстаннем функцый факса

Каб выкарыстоўваць функцыі факса, наладзьце наступнае.

- ☐ Правільна падключыце прынтар на тэлефоннай лініі і, калі неабходна, да тэлефона
- ☐ Выканайце інструкцыі **Майстар Настройкі факса**, гэта патрабуецца для задавання асноўных налад.

Наладзьце наступныя элементы.

- ☐ Месцы прызначэння і звязаныя налады, напрыклад, налады сеткі і налады паштовага сервера
- ☐ Рэгістрацыя **Кантакты**
- ☐ **Карыстальніцкія параметры**, якія вызначаюць значэнні па змаўчанні для элементаў меню **Факс**
- ☐ **Налады справаздачы** для друку справаздач пры адпраўцы, прыёме ці пераадрасацыі факсаў

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Падключэнне прынтара да тэлефоннай лініі"](#) на старонцы 626
- ➔ ["Падрыхтоўка прынтара да адпраўкі і атрымання факсаў"](#) на старонцы 630
- ➔ ["Наладжванне функцый прынтара факса ў залежнасці ад тыпу выкарыстання"](#) на старонцы 632

- ➔ “Настройкі факса (толькі для прынтараў з падтрымкай факсаў)” на старонцы 513
- ➔ “Канфігураванне паштовага сервера” на старонцы 587
- ➔ “Наладжванне агульнай сеткавай папкі” на старонцы 591
- ➔ “Даступнасць кантактаў” на старонцы 611
- ➔ “Карыстальніцкія параметры” на старонцы 514
- ➔ “Налады справаздачы” на старонцы 514

Падключэнне прынтара да тэлефоннай лініі

Сумяшчальныя тэлефонныя лініі

Прынтар можна выкарыстоўваць са стандартнымі аналагавымі тэлефоннымі лініямі (PSTN — камутаваныя тэлефонныя сеткі агульнага карыстання) і PBX (устаноўскія аўтаматычныя тэлефонныя станцыі).

Выкарыстоўваць прынтар з тэлефоннымі лініямі і сістэмамі, пералічанымі ніжэй, можа быць немагчыма.

- ☐ Тэлефонная лінія VoIP тыпу DSL або оптавалакновага лічбавага канала сувязі.
- ☐ Лічбавая тэлефонная лінія (ISDN).
- ☐ Некаторыя тэлефонныя сістэмы PBX.
- ☐ Пры падлучэнні паміж насценнай тэлефоннай разеткай і прынтарам адаптараў тыпу адаптараў тэрмінала, адаптараў VoIP, сплітараў і маршрутызатара DSL.

Падключэнне прынтара да тэлефоннай лініі

Падключыце прынтар да тэлефоннай насценнай разетки з дапамогай тэлефоннага кабелю RJ-11 (6P2C). Пры падключэнні тэлефона да прынтара выкарыстоўвайце другі тэлефонны кабель RJ-11 (6P2C).

У некаторых рэгіёнах тэлефонны кабель уваходзіць у камплект пастаўкі прынтара. Калі такі кабель прыкладаецца, выкарыстоўвайце яго.

Магчыма, спатрэбіцца падключыць тэлефонны кабель да адаптара, які пастаўляецца для вашай краіны ці рэгіёна.

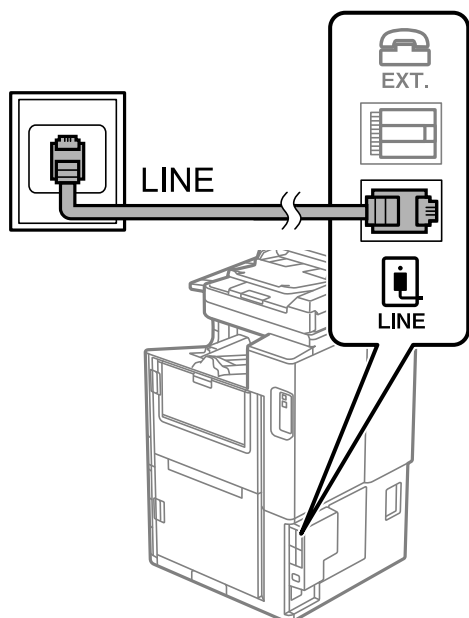
Заўвага:

Знімайце накрывку з порта прынтара EXT., толькі калі падключаеце да прынтара тэлефон. Забаронена знімаць накрывку, калі не падключаецца тэлефон.

У месцах, дзе часта назіраюцца ўдары маланкі, мы рэкамендуем выкарыстоўваць ахоўную прыладу скачкоў напружання.

Підключення до стандартної телефонної лінії (PSTN) або PBX

Підключіть телефонний кабель до наскрісної телефонної розетки або порта PBX і до порта LINE на задній панелі принтера.

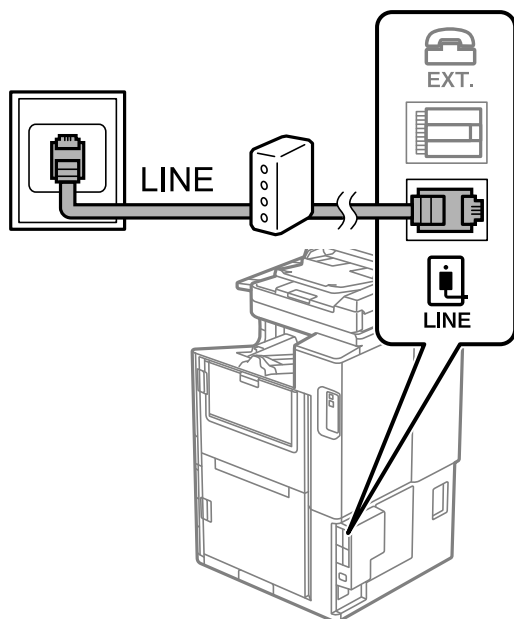


Підключення до DSL або ISDN

Підключіть телефонний кабель до DSL-модему або адаптера термінала ISDN і до порта LINE на задній панелі принтера. Більш подробиць з'являються в гл. у документації, яка входить у комплект поставки разом з модемом або адаптером.

Заувага:

Якщо DSL-модем не має вбудованого фільтра DSL, необхідно підключити окремий фільтр DSL.



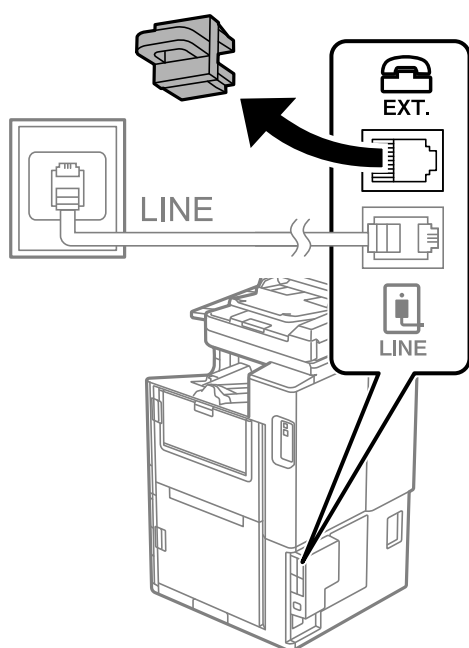
Падлучэнне тэлефоннага апарата да прынтара

Пры выкарыстанні прынтара і тэлефона на адной тэлефоннай лініі, тэлефон неабходна падлучыць да прынтара.

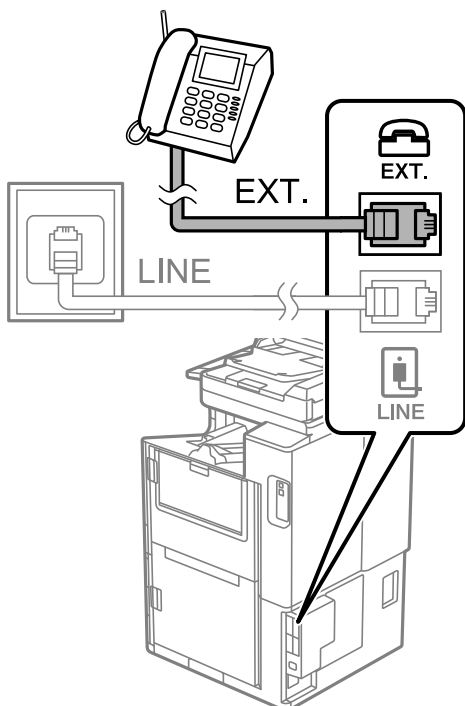
Заўвага:

- ❑ Калі на тэлефонным апаратае ёсць функцыя факса, перад падлучэннем яе трэба выключыць. Падрабязныя звесткі гл. у дапаможніках, якія ўваходзілі ў пастаўку разам з тэлефонным апаратам. У некаторых мадэлях тэлефонаў функцыю факса нельга цалкам адключыць, таму, магчыма, вы не зможаце выкарыстоўваць тэлефон як знешні.
- ❑ Калі вы падключылі аўтаадказчык, праверце, каб параметр прынтара **Званкоў для адказу** быў вышэй чым колькасць званкоў, якая патрабуецца аўтаадказчыку для адказу на выклік.

1. Зніміце накрыўку з порта EXT. на задняй панэлі прынтара.



2. Підключіть телефонний апарат до порта EXT. з допомогою телефонного кабелю.

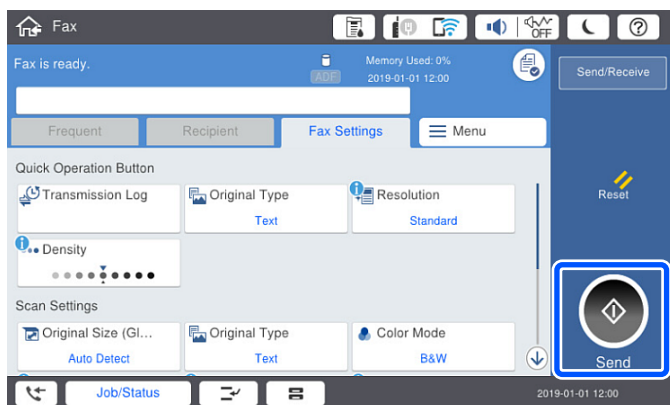


Застереження:

Калі використовується одна телефонна лінія, переконайтеся, що телефон підключений до порта принтера EXT.. Калі розділять лінію і асобно підключать телефонний апарат і принтер, аби обидві пристрої не будуть правильно працювати.

3. Виберице на головному екрані **Факс**.
4. Зніміце трубку.

Калі на наступному екрані показується повідомлення або надіслані або отримані факси, гэта значить, що підключення встановлено.



Спідорожня інформація

- ➔ "Підручність принтера до надіслати і отримання факсу" на сторінці 630
- ➔ "Встановлення налаштувань для використання автодіаліста" на сторінці 633

- ➔ “Налады для атрымання факсаў пры працы толькі з падключаным тэлефонам” на старонцы 633
- ➔ “Рэжым атрымання:” на старонцы 516

Падрыхтоўка прынтара да адпраўкі і атрымання факсаў

Майстар Настройкі факса наладжвае асноўныя функцыі для адпраўкі і атрымання факсаў.

Майстар Fax Setting аўтаматычна адлюстроўваецца пры ўключэнні прынтара ў першы раз. Таксама яго можна адкрыць уручную з панэлі кіравання прынтарам. Вам трэба будзе яшчэ раз запусціць майстар наладкі ў выпадку, калі вы прапусцілі яго пры першым уключэнні прынтара ці калі асяроддзе змянілася.

- ☐ Ніжэй указана, што вы можаце ўсталяваць з дапамогай майстра.
 - ☐ **Загалавак (Ваш тэлефонны нумар і Загалавак факса)**
 - ☐ **Рэжым атрымання (Аўта або Ручны)**
 - ☐ **Настройка Distinctive Ring Detection (DRD)**
- ☐ Элементы ўсталёўваюцца аўтаматычна ў залежнасці ад асяроддзя падключэння.
 - ☐ **Рэжым набору** (як, напрыклад, **Танальны** ці **Імпульсны**)
Майстар Настройкі факса можа не канфігураваць **Рэжым набору** аўтаматычна, калі зададзены **Тып лініі** — **PBX**. Сканфігуруйце **Рэжым набору** уручную.
- ☐ Іншыя элементы ў **Асноўныя настройкі** застаюцца такімі, як яны ёсць.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ “Асноўныя настройкі” на старонцы 515

Падрыхтоўка прынтара да адпраўкі і атрымання факсаў (з дапамогай Майстар Настройкі факса)

- Выберыце **Настройкі** на пачатковым экране панэлі кіравання прынтара, а затым выберыце **Агульныя налады > Настройкі факса > Майстар Настройкі факса**.

- Пры выкананні інструкцый на экране ўвядзіце імя адпраўшчыка, напрыклад імя кампаніі, і нумар факса.

Заўвага:

Імя адпраўшчыка і нумар факса адлюстроўваюцца ў выглядзе калонтытула выходных факсаў.

- Наладзьце выяўленне адрознення званка (DRD).

- ☐ Калі ў вас падключана паслуга адрознення званкоў ад тэлефоннай кампаніі:

Перайдзіце на наступны экран і выберыце шаблон званка, які павінен выкарыстоўвацца для ўваходных факсаў.

Пры націску на любы элемент, акрамя **Усе**, **Рэжым атрымання** наладжваецца на **Аўта**, і вы пераходзіце на наступны экран, дзе можаце правесці наладжаныя параметры.

- ❑ Калі вы не падпісаліся на паслугу адрознення званкоў ад тэлефоннай кампаніі або вам не трэба задаваць гэты параметр:

Прапусціце гэту наладу і перайдзіце на экран, на якім вы можаце праверыць наладжаныя параметры.

Заўвага:

- ❑ Паслуга адрознення званкоў, якую прапаноўваюць многія тэлефонныя кампаніі (назвы паслугі могуць адрознівацца ў розных кампаній), дазваляе мець на адной тэлефоннай лініі некалькі тэлефонных нумароў. Кожнаму нумару прызначаецца індывідуальны шаблон званка. Адзін нумар можна выкарыстоўваць для галасавых выклікаў, а другі для факса. У **DRD** выберыце шаблон званка, прызначаны для факса.
- ❑ У залежнасці ад рэгіёна для **Укл.** адлюстроўваюцца параметры **Выкл.** і **DRD**. Выберыце **Укл.** для выкарыстання функцыі адрознення званкоў.

4. Наладзьце Рэжым атрымання.

- ❑ Калі вам не трэба падключаць тэлефонны апарат да прынтара:

Выберыце **Не**.

Рэжым атрымання зададзены на **Аўта**.

- ❑ Калі вам трэба падключаць тэлефонны апарат да прынтара:

Выберыце **Так**, а потым выберыце, ці трэба адпраўляць факсы аўтаматычна.

5. Праглядзіце зададзеныя вамі налады, паказаныя на экране, а потым перайдзіце на наступны экран.

Каб выправіць ці змяніць налады, націсніце .

6. Праверце падключэнне факса, выбраўшы **Пачаць праверку**, а потым выберыце **Друкуецца**, каб надрукаваць справаздачу, якая паказвае стан падключэння.

Заўвага:

- ❑ Калі там прысутнічаюць паведамленні аб памылках, для іх прадухілення выконвайце інструкцыі, змешчаныя ў той самай справаздачы.
- ❑ Калі адлюстроўваецца экран **Выберыце Тып лініі**, выберыце тып лініі.
 - Калі прынтар падключаецца да тэлефоннай сістэмы **PBX** або да адаптара тэрмінала, выберыце **PBX**.
 - Калі прынтар падключаецца да стандартнай тэлефоннай лініі, выберыце **PSTN**, потым выберыце **Не выяўляць** на паказаным экране **Пацверджанне**. Аднак усталёўка значэння гэтай функцыі на **Не выяўляць** можа прывесці да пропуску першай лічбы ў нумары факса пры наборы і да адпраўкі паведамлення на няправільны нумар.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Падключэнне прынтара да тэлефоннай лініі" на старонцы 626
- ➔ "Задаванне налад для выкарыстання аўтаадказчыка" на старонцы 633
- ➔ "Рэжым атрымання:" на старонцы 516
- ➔ "Налады для атрымання факсаў пры працы толькі з падключаным тэлефонам" на старонцы 633
- ➔ "Асноўныя настройкі" на старонцы 515

Наладжванне функцый прынтара факса ў залежнасці ад тыпу выкарыстання

Вы можаце наладжваць функцыі факса на прынтары паасобку з дапамогай панэлі кіравання прынтара ў залежнасці ад тыпу выкарыстання. Таксама можна змяніць налады, зададзеныя з дапамогай **Майстар Настройкі факса**. Падрабязнасці гл. у апісаннях меню **Настройкі факса**.

Заўвага:

- ❑ Вы можаце наладзіць функцыі факса на прынтары з дапамогай *Web Config*.
- ❑ Калі вы выкарыстоўваеце *Web Config* для паказу меню **Настройкі факса**, інтэрфейс карыстальніка і месцазнаходжанне могуць крыху адрознівацца ў параўнанні з панэллю кіравання прынтара.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ “Настройкі факса (толькі для прынтараў з падтрымкай факсаў)” на старонцы 513
- ➔ “Атрыманне ўваходных факсаў” на старонцы 188
- ➔ “Налады для тэлефоннай сістэмы PBX” на старонцы 632
- ➔ “Наладжванне пры падключэнні тэлефона” на старонцы 633
- ➔ “Наладжванне захоўвання і пераадрасацыі атрыманых факсаў” на старонцы 634
- ➔ “Наладжванне захоўвання і пераадрасацыі прынятых факсаў з дапамогай пэўных умоў” на старонцы 637
- ➔ “Налады для блакіроўкі непажаданых факсаў” на старонцы 642
- ➔ “Наладжванне адпраўкі і атрымання файлаў на камп'ютар” на старонцы 642

Налады для тэлефоннай сістэмы PBX

Задайце наступныя налады, калі прынтар эксплуатаецца ў офісе, дзе выкарыстоўваюцца дадатковыя нумары тэлефонаў і патрабуюцца коды знешняга доступу, напрыклад, 0 і 9, для выхаду на знешнюю лінію.

1. Выберыце на галоўным экране **Настройкі**.
2. Выберыце **Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі**.
3. Выберыце **Тып лініі**, а затым выберыце **PBX**.
4. Пры адпраўцы факса на знешні нумар са знакам рашоткі (#) замест дзеючага коду доступу, выберыце поле **Код доступу**, а потым выберыце **Ужыць**.

Падчас набору знак рашоткі (#), які быў уведзены замест дзеючага коду доступу, будзе заменены захаваным кодам доступу. Выкарыстанне # дапаможа пазбегнуць праблем з падлучэннем да знешняй лініі.

Заўвага:

Вы не зможаце адпраўляць факсы атрымальнікам са спіса **Кантакты**, для якіх быў захаваны код доступу 0 ці 9.

Калі вы зарэгістравалі атрымальнікаў ў спісе **Кантакты**, выкарыстоўваючы такія коды доступу як 0 ці 9, задайце для параметра **Код доступу** значэнне **Не ўжываць**. У адваротным выпадку неабходна ў спісе **Кантакты** змяніць код на #.

5. Націсніце поле **Код доступу**, увядзіце код знешняга доступу, які выкарыстоўваецца ў вашай тэлефоннай сістэме, а потым націсніце ОК.

- Націсніце **ОК**, каб прымяніць налады.
Код доступу будзе захаваны ў прынтары.

Наладжванне пры падключэнні тэлефона

Задаванне налад для выкарыстання аўтаадказчыка

Для выкарыстання аўтаадказчыка яго неабходна наладзіць.

- Выберыце **Настройкі** на галоўным экране панэлі кіравання прынтара.
- Выберыце **Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі**.
- Задайце для параметра **Рэжым атрымання** значэнне **Аўта**.
- Задайце параметр **Званкоў для адказу** прынтара на большую колькасць званкоў, чым патрабуецца для аўтаадказчыка.

Калі для **Званкоў для адказу** зададзена значэнне, ніжэйшае за колькасць званкоў, якая патрабуецца аўтаадказчыку, аўтаадказчык не можа прымаць галасавыя выклікі і запісваць галасавыя паведамленні. Налады гл. у дапаможніках, якія ўваходзілі ў пастаўку разам з аўтаадказчыкам.

У некаторых рэгіёнах параметр прынтара **Званкоў для адказу** можа не адлюстроўвацца.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Асноўныя настройкі” на старонцы 515](#)

Налады для атрымання факсаў пры працы толькі з падключаным тэлефонам

Вы можаце пачаць атрымліваць уваходныя факсы, усяго толькі падняўшы трубку і працуючы з тэлефонам, увогуле без неабходнасці працы з прынтарам.

Функцыя **Аддаленае атрыманне** даступна для тэлефонаў, якія падтрымліваюць танальны набор.

- Выберыце **Настройкі** на галоўным экране панэлі кіравання прынтара.
- Выберыце **Агульныя налады > Настройкі факса > Асноўныя настройкі > Адаленае атрыманне**.
- Націсніце **Адаленае атрыманне**, каб задаць для параметра значэнне **Укл.**.
- Выберыце **Код Пуску**, увядзіце двухзначны код (можна выкарыстоўваць лічбы ад 0 да 9, * і #), а потым націсніце **ОК**.
- Націсніце **ОК**, каб прымяніць налады.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Асноўныя настройкі” на старонцы 515](#)

Налаштування збереження і перадресації отриманих факсів

На принтері ви можете налаштувати друк отриманих факсів. Крім того, ви можете налаштувати на принтері безумовне збереження і (або) перадресацію отриманих факсів.

Заувага:

- ❑ Ви можете використовувати панель керування принтером, а також виконувати налаштування з допомогою Web Config.
- ❑ Ви можете зберегти і (або) перадресувати прийняті факси з умови.
"Налаштування збереження і перадресації прийнятих факсів з допомогою певних умов" на сторінці 637

Спідоможна інформація

- ➔ "Налаштування збереження для отримання факсів" на сторінці 634
- ➔ "Налаштування перадресації для отримання факсів" на сторінці 636
- ➔ "Налаштування збереження для отримання факсів з певними умовами" на сторінці 638
- ➔ "Налаштування перадресації для отримання факсів з певними умовами" на сторінці 640

Налаштування збереження для отримання факсів

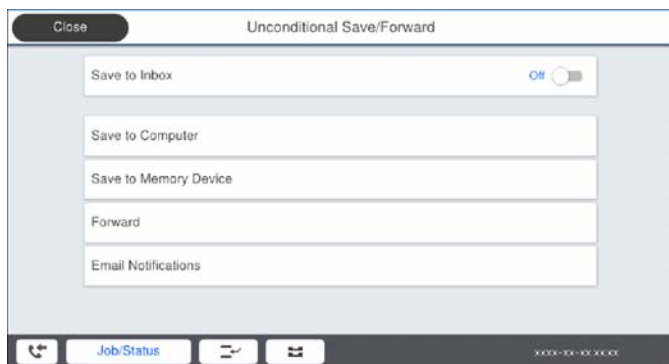
Можна задати налаштування для отримання факсів у папку вхідних і на зовнішню запам'ятовувальну пристрій незалежно від адресування або часу. Збереження факса у папку вхідних дозволяє пацієнту зберегти отриманий файл шляхом перегляду факса на ВК-екрані принтера, перш чим принтер надрукує факс.

Крім того, можна задати налаштування для збереження отриманих факсів на комп'ютері з допомогою функції PC-FAX, гл. " **Функція: адресування з ПК на факс, отримання з ПК на факс (Windows/Mac OS)**" на сторінці 175.

Заувага:

- ❑ Ви можете використовувати панель керування принтером, а також налаштувати отримання факсів з допомогою Web Config. Виберіть вкладку **Fax > Save/Forward Settings > Unconditional Save/Forward**, а потім налаштуйте місце призначення для збереження у **Fax Output**.
 - ❑ Також можна друкувати і (або) перадресувати прийняті факси одночасно. Визначте параметри на вищезгаданому екрані **Fax Output**.
1. Виберіть **Налаштування** на панелі керування принтером, а потім виберіть **Важливі налаштування > Налаштування факса**.
 2. Виберіть **Налаштування отримання > Налаштування Зх-ць/Перадр. > Безумовне Збереження/Перадресація**.
Крім того, можна отримувати повідомлення, переглядаючи його зміст, а потім натиснути **ОК**.

3. Наладзьце месцы прызначэння для захавання, папку ўваходных і (або) знешнюю запамінальную прыладу.



- ☐ Для захавання атрыманых факсаў на Атрыманыя:
 - ❶ Выберыце **Захаваць у Атрыманых**, каб усталяваць на **Укл.**.
 - ❷ Калі паведамленне адлюстроўваецца, праверце змест, а затым выберыце **ОК**.
- ☐ Для захавання атрыманых факсаў на знешняй запамінальнай прыладзе:
 - ❶ Устаўце запамінальную прыладу ў знешні USB-порт прынтара.
 - ❷ Выберыце **Захаваць на прыл.памяці**.
 - ❸ Выберыце **Так**. Для аўтаматычнага друку дакументаў пры захаванні іх у памяці прылады, абярыце **Так і Друкаваць** замест.
 - ❹ Праглядзіце паказанае паведамленне і націсніце **Стварыць**. Папка для захавання атрыманых дакументаў створана на запамінальнай прыладзе.
 - ❺ Праверце паведамленне, націсніце **Закрыць** або пачакайце, пакуль паведамленне не будзе выдалена, а затым націсніце **Закрыць**.
 - ❻ Калі з'явіцца наступнае паведамленне, праверце яго, а затым націсніце **ОК**.



Важнае:

Атрыманыя дакументы часова захоўваюцца ў памяці прынтара перад тым, як яны будуць захаваны на запамінальнай прыладзе, падключанай да прынтара. Паколькі памылка перапаўнення памяці адключае адпраўку і атрыманне факсаў, заўсёды падключайце запамінальную прыладу да прынтара.

Заўвага:

*Можна наладзіць прынтар на адпраўку лістоў на электронную пошту тым людзям, каму вы хочаце паведаміць вынікі захавання факсаў пасля завяршэння захавання. Па неабходнасці выберыце **Апавяшчэнні Электроннай пошты**, наладзьце працэсы, а потым вызначыце месца прызначэння, куды вы хочаце адпраўляць апавяшчэнні.*

4. Выберыце **Закрыць** для завяршэння наладжвання **Безумоўнае Захаванне/ Пераадрасацыя**.

Гэта завяршае выкананне безумоўных налад захавання для прыёму факсаў. Можна па неабходнасці задаць **Стандартныя налады**. Для атрымання больш падрабязнай інфармацыі гл. тлумачэнне для **Стандартныя налады** у **Налады Зах-ць/Пераадр.** menu.

Заўвага:

Калі неабходна захаваць атрыманыя факсы з умовамі, гл. адпаведную інфармацыйную спасылку ніжэй.

Спідоможная інформация

- ➔ “Налаштування Зах-ць/Пераадр.” на старонцы 520
- ➔ “Прагляд атрыманых факсаў на ВК-экране прынтара” на старонцы 192

Наладжванне пераадрасацыі для атрымання факсаў

Можна наладзіць пераадрасацыю ў некалькіх месцах прызначэння (да пяці), адрасоў электроннай пошты, агульных папак і (або) іншы факсімільны апарат незалежна ад адпраўшчыка або часу. Калі вы наладжваеце пераадрасацыю атрыманых факсаў, спачатку дадайце атрымальнікаў у спіс кантактаў. Каб зрабіць пераадрасацыю на адрас электроннай пошты, вы павінны загадзя наладзіць параметры сервера электроннай пошты.

“Канфігураванне паштовага сервера” на старонцы 587

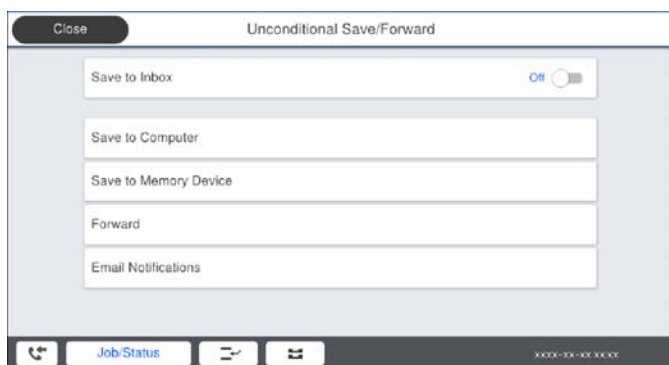
“Наладжванне агульнай сеткавай папкі” на старонцы 591

“Даступнасць кантактаў” на старонцы 611

Немагчыма пераадрасоўваць на другі факсімільны апарат каляровыя дакументы. Яны апрацоўваюцца як дакументы, пераадрасацыя якіх не атрымалася.

Заўвага:

- ☐ Вы можаце выкарыстоўваць панэль кіравання прынтара, а таксама наладжваць пераадрасацыю для атрымання факсаў з дапамогай Web Config. Выберыце ўкладку **Fax** > **Налаштування Зах-ць/Пераадр.** > **Безумоўнае Захаванне/Пераадрасацыя**, а потым наладзьце месца прызначэння для пераадрасацыі ў **Fax Output**.
 - ☐ Таксама можна друкаваць і (або) захоўваць прынятыя факсы адначасова. Задайце параметры на вышэйзгаданым экране **Fax Output**.
1. Выберыце **Настройкі** на панэлі кіравання прынтара, а потым выберыце **Агульныя налады** > **Настройкі факса**.
 2. Выберыце **Налаштування атрымання** > **Налаштування Зах-ць/Пераадр.** > **Безумоўнае Захаванне/Пераадрасацыя**.
Калі паказваецца паведамленне, праглядзіце яго змест, а потым націсніце **ОК**.
 3. Наладзьце да пяці месцах прызначэння для пераадрасацыі.



❶ Выберыце **Перасылка**.

❷ Выберыце **Так**. Для аўтаматычнага друку дакументаў пры іх пераадрасацыі выберыце **Так і Друкаваць**.

❸ **Адрас** > **Дадаць запіс**, а затым выберыце атрымальнікаў пераадрасацыі са спісу кантактаў. Вы можаце пазначыць да пяці месцах прызначэння для пераадрасацыі.

4. Выберыце **Закрыць**, каб завяршыць выбар атрымальніка пераадрасацыі, а затым націсніце **Закрыць**.
5. У **В-ты пры збою падчас пераадр-і**, выберыце, ці варта друкаваць атрыманыя дакументы або захоўваць іх на прынтар Атрыманыя, калі пераадрасацыя не атрымалася.
6. Націсніце **ОК**.



Важнае:

Калі папка Атрыманыя поўная, прыём факсаў адключаецца. Мы раім вам выдаляць дакументы з папкі «Уваходныя» пасля іх прагляду. Колькасць дакументаў, пераадрасацыя якіх не атрымалася, адлюстроўваецца на галоўным экране ў  разам з іншымі неапрацаванымі заданнямі.

Заўвага:

Можна наладзіць прынтар на адпраўку лістоў на электронную пошту тым людзям, каму вы хочаце паведаміць вынікі пераадрасацыі факсаў пасля завяршэння працэсу пераадрасацыі. Па неабходнасці выберыце **Апавяшчэнні Электроннай пошты**, наладзьце працэсы, а потым выберыце месца прызначэння, куды вы хочаце адпраўляць апавяшчэнні.

4. Выберыце **Закрыць** для завяршэння наладжвання **Безумоўнае Захаванне/ Пераадрасацыя**.

Заўвага:

- ☐ Гэта завяршае выкананне безумоўных налад пераадрасацыі для прыёму факсаў. Можна па неабходнасці задаць **Стандартныя налады**. Для атрымання больш падрабязнай інфармацыі гл. тлумачэнне для **Стандартныя налады** у **Налады Зах-ць/Пераадр. тэп**.
- ☐ Калі вы выбралі агульную папку ў сетцы або адрас электроннай пошты ў якасці месца прызначэння для пераадрасацыі, мы рэкамендуем праверыць, ці можаце вы адправіць адсканіраваную выяву ў гэта месца ў рэжыме сканіравання. На галоўным экране выберыце **Скана- ваць > Электронная пошта** ці **Скана- ваць > Сеткавая папка/FTP**, выберыце месца прызначэння і пачніце сканіраванне.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Налады Зах-ць/Пераадр." на старонцы 520](#)

Наладжванне захоўвання і пераадрасацыі прынятых факсаў з дапамогай пэўных умоў

Вы можаце захоўваць і (або) пераадрасоўваць прынятыя факсы пры вызначаных умовах.

Заўвага:

- ☐ На прынтары па змаўчанні наладжаны друк атрыманых факсаў.
 - ☐ Таксама вы можаце прымаць і захоўваць факсы без усялякіх умоў.
- ["Наладжванне захоўвання і пераадрасацыі атрыманых факсаў" на старонцы 634](#)

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Наладжванне захавання для атрымання факсаў з пэўнымі ўмовамі" на старонцы 638](#)
- ➔ ["Наладжванне пераадрасацыі для атрымання факсаў з пэўнымі ўмовамі" на старонцы 640](#)

Наладжванне захавання для атрымання факсаў з пэўнымі ўмовамі

Можна задаць налады для захавання атрыманыя факсаў у папку ўваходных і на знешнюю запамінальную прыладу ад выбранага адпраўшчыка або ў вызначаны час. Захаванне факса ў папку канфідэнцыяльных або папку ўваходных дазваляе пацвярджаць змесціва атрыманага файла шляхам прагляду факса на ВК-экране прынтара, перш чым прынтар надрукуе факс.

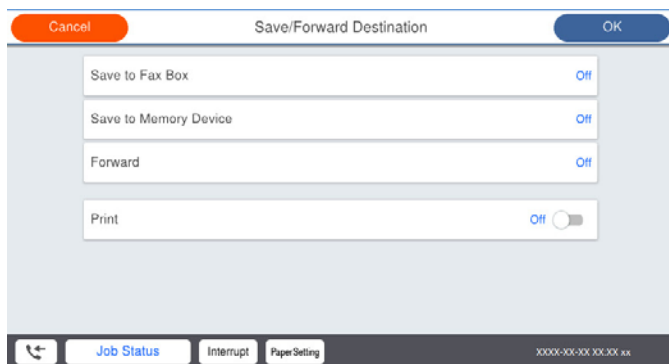
Перад выкарыстаннем функцыі захавання атрыманыя факсаў у вызначаны час пераканайцеся, што налады **Дата/час** і **Розніца ў часе** прынтара з'яўляюцца правільнымі. Увайдзіце ў меню з **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Асноўныя настройкі** > **Налады даты/часу**.

Заўвага:

- ❑ Вы можаце выкарыстоўваць панэль кіравання прынтара, а таксама наладжваць атрыманне факсаў з дапамогай Web Config. Выберыце ўкладку **Fax** > **Налады Зах-ць/Пераадр.** > **Умоўнае Зах-не/Пераадр-я**, выберыце нумар канфідэнцыяльнай папкі, а потым выберыце **Edit** і наладзьце месца прызначэння для захавання.
- ❑ Таксама можна друкаваць і (або) пераадрасоўваць прынятыя факсы адначасова. Задайце параметры на вышэйзгаданым экране **Edit**.

1. Выберыце **Настройкі** на панэлі кіравання прынтара, а потым выберыце **Агульныя налады** > **Настройкі факса**.
2. Выберыце **Налады атрымання** > **Налады Зах-ць/Пераадр.** > **Умоўнае Зах-не/Пераадр-я**, а потым націсніце  на незарэгістраванай папцы пад **Умоўнае Зах-не/Пераадр-я**.
3. Выберыце поле **Імя** і ўвядзіце імя, якое вы жадаеце зарэгістраваць.
4. Выберыце поле **Умова(-ы)**, каб наладзіць умову.
 - ❑ Суп-не Нум. факса адпр-ка: Калі ўваходны нумар факса супадае з умовамі, якія вы выбралі для гэтага элемента, прынтар захаве і перанакіруе атрыманыя факсы.
Выберыце ўмову **Суп-не Нум. факса адпр-ка** і ўвядзіце нумар факса (максімум 20 знакаў), выбіраючы поле **Нум. факса**.
 - ❑ Даклад. суп-не Субадр. (SUB): калі субадрас (SUB) дакладна супадае, прынтар захаве і перанакіруе атрыманыя факсы.
Уключыце наладу Даклад. суп-не Субадр. (SUB) і ўвядзіце пароль, выбіраючы поле **Субадрас(SUB)**.
 - ❑ Даклад. суп-не Пароля(SID): калі пароль (SID) дакладна супадае, прынтар захаве і перанакіруе атрыманыя факсы.
Уключыце наладу Даклад. суп-не Пароля(SID) і ўвядзіце пароль, выбіраючы поле **Пароль(SID)**.
 - ❑ Дата атрымання: прынтар захаве і перанакіруе атрыманыя факсы ў пазначаны перыяд часу.
Уключыце наладу **Дата атрымання**, а потым пазначце час у полі **Час пачатку** і **Час заканчэння**.

5. Выберите **Адрес для Захавачь/Переадресавачь**, а потом наладьте место назначения, папку и (либо) внешнюю запоминающую систему.



- ☐ Каб захищати збережені факси в Збережені або в секретну папку:
 - ❶ Выберите **Захавачь у факс**.
 - ❷ Націсніть **Захавачь у факс**, щоб задати для параметра значення **Укл..**
 - ❸ Выберите папку для збереження документа.
- ☐ Для збереження збережених факсів на зовнішній запам'ятовувальний пристрій:
 - ❶ Установіть запам'ятовувальний пристрій в зовнішній USB-порт принтера.
 - ❷ Выберите **Захавачь на прил.пам'яті**.
 - ❸ Націсніть **Захавачь на прил.пам'яті**, щоб задати для параметра значення **Укл..**
 - ❹ Перегляньте показане повідомлення і націсніть **Створити**.

Папка для збереження збережених документів створена на запам'ятовувальний пристрій.



Важна:

Збережені документи тимчасово зберігаються в пам'яті принтера перед тим, як вони будуть збережені на запам'ятовувальний пристрій, підключений до принтера. Якщо помилка переповнення пам'яті відключає адпрайку і збереження факсів, заздалегідь підключайте запам'ятовувальний пристрій до принтера.

Заувага:

Для одночасового друку збережених факсів націсніть **Друкувати**, щоб задати значення **Укл..**

6. Выберите **Закрити** для завершення налаштування **Адрес для Захавачь/Переадресавачь**.

Заувага:

Можна налаштувати принтер на адпрайку листів на електронну пошту тим людям, яким ви хочете повідомити про результати збереження факсів після завершення збереження. На необхідності виберіть **Апав'яшчєнні Електроннай пошти**, налаштуйте параметри, а потім виберіть місце призначення, куди ви хочете адпрайляти апав'яшчєнні.

7. Выберите **ОК**, щоб повернутися на екран **Налаштування Зах-ць/Переадр.** для завершення **Умовних Зах-не/Переадр-я**.
8. Выберите зареєстроване поле, для якого ви налаштували умову, і виберіть **Уключити**.

Гэта завяршае выкананне налаштування з умовами для прийому факсів. Можна на необхідності задати **Стандартні налаштування**. Для збереження більш гнучкої інформації гл. тлумачення для **Стандартні налаштування** у **Налаштування Зах-ць/Переадр.** меню.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ “Налады Зах-ць/Пераадр.” на старонцы 520
- ➔ “Прагляд атрыманых факсаў на ВК-экране прынтара” на старонцы 192

Наладжванне пераадрасацыі для атрымання факсаў з пэўнымі ўмовамі

Вы можаце наладзіць пераадрасацыю ў месца прызначэння, на адрас электроннай пошты, у агульныя папкі або на іншы факсімільны апарат ад пэўнага адпраўшчыка або ў вызначаны час. Калі вы наладжваеце пераадрасацыю атрыманых факсаў, спачатку дадайце атрымальніка ў спіс кантактаў. Каб зрабіць пераадрасацыю на адрас электроннай пошты, вы павінны загадзя наладзіць параметры сервера электроннай пошты.

“Канфігураванне паштовага сервера” на старонцы 587

“Наладжванне агульнай сеткавай папкі” на старонцы 591

“Даступнасць кантактаў” на старонцы 611

Перад выкарыстаннем функцыі пераадрасацыі атрыманых факсаў у вызначаны час пераканайцеся, што налады **Дата/час** і **Розніца ў часе** прынтара з’яўляюцца правільнымі. Увайдзіце ў меню з **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Асноўныя настройкі** > **Налады даты/часу**.

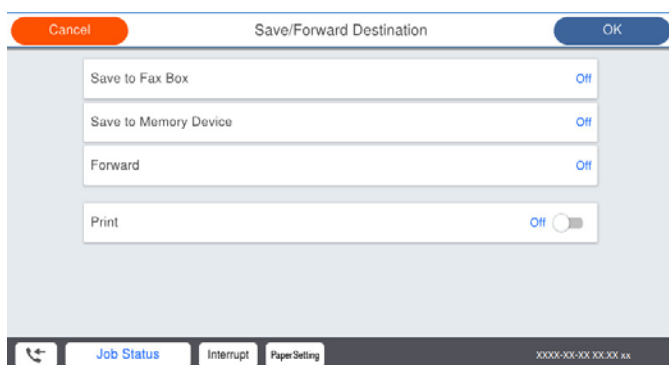
Немагчыма пераадрасоўваць на другі факсімільны апарат каляровыя дакументы. Яны апрацоўваюцца як дакументы, пераадрасацыя якіх не атрымалася.

Заўвага:

- ❑ Вы можаце выкарыстоўваць панэль кіравання прынтара, а таксама наладжваць пераадрасацыю для атрымання факсаў з дапамогай Web Config. Выберыце ўкладку **Fax** > **Налады Зах-ць/Пераадр.** > **Умоўнае Зах-не/Пераадр-я**, выберыце нумар канфідэнцыяльнай папкі, а потым выберыце **Edit** і наладзьце месца прызначэння для пераадрасацыі.
 - ❑ Таксама можна друкаваць і (або) захоўваць прынятыя факсы адначасова. Задайце параметры на вышэйзгаданым экране **Edit**.
1. Выберыце **Настройкі** на панэлі кіравання прынтара, а потым выберыце **Агульныя налады** > **Настройкі факса**.
 2. Выберыце **Налады атрымання** > **Налады Зах-ць/Пераадр.** > **Умоўнае Зах-не/Пераадр-я**, а потым націсніце  на незарэгістраванай папцы пад **Умоўнае Зах-не/Пераадр-я**.
 3. Выберыце поле **Імя** і ўвядзіце імя, якое вы жадаеце зарэгістраваць.
 4. Выберыце поле **Умова(-ы)**, каб наладзіць умову.
 - ❑ Суп-не Нум. факса адпр-ка: Калі ўваходны нумар факса супадае з умовамі, якія вы выбралі для гэтага элемента, прынтар захаввае і перанакіруе атрыманыя факсы.
Выберыце ўмову **Суп-не Нум. факса адпр-ка** і ўвядзіце нумар факса (максімум 20 знакаў), выбіраючы поле **Нум. факса**.
 - ❑ Даклад. суп-не Субадр. (SUB): калі субадрас (SUB) дакладна супадае, прынтар захаввае і перанакіруе атрыманыя факсы.
Уключыце наладу **Даклад. суп-не Субадр. (SUB)** і ўвядзіце пароль, выбіраючы поле **Субадрас(SUB)**.

- ☐ Даклад. суп-не Пароль(SID): калі пароль (SID) дакладна супадае, прынтар захавае і перанакіруе атрыманыя факсы.
Уключыце наладу Даклад. суп-не Пароль(SID) і ўвядзіце пароль, выбіраючы поле **Пароль(SID)**.
- ☐ Дата атрымання: прынтар захавае і перанакіруе атрыманыя факсы ў пазначаны перыяд часу.
Уключыце наладу **Дата атрымання**, а потым пазначце час у полі **Час пачатку** і **Час заканчэння**.

5. Выберыце **Адрас для Захаваць/Пераадрасаваць**, а потым наладзьце месца прызначэння для пераадрасацыі.



1. Выберыце **Перасылка**.

2. Выберыце **Так**. Для аўтаматычнага друку дакументаў пры іх пераадрасацыі выберыце **Так і Друкаваць**.

3. Выберыце **Адрас > Дадаць запіс**, а затым месцы прызначэння пераадрасацыі са спіса кантактаў. Вы можаце паказаць атрымальніка пераадрасацыі.

4. Калі вы скончылі выбар атрымальнікаў пераадрасацыі, націсніце **Закрыць**.

5. Праверце, ці выбрана правільнае месца прызначэння, а потым выберыце **Закрыць**.

6. У **В-ты пры збою падчас пераадр-і**, выберыце, ці варта друкаваць атрыманыя дакументы або захоўваць іх на прынтар Атрыманыя, калі пераадрасацыя не атрымалася.



Важнае:

Калі Атрыманыя або сакрэтная папка перапоўнена, прыём факсаў адключаны. Мы раім вам выдаляць дакументы з папкі «Уваходныя» пасля іх прагляду. Колькасць дакументаў, пераадрасацыя якіх не атрымалася, адлюстроўваецца на галоўным экране ў  разам з іншымі неапрацаванымі заданнямі.

6. Выберыце **Закрыць** для завяршэння наладжвання **Адрас для Захаваць/Пераадрасаваць**.

Заўвага:

Можна наладзіць прынтар на адпраўку лістоў на электронную пошту тым людзям, каму вы хочаце паведаміць вынікі пераадрасацыі факсаў пасля завяршэння працэсу пераадрасацыі. Па неабходнасці выберыце **Апавяшчэнні Электроннай пошты**, наладзьце працэсы, а потым выберыце месца прызначэння, куды вы хочаце адпраўляць апавяшчэнні.

7. Выберыце **ОК**, каб вярнуцца на экран **Налаштування Зах-ць/Пераадр.** для завяршэння **Умоўнае Зах-не/Пераадр-я**.

8. Выберите зарегистрированное поле, для которого вы настроили условие, и выберите **Уключить**.

Это завершает выполнение настроек сохранения с условиями для приема факса. Можно по необходимости задать **Стандартные настройки**. Для удержания больше подробностей информации гл. руководство для **Стандартные настройки** у **Настройки Зах-ца/Персонал** меню.

Замечание:

- ☐ Это завершает выполнение настроек персонализации с условиями для приема факса. Можно по необходимости задать **Стандартные настройки**. Для удержания больше подробностей информации гл. руководство для **Стандартные настройки** у **Настройки Зах-ца/Персонал** меню.
- ☐ Если вы выбрали агентов папку в сети или адрес электронной почты в качестве места назначения для персонализации, мы рекомендуем проверить, что можете вы отправить адресованную выяву в это место в режиме сканирования. На галловом экране выберите **Сканирование** > **Электронная почта** или **Сканирование** > **Сетевая папка/FTP**, выберите место назначения и нажмите сканирование.

Справочная информация

➔ ["Настройки Зах-ца/Персонал"](#) на странице 520

Настройка для блокировки нежелательных факсов

Вы можете блокировать нежелательные факсы.

1. Выберите **Настройки** на панели управления принтера.
2. Выберите **Агентские настройки** > **Настройки факса** > **Основные настройки** > **Администрирование Факса**.
3. Задайте условие для блокировки нежелательных факсов.
Выберите **Администрирование Факса**, а потом включите следующие параметры.
 - ☐ Список заблокированных номеров: администрирование факса с списка номеров для администрирования.
 - ☐ Пустые Заголовки факса: администрирование факса с пустым заголовком.
 - ☐ Не в Контакт: администрирование факса с номером, не добавленным в список контактов.
4. Нажмите , чтобы вернуться на экран **Администрирование Факса**.
5. Если вы используете **Список заблокированных номеров**, выберите **Редактировать Список заблокированных номеров** и отредактируйте список.

Настройка для отправки и удержания файла на компьютер

Для отправки и удержания файлов на клиентском компьютере, необходима установка FAX Utility на компьютер, подключены к сети или кабелю USB.

Включение отправки факса с компьютера

Настройте следующее с помощью Web Config.

1. Войдите в Web Config, нажмите на вкладку **Fax**, а потом нажмите **Send Settings** > **Basic**.

2. Выберыце **Use** для **PC to FAX Function**.

Стандартнае значэнне налады **PC to FAX Function** — **Use**. Каб адключыць адпраўку файлаў з камп'ютара, выберыце **Do Not Use**.

3. Націсніце **OK**.

Задаванне налады Захаваць на камп'ютары, каб прымаць факсы

Вы можаце прымаць факсы на камп'ютары з дапамогай FAX Utility. Усталюйце FAX Utility на кліенцкі камп'ютар і задайце налады. Для атрымання больш падрабязнай інфармацыі глядзіце Basic Operations у даведцы па FAX Utility (адлюстроўваецца ў галоўным акне).

Калі для параметра на панэлі кіравання прынтара, пазначанага ніжэй, зададзена значэнне **Так**, атрыманыя факсы можна захоўваць на камп'ютары.

Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання > Налады Зах-ць/Пераадр. > Безумоўнае Захаванне/Пераадрасацыя > Захаваць на камп'ютары

Задаванне налады Захаваць на камп'ютары, каб таксама друкаваць на прынтары атрыманыя факсы

Вы можаце задаць наладу, каб друкаваць на прынтары атрыманыя факсы, а таксама захоўваць іх на камп'ютары.

1. Выберыце **Настройкі** на галоўным экране панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце **Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання**.
3. Выберыце **Налады Зах-ць/Пераадр. > Безумоўнае Захаванне/Пераадрасацыя > Захаваць на камп'ютары > Так і Друкаваць**.

Задаванне налады Захаваць на камп'ютары, каб не прымаць факсы

Каб наладзіць прынтар так, каб ён не захоўваў факсы на камп'ютары, змяніце налады прынтара.

Заўвага:

Вы таксама можаце змяніць налады, выкарыстоўваючы FAX Utility. Аднак, калі існуюць якія-небудзь факсы, якія не былі захаваны на камп'ютары, гэта функцыя не будзе працаваць.

1. Выберыце **Настройкі** на галоўным экране панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце **Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання**.
3. Выберыце **Налады Зах-ць/Пераадр. > Безумоўнае Захаванне/Пераадрасацыя > Захаваць на камп'ютары > Не**.

Наладжванне асноўных параметраў прынтара

Наладжванне панэлі кіравання

Наладжванне панэлі кіравання прынтара. Вы можаце выканаць наладжванне наступным чынам.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Device Management > Control Panel**.

2. Пры неабходнасці наладзьце наступныя элементы.

☐ Language

Выберыце мову адлюстравання на панэлі кіравання.

☐ Panel Lock

Калі вы выбераце **ON**, то не зможаце выбіраць элементы, якія патрабуюць правоў адміністратара. Каб выбраць іх, увайдзіце ў прынтар у якасці адміністратара. Калі пароль адміністратара не зададзены, блакіроўка панэлі адключана.

☐ Operation Timeout

Калі вы выбераце **ON**, калі вы ўваходзіце ў сістэму як карыстальнік або адміністратар кіравання доступам, то аўтаматычна выходзіце з сістэмы і пераходзіце да пачатковага экрана, калі на працягу пэўнага часу няма актыўнасці.

Вы можаце задаць ад 10 секунд да 240 хвілін па секундзе.

Заўвага:

Таксама можна выканаць наладжванне з панэлі кіравання прынтара.

☐ Language: **Настройкі > Агульныя налады > Асноўныя настройкі > Мова/Language**

☐ Panel Lock: **Настройкі > Агульныя налады > Адміністраванне сістэмы > Налады бяспекі > Параметры адміністравання > Настройка блакавання**

☐ Operation Timeout: **Настройкі > Агульныя налады > Асноўныя настройкі > Аперацыя прыпынена** (вы можаце выбраць «Укл.» або «Выкл.»)

3. Націсніце **OK**.

Налады энергазберажэння падчас бяздзеяння

Вы можаце вызначыць час для пераходу ў рэжым энергазберажэння або выключэння сілкавання, калі панэль кіравання прынтара не выкарыстоўваецца на працягу пэўнага часу. Задайце час у залежнасці ад асяроддзя выкарыстання.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Device Management > Power Saving**.

2. Пры неабходнасці наладзьце наступныя элементы.

☐ Sleep Timer

Увядзіце час для пераключэння рэжыму энергазберажэння пры бяздзеянасці.

Заўвага:

Таксама можна выканаць наладжванне з панэлі кіравання прынтара.

Настройкі > Агульныя налады > Асноўныя настройкі > Таймер выключэння

☐ Power Off Timer або Power Off If Inactive

Выберыце час для аўтаматычнага выключэння прынтара пасля таго, як ён быў неактыўны на працягу пэўнага часу. Калі вы выкарыстоўваеце функцыі факса, выберыце **None** або **Off**.

Заўвага:

Таксама можна выканаць наладжванне з панэлі кіравання прынтара.

**Настройкі > Агульныя налады > Асноўныя настройкі > Таймер выкл. сілкавання або
Налады выключэння**

☐ Power Off If Disconnected

Выберыце гэту наладу, каб прынтар выключаўся праз указаны перыяд часу, калі ўсе парты, у тым ліку порт LINE, адключаны. Гэта функцыя можа быць недаступнай у залежнасці ад рэгіёну.

Указаны перыяд часу глядзіце на наступным вэб-сайце.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Заўвага:

Таксама можна выканаць наладжванне з панэлі кіравання прынтара.

**Настройкі > Агульныя налады > Асноўныя настройкі > Налады выключэння
>Адключыць, калі няма сувязі**

3. Націсніце **ОК**.

Наладжванне гуку

Выканайце наладжванне гуку пры працы з панэллю кіравання, друкам, факсам і г. д.

Заўвага:

Таксама можна выканаць наладжванне з панэлі кіравання прынтара.

Настройкі > Агульныя налады > Асноўныя настройкі > Гукі

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Device Management > Sound**.

2. Пры неабходнасці наладзьце наступныя элементы.

☐ Normal Mode

Наладзьце гук, калі на прынтары зададзены **Normal Mode**.

☐ Quiet Mode

Наладзьце гук, калі на прынтары зададзены **Quiet Mode**.

Гэта магчымасць уключана, калі ўключаны адзін з наступных элементаў.

☐ Панэль кіравання прынтара:

Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Ціхі рэжым

**Настройкі > Агульныя налады > Настройкі факса > Налады атрымання >
Настройкі друку > Ціхі рэжым**

☐ Web Config:

Укладка **Fax > Print Settings > Quiet Mode**

3. Націсніце **ОК**.

Сінхранізацыя даты і часу з серверам часу

Пры сінхранізацыі з серверам часу (сервер NTP) вы можаце сінхранізаваць час прынтара і камп'ютара ў сетцы. Сервер часу можа працаваць у межах арганізацыі альбо публікавацца ў Інтэрнэце.

Пры выкарыстанні сертыфіката ці праверкі сапраўднасці Kerberos, усе праблемы, звязаныя з часам, можна прадухіліць сінхранізацыяй з серверам часу.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Device Management > Date and Time > Time Server**.

2. Выберыце **Use** для **Use Time Server**.

3. Увядзіце адрас сервера часу ў поле **Time Server Address**.

Вы можаце выкарыстоўваць фармат IPv4, IPv6 ці FQDN. Увядзіце не больш 252 сімвалаў. Калі вы не будзеце гэта пазначаць, пакіньце поле пустым.

4. Увядзіце **Update Interval (min)**.

Вы можаце задаць да 10 080 хвілін пахвілінна.

5. Націсніце **OK**.

Заўвага:

Вы можаце пацвердзіць стан злучэння з серверам часу ў полі **Time Server Status**.

Задаванне значэння па змаўчанні для сканіравання, капіравання і адпраўкі факсаў. (Карыстальніцкія налады па змаўчанні)

Вы можаце задаць значэнне па змаўчанні для функцый.

Вы можаце задаць наступныя функцыі.

☐ Scan to Network Folder/FTP

☐ Scan to Email

☐ Scan to Memory Device

☐ Scan to Cloud

☐ Copy

☐ Fax

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце функцыі, для якіх вы хочаце задаць значэнне па змаўчанні, ва ўкладцы **Scan/Copy > User Default Settings**.

Выберыце ўкладку **Fax > User Default Settings**, каб задаць значэнне па змаўчанні для факса.

2. Наладзьце кожны элемент.

3. Націсніце **OK**.

Калі камбінацыя значэння недапушчальная, яна аўтаматычна змяняецца, а затым задаецца дапушчальнае значэнне.

Праблемы з наладжваннем

Падказкі па вырашэнні праблем

☐ Прагляд паведамлення аб памылцы

Пры ўзнікненні праблем перш за ўсё трэба праверыць, ці ёсць на панэлі кіравання прынтара ці экране драйвера якія-небудзь паведамленні. Калі вы наладзілі адпраўку апавяшчэнняў па электроннай пошце ў выпадку падзей, вы зможаце хутка даведацца пра стан прынтара.

☐ Справаздача аб сеткавым падключэнні

Вы зможаце азнаёміцца з дыягнастычнымі данымі пра стан сеткі і прынтара, а потым раздрукаваць вынікі.

Вы зможаце даведацца пра дыягнаставаную памылку з боку прынтара.

☐ Праверка стану сувязі

Праверце стан сувязі сервернага ці кліенцкага камп'ютара з дапамогай такіх каманд, як ping і ipconfig.

☐ Тэст падключэння

Праверце злучэнне паміж прынтам і паштовым серверам з дапамогай тэсціравання падключэння на прынтары. Таксама для праверкі стану сувязі трэба праверыць падключэнне паміж кліенцкім камп'ютарам і серверам.

☐ Ініцыялізацыя налад

Калі ў наладах і стане сувязі праблем знайсці нельга, іх можна вырашыць шляхам адключэння ці ініцыялізацыі сеткавых налад прынтара, а потым задавання такіх налад паўторна.

Немагчыма атрымаць доступ да Web Config

Прынтару не прызначаны IP-адрас.

Сапраўдны IP-адрас можа не быць прызначаны прынтару. Задайце канфігурацыю IP-адраса з панэлі кіравання прынтара. Вы можаце пацвердзіць інфармацыю аб бягучых наладах з дапамогай ліста стану сеткі або з панэлі кіравання прынтара.

Вэб-браўзер не падтрымлівае ўстойлівасць шыфравання для SSL/TLS.

SSL/TLS мае Encryption Strength. Вы можаце адкрыць Web Config з дапамогай вэб-браўзера, які падтрымлівае масавыя шыфраванні, як паказана ніжэй. Праверце, ці выкарыстоўваеце вы браўзер, які падтрымліваецца.

☐ 80 біт: AES256/AES128/3DES

☐ 112 бітаў: AES256/AES128/3DES

☐ 128 бітаў: AES256/AES128

☐ 192 біта: AES256

☐ 256 бітаў: AES256

Тэрмін дзеяння CA-signed Certificate скончыўся.

Калі ўзнікае праблема з датай заканчэння тэрміну дзеяння сертыфіката, пры падключэнні да Web Config з дапамогай сувязі SSL/TLS (https) узнікае паведамленне

«Тэрмін дзеяння сертыфіката скончыўся». Калі паведамленне з'яўляецца да тэрміну заканчэння дзеяння, упэўніцеся, што дата прынтара сканфігуравана правільна.

Агульнапрынятае імя сертыфіката і прынтара не супадаюць.

Калі агульнапрынятае імя сертыфіката і прынтара не супадаюць, пры доступе да Web Config з дапамогай сувязі SSL/TLS (https) з'яўляецца паведамленне «Імя сертыфіката бяспекі не супадае...». Гэта адбываецца, таму што не супадаюць наступныя IP-адрасы.

- ☐ IP-адрас прынтара, уведзены ў якасці агульнапрынятага імя для стварэння Self-signed Certificate або CSR
- ☐ IP-адрас уведзены ў вэб-браўзеры падчас працы Web Config

Для Self-signed Certificate абнавіце сертыфікат.

Для CA-signed Certificate зноў вазьміце сертыфікат для прынтара.

Налады проксі-сервера лакальнага адраса не наладжаны на вэб-браўзер.

Калі на прынтары зададзена выкарыстанне проксі-сервера, сканфігуруйце вэб-браўзер так, каб ён не падключаўся да лакальнага адраса праз проксі-сервер.

- ☐ Windows:

Выберыце **Панэль кіравання > Сетка і інтэрнэт > Параметры інтэрнэту > Падключэнні > Налады LAN > Проксі-сервер**, а потым сканфігуруйце не выкарыстоўваць проксі-сервер для LAN (лакальныя адрасы).

- ☐ Mac OS:

Выберыце **Сістэмныя перавагі > Сетка > Дадатковыя > Проксі**, а потым зарэгіструйце лакальны адрас для **Абыходзіць налады проксі для гэтых хастоў і даменаў**.

Прыклад:

192.168.1.*: Лакальны адрас 192.168.1.XXX, маска падсеткі 255.255.255.0

192.168.*.*: Лакальны адрас 192.168.XXX.XXX, маска падсеткі 255.255.0.0

Кіраванне прынтарам

Уводзіны ў функцыі бяспекі прадукту

Гэты раздзел прадстаўляе функцыю бяспекі прылад Epson.

Назва функцыі	Тып функцыі	Што трэба задаць	Што прадухіляе
Наладжванне пароля адміністрацара	Блакіруе сістэмныя налады, такія як наладжванне падключэння да сеткі або USB, падрабязнае наладжванне для прыёму або перадачы ці перасылкі факса, а таксама карыстальніцкія налады па змаўчанні.	Адміністрацар задае пароль прылады. Вы можаце наладжваць або змяняць з Web Config і панэлі кіравання прынтара. Таксама вы можаце наладзіць палітыку пароля для задавання правілаў пароля.	Прадухіляе незаконнае чытанне і змяненне інфармацыі, якая захоўваецца на прыладзе, такой як ідэнтыфікатар, пароль, налады сеткі і кантакты. Акрамя таго, памяншае шырокі спектр пагроз бяспекі, такіх як уцечка інфармацыі для сеткавага асяроддзя або палітыкі бяспекі.
Наладжванне кіравання доступам	Абмяжоўвае функцыі, якія могуць выкарыстоўвацца на прыладах, такія як друк, сканіраванне, капіраванне і адпраўка факсаў для кожнага карыстальніка. Калі вы ўваходзіце ў сістэму з загадзя зарэгістраваным уліковым запісам, вам дазваляецца выкарыстоўваць пэўныя функцыі. Акрамя таго, пасля ўваходу ў сістэму з панэлі кіравання вы аўтаматычна выйдзеце з сістэмы, калі на працягу пэўнага часу не было ніякіх дзеянняў.	Зарэгіструйце любы ўліковы запіс карыстальніка, а затым выберыце функцыю, якую вы хочаце дазволіць, напрыклад капіраванне і сканіраванне. Можна зарэгістраваць да 10 уліковых запісаў карыстальніка.	Рызыка ўцечкі і несанкцыянаванага прагляду даных можа быць паменшана шляхам мінімізацыі колькасці функцый у адпаведнасці з бізнес-зместам і роляй карыстальніка.
Наладжванне знешняга інтэрфейса	Кіруе інтэрфейсам, напрыклад портам USB, які падключаецца да прылады.	Уключыце або адключыце порт USB для падключэння знешніх прылад, такіх як памяць USB і падключэнне USB да камп'ютара.	☐ Кіраванне портам USB: памяншае верагоднасць атрымання даных шляхам несанкцыянаванага сканіравання канфідэнцыяльных дакументаў. ☐ Падключэнне USB камп'ютара: прадухіляе несанкцыянаванае выкарыстанне прылады, забараняючы друк або сканіраванне без праходжання праз сетку.
Наладжванне для апрацоўкі захаваных даных	Аўтаматычна сцірае даныя задання, часова захаваныя на ўбудаваным цвёрдым дыску прылады. Вы можаце таксама бяспечна сціраць усе даныя, захаваныя на цвёрдым дыску.	Вызначыце, ці трэба аўтаматычна выдаляць даныя па завяршэнні задання. Таксама вы можаце сцерці ўсе даныя, калі хочаце адхіліць прыладу.	Перазапісваючы пэўным узорам, вы можаце забараніць аднаўленне і выкарыстанне даных пэўным чалавекам, нават калі цвёрды дыск выдалены.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ “Праграма для канфігурацыі працы прынтара (Web Config)” на старонцы 499
- ➔ “Канфігурацыя пароля адміністратара” на старонцы 650
- ➔ “Абмежаванне даступных функцый” на старонцы 660
- ➔ “Адключэнне знешняга інтэрфейса” на старонцы 663
- ➔ “Наладжванне апрацоўкі захаваных даных” на старонцы 664

Налады адміністратара

Канфігурацыя пароля адміністратара

Калі вы задасце пароль адміністратара, то зможаце прадухіляць змяненне налад кіравання сістэмай карыстальнікамі. Вы можаце задаць і змяніць пароль адміністратара з дапамогай Web Config, панэлі кіравання прынтара або Epson Device Admin. Пры выкарыстанні Epson Device Admin гл. кіраўніцтва Epson Device Admin або даведку.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ “Праграма для канфігурацыі працы прынтара (Web Config)” на старонцы 499
- ➔ “Праграмнае забеспячэнне для кіравання прыладамі ў сетцы (Epson Device Admin)” на старонцы 501

Канфігураванне пароля адміністратара з панэлі кіравання

Можна задаць пароль адміністратара з панэлі кіравання прынтара.

Заўвага:

Калі даступна палітыка пароля, увядзіце пароль, які адпавядае патрабаванням.

*Каб наладзіць палітыку пароля, выберыце **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Адміністраванне сістэмы** > **Налады бяспекі** > **Палітыка Пароля**.*

1. Выберыце **Настройкі** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце **Агульныя налады** > **Адміністраванне сістэмы** > **Налады бяспекі** > **Параметры адміністравання**.
3. Выберыце **Пароль адміністратара** > **Зарэгістраваць**.
4. Увядзіце новы пароль.
5. Увядзіце пароль яшчэ раз.

Заўвага:

*Можна змяніць або выдаліць пароль адміністратара пры выбары **Змяніць** або **Аднавіць налады па змаўч.** на экране **Пароль адміністратара** і ўвесці пароль адміністратара.*

Канфігураванне пароля адміністратара з камп’ютара

Вы можаце задаць пароль адміністратара з дапамогай Web Config.

Заўвага:

Калі даступна палітыка пароля, увядзіце пароль, які адпавядае патрабаванням.

Каб задаць налады для палітыкі пароля, выберыце ўкладку **Product Security > Password Policy**.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Product Security > Change Administrator Password**.
2. Увядзіце пароль у поле **New Password** і **Confirm New Password**.
Калі вы хочаце змяніць пароль на новы, увядзіце бягучы пароль.
3. Выберыце **OK**.

Заўвага:

- ☐ Каб задаць або змяніць элементы заблакіраванага меню, націсніце **Log in**, а потым увядзіце пароль адміністратара.
- ☐ Каб выдаліць пароль адміністратара, націсніце ўкладку **Product Security > Delete Administrator Password**, а потым увядзіце пароль адміністратара.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)” на старонцы 499](#)

Кантроль працы панэлі

Калі вы задалі пароль адміністратара і ўключылі Настройка блакавання, вы можаце заблакіраваць элементы, звязаныя з сістэмнымі наладамі прынтара, каб карыстальнікі не маглі іх змяніць.

Уключэнне Настройка блакавання

Уключыце Настройка блакавання для прынтара, на якім зададзены пароль.

Спачатку трэба пазначыць пароль адміністратара.

Уключэнне Настройка блакавання з панэлі кіравання

1. Выберыце **Настройкі** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце **Агульныя налады > Адміністраванне сістэмы > Налады бяспекі > Параметры адміністравання**.
3. Выберыце **Укл.** у **Настройка блакавання**.

Праверце, каб  адлюстроўвалася на галоўным экране.

Уключэнне Настройка блакавання з камп'ютара

1. Увайдзіце ў Web Config і націсніце **Log in**.
2. Увядзіце пароль і націсніце **OK**.

3. Выберыце ўкладку **Device Management > Control Panel**.
4. На **Panel Lock** выберыце **ON**.
5. Націсніце **OK**.
6. Праверце, каб значок  быў паказаны на галоўным экране панэлі кіравання прынтара.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Элементы Настройка блакавання для меню Агульныя налады

Гэта спіс элементаў Настройка блакавання у раздзеле **Настройкі > Агульныя налады** на панэлі кіравання.

Уключэнне або адключэнне некаторых функцый можна задаваць асобна.

Меню Агульныя налады		Panel Lock
Асноўныя настройкі		-
	Яркасць ВК-манітора	-
	Гукі	-
	Выяўляць двайную падачу	✓*1
	Таймер выключэння	✓
	Выйсці з рэжыму сну	-
	Таймер выкл. сілкавання або Налады выключэння	✓
	Налады даты/часу	✓
	Краіна/Рэгіён	✓
	Мова/Language	✓*1
	Пачатковы экран	✓
	Рэдагаваць галоўны экран	✓
	Фон	✓
	Аперацыя прыпынена	✓
	Папярэдж. ліч-ка каляр. друку	✓
	Клавіятура	-
	Станд. экран(Заданне/Стан)	✓
	Экранны эфект	✓
	Параметр Аўтавызначэнне памеру арыгінала	✓

Меню Агульныя налады		Panel Lock
Налады прынтара		-
	Налады крыніцы паперы	-
	Выхад: Капіраваць	✓
	Выхад: Факс	✓
	Выхад: Іншае	✓
	Мова друку	✓
	Універсальн. налады друку	✓
	Канфігурацыя друку PDL	✓
	Аўт-е выпраўленне памылкі	✓
	Прылада памяці	✓
	Шчыльная папера	✓*1
	Ціхі рэжым	✓*1
	Аптымізацыя канч. апрацоўкі	✓
	Прыярытэт хуткасці друку	✓*1
	Злучэнне ПК праз USB	✓
	Наст-кі інт-су часу чак-ня USB	✓

Меню Агульныя налады		Panel Lock
Сеткавыя налады		✓

Меню Агульныя налады		Panel Lock
	Наладка Wi-Fi	✓
	Наладка правадной лакальнай сеткі	✓
	Стан сеткі	✓
	Стан падключэння да LAN/Wi-Fi	✓*2
	Стан Wi-Fi Direct	✓*2
	Стан сервера электроннай пошты	✓*2
	Друкаваць Аркуш статусу	✓*2
	Праверка злучэння	✓*3
	Дадаткова	✓
	Імя прылады	✓
	TCP/IP	✓
	Проксі-сервер	✓
	Сервер электроннай пошты	✓
	Адрас IPv6	✓
	Сумесны доступ да сервера MS	✓
	Хуткасць злучэння і дуплекс	✓
	Перанакіраваць HTTP да HTTPS	✓
	Адключыць фільтраванне IPsec/IP	✓
	Адключыць IEEE802.1X	✓

Меню Агульныя налады		Panel Lock
Налады вэб-службы		✓
	Службы Epson Connect	✓

Меню Агульныя налады		Panel Lock
Настройкі факса		✓

Меню Агульныя налады		Panel Lock
	Карыстальніцкія параметры	✓
	Асноўныя настройкі	✓
	Настройкі адпраўкі	✓
	Налады атрымання	✓
	Налады справаздачы	✓
	Налады бяспекі	✓
	Праверка падлучэння факса	✓
	Майстар Настройкі факса	✓

Меню Агульныя налады		Panel Lock
Настройкі сканавання		✓
	Пачатковая ўкладка	✓
	Кнопка хуткай задачы(Папка)	✓
	Кнопка хуткай задачы(Пошта)	✓
	Пацв-ць Атр-ка	✓
	Document Capture Pro	✓
	Сервер электроннай пошты	✓
	Аўтаскід	✓

Меню Агульныя налады		Panel Lock
Налады сховішча		✓
	Кантроль доступу да абагуленай папкі	✓
	Кіраванне файламі ў абагуленай папцы	✓
	Кіраванне файламі ў персанальнай папцы	✓
	Дадатковае дзеянне	✓
	Варыянты прагляду	✓
	Параметры пошуку	✓

Меню Агульныя налады		Panel Lock
Адміністраванне сістэмы		✓

Меню Агульныя налады			Panel Lock
	Менеджар кантактаў		✓
		Дадаць/Рэдагаваць/Выдаліць	✓*1, *4
		Часты кантакт	✓*4
		Дадаць Кантакты	✓
		Глядзець Параметры	✓*4
		Параметры пошуку	✓*4
	Налады Чысткі друкавальнай галоўкі		✓
	Адчувальнасць колеру копіі		✓
	Падказка ачысціць сканер		✓
	Скінуць лічыльнік старонак		✓
	Ачысціць дадзеныя ўнутранай памяці		✓
	Налады ачысткі HDD		✓
	Налады бяспекі		✓
		Абмежаванні	✓
		Кантроль доступу	✓
		Параметры адміністравання	✓
		Пароль адміністратара	✓
			✓
		Настройка блакавання	✓
		Палітыка Пароля	✓
		Шыфраванне пароля	✓
		Журнал аўдыта	✓
		Праграма пацверджання пры запуску	✓
	Вывучэнне кліентаў		✓
	Скінуць		✓
	Абнаўленне ўбудаваных праграм		✓
	Рэж. абслугоўвання		✓

✓ = Павінна быць заблакіравана.

- = Не павінна быць заблакіравана.

*1 : Вы можаце ўключыць або адключыць блакіроўку ў меню **Агульныя налады > Адміністраванне сістэмы > Налады бяспекі > Абмежаванні**.

*2 : Нават хаця элементы ў верхнім узроўні можна заблакіраваць блакіроўкай адміністратара, вы па-ранейшаму зможаце атрымліваць да іх доступ з меню з такім жа імем з **Настройкі > Стан прынтара/Друк**.

*3 : Нават хаця элементы ў верхнім узроўні можна заблакіраваць блакіроўкай адміністратара, вы па-ранейшаму зможаце атрымліваць да іх доступ з меню Home >   > **Апісанне** > **Калі вы не можаце падлучыцца да сеткі.**

*4 : Нават хаця элементы ў верхнім узроўні можна заблакіраваць блакіроўкай адміністратара, вы па-ранейшаму зможаце атрымліваць да іх доступ з меню з такім жа імем з **Настройкі** > **Менеджар кантактаў.**

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Іншыя параметры Настройка блакавання" на старонцы 657](#)

➔ ["Элементы, якія можна наладзіць асобна" на старонцы 657](#)

Іншыя параметры Настройка блакавання

Акрамя меню Агульныя налады, Настройка блакавання будзе ўключана і для параметраў, прыведзеных ніжэй.

- ☐ Загатоўкі
 - ☐ Дадаць новую
 - ☐ Выдаліць
 - ☐ Перайменаваць
 - ☐ Дадаць на галоўны экран ці выдаліць адтуль
 - ☐ Змяненне карыстальніцкіх налад
- ☐ **Настройкі > Карыстальніцкія параметры.**

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Элементы Настройка блакавання для меню Агульныя налады" на старонцы 652](#)

➔ ["Элементы, якія можна наладзіць асобна" на старонцы 657](#)

Асобнае кіраванне дысплэем і наладжваннем функцый

Для некаторых мэтавых элементаў Настройка блакавання можна асобна наладзіць іх уключэнне або выключэнне.

Вы можаце пры неабходнасці наладзіць іх даступнасць для карыстальніка, напрыклад рэгістрацыю або змяненне кантактаў, паказ гісторыі заданняў і інш.

1. Выберыце **Настройкі** на панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце **Агульныя налады > Адміністраванне сістэмы > Налады бяспекі > Абмежаванні.**
3. Выберыце элемент для функцыі, наладу якой вы хочаце змяніць, а потым выберыце **Укл.** або **Выкл..**

Элементы, якія можна наладзіць асобна

Адміністратар можа дазволіць асобны паказ і змяненне налад ніжэйпералічаным элементам.

- ☐ Доступ да журналу Заданняў: **Задан./Стан > Журнал**
Кіраванне адлюстраваннем гісторыі заданняў манітора стану. Выберыце **Укл.**, каб дазволіць паказ гісторыі заданняў.
- ☐ Доступ да Рэгістрацыі/Выдалення кантактаў: **Настройкі > Менеджар кантактаў > Дадаць/Рэдагаваць/Выдаліць**
Кіраванне рэгістрацыяй і змяненнем кантактаў. Выберыце **Укл.**, каб зарэгістраваць або змяніць кантакты.
- ☐ Факс Нядаўні доступ: **Факс > Атрымальнік > Апошні**
Кіраванне паказам месца прызначэння падчас адпраўкі і атрымання факса. Выберыце **Укл.**, каб паказаць месца прызначэння.
- ☐ Факс Доступ да журналу перадачы: **Факс > Меню > Журнал перадачы**
Кіраванне паказам гісторыі сувязі факса. Выберыце **Укл.**, каб паказаць сувязі.
- ☐ Доступ да справаздачы Факса: **Факс > Меню > Справаздача факса**
Кіраванне друкам справаздачы аб факсе. Выберыце **Укл.**, каб дазволіць друк.
- ☐ Доступ да “Др-ць гіст-ю зах-ня” у Скан-не у Сеткав. папку/FTP: **Скана- ваць > Сеткавая папка/FTP > Меню > Друкаваць гісторыю захавання**
Кіраванне друкам гісторыі захоўвання для функцыі сканіравання ў сеткавую папку. Выберыце **Укл.**, каб дазволіць друк.
- ☐ Доступ да “Нядаўнія” у Скан-не на эл. пошту: **Скана- ваць > Электронная пошта > Атрымальнік > Гісторыя**
Кіраванне паказам гісторыі для функцыі сканіравання ў электронную пошту. Выберыце **Укл.**, каб паказаць гісторыю.
- ☐ Доступ да “Паказаць гісторыю адпраўленняў” у Скан-не на эл. пошту: **Скана- ваць > Электронная пошта > Меню > Паказаць гісторыю адпраўкі**
Кіраванне паказам гісторыі адпраўкі электроннай пошты для функцыі сканіравання ў электронную пошту. Выберыце **Укл.** для паказу гісторыі адпраўкі электроннай пошты.
- ☐ Доступ да “Друкаваць гісторыю адпраўленняў” у Скан-не на эл. пошту: **Скана- ваць > Электронная пошта > Меню > Друкаваць гісторыю адпраўкі**
Кіраванне друкам гісторыі адпраўкі электроннай пошты для функцыі сканіравання ў электронную пошту. Выберыце **Укл.**, каб дазволіць друк.
- ☐ Доступ да “Мова”: **Настройкі > Мова/Language**
Кіраванне змяненнем мовы, паказанай на панэлі кіравання. Выберыце **Укл.**, каб змяніць мовы.
- ☐ Доступ да Шчыльная папера: **Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Шчыльная папера**
Кіраванне змяненнем налад функцыі Шчыльная папера. Выберыце **Укл.**, каб змяніць налады.
- ☐ Доступ да Ціхі рэжым: **Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Ціхі рэжым**
Кіраванне змяненнем налад функцыі Ціхі рэжым. Выберыце **Укл.**, каб змяніць налады.
- ☐ Доступ да “Прыярытэт хуткасці друку”: **Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Прыярытэт хуткасці друку**
Кіраванне змяненнем налад функцыі Прыярытэт хуткасці друку. Выберыце **Укл.**, каб змяніць налады.
- ☐ Доступ да “Выявіць двайную падачу”: **Настройкі > Агульныя налады > Асноўныя настройкі > Выяўляць двайную падачу**
Кіраванне змяненнем налад функцыі Выяўляць двайную падачу. Выберыце **Укл.**, каб змяніць налады.

☐ Ахова персанальных даных:

Кіраванне паказам інфармацыі аб месцы прызначэння пры рэгістрацыі хуткага набору.
Выберыце **Укл.**, каб паказаць месца прызначэння як (***).

☐ Доступ да копіі ў Выходным латку: **Настройкі > Агульныя налады > Налады прынтара > Выхад: Капіраваць**

Кіруйце змяненнем месца выхаду падчас капіравання. Выберыце **Укл.**, каб змяніць налады.

☐ Прыняць выключэнне сілкавання:

Кіруйце дазволам, каб выключыць прынтар. Выберыце **Укл.**, каб дазволіць выключэнне.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Элементы Настройка блакавання для меню Агульныя налады” на старонцы 652](#)

➔ [“Іншыя параметры Настройка блакавання” на старонцы 657](#)

Уваход на прынтар у якасці адміністратара

Калі для прынтара зададзены пароль адміністратара, для таго, каб працаваць з заблакіраванымі элементамі меню, вам трэба ўвайсці ў якасці адміністратара.

Уваход у прынтар з дапамогай панэлі кіравання

1. Націсніце .
2. Націсніце **Адміністратар**.
3. Увядзіце пароль адміністратара і націсніце **ОК**.



паказваецца падчас аўтэнтыфікацыі, а потым вы зможце кіраваць заблакіраванымі пунктамі меню.



Націсніце , каб выйсці.

Заўвага:

Калі вы выбераце **Укл.** для меню **Настройкі > Агульныя налады > Асноўныя настройкі > Аперацыя прыпынена**, вы аўтаматычна выйдзеце праз пэўны прамежак часу, калі не будзе ніякай актыўнасці на панэлі кіравання.

Уваход у прынтар з камп'ютара

Калі вы ўваходзіце ў Web Config як адміністратар, вы можаце кіраваць элементамі, якія не зададзены ў раздзеле Настройка блакавання.

1. Увядзіце IP-адрас прынтара ў браўзер, каб запусціць Web Config.
2. Націсніце **Log in**.
3. Увядзіце пароль адміністратара ў раздзеле **Current password**.

4. Націсніце **OK**.

Заблакіраваныя элементы і **Log out** паказваюцца падчас праверкі сапраўднасці.

Націсніце **Log out**, каб выйсці.

Заўвага:

Калі вы выбераце **ON** для ўкладкі **Device Management > Control Panel > Operation Timeout**, вы аўтаматычна выйдзеце праз пэўны прамежак часу, калі не будзе ніякай актыўнасці на панэлі кіравання.

Спадарожная інфармацыя

➔ "Праграма для канфігурацыі працы прынтара (Web Config)" на старонцы 499

Абмежаванне даступных функцый

Вы можаце рэгістраваць на прынтары ўліковыя запісы карыстальнікаў, звязваць такія запісы з функцыямі і кіраваць тым, якія функцыі яны змогуць выкарыстоўваць.

Калі ўключаны кантроль доступу, карыстальнік можа карыстацца такімі функцыямі, як капіраванне, факс і г. д., увёўшы пароль на панэлі кіравання прынтара і ўвайшоўшы ў сістэму на прынтары.

Недаступныя функцыі будуць пазначаны шэрым колерам, іх нельга будзе выбраць.

З камп'ютара, калі вы зарэгіструеце аўтэнтыфікацыйную інфармацыю ў драйверы прынтара ці драйверы сканера, вы зможце друкаваць ці сканіраваць. Падрабязныя звесткі пра налады драйвера гл. у даведцы па драйверы ці ў дапаможніку.

Стварэнне ўліковага запісу карыстальніка

Стварыце ўліковы запіс карыстальніка, каб кіраваць доступам.

1. Перайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Product Security > Access Control Settings > User Settings**.
2. Націсніце **Add** для нумара, які неабходна зарэгістраваць.



Важнае:

Калі вы выкарыстоўваеце прынтар з сістэмай аўтэнтыфікацыі ад Epson ці іншых кампаній, зарэгіструйце імя карыстальніка для налад абмежаванняў з нумара 2 па нумар 10.

Праграмы, напрыклад, сістэма аўтэнтыфікацыі, выкарыстоўваюць нумар 1, таму імя карыстальніка не паказваецца на панэлі кіравання прынтара.

3. Задайце кожны параметр.

☐ **User Name:**

Увядзіце імя, якое паказваецца ў спісе імёнаў карыстальнікаў, даўжынёй ад 1 да 14 сімвалаў, яно павінна складацца з літар і лічбаў.

☐ **Password:**

Увядзіце пароль ад 0 да 20 сімвалаў у кодзіроўцы ASCII (0x20–0x7E). Пры ініцыялізацыі пароля пакіньце яго пустым.

- ☐ Select the check box to enable or disable each function.

Выберыце функцыю, якую вы дазваляеце выкарыстоўваць.

4. Націсніце **Apply**.

Пасля пазначанага перыяду часу вярніцеся да спіса налад для карыстальнікаў.

Праверце, каб імя карыстальніка, якое вы рэгістравалі, паказвалася ў полі **User Name**, а замест **Add** было **Edit**.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Рэдагаванне ўліковага запісу карыстальніка

Рэдагуйце зарэгістраваны ўліковы запіс для кантролю доступу.

1. Перайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Product Security > Access Control Settings > User Settings**.
2. Націсніце **Edit** для нумара, які неабходна рэдагаваць.
3. Змяняйце кожны параметр.
4. Націсніце **Apply**.

Пасля пазначанага перыяду часу вярніцеся да спіса налад для карыстальнікаў.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Выдаленне ўліковага запісу карыстальніка

Выдаліце зарэгістраваны ўліковы запіс для кантролю доступу.

1. Перайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Product Security > Access Control Settings > User Settings**.
2. Націсніце **Edit** для нумара, які неабходна выдаліць.
3. Націсніце **Delete**.



Важнае:

Пры націсканні **Delete** ўліковы запіс карыстальніка выдаляецца без паведамлення пацвярджэння. Будзьце асцярожныя пры выдаленні ўліковага запісу.

Пасля пазначанага перыяду часу вярніцеся да спіса налад для карыстальнікаў.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Уключэнне кіравання доступам

Пры ўключэнні кіравання доступам толькі зарэгістраваны карыстальнік зможа карыстацца прынтам.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Product Security > Access Control Settings > Basic**.

2. Выберыце **Enables Access Control**.

Калі вы выберыце **Allow printing and scanning without authentication information from a computer**, то зможаце друкаваць або сканіраваць з драйвераў, для якіх не зададзена інфармацыя праверкі сапраўднасці. Задайце яе, калі хочаце кіраваць работай толькі з панэлі кіравання прынтара, і дазвольце друк і сканіраванне з камп'ютараў.

3. Націсніце **OK**.

Праз некаторы час будзе паказана паведамленне аб завяршэнні.

Пацвердзіце, што такія значкі, як капіраванне і сканіраванне, адлюстроўваюцца на панэлі кіравання прынтара шэрым колерам.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Канфігураванне абмежаванняў даменаў

Прымяняючы правілы абмежавання да даменных імён, вы можаце паменшыць рызыку ўцечак інфармацыі з-за выпадковых перадач.

1. Увядзіце IP-адрас прынтара ў браўзер, каб атрымаць доступ да Web Config.

Увядзіце IP-адрас прынтара з камп'ютара, падключанага да той жа сеткі, што і прынтар.

Вы можаце праверыць IP-адрас прынтара з наступнага меню.

2. Увядзіце пароль адміністратара, каб увайсці ў сістэму як адміністратар.

3. Выберыце ў наступным парадку.

Укладка **Product Security > Domain Restrictions**

4. Пры неабходнасці змяніце налады.

☐ **Restriction Rule**

Выберыце, як трэба абмяжоўваць перадачы па электроннай пошце.

☐ **Domain Name**

Дадайце або выдаліце даменнае імя, якое трэба абмежаваць

5. Націсніце **OK**.

Адключэнне знешняга інтэрфейса

Вы можаце адключыць інтэрфейс, які выкарыстоўваецца для падключэння прылады да прынтара. Наладзьце абмежаванні: забараніце друк і сканіраванне іншым чынам, акрамя як праз сетку.

Заўвага:

Таксама вы можаце наладзіць абмежаванне на панэлі кіравання сканера.

- ☐ *Memory Device: **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Налады прынтара** > **Прылада памяці***
- ☐ *Злучэнне ПК праз USB: **Настройкі** > **Агульныя налады** > **Налады прынтара** > **Злучэнне ПК праз USB***

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Product Security** > **External Interface**.

2. Выберыце **Disable** у функцыях, якія вы хочаце задаць.

Выберыце **Enable**, калі захочаце адмяніць кіраванне.

☐ Memory Device

Забараніце захаванне даных у знешнюю памяць праз порт USB для падключэнняў да знешніх прылад.

☐ Злучэнне ПК праз USB

Вы можаце забараніць выкарыстанне USB-падключэння з камп'ютара. Калі вы хочаце забараніць гэта, выберыце **Disable**.

3. Націсніце **OK**.

4. Праверце, каб адключаны порт нельга было выкарыстоўваць.

☐ Memory Device

Пацвердзіце, што пры падключэнні да прылады сховішча, напрыклад памяці USB, да порта знешняга інтэрфейса USB няма адказу.

☐ Злучэнне ПК праз USB

Калі драйвер усталяваны на камп'ютар

Падключыце прынтар да камп'ютара з дапамогай кабелю USB, а потым пацвердзіце, што прынтар не друкуе і не сканіруе.

Калі драйвер не ўсталяваны на камп'ютар

Windows:

Адкрыце дыспетчар прылад і не закрывайце яго, падключыце прынтар да камп'ютара з дапамогай кабелю USB і ўпэўніцеся, што змесціва дысплэя дыспетчара прылад застаецца нязменным.

Mac OS:

Падключыце прынтар да камп'ютара з дапамогай кабелю USB, а потым пацвердзіце, што прынтар не знаходзіцца ў спісе, калі вы хочаце дадаць яго з раздзела **Прынтары і сканеры**.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Наладжванне апрацоўкі захаваных даных

Вы можаце наладзіць апрацоўку даных, захаваных на ўнутраным цвёрдым дыску.

Заданні друку, капіравання і сканіравання часова захоўваюцца на цвёрдым дыску для апрацоўкі даных для аўтэнтыфікаванага друку і вялікіх колькасцей змесціва для капіравання, сканіравання, друку і г. д. Наладзьце бяспечнае сціранне гэтых даных.

Sequential Deletion from Hard Disk

Калі гэта налада ўключана, мэтавыя даныя сціраюцца паслядоўна, калі яны становяцца непатрэбнымі, напрыклад калі друк або сканіраванне завершаны. Мэтавыя даныя, якія трэба выдаліць, — гэта даныя, якія былі запісаны пры ўключанай функцыі.

Неабходны доступ да цвёрдага дыска, таму час уваходу ў рэжым энергазберажэння будзе затрыманы.

Ачыстка ўсёй памяці

Сцірае ўсе даныя на цвёрдым дыску. Падчас фарматавання нельга выконваць іншыя аперацыі або выключаць прыладу.

- ☐ Высокая хуткасць: сцірае ўсе даныя з дапамогай спецыяльнай каманды сцірання.
- ☐ Перазапісаць: сцірае ўсе даныя з дапамогай спецыяльнай каманды сцірання і перазапісвае іншыя даныя ва ўсіх абласцях, каб сцерці ўсе даныя.
- ☐ Тройны перазапіс: сцірае ўсе даныя з дапамогай спецыяльнай каманды сцірання і тры разы перазапісвае іншыя даныя ва ўсіх абласцях, каб сцерці ўсе даныя.

Задаванне налад для паступовага выдалення

Заўвага:

Вы таксама можаце задаваць налады з панэлі кіравання прыладай.

1. Перайдзіце ў Web Config і выберыце **Device Management > Stored Data**.
2. Выберыце **ON** для **Sequential Deletion from Hard Disk**.
3. Націсніце **OK**.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Фарматаванне ўнутранага цвёрдага дыска

1. Выберыце **Настройкі** на галоўным экране панэлі кіравання прынтара.
2. Выберыце **Агульныя налады > Адміністраванне сістэмы > Налады ачысткі HDD**.
3. Выберыце **Ачыстка ўсёй памяці**.
4. Выберыце **Высокая хуткасць**, **Перазапісаць** або **Тройны перазапіс** адпаведна мэце.

5. Выберыце на экране пацвярджэння **Так**.

Сачэнне за адаленым прынтарам

Прагляд інфармацыі аб адаленым прынтары

Вы можаце праглядзець наступную інфармацыю аб прынтары, які выкарыстоўваецца, у раздзеле **Status** з дапамогай Web Config.

☐ Product Status

Праглядайце стан, воблачны сэрвіс, нумар прадукту, MAC-адрас і інш.

☐ Network Status

Праглядайце інфармацыю аб стане падключэння да сеткі, IP-адрасе, серверы DNS і інш.

☐ Usage Status

Праглядайце першы дзень раздрукоак, надрукаваныя старонкі, колькасць раздрукоак для кожнай мовы, колькасць сканіраванняў і інш.

☐ Hardware Status

Праглядайце стан кожнай функцыі прынтара.

☐ Job History

Праглядайце журнал заданняў для заданняў друку, заданняў перадачы і інш.

☐ Panel Snapshot

Адлюстраванне здымка экрана, які паказваецца на панэлі кіравання прылады.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)” на старонцы 499](#)

Атрыманне паштовых паведамленняў пры ўзнікненні падзей

Пра апавяшчэнні электроннай пошты

Гэта функцыя адпраўкі апавяшчэнняў на пазначаны адрас электроннай пошты, калі адбываюцца такія падзеі, як спыненне друку ці памылка прынтара.

Вы можаце зарэгістраваць да пяці адрасоў і задаць налады апавяшчэнняў для кожнага.

Для выкарыстання гэтай функцыі вам трэба наладзіць паштовы сервер, перш чым наладжваць апавяшчэнні.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Канфігураванне паштовага сервера” на старонцы 587](#)

Канфігураванне апавяшчэнняў электроннай пошты

Сканфігуруйце апавяшчэнні электроннай пошты з дапамогай Web Config.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Device Management > Email Notification**.

2. Задайце тэму апавяшчэння электроннай пошты.

Выберыце змесціва, паказанае ў тэме, з двух выпадных меню.

☐ Выбранае змесціва паказваецца побач з **Subject**.

☐ Аднолькавае змесціва нельга наладзіць злева і справа.

☐ Калі колькасць сімвалаў у **Location** перавысіць 32 байты, сімвалы, якія перавышаюць 32 байты, будуць прапускацца.

3. Увядзіце адрас электроннай пошты для адпраўкі электроннага ліста апавяшчэння.

Выкарыстоўвайце A–Z a–z 0–9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @, і ўвесці ад 1 да 255 сімвалаў.

4. Выберыце мову апавяшчэнняў электроннай пошты.

5. Пазначце поле на падзеі, для якой вы хочаце атрымаць апавяшчэнне.

Колькасць **Notification Settings** звязана з нумарам месца прызначэння **Email Address Settings**.

Прыклад:

Калі вы хочаце, каб апавяшчэнне дасылалася на адрас электроннай пошты, зададзены пад нумарам 1 у **Email Address Settings**, калі ў прынтары скончылся папера, пазначце слупок **1** поля ў радку **Paper out**.

6. Націсніце **OK**.

Пацвердзіце, што апавяшчэнне электроннай пошты будзе адпраўляцца пры ўзнікненні падзеі.

Прыклад: каб друкаваць, выберыце Крыніца паперы, дзе папера не вызначана.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

➔ ["Канфігураванне паштовага сервера" на старонцы 587](#)

Элементы апавяшчэння электроннай пошты

Налады	Налады і тлумачэнні
Ink cartridge(s) to be replaced	Апавяшчэнне, калі чарніла скончылася.
Ink low	Апавяшчэнне, калі чарніла амаль скончылася.
Maintenance box: end of service life	Апавяшчэнне, калі скрынка для адпрацаванага чарніла запоўнена.
Maintenance box: nearing end	Апавяшчэнне, калі скрынка для адпрацаванага чарніла амаль запоўнена.
Administrator password changed	Апавяшчэнне, калі пароль адміністратара зменены.
Paper out	Апавяшчэнне, калі ўзнікла памылка адсутнасці паперы ў вызначанай крыніцы паперы.

Налады	Налады і тлумачэнні
Paper Low	Апавяшчэнне, калі ўзнікла памылка, што заканчваецца папера ў вызначанай крыніцы паперы.
Printing stopped	Апавяшчэнне, калі друк спыніўся з-за захрасання паперы або касета для паперы не вызначана.
Printer error	Апавяшчэнне, калі ўзнікла памылка прынтара.
Scanner error	Апавяшчэнне, калі ўзнікла памылка сканера.
Fax error	Апавяшчэнне, калі ўзнікла памылка факса.
Збой Wi-Fi	Апавяшчэнне, калі ўзнікла памылка інтэрфейса LAN.
Збой TPM	Апавяшчэнне, калі ўзнікла памылка чыпа TPM.
Памылка HDD	Апавяшчэнне, калі ўзнікла памылка ўнутранага цвёрдага дыска.
Збой Additional Network	Апавяшчэнне, калі ўзнікла памылка інтэрфейса дадатковай сеткі. Гэты элемент паказваецца, калі ўстаўлена карта інтэрфейса дадатковай сеткі.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Канфігураванне апавяшчэнняў электроннай пошты"](#) на старонцы 665

Рэзервовае капіраванне налад

Вы можаце экспартаваць набор налад з Web Config у файл. Яго можна будзе выкарыстоўваць для рэзервовага капіравання кантактаў, значэнняў налад, а таксама пры замене прынтара і г. д.

Экспартаваны файл нельга рэдагаваць, бо ён экспартуецца ў бінарным фармаце.

Экспарт налад

Экспартуйце налады для прынтара.

1. Перайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Device Management > Export and Import Setting Value > Export**.
2. Выберыце налады, якія трэба экспартаваць.
Выберыце налады, якія трэба экспартаваць. Калі вы выбераце бацькоўскую катэгорыю, падкатэгорыі таксама будуць выбраны. Аднак падкатэгорыі, якія выклікаюць памылкі з-за дубліравання ў межах адной і той жа сеткі (напрыклад, IP-адрасы і г. д.), не могуць быць выбраны.
3. Увядзіце пароль, каб зашыфраваць файл, які экспартуецца.
Каб імпартаваць файл, патрэбны пароль. Пакіньце поле пустым, калі не трэба шыфраваць файл.

4. Націсніце **Export**.



Важнае:

Пры неабходнасці экспарту сеткавых налад прынтара, напрыклад, імені прылады або IPv6-адраса, выберыце **Enable to select the individual settings of device** і яшчэ больш элементаў. Выкарыстоўвайце толькі выбраныя значэнні для новага прынтара.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Імпорт налад

Імпартуйце экспартаваны Web Config у прынтар.



Важнае:

Падчас імпарту значэнняў, якія ўключаюць асабістую інфармацыю, такую як імя прынтара або IP-адрас, упэўніцеся, што такі ж IP-адрас не існуе ў той жа сетцы.

1. Увайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Device Management > Export and Import Setting Value > Import**.
2. Выберыце экспартаваны файл, а потым увядзіце зашыфраваны пароль.
3. Націсніце **Next**.
4. Выберыце налады, якія хочаце імпартаваць, а потым націсніце **Next**.
5. Націсніце **OK**.

Налады прыменены да прынтара.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Дадатковыя параметры бяспекі

Гэты раздзел апісвае дадатковыя функцыі бяспекі.

Налады бяспекі і прадухіленне небяспекі

Калі прынтар падключаны да сеткі, вы можаце атрымаць доступ да яго з аддаленага месца. Акрамя таго, некалькі чалавек могуць абагульваць прынтар, што карысна для паляпшэння эфектыўнасці і зручнасці працы. Аднак пры гэтым павялічваецца такія рызыкі, як несанкцыянаваны доступ да даных, іх выкарыстанне і ўзлом. Калі вы выкарыстоўваеце прынтар у асяроддзі, у якім ёсць доступ да інтэрнэту, рызыкі ўзрастаюць яшчэ больш.

Для прынтараў, у якіх няма абароны ад знешняга доступу, магчыма чытаць спіс кантактаў, захаваны ў прынтары з інтэрнэту.

Каб пазбегнуць гэтай рызыкі, у прынтараў Epson ёсць разнастайныя тэхналогіі бяспекі.

Задайце неабходныя налады прынтара ў адпаведнасці з умовамі навакольнага асяроддзя, якія былі распрацаваны з дапамогай інфармацыі аб наваковым асяроддзі кліента.

Назва	Тып функцыі	Што трэба задаць	Што прадухіляе
Шыфраванне пароля	Шыфруе канфідэнцыяльную інфармацыю, якая захоўваецца ў прынтары (усе паролі, прыватныя ключы для сертыфікатаў, ключы аўтэнтыфікацыі цвёрдага дыска).	Сканфігуруйце шыфраванне пароля і стварыце рэзервовую копію ключа шыфравання.	Атрымаць доступ да ключа шыфравання звонку прынтара немагчыма, таму можна абараніць зашыфраваную канфідэнцыяльную інфармацыю.
Кіраванне пратаколам	Кіруе пратаколамі і сэрвісамі, якія павінны выкарыстоўвацца для сувязі паміж прынтарамі і камп'ютарамі, уключае і адключае функцыі.	Пратакол або сэрвіс, які прымяняецца да функцый, дазваляецца або забараняецца паасобку.	Паніжае рызыкі бяспекі, якія могуць узнікнуць у выніку няправільнага выкарыстання, з дапамогай прадухілення выкарыстання карыстальнікамі непатрэбных функцый.
Сувязь SSL/TLS	Змесціва сувязі шыфруецца з дапамогай падключэнняў SSL/TLS пры доступе да сервера Epson праз інтэрнэт з прынтара, напрыклад пры абмене данымі з камп'ютарам праз вэб-браўзер, з дапамогай Epson Connect і абнаўлення ўбудаванага праграмага забеспячэння.	Атрымайце сертыфікат, падпісаны ЦС, а потым імпартаўце яго ў прынтар.	Ачыстка ідэнтыфікацыі прынтара з дапамогай падпісанага ЦС сертыфіката прадухіляе маскіроўку пад іншага карыстальніка і несанкцыянаваны доступ. Акрамя таго, месціва сувязі SSL/TLS абаронена і прадухіляе ўцечку месціва для даных прынтара і інфармацыі аб наладжванні.
Фільтр IPsec/IP	Вы можаце дазволіць падзел і абрэзку даных, атрыманых ад пэўнага кліента або пэўнага тыпу. IPsec абараняе даныя з дапамогай блока IP-пакетаў (шыфраванне і аўтэнтыфікацыя), вы можаце бяспечна звязвацца з неабароненым пратаколам.	Стварыце базавую палітыку і індывідуальную палітыку для наладжвання кліента або тыпу даных, якія могуць атрымліваць доступ да прынтара.	Абараніце несанкцыянаваны доступ да прынтара, узлом і перахоп даных сувязі.
IEEE 802.1X	Дазваляе падключацца да сеткі толькі аўтэнтыфікаваным карыстальнікам. Дзе выкарыстоўваць прынтар толькі дазволенаму карыстальніку.	Наладжванне аўтэнтыфікацыі на сервер RADIUS (сервер аўтэнтыфікацыі).	Абараніце несанкцыянаваны доступ да прынтара і яго выкарыстанне.

Назва	Тып функцыі	Што трэба задаць	Што прадухіляе
S/MIME	Шыфруе электронныя лісты, адпраўленыя з прынтара, або далучае лічбавыя подпісы да электронных лістоў. Гэта функцыя даступна для сканіравання ў электронную пошту, папкі для электроннай пошты і атрымання факса ў электронную пошту.	Імпартуйце сертыфікат, падпісаны ЦС, абнавіце самападпісаны сертыфікат і наладзьце лічбавы сертыфікат для месца прызначэння пошты. Таксама задайце асноўныя налады S/MIME.	Шыфраванне прадухіляе ўцечку інфармацыі, калі староннія бакі спрабуюць праглядзець змесціва электроннага ліста. Таксама вызначае маскіроўку адпраўшчыка пад іншага карыстальніка і фальсіфікацыю электроннай пошты, далучаючы лічбавы подпіс да электроннага ліста.
Абмежаванні даменаў	Абмяжоўвае электронную пошту, якая адпраўляецца з прынтара.	Выберыце, як трэба абмяжоўваць перадачы па электроннай пошце.	Прымяняючы правілы абмежавання да даменных імён, вы можаце паменшыць рызыку ўцечак інфармацыі з-за выпадковых перадач.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Наладжванне шыфравання пароля” на старонцы 670](#)
- ➔ [“Кантроль выкарыстання пратаколаў” на старонцы 672](#)
- ➔ [“Сувязь SSL/TLS з прынтарам” на старонцы 684](#)
- ➔ [“Зашыфраваная сувязь з дапамогай фільтрацыі IPsec/IP” на старонцы 686](#)
- ➔ [“Падключэнне прынтара да сеткі IEEE802.1X” на старонцы 698](#)
- ➔ [“Налады S/MIME” на старонцы 701](#)

Налады функцыі бяспекі

Пры наладжванні фільтра IPsec/IP або IEEE 802.1X рэкамендуецца ўвайсці ў Web Config з дапамогай SSL/TLS, каб перадаць інфармацыю пра налады і знізіць рызыкі бяспекі, такія як узлом або перахоп.

Перад наладжваннем фільтра IPsec/IP або IEEE 802.1X упэўніцеся, што сканфігуравалі пароль адміністратара.

Каб выкарыстоўваць Web Config, падключыце прынтар прама да камп’ютара з дапамогай кабелю Ethernet, а потым увядзіце IP-адрас у вэб-браўзер. Прынтар можна падключыць у бяспечным асяроддзі пасля выканання налад бяспекі.

Наладжванне шыфравання пароля

Шыфраванне пароля дазваляе зашыфраваць канфідэнцыяльную інфармацыю (усе паролі, прыватныя ключы сертыфікатаў, ключы аўтэнтыфікацыі цвёрдага дыска), захаваную ў прынтары. Ключ шыфравання для расшыфроўкі зашыфраванай канфідэнцыяльнай інфармацыі захоўваецца ў чыпе TPM (Trusted Platform Module). Да чыпа TPM нельга атрымаць доступ звонку прынтара, таму вы можаце абараніць зашыфраваную канфідэнцыяльную інфармацыю, не паведамляючы ключ шыфравання.



Важнае:

Калі адбываецца збой працы чыпа TPM і немагчыма выкарыстоўваць ключ шыфравання, вы не зможаце аднавіць канфідэнцыяльную інфармацыю ў прынтары і выкарыстоўваць яго. Такім чынам, упэўніцеся, што стварылі рэзервовую копію ключа шыфравання ў памяці USB.

Шыфраванне пароля

Калі вы хочаце зашыфраваць пароль, неабходна стварыць рэзервовую копію ключа шыфравання. Падрыхтуйце памяць USB для папярэдняга рэзервовага капіравання. Вам патрабуецца 1 МБ свабоднай прасторы ці больш у памяці USB.



Важнае:

Пры замене чыпа TPM вам патрабуецца памяць USB, у якой утрымліваецца ключ шыфравання. Захоўвайце яго ў бяспечным месцы.

1. Выберыце на галоўным экране **Настройкі**.
2. Выберыце **Агульныя налады > Адміністраванне сістэмы > Налады бяспекі > Шыфраванне пароля**.
3. Выберыце **Укл.** для **Шыфраванне пароля**.
Калі паказваецца паведамленне, праглядзіце яго змест, а потым націсніце **ОК**.
4. Выберыце **Перайсці да рэзервовага капіравання**.
Будзе паказаны экран рэзервовага капіравання ключа шыфравання.
5. Падключыце памяць USB да порта знешняга інтэрфейса USB прынтара.
6. Націсніце **Пачаць рэзервовае капіраванне**.
Пачнецца запіс у памяць USB. Калі ключ шыфравання ўжо быў захаваны ў памяці USB, ён будзе перазапісаны.
7. Калі будзе выведзена паведамленне аб заканчэнні рэзервовага капіравання, націсніце **Закрыць**.
8. Націсніце кнопку , каб выключыць прынтар.
9. Націсніце кнопку , каб зноў уключыць прынтар.
Пароль зашыфраваны.
Запуск прынтара можа займаць больш часу, чым звычайна.

Аднаўленне пароля ключа шыфравання

Калі адбываецца збой працы чыпа TPM, вы можаце аднавіць ключ шыфравання да замененага чыпа TPM, выкарыстоўваючы яго рэзервовую копію. Выканайце ніжэйпрыведзеныя крокі, каб замяніць чып TPM, калі пароль зашыфраваны.

1. Націсніце кнопку , каб уключыць прынтар.
На панэлі кіравання прынтара будзе паказана паведамленне, што TPM заменены.
2. Выберыце **Аднавіць з рэзервовай копіі**.
Калі пароль адміністратара не зададзены, увядзіце пароль і націсніце **ОК**.
3. Падключыце памяць USB, якая змяшчае ключ шыфравання, да порта знешняга інтэрфейса USB.
4. Націсніце **Аднавіць з рэзервовай копіі**.
Ключ шыфравання адноўлены да чыпа TPM.
5. Праверце паведамленне і націсніце **ОК**.
Прынтар перазапусціцца.

Кантроль выкарыстання пратаколаў

Вы можаце друкаваць, выкарыстоўваючы розныя шляхі і пратаколы.

Калі вы выкарыстоўваеце шматфункцыянальны прынтар, вы можаце карыстацца сеткавымі сканерамі і ПК-факсамі, падключанымі да непазначанай колькасці сеткавых камп'ютараў.

Вы можаце знізіць нечаканую рызыку для бяспекі, абмяжоўваючы друк па канкрэтных шляхах ці кантралюючы даступныя функцыі.

Кантроль пратаколаў

Наладзьце параметры пратакола.

1. Перайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Network Security > Protocol**.
2. Наладзьце кожны параметр.
3. Націсніце **Next**.
4. Націсніце **ОК**.
Налады будуць прыменены да прынтара.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Праграма для канфігурацыі працы прынтара (Web Config)" на старонцы 499
- ➔ "Пратаколы, якія можна ўключаць або адключаць" на старонцы 673
- ➔ "Элементы налад пратакола" на старонцы 673

Протоколи, які можна увімкнути або вимкнути

Протокол	Опис
Bonjour Settings	Ви можете визначити, чи використовувати Bonjour. Bonjour використовується для пошуку пристроїв, друку і т. д.
SLP Settings	Ви можете увімкнути або вимкнути функцію SLP. SLP використовується для push-сканування і пошуку сеток у EpsonNet Config.
WSD Settings	Ви можете увімкнути або вимкнути функцію WSD. Коли вона увімкнена, ви можете надати пристрої WSD і друкувати з порту WSD.
LLTD Settings	Ви можете увімкнути або вимкнути функцію LLTD. Коли вона увімкнена, гэта показується на сеткавій картці Windows.
LLMNR Settings	Ви можете увімкнути або вимкнути функцію LLMNR. Коли вона увімкнена, ви можете використовувати визначення імені без NetBIOS, навіть коли ви не можете використовувати DNS.
LPR Settings	Ви можете визначити, чи дозволяти друк LPR. Коли гэта увімкнено, ви можете друкувати з порту LPR.
RAW(Port9100) Settings	Ви можете визначити, чи дозволяти друк з порту RAW (порт 9100). Коли гэта увімкнено, ви можете друкувати з порту RAW (порт 9100).
RAW(Custom Port) Settings	Ви можете визначити, чи дозволяти друк з порту RAW (картальний порт). Коли гэта увімкнено, ви можете друкувати з порту RAW (картальний порт).
IPP Settings	Ви можете визначити, чи дозволяти друк з IPP. Коли гэта увімкнено, ви можете друкувати по інтернеті.
FTP Settings	Ви можете визначити, чи дозволяти друк FTP. Коли гэта увімкнено, ви можете друкувати з сервера FTP.
SNMPv1/v2c Settings	Ви можете визначити, чи увімкнути SNMPv1/v2c. Гэта використовується для налаштування пристроїв, моніторингу і інш.
SNMPv3 Settings	Ви можете визначити, чи увімкнути SNMPv3. Гэта використовується для налаштування зашифрованих пристроїв, моніторингу і інш.

Спідорожня інформація

- ➔ ["Контроль протоколу" на сторінці 672](#)
- ➔ ["Елементи налаштування протоколу" на сторінці 673](#)

Елементи налаштування протоколу

Bonjour Settings

Елементи	Значення і опис налаштування
Use Bonjour	Виберице гэта для пошуку пристроїв праз Bonjour або використання їх.
Bonjour Name	Показує назву Bonjour.
Bonjour Service Name	Показує назву сєрвісу Bonjour.

Елементи	Значення і опис налади
Location	Паказує назву місцезнаходження Bonjour.
Top Priority Protocol	Виберице протокіл з високим пріоритетом для друку Bonjour.
Wide-Area Bonjour	Здайце, ці треба використовувати Wide-Area Bonjour.

SLP Settings

Елементи	Значення і опис налади
Enable SLP	Виберице гэта, каб уключыць функцыю SLP. Гэта выкарыстоўваецца як пошук сеткі ў EpsonNet Config.

WSD Settings

Елементи	Значення і опис налади
Enable WSD	Виберице гэта, каб уключыць дадаванне прылад з дапамогай WSD, друкаваць і сканіраваць з порта WSD. Каб прадукт не выконваў пошук прылад, адключыце гэты пункт і пункт Enable IPP .
Printing Timeout (sec)	Увядзіце значэнне часу чакання сувязі для друку WSD — ад 3 да 3600 секунд.
Scanning Timeout (sec)	Увядзіце значэнне часу чакання для сканіравання WSD — ад 3 да 3600 секунд.
Device Name	Паказує назву прылады WSD.
Location	Паказує назву месцазнаходжання WSD.

LLTD Settings

Елементи	Значення і опис налади
Enable LLTD	Виберице гэта, каб уключыць LLTD. Прынтэр паказаны на карце сеткі Windows.
Device Name	Паказує назву прылады LLTD.

LLMNR Settings

Елементи	Значення і опис налади
Enable LLMNR	Виберице гэта, каб уключыць LLMNR. Вы можаце выкарыстоўваць вызначэнне імені без NetBIOS, нават калі вы не можаце выкарыстоўваць DNS.

LPR Settings

Элементы	Значэнне і апісанне налады
Allow LPR Port Printing	Выберыце дазвол друку з порта LPR.
Printing Timeout (sec)	Увядзіце значэнне часу чакання для друку LPR — ад 0 да 3600 секунд. Калі вам не патрэбен час чакання, увядзіце 0.

RAW(Port9100) Settings

Элементы	Значэнне і апісанне налады
Allow RAW(Port9100) Printing	Дазвольце друк з порта RAW (порт 9100).
Printing Timeout (sec)	Увядзіце значэнне часу чакання для друку RAW (порт 9100) — ад 0 да 3600 секунд. Калі вам не патрэбен час чакання, увядзіце 0.

RAW(Custom Port) Settings

Элементы	Значэнне і апісанне налады
Allow RAW(Custom Port) Printing	Дазвольце друк з порта RAW (карыстальніцкі порт).
Port Number	Увядзіце нумар порта для друку RAW ад 1024 да 65535 (акрамя 9100, 1865, 2968).
Printing Timeout (sec)	Увядзіце значэнне часу чакання для друку RAW (карыстальніцкі порт) — ад 0 да 3600 секунд. Калі вам не патрэбен час чакання, увядзіце 0.

IPP Settings

Элементы	Значэнне і апісанне налады
Enable IPP	Выберыце, каб уключыць сувязь IPP. Пры ўключэнні гэтай функцыі вы зможаце друкаваць па інтэрнэце. Яна таксама адлюстроўваецца пры пошуку прылад па сетцы. Паказаны толькі прынтары, якія падтрымліваюць IPP.
Allow Non-secure Communication	Выберыце Allowed , каб дазволіць прынтару сувязь без аніякіх мер бяспекі (IPP).
Communication Timeout (sec)	Увядзіце значэнне часу чакання для друку IPP — ад 0 да 3600 секунд.
Require PIN Code when using IPP printing	Выберыце, ці трэба патрабаваць PIN-код пры выкарыстанні друку IPP. Калі вы выберыце Yes , заданні друку IPP без PIN-кодаў не будуць захоўвацца ў прынтары.
URL (сетка)	Паказвае URL-адрасы IPP (http і https), калі прынтар падключаны да сеткі. URL — гэта камбінаванае значэнне IP-адраса прынтара, нумара порта і назвы прынтара IPP.

Элементы	Значэнне і апісанне налады
URL (Wi-Fi Direct)	Паказвае URL-адрасы IPP (http і https), калі прынтар падключаны праз Wi-Fi Direct. URL — гэта камбінаванае значэнне IP-адраса прынтара, нумара порта і назвы прынтара IPP.
Printer Name	Паказвае назву прынтара IPP.
Location	Паказвае месцазнаходжанне IPP.

FTP Settings

Элементы	Значэнне і апісанне налады
Enable FTP Server	Выберыце, каб уключыць друк FTP. Паказаны толькі прынтары, якія падтрымліваюць друк FTP.
Communication Timeout (sec)	Увядзіце значэнне часу чакання для сувязі FTP — ад 0 да 3600 секунд. Калі вам не патрэбен час чакання, увядзіце 0.

SNMPv1/v2c Settings

Элементы	Значэнне і апісанне налады
Enable SNMPv1	SNMPv1 уключана, калі поле пазначана.
Enable SNMPv2c	SNMPv2c уключана, калі поле пазначана.
Access Authority	Задайце паўнамоцтвы доступу пры ўключаных SNMPv1 ці SNMPv2c. Выберыце Read Only ці Read/Write .
Community Name (Read Only)	Увядзіце ад 0 да 32 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E).
Community Name (Read/Write)	Увядзіце ад 0 да 32 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E).

SNMPv3 Settings

Элементы		Значэнне і апісанне налады
Enable SNMPv3		SNMPv3 уключаны, калі поле пазначана.
User Name		Увядзіце ад 1 да 32 сімвалаў з дапамогай сімвалаў памерам 1 байт.
Authentication Settings		
	Algorithm	Выберыце алгарытм для аўтэнтыфікацыі SNMPv3.
	Password	Увядзіце пароль для аўтэнтыфікацыі SNMPv3. Увядзіце ад 8 да 32 сімвалаў у кадыроўцы ASCII (0x20–0x7E). Калі вы не будзеце гэта пазначаць, пакіньце поле пустым.
	Confirm Password	Увядзіце сканфігураваны пароль для пацвярджэння.
Encryption Settings		

Элементы		Значэнне і апісанне налады
	Algorithm	Выберыце алгарытм для шыфравання SNMPv3.
	Password	Увядзіце пароль для шыфравання SNMPv3. Увядзіце ад 8 да 32 сімвалаў у кодзіроўцы ASCII (0x20–0x7E). Калі вы не будзеце гэта пазначаць, пакіньце поле пустым.
	Confirm Password	Увядзіце сканфігураваны пароль для пацвярджэння.
Context Name		Увядзіце не больш за 32 знакі ў фармаце Unicode (UTF-8). Калі вы не будзеце гэта пазначаць, пакіньце поле пустым. Колькасць сімвалаў, якую можна ўвесці, залежыць ад мовы.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Кантроль пратаколаў” на старонцы 672](#)
- ➔ [“Пратаколы, якія можна ўключаць або адключаць” на старонцы 673](#)

Выкарыстанне лічбавага сертыфіката

Пра лічбавую сертыфікацыю

☐ CA-signed Certificate

Гэта сертыфікат, падпісаны ЦС (Цэнтрам сертыфікацыі). Вы можаце атрымаць яго, каб прымяніць да Цэнтра сертыфікацыі. Гэты сертыфікат пацвярджае, што прынтар выкарыстоўваецца для сувязі SSL/TLS, каб вы маглі забяспечыць бяспеку абмену данымі.

Калі ён выкарыстоўваецца для сувязі SSL/TLS, ён выкарыстоўваецца як сертыфікат сервера.

Калі ён наладжаны на фільтрацыю IPsec/IP, сувязь IEEE 802.1x або S/MIME, ён выкарыстоўваецца як кліенцкі сертыфікат.

☐ Сертыфікат ЦС

Гэта сертыфікат з ланцужка CA-signed Certificate, які таксама называецца прамежкавым сертыфікатам ЦС. Ён выкарыстоўваецца вэб-браўзерам для пацвярджэння шляху сертыфіката прынтара пры доступе да сервера іншага боку або Web Config.

Для сертыфіката ЦС вызначыце, калі пацвярджаць шлях доступу да сертыфіката сервера з прынтара. Для прынтара вызначыце сертыфікацыю шляху CA-signed Certificate для падключэння SSL/TLS.

Вы можаце атрымаць сертыфікат ЦС прынтара з Цэнтра сертыфікацыі, дзе выдаецца сертыфікат ЦС.

Таксама вы можаце атрымаць сертыфікат ЦС, які выкарыстоўваецца для пацвярджэння сервера іншага боку з Цэнтра сертыфікацыі, які выдаў CA-signed Certificate іншага сервера.

☐ Self-signed Certificate

Гэта сертыфікат, якія прынтар падпісвае і выдае сам. Ён таксама называецца каранёвым сертыфікатам. Паколькі эмітэнт сертыфікуе сам сябе, ён ненадзейны і не можа прадухіліць маскіроўку пад іншага карыстальніка.

☐ Пры выкарыстанні падключэння SSL/TLS

Выкарыстоўвайце яго пры наладжванні параметраў бяспекі і ўсталяванні простаі сувязі SSL/TLS без CA-signed Certificate.

Калі вы выкарыстоўваеце гэты сертыфікат для сувязі SSL/TLS, у вэб-браўзеры можа быць паказана абвестка сістэмы бяспекі, таму што сертыфікат не зарэгістраваны ў вэб-браўзеры.

☐ Пры наладжванні на S/MIME

Таксама вы можаце выкарыстоўваць самападпісаны сертыфікат замест сертыфіката, падпісанага ЦС. Вы можаце выкарыстоўваць функцыі S/MIME без кошту атрымання сертыфіката, падпісанага ЦС, напрыклад у сеткавым асяроддзі, у якога няма знешняга падключэння (падключэння да інтэрнэту), такім як сетка прадпрыемства. Аднак рэкамендуецца выкарыстоўваць сертыфікат, падпісаны ЦС, пры выкарыстанні знешніх падключэнняў, таму што самападпісаны сертыфікат мае нізкі ўзровень бяспекі.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Наладжванне канфігурацыі CA-signed Certificate” на старонцы 678](#)

➔ [“Абнаўленне Self-signed Certificate” на старонцы 682](#)

➔ [“Наладжванне канфігурацыі CA Certificate” на старонцы 684](#)

Наладжванне канфігурацыі CA-signed Certificate

Атрыманне сертыфіката, падпісанага ЦС

Каб атрымаць сертыфікат, падпісаны ЦС, стварыце CSR (запыт на подпіс сертыфіката) і прымяніце яго да цэнтра сертыфікацыі. Вы можаце стварыць CSR з дапамогай Web Config і камп'ютара.

Выконвайце крокі, каб стварыць CSR і атрымаць сертыфікат, падпісаны ЦС, з дапамогай Web Config. Пры стварэнні CSR з дапамогай Web Config сертыфікат выдаецца ў фармаце PEM/DER.

1. Увайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Network Security**.

2. Выберыце штосьці з наступнага.

☐ **SSL/TLS > Certificate**

☐ **IPsec/IP Filtering > Client Certificate**

☐ **IEEE802.1X > Client Certificate**

☐ **S/MIME > Client Certificate**

Што б вы ні выбралі, вы зможце атрымаць такой жа сертыфікат і выкарыстоўваць яго для агульных задач.

3. Націсніце **Generate** у **CSR**.

Адкрыецца старонка стварэння CSR.

4. Увядзіце значэнне для кожнага элемента.

Заўвага:

Даўжыня даступнага ключа і скарачэнні адрозніваюцца ў залежнасці ад цэнтра сертыфікацыі. Стварыце запыт адпаведна правілам кожнага цэнтра сертыфікацыі.

5. Націсніце **OK**.

Будзе паказана паведамленне аб завяршэнні.

6. Выберыце ўкладку **Network Security**.

7. Выберыце штосьці з наступнага.

☐ **SSL/TLS > Certificate**

☐ **IPsec/IP Filtering > Client Certificate**

☐ **IEEE802.1X > Client Certificate**

☐ **S/MIME > Client Certificate**

8. Націсніце адну з кнопак спампоўкі **CSR** адпаведна вызначанаму фармату кожнага цэнтра сертыфікацыі, каб спампаваць CSR на камп'ютар.



Важнае:

Не стварайце CSR яшчэ раз. Калі вы зробіце гэта, то, магчыма, не зможаце імпартаваць выдадзены CA-signed Certificate.

9. Адпраўце CSR у цэнтр сертыфікацыі і атрымайце CA-signed Certificate.

Выконвайце правілы кожнага цэнтра сертыфікацыі па спосабе і форме адпраўкі.

10. Захавайце выдадзены CA-signed Certificate на камп'ютар, падключаны да прынтара.

Атрыманне CA-signed Certificate будзе завершана, калі вы захаваеце сертыфікат у месца прызначэння.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Элементы налад CSR

Налады	Налады і тлумачэнні
Key Length	Выберыце даўжыню ключа CSR.
Common Name	Можна ўвесці ад 1 да 128 сімвалаў. Калі гэта IP-адрас, ён павінен быць статычным. Можна ўвесці ад 1 да 5 адрасоў IPv4, адрасоў IPv6, імёнаў хаста, FQDN, падзяляючы іх коскамі. Першы элемент захоўваецца ў агульным імені, а іншыя элементы захоўваюцца ў псеўданіме тэмы сертыфіката. Прыклад: IP-адрас прынтара: 192.0.2.123, імя прынтара: EPSONA1B2C3 Common Name: EPSONA1B2C3, EPSONA1B2C3.local, 192.0.2.123

Налады	Налады і тлумачэнні
Organization/ Organizational Unit/ Locality/ State/Province	Можна ўвесці ад 0 да 64 сімвалаў у кодзіроўцы ASCII (0x20–0x7E). Вы можаце падзяляць унікальныя імёны коскамі.
Country	Увядзіце код краіны ў фармаце двухзначнага нумара, вызначанага ISO-3166.
Sender's Email Address	Вы можаце ўвесці адрас электроннай пошты адпраўшчыка для наладжвання паштовага сервера. Увядзіце той жа адрас электроннай пошты, што і Sender's Email Address, для ўкладкі Network > Email Server > Basic. Пры стварэнні CSR шляхам выбару ўкладкі Network Security > S/MIME > Client Certificate гэта налада не патрабуецца, таму што электронны адрас адпраўшчыка для налады паштовага сервера задаецца аўтаматычна. Загадзя сканфігуруйце электронны адрас адпраўшчыка для налады паштовага сервера.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Атрыманне сертыфіката, падпісанага ЦС" на старонцы 678](#)

Імпарт сертыфіката, падпісанага ЦС

Імпартуйце атрыманы CA-signed Certificate у прынтар.



Важнае:

- ☐ Упэўніцеся, што дата і час прынтара зададзены правільна. Сертыфікат можа быць несапраўдным.
- ☐ Калі вы можаце атрымаць сертыфікат з дапамогай CSR, створанага з Web Config, вы зможце імпартаваць сертыфікат адзін раз.
- ☐ Калі вы імпартуеце CA-signed Certificate, выбраўшы ўкладку **Network Security > S/MIME > Client Certificate**, то не зможце змяніць **Sender's Email Address** ва ўкладцы **Network > Email Server > Basic**. Калі вы хочаце змяніць **Sender's Email Address**, змяніце налады подпісу на **Do not add signature**, выбраўшы ўкладку **Network Security > S/MIME > Basic**, а потым выдаліце імпартаваны CA-signed Certificate.

- Увайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Network Security**.
- Выберыце штосьці з наступнага.
 - ☐ **SSL/TLS > Certificate**
 - ☐ **IPsec/IP Filtering > Client Certificate**
 - ☐ **IEEE802.1X > Client Certificate**
 - ☐ **S/MIME > Client Certificate**
- Націсніце **Import**.
Адкрыецца старонка імпарту сертыфіката.

4. Увядзіце значэнне для кожнага элемента. Задайце **CA Certificate 1** і **CA Certificate 2** пры праверцы шляху сертыфіката ў вэб-браўзеры, які мае доступ да прынтара.

У залежнасці ад таго, дзе вы стварылі CSR, і фармату файла сертыфіката неабходныя налады могуць адрознівацца. Увядзіце значэнні для неабходных элементаў згодна з наступным.

- ☐ Сертыфікат фармату PEM/DER, атрыманы з Web Config
 - ☐ **Private Key:** не змяняйце, таму што ў прынтары змяшчаецца прыватны ключ.
 - ☐ **Password:** не змяняйце.
 - ☐ **CA Certificate 1/CA Certificate 2:** неабавязкова
- ☐ Сертыфікат фармату PEM/DER, атрыманы з камп'ютара
 - ☐ **Private Key:** неабходна задаць.
 - ☐ **Password:** не змяняйце.
 - ☐ **CA Certificate 1/CA Certificate 2:** неабавязкова
- ☐ Сертыфікат фармату PKCS#12, атрыманы з камп'ютара
 - ☐ **Private Key:** не змяняйце.
 - ☐ **Password:** неабавязкова
 - ☐ **CA Certificate 1/CA Certificate 2:** не змяняйце.

5. Націсніце **OK**.

Будзе паказана паведамленне аб завяршэнні.

Заўвага:

Націсніце **Confirm**, каб праверыць інфармацыю сертыфіката.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ "Праграма для канфігурацыі працы прынтара (Web Config)" на старонцы 499
- ➔ "Выдаленне сертыфіката, падпісанага ЦС" на старонцы 682
- ➔ "Канфігураванне асноўных налад S/MIME" на старонцы 701

Элементы наладжвання імпарту сертыфіката, падпісанага ЦС

Налады	Налады і тлумачэнні
Server Certificate або Client Certificate	Выберыце фармат сертыфіката. Для падключэння SSL/TLS паказваецца Server Certificate. Для фільтра IPsec/IP Filtering, IEEE 802.1x або S/MIME паказваецца Client Certificate.
Private Key	Калі вы атрымалі сертыфікат у фармаце PEM/DER з дапамогай CSR, створанага на камп'ютары, выберыце файл закрытага ключа, які адпавядае сертыфікату.
Password	Калі фармат файла — Certificate with Private Key (PKCS#12) , увядзіце пароль для шыфравання закрытага ключа, які задаецца пры атрыманні сертыфіката.

Налады	Налады і тлумачэнні
CA Certificate 1	Калі фармат сертыфіката — Certificate (PEM/DER) , імпартаўце сертыфікат ад цэнтра сертыфікацыі, які выдае CA-signed Certificate у якасці сертыфіката сервера. Пры неабходнасці вызначыце файл.
CA Certificate 2	Калі фармат сертыфіката — Certificate (PEM/DER) , імпартаўце сертыфікат ад цэнтра сертыфікацыі, які выдае CA Certificate 1. Пры неабходнасці вызначыце файл.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Імпорт сертыфіката, падпісанага ЦС” на старонцы 680](#)

Выдаленне сертыфіката, падпісанага ЦС

Вы можаце выдаліць імпартаваны сертыфікат, калі тэрмін яго дзеяння скончыўся або калі шыфраванае падключэнне больш не патрэбна.



Важнае:

Калі вы можаце атрымаць сертыфікат з дапамогай CSR, створанага з Web Config, вы не зможаце зноў імпартаваць выдалены сертыфікат. У гэтым выпадку стварыце CSR і атрымайце сертыфікат яшчэ раз.

1. Увайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Network Security**.
2. Выберыце штосьці з наступнага.
 - ☐ **SSL/TLS > Certificate**
 - ☐ **IPsec/IP Filtering > Client Certificate**
 - ☐ **IEEE802.1X > Client Certificate**
 - ☐ **S/MIME > Client Certificate**
3. Націсніце **Delete** для **CA-signed Certificate** або **Client Certificate**.
4. Пацвердзіце, што хочаце выдаліць сертыфікат у паказаным паведамленні.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)” на старонцы 499](#)

Наладжванне канфігурацыі Self-signed Certificate

Абнаўленне Self-signed Certificate

Self-signed Certificate выдадзены прынтарам, таму вы можаце абнавіць яго, калі тэрмін яго дзеяння скончыцца або калі зменіцца апісанае змесціва.

Самападпісаны сертыфікат для SSL/TLS і адзін для S/MIME выдаюцца паасобку. Абнавіце кожны сертыфікат, як неабходна.

**Важнае:**

Калі вы абновіце самападпісаны сертыфікат, выбраўшы ўкладку **Network Security > S/MIME > Client Certificate**, то не зможаце змяніць **Sender's Email Address** ва ўкладцы **Network > Email Server > Basic**. Калі вы хочаце змяніць **Sender's Email Address**, змяніце налады подпісу на **Do not add signature**, выбраўшы ўкладку **Network Security > S/MIME > Basic**, а потым выдаліце самападпісаны сертыфікат для S/MIME.

1. Увайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Network Security**. Потым выберыце **SSL/TLS > Certificate** або **S/MIME > Client Certificate**.
2. Націсніце **Update**.
3. Увядзіце **Common Name**.
Можна ўвесці да 5 адрасоў IPv4, адрасоў IPv6, імёнаў хаста, FQDN ад 1 да 128 сімвалаў, падзяляючы іх коскамі. Першы параметр захоўваецца ў агульным імені, іншыя захоўваюцца ў псеўданіме тэмы сертыфіката.
Прыклад:
IP-адрас прынтара: 192.0.2.123, імя прынтара: EPSONA1B2C3
Агульнае імя: EPSONA1B2C3, EPSONA1B2C3.local, 192.0.2.123
4. Вызначыце тэрмін дзеяння сертыфіката.
5. Націсніце **Next**.
Будзе паказана паведамленне аб пацвярджэнні.
6. Націсніце **OK**.
Прынтар абноўлены.

Заўвага:

Каб праверыць інфармацыю сертыфіката, націсніце **Confirm** ва ўкладцы **Network Security > SSL/TLS > Certificate > Self-signed Certificate** або **S/MIME > Client Certificate > Self-signed Certificate**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)
- ➔ ["Выдаленне Self-signed Certificate для S/MIME" на старонцы 683](#)
- ➔ ["Канфігураванне асноўных налад S/MIME" на старонцы 701](#)

Выдаленне Self-signed Certificate для S/MIME

Вы можаце выдаліць самападпісаны сертыфікат для S/MIME, калі ён больш не патрэбны. Нават калі вы выдаліце яго, самападпісаны сертыфікат для SSL/TLS не будзе выдалены.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Network Security > S/MIME > Client Certificate**.
2. Націсніце **Delete** для **Self-signed Certificate**.
3. Пацвердзіце, што хочаце выдаліць сертыфікат у паказаным паведамленні.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Наладжванне канфігурацыі CA Certificate

Калі вы вызначылі CA Certificate, вы можаце праверыць шлях да сертыфіката ЦС сервера, да якога звяртаецца прынтар. Гэта можа прадухіліць маскіроўку пад іншага карыстальніка.

Вы можаце атрымаць CA Certificate у органе па сертыфікацыі, дзе выдаецца CA-signed Certificate.

Імпорт CA Certificate

Імартуйце CA Certificate у прынтар.

1. Увайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Network Security > CA Certificate**.
2. Націсніце **Import**.
3. Вызначыце CA Certificate, які хочаце імпартаваць.
4. Націсніце **OK**.

Пасля завяршэння імарту вы вернецеся на экран **CA Certificate**, дзе будзе паказаны імпартаваны CA Certificate.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Выдаленне CA Certificate

Вы можаце выдаліць імпартаваны CA Certificate.

1. Увайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Network Security > CA Certificate**.
2. Націсніце **Delete** побач з CA Certificate, які вы хочаце выдаліць.
3. Пацвердзіце, што хочаце выдаліць сертыфікат у паказаным паведамленні.
4. Націсніце **Reboot Network**, а потым праверце, што выдалены сертыфікат ЦС не знаходзіцца ў спісе на абноўленым экране.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Сувязь SSL/TLS з прынтарам

Калі сертыфікат сервера наладжаны на выкарыстанне сувязі SSL/TLS (Узровень абароненых сакетаў/Бяспека транспартнага ўзроўню) з прынтарам, можна зашыфраваць шлях сувязі паміж камп'ютарамі. Зрабіце гэта, калі трэба прадухіліць аддалены ці несанкцыяніраваны доступ.

Канфігураванне асноўных налад SSL/TLS

Калі прынтар падтрымлівае функцыю сервера HTTPS, вы можаце выкарыстоўваць сувязь SSL/TLS для шыфравання сувязі. Вы можаце канфігураваць налады прынтара і кіраваць ім з дапамогай Web Config пры забеспячэнні бяспекі.

Сканфігуруйце сілу шыфравання і функцыю перанакіравання.

1. Увядзіце IP-адрас прынтара ў браўзер, каб атрымаць доступ да Web Config.
2. Увядзіце пароль адміністратара, каб увайсці ў сістэму як адміністратар.
3. Выберыце ў наступным парадку.

Укладка **Network Security > SSL/TLS > Basic**

4. Выберыце значэнне для кожнага элемента.
 - ☐ Encryption Strength
Выберыце ўзровень сігнала шыфравання.
 - ☐ Redirect HTTP to HTTPS
Выберыце «Уключыць» або «Адключыць». Значэнне па змаўчанні — «Enable».
 - ☐ TLS 1.0
Выберыце «Уключыць» або «Адключыць». Значэнне па змаўчанні — «Enable».
 - ☐ TLS.1.1
Выберыце «Уключыць» або «Адключыць». Значэнне па змаўчанні — «Enable».
 - ☐ TLS.1.2
Выберыце «Уключыць» або «Адключыць». Значэнне па змаўчанні — «Enable».
5. Націсніце **Next**.
Будзе паказана паведамленне аб пацвярджэнні.
6. Націсніце **OK**.
Прынтар абноўлены.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Канфігураванне сертыфіката сервера для прынтара

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Network Security > SSL/TLS > Certificate**.
2. Вызначыце, які сертыфікат трэба выкарыстоўваць на **Server Certificate**.
 - ☐ Self-signed Certificate
Самападпісаны сертыфікат створаны прынтарам. Калі вы не атрымалі сертыфікат, падпісаны ЦС, выберыце гэта.
 - ☐ CA-signed Certificate
Калі вы загадзя атрымалі і імпартавалі сертыфікат, падпісаны ЦС, вы можаце выбраць гэта.

3. Націсніце **Next**.

Будзе паказана паведамленне аб пацвярджэнні.

4. Націсніце **OK**.

Прынтар абноўлены.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)
- ➔ ["Наладжванне канфігурацыі CA-signed Certificate" на старонцы 678](#)
- ➔ ["Абноўленне Self-signed Certificate" на старонцы 682](#)

Зашыфраваная сувязь з дапамогай фільтрацыі IPsec/IP

Пра IPsec/IP Filtering

З дапамогай функцыі IPsec/IP Filtering вы можаце фільтраваць трафік па IP-адрасах, службах і порце. З дапамогай камбінацыі фільтраў вы можаце наладзіць прынтар на прыняцце або адхіленне пэўных кліентаў або даных. Таксама з дапамогай IPsec можна павысіць узровень бяспекі.

Заўвага:

Камп'ютары, на якіх усталявана Windows Vista ці пазнейшая версія або Windows Server 2008 ці пазнейшая версія, падтрымліваюць IPsec.

Наладжванне палітыкі па змаўчанні

Каб фільтраваць трафік, наладзьце палітыку па змаўчанні. Палітыка па змаўчанні прымяняецца да кожнага карыстальніка або групы, якія падключаюцца да прынтара. Для атрымання больш дакладнага кантролю над карыстальнікаў і групамі карыстальнікаў наладзьце групавыя палітыкі.

1. Перайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic**.
2. Увядзіце значэнне для кожнага параметра.
3. Націсніце **Next**.
Выведзецца паведамленне з пацвярджэннем.
4. Націсніце **OK**.
Цяпер прынтар абноўлены.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Элементы налад Default Policy

Default Policy

Налады	Налады і тлумачэнні
IPsec/IP Filtering	Вы можаце ўключыць або адключыць функцыю фільтра IPsec/IP.

☐ **Access Control**

Сканфігуруйце спосаб кіравання для трафіку IP-пакетаў.

Налады	Налады і тлумачэнні
Permit Access	Выберыце гэты параметр, каб дазволіць праходжанне сканфігураваных IP-пакетаў.
Refuse Access	Выберыце гэты параметр, каб забараніць праходжанне сканфігураваных IP-пакетаў.
IPsec	Выберыце гэты параметр, каб дазволіць праходжанне сканфігураваных IPsec-пакетаў.

☐ **IKE Version**

Выберыце **IKEv1** або **IKEv2** для **IKE Version**. Выберыце адзін з іх у залежнасці ад прылады, да якой падключаны прынтар.

☐ **IKEv1**

Наступныя элементы паказваюцца пры выбары **IKEv1** для **IKE Version**.

Налады	Налады і тлумачэнні
Authentication Method	Каб выбраць Certificate , вам трэба загадзя атрымаць і імпартаваць сертыфікат, падпісаны ЦС.
Pre-Shared Key	Калі вы выбераце Pre-Shared Key для Authentication Method , увядзіце агульны ключ — ад 1 да 127 сімвалаў.
Confirm Pre-Shared Key	Увядзіце сканфігураваны ключ для пацвярджэння.

☐ **IKEv2**

Наступныя элементы паказваюцца пры выбары **IKEv2** для **IKE Version**.

Налады		Налады і тлумачэнні
Local	Authentication Method	Каб выбраць Certificate , вам трэба загадзя атрымаць і імпартаваць сертыфікат, падпісаны ЦС.
	ID Type	Калі вы выбралі Pre-Shared Key для Authentication Method , выберыце тып ідэнтыфікатара для прынтара.
	ID	Увядзіце ідэнтыфікатар прынтара, які адпавядае тыпу ідэнтыфікатара. Нельга выкарыстоўваць «@», «#» і «=» у якасці першага сімвала. Distinguished Name: увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт. Вам трэба выключыць «=». IP Address: увядзіце фармат IPv4 або IPv6. FQDN: увядзіце камбінацыю ад 1 да 255 сімвалаў з дапамогай A–Z, a–z, 0–9, «-» і кропкі (.). Email Address: увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт. Вам трэба ўключыць «@». Key ID: увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт.
	Pre-Shared Key	Калі вы выбераце Pre-Shared Key для Authentication Method , увядзіце агульны ключ — ад 1 да 127 сімвалаў.
	Confirm Pre-Shared Key	Увядзіце сканфігураваны ключ для пацвярджэння.

Налады		Налады і тлумачэнні
Remote	Authentication Method	Каб выбраць Certificate , вам трэба загадзя атрымаць і імпартаваць сертыфікат, падпісаны ЦС.
	ID Type	Калі вы выбралі Pre-Shared Key для Authentication Method , выберыце тып ідэнтыфікатара для прылады, якую хочаце аўтэнтыфікаваць.
	ID	Увядзіце ідэнтыфікатар прынтара, які адпавядае тыпу ідэнтыфікатара. Нельга выкарыстоўваць «@», «#» і «=» у якасці першага сімвала. Distinguished Name: увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт. Вам трэба выключыць «=». IP Address: увядзіце фармат IPv4 або IPv6. FQDN: увядзіце камбінацыю ад 1 да 255 сімвалаў з дапамогай A–Z, a–z, 0–9, «-» і кропкі (.). Email Address: увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт. Вам трэба ўключыць «@». Key ID: увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт.
	Pre-Shared Key	Калі вы выбераце Pre-Shared Key для Authentication Method , увядзіце агульны ключ — ад 1 да 127 сімвалаў.
	Confirm Pre-Shared Key	Увядзіце сканфігураваны ключ для пацвярджэння.

☐ Encapsulation

Калі вы выбераце **IPsec** для **Access Control**, вам трэба будзе сканфігураваць рэжым інкапсуляцыі.

Налады	Налады і тлумачэнні
Transport Mode	Калі вы выкарыстоўваеце прынтар толькі ў той жа сетцы LAN, выберыце гэта. IP-пакеты слоя 4 або пазнейшыя зашыфраваны.
Tunnel Mode	Калі вы выкарыстоўваеце прынтар у сетцы, якая падтрымлівае інтэрнэт, напрыклад IPsec-VPN, выберыце гэты параметр. Загалавак і даныя IP-пакетаў зашыфраваны. Remote Gateway(Tunnel Mode): Калі вы выбераце Tunnel Mode для Encapsulation , увядзіце адрас шлюза — ад 1 да 39 сімвалаў.

☐ Security Protocol

Калі вы выбераце **IPsec** для **Access Control**, выберыце параметр.

Налады	Налады і тлумачэнні
ESP	Выберыце гэта, каб забяспечыць цэласнасць аўтэнтыфікацыі і даных, а таксама зашыфраваць даныя.
AH	Выберыце гэта, каб забяспечыць цэласнасць аўтэнтыфікацыі і даных. Нават калі шыфраваць даныя забаронена, вы можаце выкарыстоўваць IPsec.

❑ Algorithm Settings

Рекомендується вибрати **Any** для всіх налад або вибрати інший елемент, окрім **Any**, для кожної налади. Калі ви виберете **Any** для деяких налад і виберете інший елемент, окрім **Any**, для астатніх налад, прилада можа не адказуваць у залежності ад іншай прилади, якую ви хочаце аутентифікуваць.

Налады		Налады і тлумачэнні
IKE	Encryption	Выберыце алгарытм шыфравання для IKE. Элементы адрозніваюцца ў залежнасці ад версіі IKE.
	Authentication	Выберыце алгарытм аўтэнтыфікацыі для IKE.
	Key Exchange	Выберыце алгарытм абмену ключамі для IKE. Элементы адрозніваюцца ў залежнасці ад версіі IKE.
ESP	Encryption	Выберыце алгарытм шыфравання для ESP. Ён даступны, калі ESP выбраны ў якасці Security Protocol .
	Authentication	Выберыце алгарытм аўтэнтыфікацыі для ESP. Ён даступны, калі ESP выбраны ў якасці Security Protocol .
AH	Authentication	Выберыце алгарытм шыфравання для AH. Ён даступны, калі AH выбраны ў якасці Security Protocol .

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Наладжванне палітыкі па змаўчанні” на старонцы 686](#)

Наладжванне палітыкі для груп

Групавая палітыка — гэта адно ці некалькі правілаў, якія прымяняюцца да карыстальніка або групы карыстальнікаў. Прынтар кіруе IP-пакетами, якія адпавядаюць наладжаным палітыкам. Праверка сапраўднасці IP-пакетаў адбываецца ў парадку групавой палітыкі ад 1 да 10, затым па палітыцы па змаўчанні.

1. Перайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic**.
2. Націсніце на пранумараваную ўкладку, якую неабходна наладзіць.
3. Увядзіце значэнне для кожнага параметра.
4. Націсніце **Next**.
Выведзецца паведамленне з пацвярджэннем.
5. Націсніце **OK**.
Цяпер прынтар абноўлены.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)” на старонцы 499](#)

Элементы налад Group Policy

Налады	Налады і тлумачэнні
Enable this Group Policy	Вы можаце ўключыць або адключыць групавую палітыку.

Access Control

Сканфігуруйце спосаб кіравання для трафіку IP-пакетаў.

Налады	Налады і тлумачэнні
Permit Access	Выберыце гэты параметр, каб дазволіць праходжанне сканфігураваных IP-пакетаў.
Refuse Access	Выберыце гэты параметр, каб забараніць праходжанне сканфігураваных IP-пакетаў.
IPsec	Выберыце гэты параметр, каб дазволіць праходжанне сканфігураваных IPsec-пакетаў.

Local Address(Printer)

Выберыце адрас IPv4 або IPv6, які адпавядае вашаму сеткаваму асяроддзю. Калі IP-адрас прызначаецца аўтаматычна, вы можаце выбраць **Use auto-obtained IPv4 address**.

Заўвага:

Калі адрас IPv6 прызначаецца аўтаматычна, падключэнне можа быць недаступна. Сканфігуруйце статычны адрас IPv6.

Remote Address(Host)

Увядзіце IP-адрас прылады для кіравання доступам. Даўжыня IP-адраса павінна складаць не больш за 43 сімвалаў. Калі вы не ўведзяце IP-адрас, усе адрасы будуць пад кіраваннем.

Заўвага:

Калі IP-адрас прызначаецца аўтаматычна (напрыклад, з дапамогай DHCP), падключэнне можа быць недаступна. Сканфігуруйце статычны IP-адрас.

Method of Choosing Port

Выберыце спосаб вызначэння партоў.

☐ Service Name

Калі вы выбераце **Service Name** для **Method of Choosing Port**, выберыце параметр.

☐ Transport Protocol

Калі вы выбераце **Port Number** для **Method of Choosing Port**, вам трэба будзе сканфігураваць рэжым інкапсуляцыі.

Налады	Налады і тлумачэнні
Any Protocol	Выберыце гэта для кіравання ўсімі тыпамі пратакола.
TCP	Выберыце гэта для кіравання данымі для аднаадраснай перадачы.
UDP	Выберыце гэта для кіравання данымі для шырокавяшчальнай і шматаадраснай перадачы.
ICMPv4	Выберыце гэта для кіравання камандай ping.

☐ Local Port

Калі вы выбераце **Port Number** для **Method of Choosing Port** і **TCP** або **UDP** для **Transport Protocol**, увядзіце нумары порта для кіравання атрыманням пакетаў, падзяляючы іх коскамі. Максімальна вы можаце ўвесці да 10 нумароў порта.

Прыклад: 20,80,119,5220

Калі вы не ўведзяце нумар порта, усе парты будуць пад кіраваннем.

☐ Remote Port

Калі вы выбераце **Port Number** для **Method of Choosing Port** і **TCP** або **UDP** для **Transport Protocol**, увядзіце нумары порта для кіравання адпраўкай пакетаў, падзяляючы іх коскамі. Максімальна вы можаце ўвесці да 10 нумароў порта.

Прыклад: 25,80,143,5220

Калі вы не ўведзяце нумар порта, усе парты будуць пад кіраваннем.

IKE Version

Выберыце **IKEv1** або **IKEv2** для **IKE Version**. Выберыце адзін з іх у залежнасці ад прылады, да якой падключаны прынтэр.

☐ IKEv1

Наступныя элементы паказваюцца пры выбары **IKEv1** для **IKE Version**.

Налады	Налады і тлумачэнні
Authentication Method	Калі вы выбераце IPsec для Access Control , выберыце параметр. Выкарыстаны сертыфікат агульны для палітыкі па змаўчанні.
Pre-Shared Key	Калі вы выбераце Pre-Shared Key для Authentication Method , увядзіце агульны ключ — ад 1 да 127 сімвалаў.
Confirm Pre-Shared Key	Увядзіце сканфігураваны ключ для пацвярджэння.

❑ IKEv2

Наступныя элементы паказваюцца пры выбары **IKEv2** для **IKE Version**.

Налады		Налады і тлумачэнні
Local	Authentication Method	Калі вы выбераце IPsec для Access Control , выберыце параметр. Выкарыстаны сертыфікат агульны для палітыкі па змаўчанні.
	ID Type	Калі вы выбралі Pre-Shared Key для Authentication Method , выберыце тып ідэнтыфікатара для прынтара.
	ID	Увядзіце ідэнтыфікатар прынтара, які адпавядае тыпу ідэнтыфікатара. Нельга выкарыстоўваць «@», «#» і «=» у якасці першага сімвала. Distinguished Name: увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт. Вам трэба выключыць «=». IP Address: увядзіце фармат IPv4 або IPv6. FQDN: увядзіце камбінацыю ад 1 да 255 сімвалаў з дапамогай A–Z, a–z, 0–9, «-» і кропкі (.). Email Address: увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт. Вам трэба ўключыць «@». Key ID: увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт.
	Pre-Shared Key	Калі вы выбераце Pre-Shared Key для Authentication Method , увядзіце агульны ключ — ад 1 да 127 сімвалаў.
	Confirm Pre-Shared Key	Увядзіце сканфігураваны ключ для пацвярджэння.
Remote	Authentication Method	Калі вы выбераце IPsec для Access Control , выберыце параметр. Выкарыстаны сертыфікат агульны для палітыкі па змаўчанні.
	ID Type	Калі вы выбралі Pre-Shared Key для Authentication Method , выберыце тып ідэнтыфікатара для прылады, якую хочаце аўтэнтыфікаваць.
	ID	Увядзіце ідэнтыфікатар прынтара, які адпавядае тыпу ідэнтыфікатара. Нельга выкарыстоўваць «@», «#» і «=» у якасці першага сімвала. Distinguished Name: увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт. Вам трэба выключыць «=». IP Address: увядзіце фармат IPv4 або IPv6. FQDN: увядзіце камбінацыю ад 1 да 255 сімвалаў з дапамогай A–Z, a–z, 0–9, «-» і кропкі (.). Email Address: увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт. Вам трэба ўключыць «@». Key ID: увядзіце ад 1 да 255 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт.
	Pre-Shared Key	Калі вы выбераце Pre-Shared Key для Authentication Method , увядзіце агульны ключ — ад 1 да 127 сімвалаў.
	Confirm Pre-Shared Key	Увядзіце сканфігураваны ключ для пацвярджэння.

Encapsulation

Калі вы выбераце **IPsec** для **Access Control**, вам трэба будзе сканфігураваць рэжым інкапсуляцыі.

Налады	Налады і тлумачэнні
Transport Mode	Калі вы выкарыстоўваеце прынтар толькі ў той жа сетцы LAN, выберыце гэта. IP-пакеты слоя 4 або пазнейшыя зашыфраваны.
Tunnel Mode	Калі вы выкарыстоўваеце прынтар у сетцы, якая падтрымлівае інтэрнэт, напрыклад IPsec-VPN, выберыце гэты параметр. Загалавак і даныя IP-пакетаў зашыфраваны. Remote Gateway(Tunnel Mode): Калі вы выбераце Tunnel Mode для Encapsulation , увядзіце адрас шлюза — ад 1 да 39 сімвалаў.

Security Protocol

Калі вы выбераце **IPsec** для **Access Control**, выберыце параметр.

Налады	Налады і тлумачэнні
ESP	Выберыце гэта, каб забяспечыць цэласнасць аўтэнтыфікацыі і даных, а таксама зашыфраваць даныя.
AH	Выберыце гэта, каб забяспечыць цэласнасць аўтэнтыфікацыі і даных. Нават калі шыфраваць даныя забаронена, вы можаце выкарыстоўваць IPsec.

Algorithm Settings

Рэкамендуецца выбраць **Any** для ўсіх налад або выбраць іншы элемент, акрамя **Any**, для кожнай налады. Калі вы выбераце **Any** для некаторых налад і выбераце іншы элемент, акрамя **Any**, для астатніх налад, прылада можа не адказваць у залежнасці ад іншай прылады, якую вы хочаце аўтэнтыфікаваць.

Налады		Налады і тлумачэнні
IKE	Encryption	Выберыце алгарытм шыфравання для IKE. Элементы адрозніваюцца ў залежнасці ад версіі IKE.
	Authentication	Выберыце алгарытм аўтэнтыфікацыі для IKE.
	Key Exchange	Выберыце алгарытм абмену ключамі для IKE. Элементы адрозніваюцца ў залежнасці ад версіі IKE.
ESP	Encryption	Выберыце алгарытм шыфравання для ESP. Ён даступны, калі ESP выбраны ў якасці Security Protocol .
	Authentication	Выберыце алгарытм аўтэнтыфікацыі для ESP. Ён даступны, калі ESP выбраны ў якасці Security Protocol .
AH	Authentication	Выберыце алгарытм шыфравання для AH. Ён даступны, калі AH выбраны ў якасці Security Protocol .

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Наладжванне палітыкі для груп” на старонцы 690](#)

- ➔ "Спалучэнне Local Address(Printer) і Remote Address(Host) у Group Policy" на старонцы 695
- ➔ "Спасылкі на імя сэрвісу ў групавой палітыцы" на старонцы 695

Спалучэнне Local Address(Printer) і Remote Address(Host) у Group Policy

		Наладжванне Local Address(Printer)		
		IPv4	IPv6* ²	Any addresses* ³
Наладжванне Remote Address(Host)	IPv4* ¹	✓	—	✓
	IPv6* ¹ , * ²	—	✓	✓
	Пуста	✓	✓	✓

*1 : Калі параметр **IPsec** выбраны для налады **Access Control**, вы не можаце вызначыць даўжыню прэфікса.

*2 : Калі параметр **IPsec** выбраны для налады **Access Control**, вы можаце выбраць лакальны адрас (fe80::), але групавая палітыка будзе адключана.

*3 : Акрамя лакальных адрасоў IPv6.

Спасылкі на імя сэрвісу ў групавой палітыцы

Заўвага:

Недаступныя сэрвісы паказваюцца, але іх нельга выбраць.

Назва сэрвісу	Тып пратакола	Нумар лакальнага порта	Нумар аддаленага порта	Функцыі, якія кантралююцца
Any	—	—	—	Усе сэрвісы
ENPC	UDP	3289	Любы порт	Пошук прынтара з такіх праграм, як Epson Device Admin, драйвера прынтара і драйвера сканера
SNMP	UDP	161	Любы порт	Атрыманне і наладжванне MIB з такіх праграм, як Epson Device Admin, драйвера прынтара Epson і драйвера сканера Epson
LPR	TCP	515	Любы порт	Перасылка даных LPR
RAW (Port9100)	TCP	9100	Любы порт	Перасылка даных RAW
IPP/IPPS	TCP	631	Любы порт	Пераадрасацыя даных друку IPP/IPPS
WSD	TCP	Любы порт	5357	Кіраванне WSD
WS-Discovery	UDP	3702	Любы порт	Пошук прынтара з WSD
Network Scan	TCP	1865	Любы порт	Пераадрасацыя даных сканіравання з праграмага забеспячэння для сканіравання

Назва сервісу	Тип протокола	Номер локального порту	Номер віддаленого порту	Функції, які контролює
Network Push Scan	TCP	Любой порт	2968	Отримання інформації про задане примусового сканування з програмного забезпечення для сканування
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Любой порт	Пошук комп'ютера при виконанні примусового сканування з програмного забезпечення для сканування
FTP Data (Local)	TCP	20	Любой порт	Сервер FTP (перенаправлення даних друку FTP)
FTP Control (Local)	TCP	21	Любой порт	Сервер FTP (керування друком FTP)
FTP Data (Remote)	TCP	Любой порт	20	Клієнт FTP (перенаправлення даних сканування і даних отриманих факсів) Але таким чином можна керувати тільки FTP-серверами, які використовують номер віддаленого порту 20.
FTP Control (Remote)	TCP	Любой порт	21	Клієнт FTP (керування перенаправленням даних сканування і даних отриманих факсів)
CIFS (Local)	TCP	445	Любой порт	Сервер CIFS (абсолютне мережеве папір)
CIFS (Remote)	TCP	Любой порт	445	Клієнт CIFS (перенаправлення даних сканування і даних отриманих факсів у папку)
NetBIOS Name Service (Local)	UDP	137	Любой порт	Сервер CIFS (абсолютне мережеве папір)
NetBIOS Datagram Service (Local)	UDP	138	Любой порт	
NetBIOS Session Service (Local)	TCP	139	Любой порт	
NetBIOS Name Service (Remote)	UDP	Любой порт	137	Клієнт CIFS (перенаправлення даних сканування і даних отриманих факсів у папку)
NetBIOS Datagram Service (Remote)	UDP	Любой порт	138	
NetBIOS Session Service (Remote)	TCP	Любой порт	139	

Назва сэрвісу	Тып пратакола	Нумар лакальнага порта	Нумар аддаленага порта	Функцыі, якія кантралююцца
HTTP (Local)	TCP	80	Любы порт	Сервер HTTP(S) (пераадрасацыя даных Web Config і WSD)
HTTPS (Local)	TCP	443	Любы порт	
HTTP (Remote)	TCP	Любы порт	80	Кліент HTTP(S) (сувязь паміж Epson Connect, абнаўленнем убудаванага ПЗ і абнаўленнем каранёвага сертыфіката)
HTTPS (Remote)	TCP	Любы порт	443	

Канфігураванне прыкладаў IPsec/IP Filtering

Атрыманне толькі пакетаў IPsec

Гэты прыклад прызначаны толькі для канфігуравання палітыкі па замўчанні.

Default Policy:

- ☐ **IPsec/IP Filtering: Enable**
- ☐ **Access Control: IPsec**
- ☐ **Authentication Method: Pre-Shared Key**
- ☐ **Pre-Shared Key:** увядзіце да 127 сімвалаў.

Group Policy: не змяняйце.

Атрыманне даных друку і налад прынтара

Гэты прыклад дазваляе сувязь даных друку і канфігурацыі прынтара з вызначаных сэрвісаў.

Default Policy:

- ☐ **IPsec/IP Filtering: Enable**
- ☐ **Access Control: Refuse Access**

Group Policy:

- ☐ **Enable this Group Policy:** пазначце поле.
- ☐ **Access Control: Permit Access**
- ☐ **Remote Address(Host):** IP-адрас кліента
- ☐ **Method of Choosing Port: Service Name**
- ☐ **Service Name:** пазначце поле **ENPC, SNMP, HTTP (Local), HTTPS (Local) і RAW (Port9100)**.

Заўвага:

Каб пазбегнуць атрымання HTTP (Local) і HTTPS (Local), ачысціце іх палі ў **Group Policy**. Падчас гэтага часова адключыце фільтр IPsec/IP з панэлі кіравання прынтара, каб змяніць налады прынтара.

Доступ на атрыманне толькі ад вызначанага IP-адраса

Гэты прыклад дазваляе атрымліваць доступ да прынтара вызначанаму IP-адрасу.

Default Policy:

- ☐ **IPsec/IP Filtering: Enable**
- ☐ **Access Control: Refuse Access**

Group Policy:

- ☐ **Enable this Group Policy:** пазначце поле.
- ☐ **Access Control: Permit Access**
- ☐ **Remote Address(Host):** IP-адрас кліента адміністратара

Заўвага:

Незалежна ад канфігурацыі палітыкі, кліент зможа атрымаць доступ і наладзіць прынтар.

Канфігураванне сертыфіката для фільтра IPsec/IP

Сканфігуруйце кліенцкі сертыфікат для фільтра IPsec/IP. Калі вы наладзіце яго, то зможаце выкарыстоўваць сертыфікат у якасці спосабу аўтэнтыфікацыі для фільтра IPsec/IP. Калі вы хочаце сканфігураваць сертыфікат цэнтра сертыфікацыі, перайдзіце ў раздзел **CA Certificate**.

1. Увайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Network Security > IPsec/IP Filtering > Client Certificate**.
2. Імпартуйце сертыфікат у **Client Certificate**.

Калі вы ўжо імпартавалі сертыфікат, выдадзены Цэнтрам сертыфікацыі, вы можаце скапіраваць сертыфікат і выкарыстоўваць яго ў фільтры IPsec/IP. Каб скапіраваць, выберыце сертыфікат з раздзела **Copy From**, а потым націсніце **Copy**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)
- ➔ ["Наладжванне канфігурацыі CA-signed Certificate" на старонцы 678](#)
- ➔ ["Наладжванне канфігурацыі CA Certificate" на старонцы 684](#)

Падключэнне прынтара да сеткі IEEE802.1X

Наладжванне сеткі IEEE 802.1X

Калі вы наладзіце на прынтарах IEEE 802.1X, то зможаце выкарыстоўваць яго ў сетцы, падключанай да сервера RADIUS, пераключальніку LAN з функцыяй аўтэнтыфікацыі ці пункце доступу.

1. Перайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Network Security > IEEE802.1X > Basic**.
2. Увядзіце значэнне для кожнага параметра.

Калі неабходна выкарыстоўваць прынтар у сетцы Wi-Fi, націсніце **Wi-Fi Setup** і выберыце (ці ўвядзіце) ідэнтыфікатар SSID.

Заўвага:

Вы можаце выкарыстоўваць аднолькавыя налады ў Ethernet і Wi-Fi.

3. Націсніце **Next**.

Выведзецца паведамленне з пацвярджэннем.

4. Націсніце **OK**.

Цяпер прынтар абноўлены.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)” на старонцы 499](#)

Элементы налад сеткі IEEE 802.1X

Налады	Налады і тлумачэнні	
IEEE802.1X (Wired LAN)	Вы можаце ўключыць або адключыць налады на старонцы (IEEE802.1X > Basic) для IEEE802.1X (правадная сетка LAN).	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	Будзе паказаны стан падключэння IEEE802.1X (Wi-Fi).	
Connection Method	Будзе паказаны спосаб падключэння бягучай сеткі.	
EAP Type	Выберыце параметр для спосабу аўтэнтыфікацыі паміж прынтам і серверам RADIUS.	
	EAP-TLS	Вам трэба атрымаць і імпартаваць сертыфікат, падпісаны ЦС.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	Вам трэба сканфігураваць пароль.
	PEAP/MSCHAPv2	
User ID	Сканфігуруйце ідэнтыфікатар, які будзеце выкарыстоўваць для аўтэнтыфікацыі сервера RADIUS. Увядзіце ад 1 да 128 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт.	
Password	Сканфігуруйце пароль для аўтэнтыфікацыі прынтара. Увядзіце ад 1 да 128 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт. Калі вы выкарыстоўваеце сервер Windows у якасці сервера RADIUS то можаце ўвесці да 127 сімвалаў.	
Confirm Password	Увядзіце сканфігураваны пароль для пацвярджэння.	
Server ID	Вы можаце сканфігураваць ідэнтыфікатар сервера для аўтэнтыфікацыі з дапамогай вызначанага сервера RADIUS. Сродак аўтэнтыфікацыі правярае, ці змяшчаецца ідэнтыфікатар сервера ў полі «Тэма/НазваAltтэмы» сертыфіката сервера, адпраўленага з сервера RADIUS. Увядзіце ад 0 да 128 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт.	
Certificate Validation	Вы можаце задаць праверку сертыфіката незалежна ад спосабу аўтэнтыфікацыі. Імпартуйце сертыфікат у CA Certificate .	
Anonymous Name	Калі вы выбераце PEAP-TLS , EAP-TTLS або PEAP/MSCHAPv2 для EAP Type , то зможаце сканфігураваць ананімнае імя замест ідэнтыфікатара карыстальніка для этапа 1 аўтэнтыфікацыі PEAP. Увядзіце ад 0 да 128 сімвалаў ASCII (0x20–0x7E), кожны памерам 1 байт.	

Налады	Налады і тлумачэнні	
Encryption Strength	Вы можаце выбраць адзін з наступных варыянтаў.	
	High	AES256/3DES
	Middle	AES256/3DES/AES128/RC4

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Наладжванне сеткі IEEE 802.1X” на старонцы 698](#)

Канфігураванне сертыфіката для IEEE 802.1X

Канфігураванне кліенцкага сертыфіката для IEEE802.1X. Калі вы задасце яго, то зможаце выкарыстоўваць **EAP-TLS** і **PEAP-TLS** у якасці спосабу аўтэнтыфікацыі для IEEE 802.1X. Калі вы хочаце сканфігураваць цэнтр сертыфікацыі, перайдзіце ў раздзел **CA Certificate**.

1. Увайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Network Security > IEEE802.1X > Client Certificate**.
2. Увядзіце сертыфікат у **Client Certificate**.

Калі вы ўжо імпартавалі сертыфікат, выдадзены Цэнтрам сертыфікацыі, вы можаце скапіраваць сертыфікат і выкарыстоўваць яго ў IEEE802.1X. Каб скапіраваць, выберыце сертыфікат з раздзела **Copy From**, а потым націсніце **Copy**.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)” на старонцы 499](#)
- ➔ [“Наладжванне канфігурацыі CA-signed Certificate” на старонцы 678](#)
- ➔ [“Наладжванне канфігурацыі CA Certificate” на старонцы 684](#)

Праверка стану сеткі IEEE 802.1X

Можна праверыць стан IEEE 802.1X, надрукаваўшы старонку стану сеткі.

Ідэнтыфікатар стану	Стан IEEE 802.1X
Disable	Функцыя IEEE 802.1X адключана.
EAP Success	Аўтэнтыфікацыя IEEE 802.1X выканана паспяхова, падключэнне да сеткі даступна.
Authenticating	Аўтэнтыфікацыя IEEE 802.1X не выканана.
Config Error	Збой аўтэнтыфікацыі, таму што ідэнтыфікатар карыстальніка не зададзены.
Client Certificate Error	Збой аўтэнтыфікацыі, таму што кліенцкі сертыфікат састарэлы.
Timeout Error	Збой аўтэнтыфікацыі, таму што няма адказу ад сервера RADIUS і (або) сродку аўтэнтыфікацыі.

Ідэнтыфікатар стану	Стан IEEE 802.1X
User ID Error	Збой аўтэнтыфікацыі, таму што ідэнтыфікатар карыстальніка прынтара і (або) пратакол сертыфіката няправільныя.
Server ID Error	Збой аўтэнтыфікацыі, таму што ідэнтыфікатар сервера сертыфіката сервера і ідэнтыфікатар сервера не супадаюць.
Server Certificate Error	Збой аўтэнтыфікацыі, таму што маюцца наступныя памылкі ў сертыфікаце сервера. ☐ Сертыфікат сервера састарэлы. ☐ Ланцужок сертыфіката сервера няправільны.
CA Certificate Error	Збой аўтэнтыфікацыі, таму што маюцца наступныя памылкі ў сертыфікаце ЦС. ☐ Вызначаны сертыфікат ЦС няправільны. ☐ Правільны сертыфікат ЦС не імпартаваны. ☐ Сертыфікат ЦС састарэлы.
EAP Failure	Збой аўтэнтыфікацыі, таму што маюцца наступныя памылкі ў наладах прынтара. ☐ Калі EAP Type — EAP-TLS або PEAP-TLS , кліенцкі сертыфікат няправільны або мае пэўныя праблемы. ☐ Калі EAP Type — EAP-TTLS або PEAP/MSCHAPv2 , ідэнтыфікатар карыстальніка або пароль няправільны.

Спадарожная інфармацыя➔ ["Друк старонкі стану сеткі" на старонцы 384](#)**Налады S/MIME****Канфігураванне асноўных налад S/MIME**

Сканфігуруйце шыфраванне электроннай пошты і далучэнне лічбавага подпісу да электронных лістоў для кожнай функцыі, якую вы выкарыстоўваеце.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Network Security > S/MIME > Basic**.
2. Наладзьце кожны элемент.
3. Націсніце **Next**.
Будзе паказана паведамленне аб пацвярджэнні.
4. Націсніце **OK**.
Прынтар абноўлены.

Спадарожная інфармацыя➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Налады S/MIME**Mail Encryption**

- ☐ Для выкарыстання шыфравання электроннай пошты вам неабходна імпартаваць сертыфікат шыфравання для кожнага месца прызначэння, зарэгістраванага ў спісе кантактаў.

[“Імпорт сертыфікат шыфравання ў месца прызначэння электроннай пошты” на старонцы 703](#)

- ☐ Незашыфраваныя электронныя лісты будуць адпраўляцца ў месц прызначэння, у якіх няма імпартаваных сертыфікатаў шыфравання.

Налады		Налады і тлумачэнні
Scan to Email		Сканфігуруйце шыфраванне электроннай пошты пры выкарыстанні сканіравання ў электронную пошту. Калі вы выбераце Select at runtime , то зможаце выбраць, ці шыфраваць электронны ліст пры яго адпраўцы.
	Default at runtime	Выберыце значэнне па змаўчанні для шыфравання электроннай пошты пры адпраўцы электроннага ліста. Ён даступны, калі Select at runtime выбраны ў якасці Scan to Email .
Box to Email		Сканфігуруйце шыфраванне электроннай пошты пры выкарыстанні папкі электроннай пошты. Калі вы выбераце Select at runtime , то зможаце выбраць, ці шыфраваць электронны ліст пры яго адпраўцы.
	Default at runtime	Выберыце значэнне па змаўчанні для шыфравання электроннай пошты пры адпраўцы электроннага ліста. Ён даступны, калі Select at runtime выбраны ў якасці Box to Email .
Fax to Email		Сканфігуруйце шыфраванне электроннай пошты пры выкарыстанні адпраўкі факса ў электронную пошту.
Algorithm		Выберыце алгарытм для шыфравання пошты.

Digital Signature

Для выкарыстання функцыі подпісу S/MIME неабходна сканфігураваць **Client Certificate** для ўкладкі **Network Security > S/MIME > Client Certificate**.

[“Канфігураванне сертыфіката для S/MIME” на старонцы 703](#)

Налады		Налады і тлумачэнні
Scan to Email		Сканфігуруйце далучэнне лічбавага подпісу да электроннага ліста пры сканіраванні ў электронную пошту. Калі вы выбераце Select at runtime , то зможаце выбраць, ці дадаваць лічбавы подпіс да электроннага ліста пры яго адпраўцы.
	Default at runtime	Выберыце значэнне па змаўчанні для далучэння лічбавага подпісу пры адпраўцы электроннага ліста. Ён даступны, калі Select at runtime выбраны ў якасці Scan to Email .

Налады		Налады і тлумачэнні
Box to Email		Сканфігуруйце далучэнне лічбавага подпісу да электроннага ліста пры выкарыстанні папкі электроннай пошты. Калі вы выбераце Select at runtime , то зможаце выбраць, ці дадаваць лічбавы подпіс да электроннага ліста пры яго адпраўцы.
	Default at runtime	Выберыце значэнне па змаўчанні для далучэння лічбавага подпісу пры адпраўцы электроннага ліста. Ён даступны, калі Select at runtime выбраны ў якасці Box to Email .
Fax to Email		Сканфігуруйце далучэнне лічбавага подпісу да электроннага ліста пры адпраўцы факса ў электронную пошту.
Algorithm		Выберце алгарытм для лічбавага подпісу.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Канфігураванне асноўных налад S/MIME” на старонцы 701](#)

Канфігураванне сертыфіката для S/MIME

Сканфігуруйце кліенцкі сертыфікат для выкарыстання функцыі подпісу S/MIME.

- Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Network Security > S/MIME > Client Certificate**.
- Вызначыце, які сертыфікат трэба выкарыстоўваць у **Client Certificate**.
 - ☐ Self-signed Certificate
Калі самападпісаны сертыфікат быў створаны прынтарам, вы можаце выбраць гэта.
 - ☐ CA-signed Certificate
Калі вы загадзя атрымалі і імпартавалі сертыфікат, падпісаны ЦС, вы можаце выбраць гэта.
- Націсніце **Next**.
Будзе паказана паведамленне аб пацвярджэнні.
- Націсніце **OK**.
Прынтар абноўлены.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)” на старонцы 499](#)
 ➔ [“Наладжванне канфігурацыі CA-signed Certificate” на старонцы 678](#)
 ➔ [“Абнаўленне Self-signed Certificate” на старонцы 682](#)

Імпорт сертыфікат шыфравання ў месца прызначэння электроннай пошты

Для выкарыстання шыфравання электроннай пошты вам неабходна імпартаваць сертыфікат шыфравання для кожнага месца прызначэння, зарэгістраванага ў спісе кантактаў.

Гэты раздзел тлумачыць працэдуру імпарту сертыфіката шыфравання ў месца прызначэння электронных лістоў, зарэгістраванае ў спісе кантактаў.

1. Увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Scan/Copy** або **Fax > Contacts**.
2. Выберыце нумар пункта прызначэння, для якога хочаце імпартаваць сертыфікат шыфравання, а потым націсніце **Edit**.
3. Імартуйце сертыфікат шыфравання ў месца прызначэння для **Encryption Certificate** або **Change encryption certificate**.
4. Націсніце **Apply**.

Калі сертыфікат шыфравання будзе імпартаваны, у спісе кантактаў будзе паказаны значок ключа.

Заўвага:

Вы можаце паглядзець інфармацыю сертыфіката для **Encryption certificate status**, выбраўшы нумар месца прызначэння, у якое вы імпартавалі сертыфікат шыфравання, і націснуўшы **Edit**.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Вырашэнне праблем пры пашыранай бяспецы

Аднаўленне налад бяспекі

Пры наяўнасці высокаабароненага асяроддзя, напрыклад, фільтрацыі IPsec/IP або IEEE802.1X, магчыма, вы не зможце ўстанавіць сувязь паміж прыладамі з-за няправільных налад або праблем з прыладай ці серверам. У гэтым выпадку аднавіце налады бяспекі, каб выканаць наладжванне прылады яшчэ раз або дазволіць часовае выкарыстанне.

Адключэнне функцыі бяспекі з дапамогай панэлі кіравання

Вы можаце адключыць фільтр IPsec/IP або IEEE 802.1X з дапамогай панэлі кіравання прынтара.

1. Выберыце **Настройкі > Агульныя налады > Сеткавыя налады**.
2. Выберыце **Дадаткова**.
3. Выберыце з наступных элементаў, якія вы хочаце адключыць.
 - ☐ **Адключыць фільтраванне IPsec/IP**
 - ☐ **Адключыць IEEE802.1X**
4. Выберыце на экране пацвярджэння **Пачаць Наладку**.

Проблеми, зв'язані з функціями безпеки мережі

Каристальнік забув агульні (папярэдне выдадзены) ключ

Змяніце агульны ключ.

Каб змяніць ключ, увайдзіце ў Web Config і выберыце ўкладку **Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic > Default Policy** ці **Group Policy**.

Калі вы змяняеце папярэдне выдадзены ключ, наладзьце такі ключ для камп'ютераў.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)” на старонцы 499](#)
- ➔ [“Зашыфраваная сувязь з дапамогай фільтрацыі IPsec/IP” на старонцы 686](#)

Немагчыма звязацца з дапамогай IPsec

Пазначце алгарытм, які прынтар ці камп'ютар не падтрымлівае.

Прынтар падтрымлівае наступныя алгарытмы. Праверце налады камп'ютара.

Спосабы забеспячэння безпеки	Алгарытмы
Алгарытм шыфравання IKE	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
Алгарытм праверкі сапраўднасці IKE	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
Алгарытм абмену ключамі 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*
Алгарытм шыфравання ESP	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
Алгарытм праверкі сапраўднасці ESP	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
Алгарытм праверкі сапраўднасці AH	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* Даступны толькі для IKEv2

Спадарожная інфармацыя

- ➔ [“Зашыфраваная сувязь з дапамогай фільтрацыі IPsec/IP” на старонцы 686](#)

Рэптыўна немагчыма звязца

IP-адрас прынтара быў зменены і не можа выкарыстоўвацца.

Калі IP-адрас, зарэгістраваны ў раздзеле Лакальны адрас у Group Policy, быў зменены ці не можа выкарыстоўвацца, злучэнне IPsec немагчыма. Адключыце IPsec з панэлі кіравання прынтара.

Калі DHCP састарэў, перазагружаецца, або IPv6-адрас пратэрмінаваны ці не быў атрыманы, то IP-адрас, зарэгістраваны для Web Config (укладка **Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic > Group Policy > Local Address(Printer)**) прынтара можа не быць знойдзены.

Выкарыстоўвайце статычны IP-адрас.

IP-адрас камп'ютара быў зменены і не можа выкарыстоўвацца.

Калі IP-адрас, зарэгістраваны ў раздзеле Адалены адрас у Group Policy, быў зменены ці не можа выкарыстоўвацца, злучэнне IPsec немагчыма.

Адключыце IPsec з панэлі кіравання прынтара.

Калі DHCP састарэў, перазагружаецца, або IPv6-адрас пратэрмінаваны ці не быў атрыманы, то IP-адрас, зарэгістраваны для Web Config (укладка **Network Security > IPsec/IP Filtering > Basic > Group Policy > Remote Address(Host)**) прынтара можа не быць знойдзены.

Выкарыстоўвайце статычны IP-адрас.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)
- ➔ ["Зашыфраваная сувязь з дапамогай фільтрацыі IPsec/IP" на старонцы 686](#)

Немагчыма стварыць бяспечны порт друку IPP

Правільны сертыфікат не пазначаны ў якасці сертыфіката сервера для злучэння SSL/TLS.

Калі пазначаны сертыфікат няправільны, можа не атрымацца стварыць порт. Упэўніцеся, што выкарыстоўваецца правільны сертыфікат.

Сертыфікат ЦС не імпартаваны ў камп'ютар, які атрымлівае доступ да прынтара.

Калі сертыфікат ЦС не імпартаваны ў камп'ютар, можа не атрымацца стварыць порт. Упэўніцеся, што сертыфікат ЦС імпартаваны.

Спадарожная інфармацыя

- ➔ ["Канфігураванне сертыфіката сервера для прынтара" на старонцы 685](#)

Немагчыма падключыцца пасля наладжвання IPsec/IP Filtering

Налады IPsec/IP Filtering няправільныя.

Адключыце IPsec/IP Filtering з панэлі кіравання прынтара. Злучыце прынтар і камп'ютар і наладзьце параметры IPsec/IP Filtering яшчэ раз.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Зашыфраваная сувязь з дапамогай фільтрацыі IPsec/IP" на старонцы 686](#)

Немагчыма атрымаць доступ да прынтара ці сканера пасля наладжвання IEEE 802.1X

Налады IEEE 802.1X няправільныя.

Адключыце IEEE 802.1X і Wi-Fi з панэлі кіравання прынтара. Злучыце прынтар і камп'ютар, а потым зноў выканайце наладжванне IEEE 802.1X.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Наладжванне сеткі IEEE 802.1X" на старонцы 698](#)

Праблемы, звязаныя з выкарыстаннем лічбавага сертыфіката

Немагчыма імпартаваць CA-signed Certificate

CA-signed Certificate і даныя пра CSR не супадаюць.

Калі ў CA-signed Certificate і CSR не аднолькавая інфармацыя, імпартаваць CSR нельга. Праверце наступнае:

- ☐ Вы спрабуеце імпартаваць сертыфікат на прыладу, на якой няма той жа інфармацыі?
Праверце інфармацыю CSR, а потым імартуйце сертыфікат на прыладу, на якой ёсць такая ж інфармацыя.
- ☐ Вы перазапісалі CSR, захаваны ў прынтары, пасля адпраўкі CSR у цэнтр сертыфікацыі?
Яшчэ раз атрымайце сертыфікат, падпісаны ЦС, з дапамогай CSR.

Памер CA-signed Certificate перавышае 5 КБ.

Нельга імпартаваць CA-signed Certificate памерам больш за 5 КБ.

Няправільны пароль для імпартавання сертыфіката.

Увядзіце правільны пароль. Калі вы забылі пароль, імпартаваць сертыфікат нельга. Атрымайце CA-signed Certificate паўторна.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Імарт сертыфіката, падпісанага ЦС" на старонцы 680](#)

Немагчыма стварыць самазавераны сертыфікат

Не было ўведзена Common Name.

Неабходна ўвесці **Common Name**.

У поле Common Name былі ўведзены сімвалы, якія не падтрымліваюцца.

Увядзіце ад 1 да 128 сімвалаў IPv4, IPv6, імя хаста або фармат FQDN у ASCII (0x20–0x7E).

У агульным імені прысутнічае коска або прабел.

Калі ўведзена коска, **Common Name** у гэтым месцы падзеліцца. Калі перад коскай або пасля яе ўведзены прабел, узнікне памылка.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Абнаўленне Self-signed Certificate” на старонцы 682](#)

Немагчыма стварыць CSR**Не было ўведзена Common Name.**

Неабходна ўвесці **Common Name**.

У палі Common Name, Organization, Organizational Unit, Locality і State/Province былі ўведзены сімвалы, якія не падтрымліваюцца.

Увядзіце сімвалы IPv4, IPv6, імя хаста або фармат FQDN у ASCII (0x20–0x7E).

У Common Name прысутнічае коска або прабел.

Калі ўведзена коска, **Common Name** у гэтым месцы падзеліцца. Калі перад коскай або пасля яе ўведзены прабел, узнікне памылка.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Атрыманне сертыфіката, падпісанага ЦС” на старонцы 678](#)

Папярэджанні наконт лічбавага сертыфіката

Паведамленні	Прычына і неабходныя дзеянні
Enter a Server Certificate.	Прычына: Файл для імпартавання не быў выбраны. Неабходныя дзеянні: Выберыце файл і націсніце Import.
CA Certificate 1 is not entered.	Прычына: Сертыфікат ЦС 1 не ўведзены, уведзены толькі сертыфікат ЦС 2. Неабходныя дзеянні: Спачатку імпартуйце Сертыфікат ЦС 1.

Паведамленні	Прычына і неабходныя дзеянні
Invalid value below.	Прычына: Шлях да файла і (або) пароль утрымлівае сімвалы, якія не падтрымліваюцца. Неабходныя дзеянні: Пераканайцеся, што сімвалы ўведзены належным чынам.
Invalid date and time.	Прычына: Дата і час прынтара не наладжаны. Неабходныя дзеянні: Устанавіце дату і час з дапамогай Web Config, EpsonNet Config ці панэлі кіравання прынтара.
Invalid password.	Прычына: Уведзены пароль не адпавядае паролю, усталяванаму для сертыфіката ЦС. Неабходныя дзеянні: Увядзіце правільны пароль.
Invalid file.	Прычына: Імпартаваны файл сертыфіката не мае фармат X509. Неабходныя дзеянні: Пераканайцеся, што вы выбралі правільны сертыфікат, адпраўлены надзейным цэнтрам сертыфікацыі.
	Прычына: Памер імпартаванага файла занадта вялікі. Максімальны памер файла — 5 кб. Неабходныя дзеянні: Калі вы выбралі правільны файл, сертыфікат можа быць пашкоджаным ці падробленым.
	Прычына: Ланцуг, які маецца ў сертыфікаце, недапушчальны. Неабходныя дзеянні: Каб атрымаць дадатковую інфармацыю наконт сертыфіката, гл. вэб-сайт цэнтра сертыфікацыі.
Cannot use the Server Certificates that include more than three CA certificates.	Прычына: Файл сертыфіката ў фармаце PKCS#12 утрымлівае больш за 3 сертыфіката ЦС. Неабходныя дзеянні: Імпартуйце кожны сертыфікат, пераўтвараючы фармат PKCS#12 у фармат PEM, ці імпартуйце файл сертыфіката ў фармаце PKCS#12, які ўтрымлівае да 2 сертыфікатаў ЦС.

Паведамленні	Прычына і неабходныя дзеянні
The certificate has expired. Check if the certificate is valid, or check the date and time on your printer.	Прычына: Тэрмін дзеяння сертыфіката скончыўся. Неабходныя дзеянні: ☐ Калі тэрмін дзеяння сертыфіката скончыўся, атрымайце і імпартуйце новы сертыфікат. ☐ Калі тэрмін дзеяння сертыфіката не скончыўся, пераканайцеся, што дата і час прынтара ўведзены правільна.
Private key is required.	Прычына: С сертыфікатам не пастаўляецца парны прыватны ключ. Неабходныя дзеянні: ☐ Калі сертыфікат мае фармат PEM/DER і атрыманы з дапамогай CSR і камп'ютара, пазначце файл з прыватным ключом. ☐ Калі сертыфікат мае фармат PKCS#12 і атрыманы з дапамогай CSR і камп'ютара, стварыце файл, які ўтрымлівае прыватны ключ. Прычына: Вы паўторна імпартавалі сертыфікат фармату PEM/DER, атрыманы з дапамогай CSR і Web Config. Неабходныя дзеянні: Калі сертыфікат мае фармат PEM/DER і атрыманы з дапамогай CSR і Web Config, яго можна імпартаваць толькі адзін раз.
Setup failed.	Прычына: Немагчыма завяршыць наладжванне, паколькі сувязь паміж прынтам і камп'ютарам перарвана ці файл не можа чытацца праз наяўнасць у ім памылак. Неабходныя дзеянні: Пасля праверкі пазначанага файла і ўстанаўлення сувязі імпартуйце файл зноў.

Спадарожная інфармацыя➔ [“Пра лічбавую сертыфікацыю” на старонцы 677](#)***Памылковае выдаленне сертыфіката, які падпісаны ЦС*****Для сертыфіката, падпісанага ЦС, няма файла рэзервовай копіі.**

Калі файл рэзервовай копіі маецца, імпартуйце сертыфікат зноў.

Калі вы атрымалі сертыфікат з дапамогай CSR, створанага праз Web Config, вы не зможаце імпартаваць выдалены сертыфікат зноў. Стварыце CSR і атрымайце новы сертыфікат.

Спадарожная інфармацыя➔ [“Імпорт сертыфіката, падпісанага ЦС” на старонцы 680](#)➔ [“Выдаленне сертыфіката, падпісанага ЦС” на старонцы 682](#)

Выкарыстанне Epson Open Platform

Агляд Epson Open Platform

Epson Open Platform — гэта платформа для выкарыстання прынтараў Epson з адпаведнай функцыяй, праца платформы забяспечваецца серверам сістэмы аўтэнтыфікацыі.

Працуючы з серверам, вы можаце атрымліваць журналы па кожнай прыладзе і карыстальніку, наладжваць абмежаванні на прыладзе і функцыі, якія можна выкарыстоўваць для кожнага карыстальніка і групы. Гэта можа выкарыстоўвацца з Epson Print Admin (сістэмай аўтэнтыфікацыі Epson) ці сістэмай аўтэнтыфікацыі трэціх бакоў.

Калі вы падключыцеся да прылады аўтэнтыфікацыі, вы таксама зможце выконваць аўтэнтыфікацыю карыстальніка з дапамогай ID-карты.

Канфігураванне Epson Open Platform

Уключыце Epson Open Platform, каб мець магчымасць выкарыстання прылады з сістэмы аўтэнтыфікацыі.

1. Увайдзіце ў Web Config, а потым выберыце ўкладку **Epson Open Platform > Product Key or License Key**.
2. Увядзіце значэнне для кожнага элемента.
 - ☐ Serial Number
Адлюстроўваецца серыйны нумар прылады.
 - ☐ Epson Open Platform Version
Выберыце версію Epson Open Platform. Адпаведная версія можа адрознівацца ў залежнасці ад сістэмы аўтэнтыфікацыі.
 - ☐ Product Key or License Key
Увядзіце ключ прадукту, атрыманы са спецыяльнага вэб-сайта. Гл. інструкцыю Epson Open Platform для атрымання дадатковай інфармацыі, такой як спосаб атрымання ключа прадукту.
3. Націсніце **Next**.
Будзе паказана паведамленне аб пацвярджэнні.
4. Націсніце **OK**.
Прынтар абноўлены.

Спадарожная інфармацыя

➔ [“Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)” на старонцы 499](#)

Наладжванне прылады аўтэнтыфікацыі

Прыладу аўтэнтыфікацыі можна наладзіць з дапамогай сістэмы аўтэнтыфікацыі ва ўкладцы **Device Management > Card Reader**.

Для атрымання дадатковай інфармацыі глядзіце дапаможнік па сістэме аўтэнтыфікацыі.

Спадарожная інфармацыя

➔ ["Праграма для канфігурацыі працы прынтара \(Web Config\)" на старонцы 499](#)

Інфармацыя пра Epson Remote Services

Epson Remote Services — гэта сэрвіс, які перыядычна збірае інфармацыю аб прынтарах ў інтэрнэце. Яго можна выкарыстоўваць для прагназавання неабходнасці замены або папаўнення расходных матэрыялаў і запасных частак, а таксама для хуткай ліквідацыі любых памылак або праблем.

Для атрымання дадатковай інфармацыі пра Epson Remote Services звярніцеся да свайго гандлёвага агента.



Дзе атрымаць даведку

Вэб-сайт тэхнічнай падтрымкі. 714

Зварот у службу падтрымкі Epson. 714

Вэб-сайт тэхнічнай падтрымкі

Калі вам патрэбна далейшая дапамога, наведайце вэб-сайт тэхнічнай падтрымкі Epson, прыведзены ніжэй. Выберыце сваю краіну або рэгіён і перайдзіце ў раздзел тэхнічнай падтрымкі лакальнай версіі вэб-сайта Epson. На сайце даступны апошнія драйверы, адказы на пытанні, дапаможнікі і іншыя матэрыялы, якія можна спампаваць.

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

<http://www.epson.eu/support> (Еўропа)

Калі ваша прылада Epson не працуе належным чынам і вы не можаце вырашыць гэту праблему, звярніцеся па дапамогу ў службу падтрымкі Epson.

Зварот у службу падтрымкі Epson

Перш чым звяртацца ў Epson

Калі ваша прылада Epson не працуе належным чынам і вы не можаце вырашыць гэту праблему з дапамогай рэкамендацый па вырашэнні няспраўнасцей з дапаможніка па выкарыстанні, звярніцеся па дапамогу ў службу падтрымкі Epson.

Наступны спіс службаў падтрымкі Epson залежыць ад краіны продажу. Некаторыя прадукты могуць не прадавацца ў вашым цяперашнім месцазнаходжанні, таму абавязкова звярніцеся ў службу падтрымкі Epson для рэгіёну, у якім вы набылі прадукт.

Калі служба падтрымкі Epson для вашага рэгіёна адсутнічае ў спісе ніжэй, звярніцеся да прадстаўніка, у якога вы набылі прадукт.

Служба падтрымкі Epson зможа дапамагчы вам хутчэй, калі вы прадаставіце наступную інфармацыю:

- ☐ Серыйны нумар прадукту
(Размяшчэнне этикеткі залежыць ад прадукту; яна можа знаходзіцца на заднім боку прынтара, на адкрытым баку накрыўкі ці ўнізе прынтара.)
- ☐ Мадэль прадукту
- ☐ Версія праграмнага забеспячэння прадукту
(Націсніце **About**, **Version Info** або аналагічную кнопку ў праграмным забеспячэнні прадукту.)
- ☐ Марка і мадэль вашага камп'ютара
- ☐ Назва і версія аперацыйнай сістэмы камп'ютара
- ☐ Назвы і версіі праграмных прыкладанняў, якія вы звычайна выкарыстоўваеце разам з прадуктам

Заўвага:

У залежнасці ад прадукту, спіс дадзеных для факса і/або сеткавых налад могуць быць захаваны ў памяці прадукту. У выніку паломкі ці рамонту прадукту дадзеныя і/або налады могуць быць страчаны. Кампанія Epson не нясе адказнасці за страту, рэзервуе капіраванне і аднаўленне даных і (або) налад нават на працягу гарантыйнага перыяду. Рэкамендуем самастойна стварыць копію дадзеных або занатаваць іх.

Даведка для карыстальнікаў у Еўропе

Звярніцеся да дакумента з агульнаеўрапейскай гарантыяй, каб удакладніць, як звязацца са службай падтрымкі Epson.

Даведка для карыстальнікаў на Тайвані

Кантакты для атрымання інфармацыі, падтрымкі і абслугоўвання:

Інтэрнэт

<http://www.epson.com.tw>

Даступны тэхнічныя характарыстыкі прадуктаў, драйверы для спампоўкі і магчымасць адпраўкі запытаў па прадукце.

Служба тэхнічнай падтрымкі Epson

Тэлефон: +886-2-2165-3138

Супрацоўнікі нашай службы тэхнічнай падтрымкі дапамогуць па наступных пытаннях па тэлефоне:

- ☐ Запыты аб продажы і інфармацыя аб прадуктах
- ☐ Пытанні і праблемы, звязаныя з эксплуатацыяй прадуктаў
- ☐ Запыты аб рамонтных паслугах і звароты па гарантыі

Сэрвісны цэнтр:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

Кампанія TekCare з'яўляецца аўтарызаваным цэнтрам абслугоўвання Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Даведка для карыстальнікаў у Аўстраліі

Epson Australia намагаецца забяспечыць для вас высокі ўзровень службы падтрымкі кліентаў. Акрамя дапаможнікаў па прадукце, мы прапануем наступныя крыніцы для атрымання інфармацыі:

URL-адрас

<http://www.epson.com.au>

Доступ да вэб-сайта Epson Australia. Будзе карысна азнаёміцца з гэтым рэсурсам! Сайт змяшчае драйверы для спампоўвання, кантактную інфармацыю Epson, звесткі аб новых прадуктах і тэхнічную дапамогу (праз электронную пошту).

Служба тэхнічнай падтрымкі Epson

Тэлефон: 1300-361-054

Служба тэхнічнай падтрымкі Epson прадастаўляецца, каб нашы кліенты маглі звярнуцца за парадай. Аператары службы тэхнічнай падтрымкі могуць дапамагчы пры ўсталёўцы, наладцы і эксплуатацыі вашай прылады Epson. Нашы супрацоўнікі па перадпродажным абслугоўванні

прадастаўляюць літаратуру па новых прадуктах Epson і паведамляюць, дзе знаходзіцца бліжэйшы да вас прадстаўнік або пункт абслугоўвання. Тут можна атрымаць адказы на многія пытанні.

Калі звоніце ў службу падтрымкі, падрыхтуйце загодзя неабходную інфармацыю. Падрабязная інфармацыя аб вашай праблеме дазволіць нам дапамагчы вам вырашыць яе як мага хутчэй. Гэтая інфармацыя ўключае ў сябе дапаможнікі па вашай прыладзе Epson, тып камп'ютара, аперацыйную сістэму, прыкладанні і любую іншую інфармацыю, якая можа спатрэбіцца.

Транспарціроўка прылады

Epson рэкамендуе захоўваць упакоўку, якая засталася ад прылады, для будучай транспарціроўкі.

Даведка для карыстальнікаў у Новай Зеландыі

Epson Новая Зеландыя намагаецца забяспечыць для вас высокі ўзровень службы падтрымкі кліентаў. Акрамя дакументацыі па прадукце, мы прапануем наступныя крыніцы для атрымання інфармацыі:

URL-адрас

<http://www.epson.co.nz>

Доступ да вэб-сайта Epson Новая Зеландыя. Будзе карысна азнаёміцца з гэтым рэсурсам! Сайт змяшчае драйверы для спампоўвання, кантактную інфармацыю Epson, звесткі аб новых прадуктах і тэхнічную дапамогу (праз электронную пошту).

Служба тэхнічнай падтрымкі Epson

Тэлефон: 0800 237 766

Служба тэхнічнай падтрымкі Epson прадастаўляецца, каб нашы кліенты маглі звярнуцца за парадай. Аператары службы тэхнічнай падтрымкі могуць дапамагчы пры ўсталёўцы, наладцы і эксплуатацыі вашай прылады Epson. Нашы супрацоўнікі па перадапродажным абслугоўванні прадастаўляюць літаратуру па новых прадуктах Epson і паведамляюць, дзе знаходзіцца бліжэйшы да вас прадстаўнік або пункт абслугоўвання. Тут можна атрымаць адказы на многія пытанні.

Калі звоніце ў службу падтрымкі, падрыхтуйце загодзя неабходную інфармацыю. Падрабязная інфармацыя аб вашай праблеме дазволіць нам дапамагчы вам вырашыць яе як мага хутчэй. Гэта інфармацыя ўключае ў сябе дакументацыю па вашай прыладзе Epson, тып камп'ютара, аперацыйную сістэму, прыкладанні і любую іншую інфармацыю, якая можа спатрэбіцца.

Транспарціроўка прылады

Epson рэкамендуе захоўваць упакоўку, якая засталася ад прылады, для будучай транспарціроўкі.

Даведка для карыстальнікаў у Сінгапуры

Крыніцы інфармацыі, тэхнічная падтрымка і абслугоўванне ад Epson Singapore:

Інтэрнэт

<http://www.epson.com.sg>

Даступны тэхнічныя характарыстыкі прадуктаў, драйверы для спампоўкі, пытанні і адказы (FAQ), запыты аб продажы і тэхнічная падтрымка па электроннай пошце.

Служба тэхнічнай падтрымкі Epson

Бясplatны нумар: 800-120-5564

Супрацоўнікі нашай службы тэхнічнай падтрымкі дапамогуць па наступных пытаннях па тэлефоне:

- ☐ Запыты аб продажы і інфармацыя аб прадуктах
- ☐ Пытанні, звязаныя з эксплуатацыяй прадуктаў, і вырашэнне праблемаў
- ☐ Запыты аб рамонтных паслугах і звароты па гарантыі

Даведка для карыстальнікаў у Тайландзе

Кантакты для атрымання інфармацыі, падтрымкі і абслугоўвання:

Інтэрнэт

<http://www.epson.co.th>

Даступны тэхнічныя характарыстыкі прадуктаў, драйверы для спампоўкі, пытанні і адказы (FAQ) і электронная пошта.

Кол-цэнтр Epson

Тэлефон: 66-2460-9699

Адрас электроннай пошты: support@eth.epson.co.th

Супрацоўнікі нашага кол-цэнтра дапамогуць па наступных пытаннях па тэлефоне:

- ☐ Запыты аб продажы і інфармацыя аб прадуктах
- ☐ Пытанні і праблемы, звязаныя з эксплуатацыяй прадуктаў
- ☐ Запыты аб рамонтных паслугах і звароты па гарантыі

Даведка для карыстальнікаў у В'етнаме

Кантакты для атрымання інфармацыі, падтрымкі і абслугоўвання:

Сэрвісны цэнтр 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

Даведка для карыстальнікаў у Інданезіі

Кантакты для атрымання інфармацыі, падтрымкі і абслугоўвання:

Інтэрнэт

<http://www.epson.co.id>

- ☐ Тэхнічныя характарыстыкі прадуктаў, драйверы для спампоўкі
- ☐ Пытанні і адказы (FAQ), запыты аб продажы, пытанні па электроннай пошце

Гарачая лінія Epson

Тэлефон: 1500-766 (Indonesia Only)

Адрас электроннай пошты: customer.care@ein.epson.co.id

Супрацоўнікі нашай гарачай лініі дапамогуць па наступных пытаннях па тэлефоне або электроннай пошце:

- ☐ Запыты аб продажы і інфармацыя аб прадуктах
- ☐ Тэхнічная падтрымка

Даведка для карыстальнікаў у Ганконгу

Для атрымання тэхнічнай падтрымкі і іншага пасляпродажнага абслугоўвання запрашаем карыстальнікаў звяртацца ў Epson Hong Kong Limited.

Хатняя старонка ў Інтэрнэце

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong стварыла лакальную хатнюю старонку ў Інтэрнэце на кітайскай і англійскай мове для прадастаўлення карыстальнікам наступнай інфармацыі:

- ☐ Інфармацыя аб прадукце
- ☐ Адказы на частыя пытанні (FAQ)
- ☐ Апошнія версіі драйвераў для прадуктаў Epson

Гарачая лінія тэхнічнай падтрымкі

Таксама можна звязацца з нашым тэхнічным персаналам па наступным тэлефоне і факсе:

Тэлефон: 852-2827-8911

Факс: 852-2827-4383

Даведка для карыстальнікаў у Малайзіі

Кантакты для атрымання інфармацыі, падтрымкі і абслугоўвання:

Інтэрнэт

<http://www.epson.com.my>

- ☐ Тэхнічныя характарыстыкі прадуктаў, драйверы для спампоўкі
- ☐ Пытанні і адказы (FAQ), запыты аб продажы, пытанні па электроннай пошце

Кол-цэнтр Epson

Тэлефон: 1800-81-7349 (бясplatна)

Адрас электроннай пошты: websupport@emsb.epson.com.my

- ☐ Запыты аб продажы і інфармацыя аб прадуктах
- ☐ Пытанні і праблемы, звязаныя з эксплуатацыяй прадуктаў
- ☐ Запыты аб рамонтных паслугах і звароты па гарантыі

Epson Malaysia Sdn Bhd (галоўны офіс)

Тэлефон: 603-56288288

Факс: 603-5628 8388/603-5621 2088

Даведка для карыстальнікаў у Індыі

Кантакты для атрымання інфармацыі, падтрымкі і абслугоўвання:

Інтэрнэт

<http://www.epson.co.in>

Даступны тэхнічныя характарыстыкі прадуктаў, драйверы для спампоўкі і магчымасць адпраўкі запытаў па прадукце.

Бесплатная лінія падтрымкі

Для абслугоўвання, атрымання інфармацыі аб прадукце або заказу расходных матэрыялаў –
18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9:00 – 18:00)

Электронная пошта:

calllog@epson-india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Даведка для карыстальнікаў на Філіпінах

Запрашаем карыстальнікаў звяртацца за тэхнічнай падтрымкай і іншым пасляпродажным абслугоўваннем у Epson Philippines Corporation па тэлефоне, факсе і электроннай пошце:

Інтэрнэт

<http://www.epson.com.ph>

Даступныя тэхнічныя характарыстыкі прадуктаў, драйверы для спампоўкі, пытанні і адказы (FAQ) і запыты па электроннай пошце.

Служба падтрымкі Epson у Філіпінах

Бесплатны нумар: (PLDT) 1-800-1069-37766

Бесплатны нумар: (Digitel) 1-800-3-0037766

Манільская агламерацыя: +632-8441-9030

Вэб-сайт: <https://www.epson.com.ph/contact>

Адрас электроннай пошты: customercare@epc.epson.com.ph

Даступна з 9:00 да 18:00 з панядзелку да суботы (за выключэннем дзяржаўных святаў)

Супрацоўнікі нашай службы падтрымкі кліентаў дапамогуць па наступных пытаннях па тэлефоне:

- ☐ Запыты аб продажы і інфармацыя аб прадуктах
- ☐ Пытанні і праблемы, звязаныя з эксплуатацыяй прадуктаў
- ☐ Запыты аб рамонтных паслугах і звароты па гарантыі

Epson Philippines Corporation

Міжгародняя лінія: +632-8706-2609

Факс: +632-8706-2663 / +632-8706-2665