

WF-C5790 Series

Panduan Pengguna

Kandungan

Mengenai Manual Ini

Pengenalan kepada Manual.....	8
Menggunakan Manual untuk Mencari Maklumat.....	8
Tanda dan Simbol.....	10
Penerangan Yang Digunakan dalam Manual ini.....	10
Rujukan Sistem Pengendalian.....	10

Arahan Penting

Arahan Keselamatan.....	12
Nasihat dan Amaran Pencetak.....	13
Nasihat dan Amaran untuk Menetapkan Pencetak.....	13
Nasihat dan Amaran untuk Menggunakan Pencetak.....	14
Nasihat dan Amaran untuk Mengangkut atau Menyimpan Pencetak.....	14
Nasihat dan Amaran untuk Menggunakan Pencetak dengan Sambungan Tanpa Wayar.....	15
Nasihat dan Amaran untuk Menggunakan Skrin Sentuh.....	15
Melindungi Maklumat Peribadi Anda.....	15

Asas Pencetak

Nama Bahagian dan Fungsi.....	16
Panel Kawalan.....	20
Konfigurasi Asas Skrin.....	21
Ikon yang dipaparkan dalam Skrin LCD.....	22
Operasi Skrin Sentuh.....	23
Memasukkan Aksara.....	24
Konfigurasi Skrin Tugas/Status.....	25
Melihat Animasi.....	25

Menyediakan Pencetak

Memuatkan Kertas.....	27
Kertas Tersedia dan Kapasiti.....	27
Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas.....	30
Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang.....	33
Memuatkan Sampul Surat dan Langkah Berjaga-jaga.....	35
Mengisi Kertas Panjang.....	36
Senarai Jenis Kertas.....	37

Meletakkan Dokumen.....	37
Dokumen tersedia untuk ADF.....	38
Meletakkan Dokumen Asal pada ADF.....	38
Meletakkan Dokumen Asal pada Kaca Pengimbas.....	40
Memasukkan Peranti USB Luaran.....	42
Memasukkan dan Mengeluarkan Peranti USB Luaran.....	42
Mengakses Peranti USB Luaran Daripada Komputer.....	42
Menggunakan Pelayan E-mel.....	43
Mengkonfigurasi Pelayan Mel.....	43
Item Tetap Pelayan E-mel.....	44
Memeriksa Sambungan Pelayan E-mel.....	45
Mesej Dipaparkan Semasa Semakan Sambungan.....	45
Menguruskan Kenalan.....	47
Mendaftar atau Mengedit Kenalan.....	47
Mendaftar atau Mengedit Kenalan yang Dikumpulkan.....	48
Mendaftar Kenalan yang Kerap Digunakan.....	48
Daftarkan Kenalan pada Komputer.....	49
Menyandarkan Kenalan menggunakan Komputer.....	49
Mendaftar Tetap Kegemaran Anda sebagai Pratetap.....	49
Pilihan Menu untuk Pratetap.....	50
Pilihan Menu untuk Tetap.....	50
Pilihan Menu untuk Tetap Pencetak.....	50
Pilihan Menu untuk Pembilang Cetakan.....	59
Pilihan Menu untuk Status Bekalan.....	59
Pilihan Menu untuk Penyelengg.....	60
Pilihan Menu untuk Bahasa/Language.....	61
Pilihan Menu untuk Status Pencetak/Cetak.....	61
Pilihan Menu untuk Pengurus Kenalan.....	61
Pilihan Menu untuk Tetap Pengguna.....	62
Pilihan Menu untuk Status Peranti Pengesahan.....	62
Pilihan Menu untuk Maklumat Epson Open Platform.....	62
Menjimatkan Kuasa.....	63
Menjimatkan Kuasa — Panel Kawalan.....	63

Percetakan

Mencetak daripada Pemacu Pencetak pada Windows.....	64
Mengakses Pemacu Pencetak.....	64

Kandungan

Asas Mencetak.	65
Mencetak pada 2 Muka.	66
Percetakan Beberapa Halaman pada Satu Helaian.	67
Mencetak dan Menindan Mengikut Susunan Halaman (Cetakan Susunan Terbalik).	68
Percetakan Dokumen yang Dikurangkan atau Dibesarkan.	68
Mencetak Satu Imej pada Berbilang Helaian untuk Dibesarkan (Membuat Poster).	69
Mencetak dengan Pengepala dan Pengaki. .	75
Mencetak Tanda Air.	76
Mencetak Fail Yang Dilindungi Kata laluan. .	77
Mencetak Berbilang Fail Bersama-sama.	77
Mencetak Menggunakan Ciri Cetakan Universal Warna.	78
Melaraskan Warna Cetakan.	79
Mencetak untuk Menyerlahkan Garis Nipis. .	80
Mencetak Kod Bar Dengan Jelas.	80
Membatalkan Percetakan.	81
Pilihan Menu untuk Pemacu Pencetak.	81
Mencetak daripada Pemacu Pencetak PostScript pada Windows.	84
Pilihan Menu untuk Pemacu Pencetak PostScript.	85
Membatalkan Percetakan.	86
Mencetak daripada Pemacu Pencetak pada Mac OS.	87
Asas Mencetak.	87
Mencetak pada 2 Muka.	88
Percetakan Beberapa Halaman pada Satu Helaian.	89
Mencetak dan Menindan Mengikut Susunan Halaman (Cetakan Susunan Terbalik).	90
Percetakan Dokumen yang Dikurangkan atau Dibesarkan.	90
Melaraskan Warna Cetakan.	91
Membatalkan Percetakan.	91
Pilihan Menu untuk Pemacu Pencetak.	92
Membuat Tetapan Pengendalian untuk Pemacu Pencetak Mac OS.	94
Mencetak daripada Pemacu Pencetak PostScript pada Mac OS.	94
Pilihan Menu untuk Pemacu Pencetak PostScript.	95
Membatalkan Percetakan.	97
Mencetak Fail daripada Peranti Memori.	97
Mencetak Fail JPEG daripada Peranti Memori.	97

Mencetak Fail PDF atau TIFF daripada Peranti Memori.	98
Pilihan Menu untuk Peranti Memori.	99
Percetakan dari Peranti Pintar.	101
Menggunakan Epson iPrint.	101
Menggunakan Epson Print Enabler.	104
Menggunakan AirPrint.	105
Membatalkan Tugas Yang Sedang Dijalankan atau Menunggu Giliran.	106

Menyalin

Asas Menyalin.	107
Menyalin pada 2 Muka.	107
Menyalin Berbilang Dokumen Asal pada Satu Helaian.	108
Pilihan Menu Asas untuk Menyalin.	108
Pilihan Menu Lanjutan untuk Menyalin.	110

Pengimbasan

Pengimbasan Menggunakan Panel Kawalan. .	112
Menyimpan Imej Yang Diimbas ke Folder Kongsi atau Pelayan FTP.	113
Mengimbas kepada E-mel.	122
Mengimbas Menggunakan Tetapan yang Didaftarkan pada Komputer (Document Capture Pro).	125
Mengimbas pada Peranti Memori.	128
Mengimbas kepada Awan.	131
Pengimbasan ke Komputer (WSD).	133
Mengimbas daripada Komputer.	135
Mengesahkan Pengguna pada Epson Scan 2 apabila Menggunakan Kawalan Akses.	135
Mengimbas Menggunakan Epson Scan 2. .	135
Mengimbas daripada Peranti Pintar.	138
Menyambung dari Peranti Pintar dengan Wi-Fi Direct.	138
Memasang Epson iPrint.	139
Mengimbas Menggunakan Epson iPrint. . .	139
Mengimbas dengan Menyentuh Peranti Pintar pada tanda-N.	140

Memfaks

Sebelum Menggunakan Ciri Faks.	142
Menghantar Faks Menggunakan Pencetak. . .	142
Menghantar Faks Menggunakan Panel Kawalan.	142

Kandungan

Menghantar Faks Pendailan dari Peranti Telefon Luaran.	145
Menghantar Faks Atas Permintaan (Menggunakan Hantar Undian/Peti Papan Buletin).	145
Pelbagai Cara Menghantar Faks.	147
Menerima Faks pada Pencetak.	152
Menerima Faks Masuk.	152
Menerima Faks Dengan Membuat Panggilan Telefon.	154
Menyimpan dan Memajukan Faks yang Diterima.	156
Melihat Faks Diterima Yang Disimpan dalam Pencetak pada Skrin LCD.	157
Pilihan Menu untuk Faks.	157
Penerima.	157
Tetapan Faks.	158
Lagi.	160
Pilihan Menu untuk Kotak Faks.	161
Peti masuk/Sulit.	161
Dokumen Disimpan.	163
Hantar Undian/Papan.	164
Menyemak Status atau Log untuk Tugas Faks	167
Memaparkan Maklumat apabila Faks Diterima Tidak Diproses (Tidak Dibaca/ Tidak Dicitak/Tidak Disimpan/Tidak Dimajukan).	167
Menyemak Tugas Faks yang Sedang Berjalan.	168
Menyemak Sejarah Tugas Faks.	168
Mencetak Semula Dokumen Yang Diterima	169
Menghantar Faks dari Komputer.	169
Menghantar Dokumen Yang Dibuat Menggunakan Aplikasi (Windows).	170
Menghantar Dokumen Yang Dibuat Menggunakan Aplikasi (Mac OS).	171
Menerima Faks pada Komputer.	173
Menyimpan Faks Masuk pada Komputer. ...	173
Membatalkan Ciri yang Menyimpan Faks Masuk ke Komputer.	174
Menyemak Faks Baru (Windows).	174
Menyemak Faks Baru (Mac OS).	175

Menggantikan Unit-unit Bekalan Dakwat dan Bahan Guna Habis Lain

Menyemak Status Dakwat yang Berbaki dan Kotak Penyelenggaraan.	177
---	-----

Menyemak Status Baki Dakwat dan Kotak Penyelenggaraan — Panel Kawalan.	177
Menyemak Status Baki Dakwat dan Kotak Penyelenggaraan — Windows.	177
Menyemak Status Baki Dakwat dan Kotak Penyelenggaraan — Mac OS.	177
Kod Unit Bekalan Dakwat.	178
Langkah Berjaga-jaga Pengendalian Unit Bekalan Dakwat.	178
Menggantikan Unit-unit Bekalan Dakwat.	180
Kod Kotak Penyelenggaraan.	180
Peringatan Pengendalian Kotak Penyelenggaraan.	181
Menggantikan Kotak Penyelenggaraan.	181
Mencetak Sementara menggunakan Dakwat Hitam.	181
Mencetak Sementara menggunakan Dakwat Hitam — Panel Kawalan.	182
Mencetak Sementara menggunakan Dakwat Hitam — Windows.	183
Mencetak Sementara menggunakan Dakwat Hitam — Mac OS.	184
Menjimatkan Dakwat Hitam apabila Dakwat Hitam Rendah (untuk Windows Sahaja).	184

Penjagaan Pencetak

Memeriksa dan Membersihkan Kepala Cetak.	186
Memeriksa dan Membersihkan Kepala Cetak — Panel Kawalan.	186
Memeriksa dan Membersihkan Kepala Cetakan - Windows.	187
Memeriksa dan Membersihkan Kepala Cetak — Mac OS.	187
Menjajarkan Kepala Cetakan.	188
Menjajarkan Kepala Cetakan — Panel Kawalan.	188
Membersihkan Laluan Kertas untuk Dakwat Comot.	189
Membersihkan ADF.	189
Membersihkan Kaca Pengimbas.	192

Perkhidmatan Rangkaian dan Maklumat Perisian

Aplikasi untuk Mengkonfigurasi Operasi Pencetak (Web Config).	193
Menjalankan Konfig Web pada Pelayar Web.	193
Menjalankan Web Config pada Windows. ...	194
Menjalankan Web Config pada Mac OS. ...	194

Kandungan

Aplikasi untuk Mengimbas Dokumen dan Imej (Epson Scan 2).....	194	Kuasa Tidak Boleh Dihidupkan.....	217
Menambahkan Pengimbas Rangkaian.....	195	Kuasa Tidak Boleh Dimatikan.....	217
Aplikasi untuk Mengkonfigurasi Imbasan daripada Komputer (Document Capture Pro).....	196	Kuasa Dimatikan Secara Automatik.....	218
Aplikasi untuk Mengkonfigurasi Operasi Faks dan Menghantar Faks (FAX Utility).....	196	Skrin LCD Menjadi Gelap.....	218
Aplikasi untuk Menghantar Faks (Pemacu PC-FAX).....	197	Skrin Sentuh Tidak Memberi Respon.....	218
Aplikasi untuk Mencetak Laman Web (E-Web Print).....	198	Tidak Boleh Mengendalikan daripada Panel Kawalan.....	218
Alat Kemas Kini Perisian (Pengemas Kini Perisian).....	198	Tidak Boleh Mencetak daripada Komputer... ..	218
Memasang Aplikasi Terkini.....	199	Menyemak Sambungan (USB).....	218
Memasang Pemacu Pencetak PostScript.....	200	Menyemak Sambungan (Rangkaian).....	219
Memasang Pemacu Pencetak PostScript Menggunakan Antara Muka USB — Windows.....	200	Menyemak Perisian dan Data.....	219
Memasang Pemacu Pencetak PostScript Menggunakan Antara Muka Rangkaian — Windows.....	201	Menyemak Status Pencetak daripada Komputer (Windows).....	221
Memasang Pemacu Pencetak PostScript — Mac OS.....	202	Menyemak Status Pencetak daripada Komputer (Mac OS).....	222
Menambah Pemacu Pencetak Universal Epson (untuk Windows Sahaja).....	203	Tidak Dapat Mencetak daripada iPhone atau iPad.....	222
Menyahpasang Aplikasi.....	203	Masalah Percetakan.....	223
Menyahpasang Aplikasi — Windows.....	203	Melaraskan Kualiti Cetakan.....	223
Menyahpasang Aplikasi — Mac OS.....	204	Cetakan kelihatan Haus atau Tiada Warna.....	224
Mencetak Menggunakan Perkhidmatan Rangkaian.....	205	Jaluran atau Warna Yang Tidak Dijangka Kelihatan.....	224
		Jalur Berwarna Kelihatan pada Selang Dalam Anggaran 3.3 cm.....	225
		Cetakan Kabur, Jaluran Menegak atau Salah Jajaran.....	225
		Kualiti Cetakan Rendah.....	226
		Kertas Comot atau Calar.....	227
		Kertas Comot Ketika Mencetak 2-Belah Automatik.....	228
		Foto yang Dicetak Melekit.....	228
		Imej atau Foto Dicetak dalam Warna Yang Tidak Dijangkakan.....	229
		Kedudukan, Saiz, atau Margin Cetakan Adakah Tidak Betul.....	229
		Aksara Dicetak Tidak Betul atau Bercelaru.....	229
		Imej Dicetak Adalah Terbalik.....	230
		Corak Seperti Mozek dalam Cetakan.....	230
		Mencetak secara tidak sengaja pada 2 Muka.....	230
		Warna Tidak Sekata, Comot, Bertitik atau Terdapat Garis Lurus dalam Imej yang Disalin.....	230
		Corak Moiré (Garis-Silang) Kelihatan dalam Imej Yang Disalin.....	231
		Satu Imej daripada Bahagian Belakang Dokumen Asal Muncul dalam Imej yang Disalin.....	231
		Masalah Cetakan Tidak Boleh Diselesaikan.....	231
		Lain-lain Masalah Percetakan.....	231
		Percetakan Adakah Terlalu Perlahan.....	231
Menyelesaikan Masalah			
Memeriksa Status Pencetak.....	206		
Menyemak Mesej pada Skrin LCD.....	206		
Kod Ralat pada Menu Status.....	207		
Menyemak Status Pencetak — Windows.....	214		
Memeriksa Status Pencetak — Mac OS.....	214		
Menyemak Status Perisian.....	214		
Mengeluarkan Kertas Yang Tersekat.....	214		
Kertas Tidak Suap Dengan Betul.....	215		
Kertas Tersekat.....	215		
Kertas Disuapkan secara Condong.....	216		
Beberapa Helai Kertas Disuapkan Pada satu-satu Masa.....	216		
Kertas Tidak Disuapkan daripada Unit Kaset Kertas Pilihan.....	216		
Ralat Kehabisan Kertas Berlaku.....	216		
Dokumen Tidak Boleh Disuap dalam ADF.....	216		
Masalah Kuasa dan Panel Kawalan.....	217		

Kandungan

Cetakan Perlahan Secara Dramatik Semasa Cetak Berterusan.	232	Masalah semasa Menghantar dan menerima Faks.	243
Tidak Boleh Membatalkan Cetak dari Komputer dengan sistem Mac OS X v10.6.8.	232	Tidak Boleh Menghantar atau Menerima Faks.	243
Masalah Pemacu Pencetak PostScript.	233	Tidak Boleh Menghantar Faks.	245
Pencetak Tidak Mencetak Ketika Menggunakan Pemacu Pencetak PostScript.	233	Tidak Boleh Menghantar Faks kepada Penerima Tertentu.	245
Pencetak Tidak Mencetak Dengan Betul Ketika Menggunakan Pemacu Pencetak PostScript.	233	Tidak Boleh Menghantar Faks pada Masa Yang Ditetapkan.	246
Kualiti Cetak Terlalu Teruk Ketika Menggunakan Pemacu Pencetak PostScript.	233	Tidak Boleh Menerima Faks.	246
Pencetakan Terlalu Perlahan Ketika Menggunakan Pemacu Pencetak PostScript.	233	Tidak boleh Menyimpan Faks yang Diterima pada Peranti Memori.	247
Tidak Boleh Memulakan Imbasan.	234	Ralat Memori Penuh Berlaku.	247
Masalah Imej Yang Diimbas.	234	Kualiti Faks Yang Dihantar Adalah Rendah.	247
Warna Tidak Sekata, Kotoran, Tompokan dan sebagainya Muncul apabila Mengimbas daripada Kaca Pengimbas.	234	Faks Dihantar pada Saiz yang Salah.	248
Garisan Lurus Muncul apabila Mengimbas daripada ADF.	235	Kualiti Faks Yang Diterima Adalah Rendah.	248
Kualiti Imej Kasar.	235	Faks Yang Diterima Tidak Dicetak.	248
Ofset Kelihatan dalam Latar Belakang Imej.	235	Halaman Kosong atau hanya Sedikit Teks Dicetak pada Halaman Kedua dalam Faks yang Diterima.	249
Teks Kabur.	236	Masalah Faks Lain.	249
Lebih Banyak Corak (Bayang Seperti Sesawang) Muncul.	236	Tidak Boleh Membuat Panggilan pada Telefon Yang Disambungkan.	249
Tidak Boleh Mengimbas Kawasan yang Betul pada Kaca Pengimbas.	236	Mesin Menjawab Tidak Boleh Jawab Panggilan Suara.	249
Teks Tidak Dikenali Dengan Betul semasa Menyimpan sebagai PDF boleh dicari.	237	Nombor Faks Penghantar Tidak Dipaparkan pada Faks Diterima atau Nombor Adalah Salah.	249
Tidak Boleh Selesaikan Masalah dalam Imej yang Diimbas.	237	Lain-lain Masalah.	250
Tidak Boleh Menyimpan Imej Yang Diimbas ke Folder Kongsi.	238	Sedikit Kejutan Elektrik apabila Menyentuh Pencetak.	250
Menyemak Mesej pada Pencetak.	238	Bunyi Pengendalian Adalah Kuat.	250
Menyimpan Imej Yang Diimbas Mengambil Masa Yang Lama.	239	Tarikh dan Masa Tidak Betul.	250
Tukar Antara Rangkaian Persendirian dan Rangkaian Awam.	240	Peranti Ingatan Tidak Dikenal pasti.	250
Lain-lain Masalah Pengimbasan.	242	Tidak boleh Menyimpan Data ke Peranti Memori.	251
Kelajuan Pengimbasan Perlahan.	242	Terlupa Kata Laluan Anda.	251
Tidak boleh Menghantar Imej yang Dimbas melalui E-mel.	243	Aplikasi Disekat oleh Tembok Api (untuk Windows Sahaja).	251
Pengimbasan Berhenti apabila Pengimbasan ke PDF/Multi-TIFF.	243	"x" Dipaparkan pada Skrin Pemilihan Foto.	251
		Salinan Dibuat atau Faks Dihantar Secara Tidak Sengaja.	251
		Apendiks	
		Spesifikasi Teknikal.	252
		Spesifikasi Pencetak.	252
		Spesifikasi Pengimbas.	253
		Spesifikasi Antara Muka.	253
		Spesifikasi Faks.	253
		Senarai Fungsi Rangkaian.	254
		Spesifikasi Wi-Fi.	255

Kandungan

Spesifikasi Ethernet.	255
Protokol Keselamatan.	256
Keserasian Tahap PostScript 3.	256
Perkhidmatan Pihak Ketiga Disokong.	256
Spesifikasi Peranti USB Luaran.	256
Spesifikasi Data yang Disokong.	257
Dimensi.	257
Spesifikasi Elektrik.	258
Spesifikasi Alam Sekitar.	259
Spesifikasi Persekitaran untuk Unit-unit Bekalan Dakwat.	259
Keperluan Sistem.	259
Maklumat fon.	260
Fon yang Tersedia untuk PostScript.	260
Fon yang Tersedia untuk PCL (URW).	261
Senarai Set Simbol.	262
Memasang Unit Pilihan.	265
Kod Unit Kaset Kertas Pilihan.	265
Memasang Unit Kaset Kertas Pilihan.	266
Maklumat Regulatori.	268
Standard dan Kelulusan.	268
Blue Angel Jerman.	270
Sekatan ke atas Penyalinan.	270
Mengangkut Pencetak.	271
Hak Cipta.	275
Tanda Dagangan.	276
Di mana Untuk mendapatkan Bantuan.	277
Laman Web Sokongan Teknikal.	277
Menghubungi Sokongan Epson.	278

Mengenai Manual Ini

Pengenalan kepada Manual

Manual berikut dibekalkan dengan pencetak Epson anda. Selain daripada manual, semak pelbagai jenis maklumat bantuan yang tersedia daripada pencetak itu sendiri atau daripada aplikasi perisian Epson.

☐ Arahan Keselamatan Penting (manual kertas)

Memberikan anda arahan untuk memastikan penggunaan pencetak ini yang selamat.

☐ Mula di Sini (manual kertas)

Memberikan anda maklumat mengenai cara menyediakan pencetak dan memasang perisian.

☐ Panduan Pengguna (manual digital)

Manual ini. Menyediakan maklumat dan arahan keseluruhan mengenai penggunaan pencetak dan penyelesaian masalah.

☐ Panduan Pentadbir (manual digital)

Memberikan pentadbir rangkaian maklumat mengenai pengurusan dan tetapan pencetak.

Anda boleh mendapatkan versi terkini manual di atas dengan kaedah berikut.

☐ Manual kertas

Lawati tapak web sokongan Epson Eropah di <http://www.epson.eu/Support>, atau tapak web sokongan jaringan sejagat Epson di <http://support.epson.net/>.

☐ Manual digital

Mulakan EPSON Software Updater pada komputer anda. EPSON Software Updater memeriksa untuk kemas kini aplikasi perisian Epson yang tersedia dan manual digital dan membolehkan anda untuk memuat turun yang terkini.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Alat Kemas Kini Perisian \(Pengemas Kini Perisian\)" pada halaman 198](#)

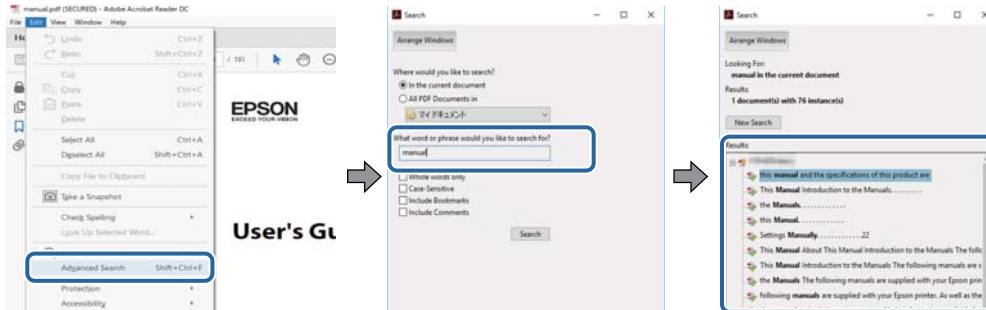
Menggunakan Manual untuk Mencari Maklumat

Manual PDF membolehkan anda mencari maklumat menggunakan kata kunci atau melangkaui terus ke bahagian tertentu menggunakan penanda halaman. Anda turut boleh mencetak halaman yang anda perlukan sahaja. Bahagian ini menerangkan cara menggunakan manual PDF yang telah dibuka dalam Adobe Reader X pada komputer anda.

Mengenai Manual Ini

Mencari menggunakan kata kunci

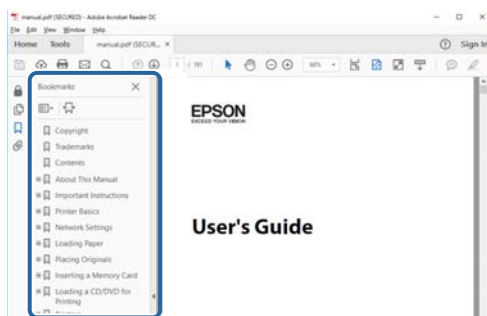
Klik **Edit > Carian Terperinci**. Masukkan kata kunci (teks) untuk maklumat yang ingin dicari dalam tettingkap carian dan klik **Cari**. Hasil carian dipaparkan sebagai senarai. Klik salah satu hasil carian untuk melangkaui ke halaman itu.



Melangkaui terus daripada penanda halaman

Klik tajuk untuk melangkaui ke halaman itu. Klik + atau > untuk melihat subtajuk dalam bahagian itu. Untuk kembali ke halaman sebelumnya, lakukan tindakan berikut pada papan kekunci anda.

- ❑ Windows: Tekan **Alt** dan tekan ←.
- ❑ Mac OS: Tekan kekunci command dan tekan ←.



Mencetak halaman yang anda perlukan sahaja

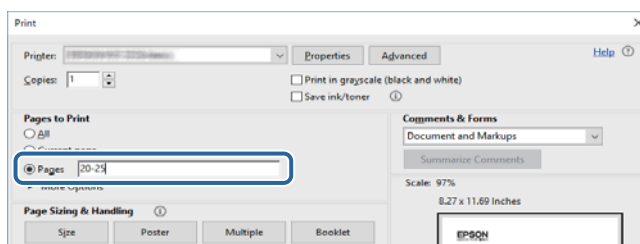
Anda boleh mengekstrak dan mencetak halaman yang anda perlukan sahaja. Klik **Cetak** dalam menu **Fail** dan tentukan halaman yang ingin dicetak dalam **Halaman** dalam **Halaman untuk Dicetak**.

- ❑ Untuk menentukan siri halaman, masukkan tanda sempang di antara halaman mula dan halaman akhir.

Contoh: 20–25

- ❑ Untuk menentukan halaman yang bukan dalam siri, bahagikan halaman dengan koma.

Contoh: 5, 10, 15



Tanda dan Simbol

**Awas:**

Arahan mesti dipatuhi dengan teliti untuk mengelakkan kecederaan pada tubuh.

**Penting:**

Arahan yang perlu dipatuhi untuk mengelakkan kerosakan pada peralatan anda.

Perhatian:

Menyediakan maklumat komplementari dan rujukan.

➡ Maklumat Berkaitan

Pautan ke seksyen yang berkaitan.

Penerangan Yang Digunakan dalam Manual ini

- ☐ Tangkapan skrin daripada pemacu pencetak dan Epson Scan 2 (pemacu pengimbas) skrin adalah dari Windows 10 atau macOS Sierra. Kandungan yang dipaparkan pada skrin berbeza bergantung kepada model dan keadaan.
- ☐ Ilustrasi pencetak yang digunakan dalam manual ini adalah contoh sahaja. Walaupun mungkin terdapat perbezaan sedikit bergantung kepada model, kaedah operasi adalah sama.
- ☐ Beberapa item menu pada skrin LCD yang berbeza bergantung kepada model dan tetapan.

Rujukan Sistem Pengendalian

Windows

Dalam manual ini, istilah seperti "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2" dan "Windows Server 2003" merujuk kepada sistem pengendalian. Di samping itu, "Windows" digunakan untuk merujuk kepada semua versi.

- ☐ Sistem pengendalian Microsoft® Windows® 10
- ☐ Sistem pengendalian Microsoft® Windows® 8.1
- ☐ Sistem pengendalian Microsoft® Windows® 8
- ☐ Sistem pengendalian Microsoft® Windows® 7
- ☐ Sistem pengendalian Microsoft® Windows Vista®
- ☐ Sistem pengendalian Microsoft® Windows® XP
- ☐ Sistem pengendalian Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- ☐ Sistem pengendalian Microsoft® Windows Server® 2016

Mengenai Manual Ini

- ❑ Sistem pengendalian Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ❑ Sistem pengendalian Microsoft® Windows Server® 2012
- ❑ Sistem pengendalian Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ❑ Sistem pengendalian Microsoft® Windows Server® 2008
- ❑ Sistem pengendalian Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- ❑ Sistem pengendalian Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

Dalam manual ini, "Mac OS" digunakan untuk merujuk kepada macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x dan Mac OS X v10.6.8.

Arahan Penting

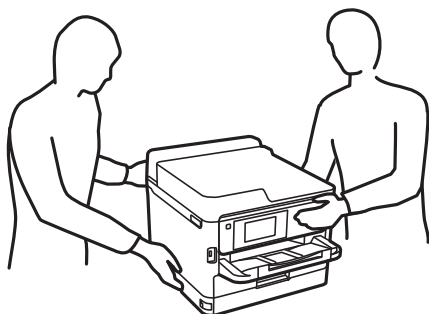
Arahan Keselamatan

Baca dan ikut arahan ini untuk memastikan penggunaan yang selamat bagi pencetak ini. Pastikan anda simpan buku ini untuk rujukan masa depan. Juga, pastikan anda mengikuti semua amaran dan arahan ditandakan pada pencetak.

- ❑ Beberapa simbol yang digunakan pada pencetak anda adalah untuk memastikan keselamatan dan penggunaan pencetak dengan betul. Lawati tapak Web berikut untuk mengetahui maksud simbol.
<http://support.epson.net/symbols>
- ❑ Gunakan hanya kord kuasa yang dibekalkan dengan pencetak dan tidak menggunakan kord dengan menggunakan apa-apa kelengkapan lain. Penggunaan kord lain dengan pencetak ini atau penggunaan kord kuasa yang dibekalkan dengan peralatan yang lain boleh menyebabkan kebakaran atau kejutan elektrik.
- ❑ Pastikan kord kuasa AC anda memenuhi standard keselamatan tempatan yang berkaitan.
- ❑ Jangan sekali-kali membuka, mengubah suai, atau cuba untuk membaiki kord kuasa, palam, unit pencetak, unit pengimbas, atau pilihan secara sendiri, kecuali seperti yang dinyatakan secara khusus dalam manual pencetak.
- ❑ Cabutkan palam pencetak dan sila rujuk servis kepada kakitangan perkhidmatan yang layak di bawah syarat-syarat berikut:
Kord kuasa atau plag rosak; cecair telah memasuki pencetak; pencetak telah terjatuh atau sarung yang rosak; pencetak yang tidak beroperasi secara normal atau mempamerkan perubahan ketara dalam prestasi. Jangan menyesuaikan kawalan yang tidak tertakluk di bawah arahan pengendalian.
- ❑ Letakkan pencetak berhampiran soket dinding di mana plag boleh dicabut dengan mudah.
- ❑ Jangan meletakkan atau menyimpan pencetak di luar rumah, berhampiran kotoran atau habuk yang berlebihan, air, sumber haba, atau dalam lokasi tertakluk kepada kejutan, getaran, suhu yang tinggi atau kelembapan.
- ❑ Berhati-hati untuk tidak menumpahkan cecair pada pencetak dan tidak mengendalikan pencetak dengan tangan yang basah.
- ❑ Pastikan pencetak sekurang-kurangnya berada 22 cm dari perentak jantung. Gelombang radio dari pencetak ini boleh menjejaskan pengendalian perentak jantung.
- ❑ Sekiranya skrin LCD rosak, hubungi pengedar anda. Sekiranya larutan kristal cecair terkena tangan anda, cuci mereka secara menyeluruh dengan sabun dan air. Sekiranya larutan kristal cecair masuk ke dalam mata anda, segera siram mereka dengan air. Sekiranya ketidakselesaan atau masalah penglihatan kekal selepas curahan menyeluruh, sila berjumpa doktor dengan segera.
- ❑ Elakkan menggunakan telefon semasa ribut petir. Mungkin ada risiko jauh kejutan elektrik dari kilat.
- ❑ Jangan gunakan telefon untuk melaporkan kebocoran gas di sekitar kawasan kebocoran.

Arahan Penting

- ❑ Pencetak adalah berat dan tidak boleh diangkat atau dibawa oleh kurang daripada dua orang. Apabila mengangkat pencetak, dua orang atau lebih hendaklah berada pada kedudukan yang betul seperti yang ditunjukkan di bawah.



- ❑ Berhati-hati semasa anda mengendalikan unit-unit bekalan dakwat yang telah digunakan, kerana mungkin terdapat sedikit dakwat di sekitar port bekalan dakwat.
 - ❑ Sekiranya dakwat terkena pada kulit anda, basuh kawasan tersebut sehingga bersih dengan sabun dan air.
 - ❑ Sekiranya dakwat masuk ke dalam mata anda, bilas segera dengan air. Sekiranya ketidakselesaan atau masalah penglihatan berterusan selepas membilas, sila berjumpa doktor dengan segera.
 - ❑ Sekiranya dakwat masuk ke dalam mulut anda, sila berjumpa doktor dengan segera.
- ❑ Jangan membuka unit bekalan dakwat dan kotak penyelenggaraan; jika tidak dakwat boleh masuk ke dalam mata atau terkena pada kulit anda.
- ❑ Jangan menggoncang unit-unit bekalan dakwat terlalu kuat; jika tidak dakwat mungkin keluar dari unit-unit bekalan dakwat.
- ❑ Jauhkan unit-unit bekalan dakwat dan kotak penyelenggaraan daripada capaian kanak-kanak.

Nasihat dan Amaran Pencetak

Baca dan ikut arahan ini untuk mengelakkan daripada merosakkan pencetak atau harta anda. Pastikan anda simpan buku ini untuk rujukan masa depan.

Nasihat dan Amaran untuk Menetapkan Pencetak

- ❑ Jangan menghalang atau menutup ruang udara dan bukaan dalam pencetak.
- ❑ Gunakan hanya jenis sumber kuasa yang dinyatakan pada label pencetak.
- ❑ Elakkan menggunakan outlet pada litar yang sama seperti mesin fotokopi atau sistem kawalan udara yang kerap dihidupkan dan dimatikan.
- ❑ Elakkan outlet elektrik dikawal oleh suis dinding atau pemasa automatik.
- ❑ Pastikan keseluruhan sistem komputer jauh dari sumber potensi gangguan elektromagnet, seperti pembesar suara atau unit asas telefon tanpa kord.
- ❑ Kord bekalan kuasa perlu diletakkan untuk mengelakkan tercalar, terkoyak, kusut, berketak, dan berpintal. Jangan letakkan objek di atas kord bekalan kuasa dan tidak membenarkan kord bekalan kuasa dipijak atau dilanggar. Lebih berhati-hati untuk menjaga semua kord bekalan kuasa lurus di hujung dan titik di mana mereka memasuki dan meninggalkan pengubah.

Arahan Penting

- ❑ Sekiranya anda menggunakan kabel sambungan dengan pencetak, pastikan jumlah penarafan ampere bagi peranti yang dipasangkan ke dalam kord lanjutan tidak melebihi penarafan ampere kord ini. Juga, pastikan bahawa jumlah penarafan ampere pada semua peranti dipasangkan ke dalam soket dinding tidak melebihi penarafan ampere soket dinding tersebut.
- ❑ Sekiranya anda bercadang untuk menggunakan pencetak di Jerman, pemasangan bangunan mesti dilindungi oleh 10 atau 16 amp pemutus litar untuk memberi perlindungan terhadap litar pintas dan perlindungan yang mencukupi terhadap arus berlebihan untuk pencetak.
- ❑ Apabila menyambung pencetak ke komputer atau peranti lain dengan kabel, pastikan orientasi penyambung yang betul. Setiap penyambung hanya mempunyai satu orientasi yang betul. Memasukkan penyambung dalam orientasi yang salah boleh merosakkan kedua-dua peranti yang disambungkan oleh kabel.
- ❑ Letakkan pencetak di atas permukaan yang rata dan stabil yang melangkaui dasar pencetak dalam semua arah. Pencetak tidak akan beroperasi dengan baik jika ia condong dengan bersudut.
- ❑ Benarkan ruang di atas pencetak supaya anda boleh menaikkan penutup dokumen sepenuhnya.
- ❑ Biarkan ruang yang mencukupi di hadapan pencetak untuk kertas yang hendak dikeluarkan sepenuhnya.
- ❑ Elakkan tempat yang tertakluk kepada perubahan suhu dan kelembapan yang pantas. Juga, pastikan pencetak jauh dari cahaya matahari langsung, cahaya yang kuat, atau sumber haba.

Nasihat dan Amaran untuk Menggunakan Pencetak

- ❑ Jangan masukkan objek melalui lubang-lubang dalam pencetak.
- ❑ Jangan letakkan tangan anda di dalam pencetak semasa percetakan.
- ❑ Jangan sentuh kabel leper putih di dalam pencetak.
- ❑ Jangan gunakan produk aerosol yang mengandungi gas yang mudah terbakar di dalam atau di sekitar pencetak. Berbuat demikian boleh menyebabkan kebakaran.
- ❑ Jangan gerakkan kepala cetakan dengan tangan; jika tidak, anda mungkin merosakkan pencetak.
- ❑ Berhati-hati supaya tidak memerangkap jari anda apabila menutup unit pengimbas.
- ❑ Jangan menekan terlalu kuat pada kaca pengimbas apabila meletakkan dokumen asal.
- ❑ Hendaklah selalu mematikan pencetak menggunakan butang . Jangan cabut plag pencetak atau matikan kuasa di bahagian outlet sehingga lampu  berhenti berkelip.
- ❑ Sekiranya anda tidak akan menggunakan pencetak untuk tempoh yang panjang, pastikan untuk mencabut kord kuasa dari soket elektrik.

Nasihat dan Amaran untuk Mengangkut atau Menyimpan Pencetak

- ❑ Semasa menyimpan atau memindahkan pencetak, elakkan daripada mencondongkan, meletakkan secara menegak, atau menterbalikkannya, jika tidak dakwat boleh terkeluar.
- ❑ Sebelum mengangkut pencetak, pastikan kepala cetak berada pada kedudukan asal (paling kanan) dan unit-unit bekalan dakwat telah dipasang.

Arahan Penting

Nasihat dan Amaran untuk Menggunakan Pencetak dengan Sambungan Tanpa Wayar

- ❑ Gelombang radio dari pencetak boleh memberi kesan negatif kepada operasi peralatan elektronik perubatan, menyebabkan mereka rosak. Apabila menggunakan pencetak ini di dalam kemudahan perubatan atau berdekatan dengan peralatan perubatan, ikut arahan daripada kakitangan yang sah mewakili kemudahan perubatan, dan ikuti semua amaran dan arahan yang dicatatkan pada peralatan perubatan.
- ❑ Gelombang radio dari pencetak ini boleh memberi kesan negatif kepada operasi peranti yang dikawal secara automatik seperti pintu automatik atau penggera kebakaran, dan boleh menyebabkan kemalangan akibat kerosakan. Apabila menggunakan pencetak ini berhampiran dengan peranti yang dikawal secara automatik, ikut semua amaran dan arahan yang dicatatkan pada peranti ini.

Nasihat dan Amaran untuk Menggunakan Skrin Sentuh

- ❑ Skrin LCD mungkin mengandungi beberapa kawasan kecil yang terang atau gelap dan disebabkan ciri-ciri tersebut mungkin ia mempunyai kecerahan yang tidak rata. Perkara ini adalah normal dan tidak menunjukkan berlakunya kerosakan dalam apa jua cara.
- ❑ Gunakan kain yang lembut dan kering sahaja untuk melakukan pembersihan. Jangan gunakan pembersih cecair atau bahan kimia.
- ❑ Kulit luar skrin sentuh boleh pecah jika terkena tekanan yang kuat. Hubungi pengedar anda jika permukaan panel sumbing atau retak dan jangan sentuh atau cuba membuang kepingan yang pecah.
- ❑ Tekan skrin sentuh dengan perlahan-lahan menggunakan jari anda. Jangan tekan dengan kuat atau menggunakan kuku anda.
- ❑ Jangan gunakan objek tajam seperti pen mata bola atau pensel untuk menjalankan operasi.
- ❑ Kondensasi di dalam skrin sentuh disebabkan oleh perubahan mendadak dalam suhu atau kelembapan boleh menyebabkan prestasinya merosot.

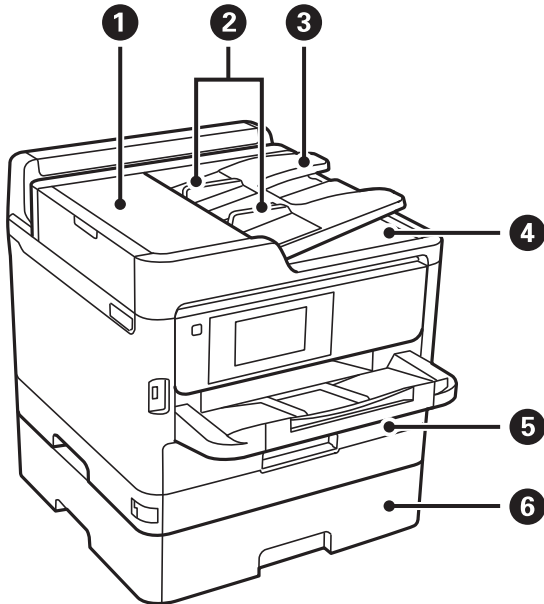
Melindungi Maklumat Peribadi Anda

Apabila anda memberikan pencetak tersebut kepada orang lain atau melupuskannya, padam semua maklumat peribadi yang disimpan dalam memori pencetak dengan memilih menu pada panel kawalan.

Tetapan > Tetapan Pencetak > Pentadbiran Sistem > Pulihkan Tetapan Lalai > Kosongkan Semua Data dan Tetapan

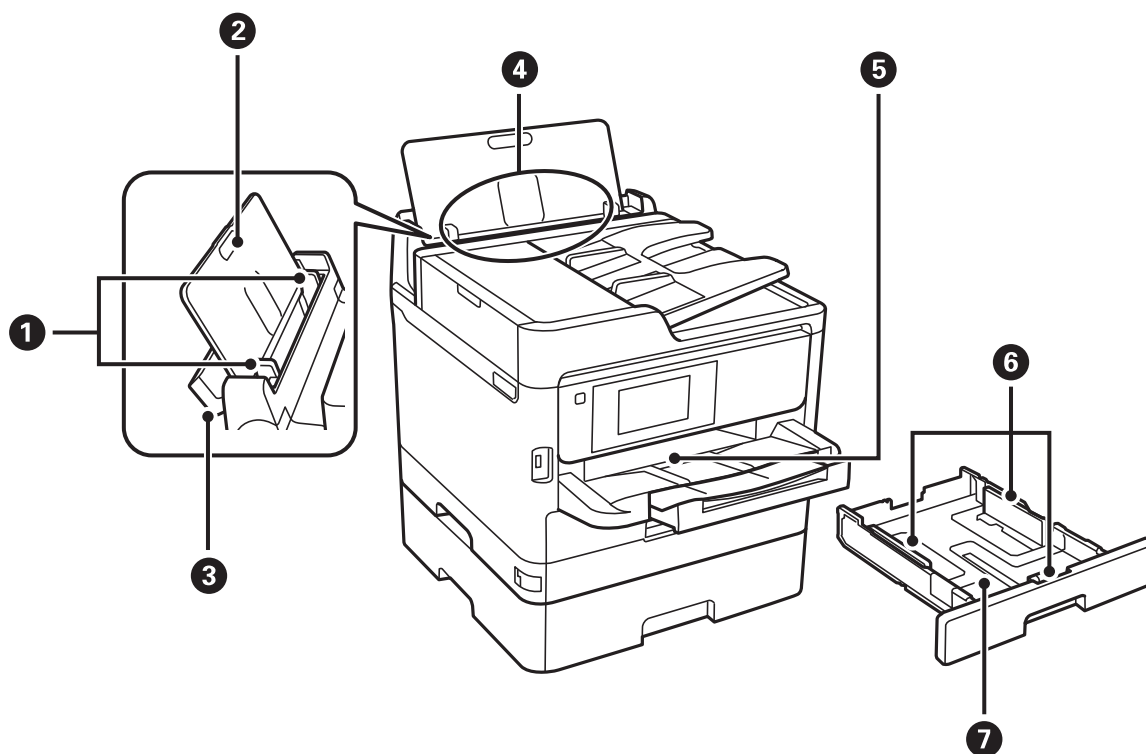
Asas Pencetak

Nama Bahagian dan Fungsi



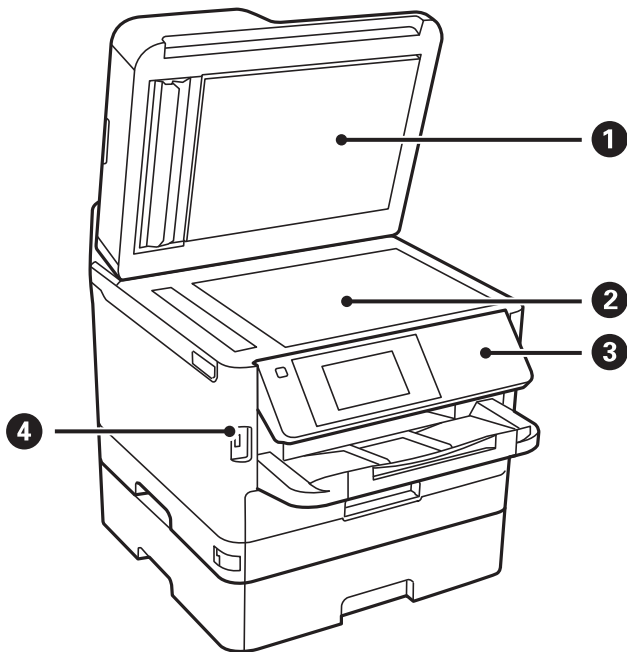
❶	Penutup ADF (Penyuap Dokumen Automatik) (F)	Buka ketika mengeluarkan dokumen asal yang tersekat dalam ADF.
❷	Panduan tepi ADF	Suapan dokumen asal terus ke pencetak. Luncurkan ke bahagian tepi dokumen asal.
❸	Dulang input ADF	Menyuap dokumen asal secara automatik.
❹	Dulang output ADF	Memegang dokumen asal yang dikeluarkan dari ADF.
❺	Kaset kertas 1 atau Kaset kertas (C1)	Memuatkan kertas.
❻	Kaset kertas 2 (C2)	Unit kaset kertas pilihan. Memuatkan kertas.

Asas Pencetak



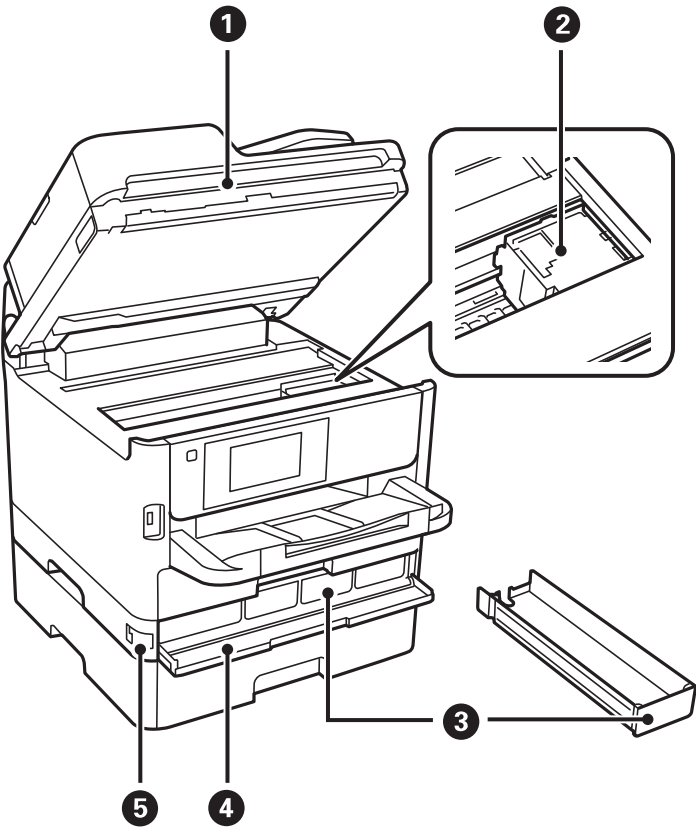
❶	Panduan tepi	Suapan kertas terus ke pencetak. Luncurkan ke bahagian tepi kertas.
❷	Sokongan kertas	Menyokong kertas yang dimuatkan.
❸	Pengadang penyuaip	Menghalang bahan asing daripada memasuki pencetak. Biasanya memastikan pengadang ini ditutup.
❹	Suapan kertas belakang (B)	Memuatkan kertas.
❺	Dulang output	Memegang kertas yang dikeluarkan.
❻	Panduan tepi	Suapan kertas terus ke pencetak. Luncurkan ke bahagian tepi kertas.
❼	Kaset kertas	Memuatkan kertas.

Asas Pencetak

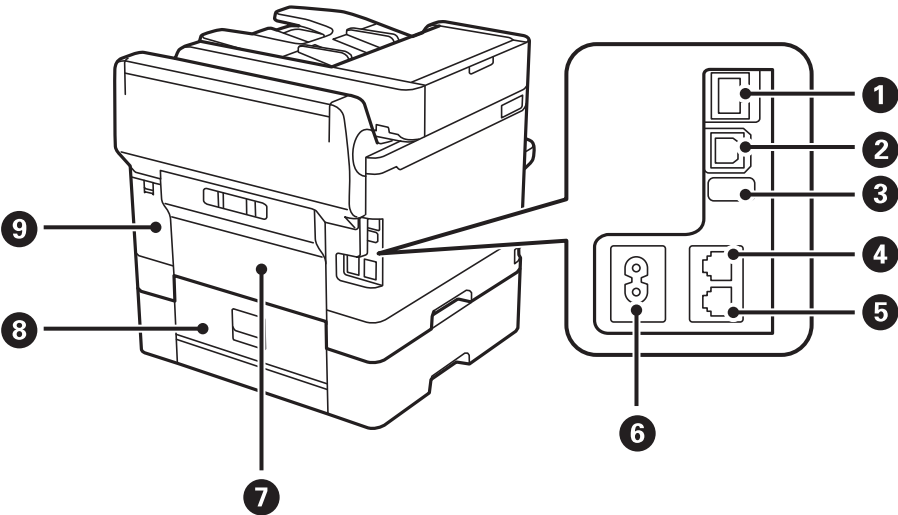


①	Penutup dokumen	Menghalang cahaya luaran semasa mengimbas.
②	Kaca pengimbas	Letakkan dokumen asal.
③	Panel kawalan	Mengendalikan pencetak. Anda boleh mengubah sudut panel kawalan.
④	Port USB antara muka luaran	Menghubungkan peranti memori.

Asas Pencetak



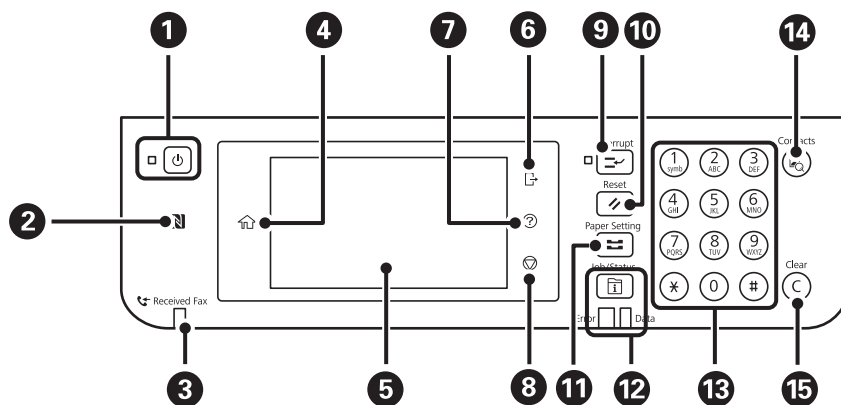
❶	Unit pengimbas (J)	Mengimbas dokumen asal yang diletakkan. Buka ketika mengeluarkan kertas yang tersekat di dalam pencetak.
❷	Kepala cetakan	Melancarkan dakwat.
❸	Dulang Unit bekalan dakwat	Menetapkan unit bekalan dakwat.
❹	Penutup depan (A)	Buka semasa menggantikan unit-unit bekalan dakwat.
❺	Kunci penutup depan	Mengunci penutup depan.



Asas Pencetak

❶	Port LAN	Sambungkan kabel LAN.
❷	Port USB	Sambungkan kabel USB.
❸	Port USB perkhidmatan	Port USB untuk kegunaan masa depan. Jangan tanggalkan pelekat.
❹	Port LINE	Sambungkan talian telefon.
❺	Port EXT	Sambungkan peranti telefon luaran.
❻	Salur masuk AC	Sambungkan kord kuasa.
❼	Penutup Belakang (D)	Buka semasa mengeluarkan kertas yang tersangkut.
❽	Penutup Belakang (E)	Buka semasa mengeluarkan kertas yang tersangkut.
❾	Penutup kotak penyelenggaraan (H)	Buka apabila menggantikan kotak penyelenggaraan.

Panel Kawalan

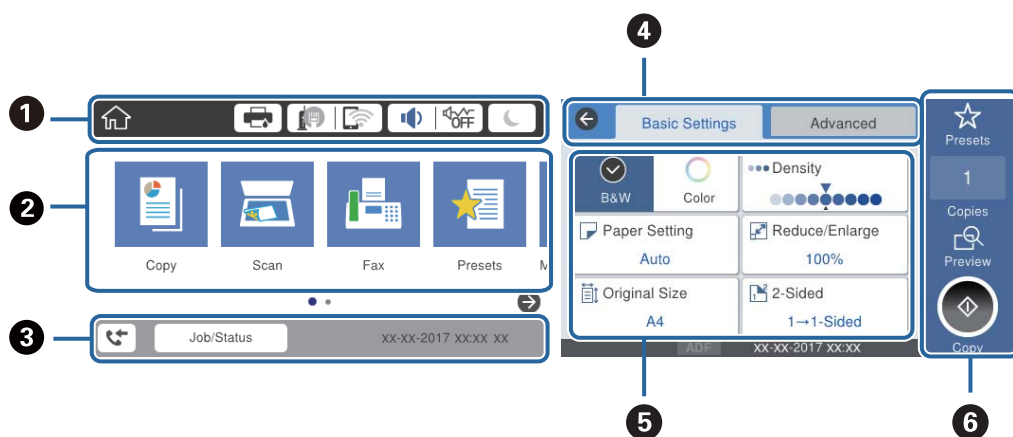


❶	Menghidupkan atau mematikan pencetak. Cabut kord kuasa selepas lampu kuasa dimatikan.
❷	Membenarkan peranti pintar berpandukan tanda ini untuk mencetak atau mengimbas terus daripada peranti pintar.
❸	Dihidupkan apabila menerima dokumen yang masih belum dibaca, dicetak, atau disimpan, disimpan dalam memori pencetak.
❹	Memaparkan skrin utama.
❺	Memaparkan item tetapan dan mesej. Apabila tiada operasi dilakukan untuk satu tempoh masa tertentu, pencetak akan memasuki mod tidur dan paparan dimatikan. Ketik di mana-mana sahaja pada skrin sentuh untuk menghidupkan paparan. Bergantung pada tetapan semasa, menekan butang pada panel kawalan membangkitkan pencetak daripada mod tidur.
❻	Mengelog keluar daripada pencetak apabila Kawalan Akses didayakan. Apabila Kawalan Akses dinyahdayakan, ini turut akan dinyahdayakan.

Asas Pencetak

7	Memaparkan skrin Bantuan . Anda boleh menyemak penyelesaian masalah dari sini.
8	Hentikan operasi semasa.
9	Menjeda tugas pencetakan semasa dan membolehkan anda memintas tugas yang lain. Bagaimanapun, anda tidak boleh mengganggu tugas baharu daripada komputer. Tekan butang ini sekali lagi untuk memulakan semula tugas yang dijadakan.
10	Menetapkan semula tetapan semasa kepada tetapan lalai pengguna. Jika tetapan lalai pengguna belum dibuat, menetapkan semula kepada lalai kilang.
11	Memaparkan skrin Tetapan Kertas . Anda boleh memilih saiz kertas dan tetapan jenis kertas untuk setiap sumber kertas.
12	Memaparkan menu Tugas/Status . Anda boleh menyemak status pencetak dan sejarah tugas. Lampu ralat di sebelah kiri memancar atau dihidupkan apabila ralat berlaku. Lampu data di sebelah kanan memancar apabila pencetak memproses data. Lampu dihidupkan apabila terdapat tugas yang menunggu giliran.
13	Memasukkan nombor, aksara dan simbol.
14	Memaparkan senarai Kenalan . Anda boleh mendaftar, mengedit dan memadam kenalan.
15	Memadam tetapan nombor seperti bilangan salinan.

Konfigurasi Asas Skrin



1	Menunjukkan item yang telah disediakan untuk pencetak sebagai ikon. Pilih setiap ikon untuk menyemak tetapan semasa atau mengakses setiap menu tetapan.
2	Memaparkan setiap menu. Anda boleh menambah atau mengubah urutan.
3	Menunjukkan tugas yang sedang dijalankan dan status pencetak. Pilih mesej untuk memaparkan menu Tugas/Status . Memaparkan tarikh dan masa apabila pencetak tidak berfungsi atau tiada ralat.
4	Tukar tab.

Asas Pencetak

5	Menunjukkan item tetapan. Pilih setiap item untuk menetapkan atau mengubah tetapan. Item yang dikelabukan tidak tersedia. Pilih item untuk menyemak sebab ia tidak tersedia.
6	Laksanakan tetapan semasa. Fungsi yang tersedia berbeza-beza bergantung pada setiap menu.

Ikons yang dipaparkan dalam Skrin LCD

Ikons berikut dipaparkan pada skrin LCD bergantung kepada status pencetak.

	Memaparkan skrin Status Pencetak . Anda boleh memeriksa anggaran paras dakwat dan anggaran tempoh hayat perkhidmatan kotak penyelenggaraan.
	Menunjukkan status sambungan rangkaian. Pilih ikon untuk menyemak dan menukar tetapan semasa. Ini ialah pintasan untuk menu berikut. Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Rangkaian > Persediaan Wi-Fi
	Pencetak tidak disambungkan ke rangkaian berwayar (Ethernet) atau tidak menetapkannya.
	Pencetak disambungkan ke rangkaian berwayar (Ethernet).
	Pencetak tidak disambungkan ke rangkaian wayarles (Wi-Fi).
	Pencetak mencari SSID, alamat IP yang tidak ditetapkan atau menghadapi masalah dengan rangkaian wayarles (Wi-Fi).
	Pencetak disambungkan ke rangkaian wayarles (Wi-Fi). Bilangan bar menunjukkan kekuatan isyarat sambungan. Semakin banyak bilangan bar, semakin kuat sambungan.
	Pencetak tidak disambungkan ke rangkaian wayarles (Wi-Fi) dalam mod Wi-Fi Direct (AP Mudah).
	Pencetak disambungkan ke rangkaian wayarles (Wi-Fi) dalam mod Wi-Fi Direct (AP Mudah).
	Memaparkan skrin Tetapan Bunyi Peranti . Anda boleh menetapkan Bisikan dan Mod Senyap . Anda turut boleh mengakses menu Bunyi daripada skrin ini. Ini ialah pintasan untuk menu berikut. Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Asas > Bunyi
	Menunjukkan sama ada Mod Senyap ditetapkan untuk pencetak atau tidak. Apabila ciri ini didayakan, bunyi bising daripada operasi pencetak dikurangkan tetapi kelajuan cetakan mungkin berkurangan. Namun begitu, bunyi bising mungkin tidak dapat dikurangkan bergantung pada jenis kertas yang dipilih dan kualiti cetakan.
	
	Menunjukkan bahawa Bisikan ditetapkan untuk pencetak.
	Pilih ikon untuk memasuki mod tidur. Apabila ikon dikelabukan, pencetak tidak boleh memasuki mod tidur.

Asas Pencetak

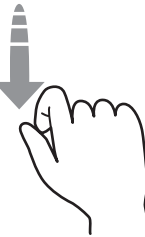
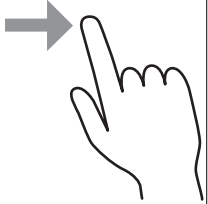
	Menunjukkan bahawa ciri sekatan pengguna didayakan. Pilih ikon ini untuk melog masuk ke pencetak. Anda perlu memilih nama pengguna dan kemudian memasukkan kata laluan. Hubungi pentadbir pencetak anda untuk mendapatkan maklumat log masuk.
	Menunjukkan bahawa pengguna dengan keizinan akses telah melog masuk. Pilih ikon untuk melog keluar.
	Memaparkan skrin Maklumat Data Faks .
	Menunjukkan bahawa tetapan telah ditukar daripada tetapan lalai pengguna atau tetapan lalai kilang.
	Menunjukkan terdapat maklumat tambahan. Pilih ikon untuk memaparkan mesej.
	Menunjukkan masalah dengan item. Pilih ikon untuk menyemak cara menyelesaikan masalah.
	Menunjukkan terdapat data yang belum dibaca, dicetak atau disimpan. Nombor yang dipaparkan menunjukkan bilangan item data.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Tetapan Rangkaian" pada halaman 57](#)
- ➔ ["Bunyi:" pada halaman 50](#)

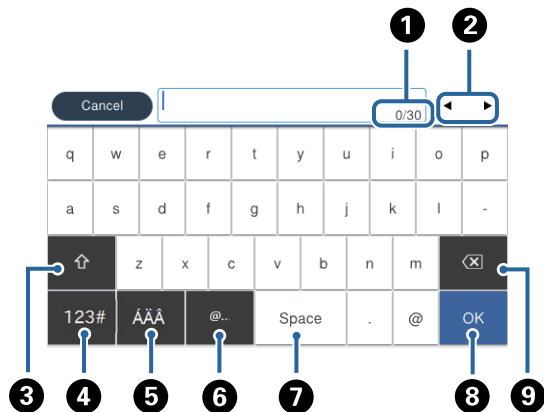
Operasi Skrin Sentuh

Skrin sentuh serasi dengan operasi berikut.

Ketik		Tekan atau pilih item atau ikon.
Kuis		Tatal skrin dengan pantas.
Luncur		Tahan dan gerakkan item.

Memasukkan Aksara

Anda boleh memasukkan aksara dan simbol menggunakan papan kekunci pada skrin apabila anda mendaftarkan kenalan, membuat tetapan rangkaian dan banyak lagi.



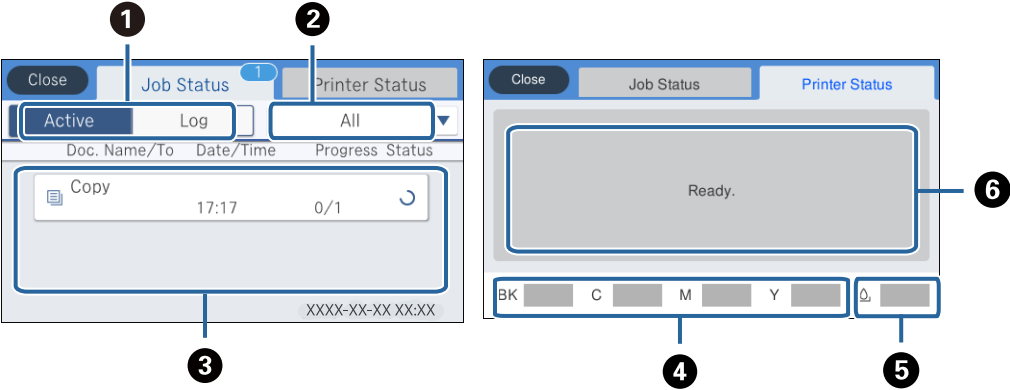
Perhatian:

Ikón tersedia berbeza bergantung pada item tetapan.

1	Menunjukkan bilangan aksara.
2	Menggerakkan kursor ke kedudukan input.
3	Menukar antara huruf besar dan kecil atau nombor dan simbol.
4	Menukar jenis aksara. Anda boleh memasukkan abjad angka dan simbol.
5	Menukar jenis aksara. Anda boleh memasukkan abjad angka dan aksara khas seperti umlaut dan aksen.
6	Memasukkan alamat domain e-mel atau URL yang kerap digunakan dengan hanya memilih item.
7	Memasukkan ruang.
8	Memasukkan aksara.
9	Memadam aksara di sebelah kiri.

Konfigurasi Skrin Tugas/Status

Tekan butang  untuk memaparkan menu Tugas/Status. Anda boleh menyemak status pencetak atau tugas.



❶	Menukar senarai yang dipaparkan.
❷	Menapis tugas mengikut fungsi.
❸	Apabila Aktif dipilih, memaparkan senarai tugas yang sedang dijalankan dan tugas yang menunggu untuk diproses. Apabila Log dipilih, memaparkan sejarah tugas. Anda boleh membatalkan tugas atau menyemak kod ralat yang dipaparkan dalam sejarah apabila tugas gagal.
❹	Menunjukkan anggaran paras dakwat.
❺	Menunjukkan anggaran jangka hayat perkhidmatan kotak penyelenggaraan.
❻	Memaparkan sebarang ralat yang telah berlaku dalam pencetak. Pilih ralat daripada senarai untuk memaparkan mesej ralat.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Kod Ralat pada Menu Status" pada halaman 207](#)

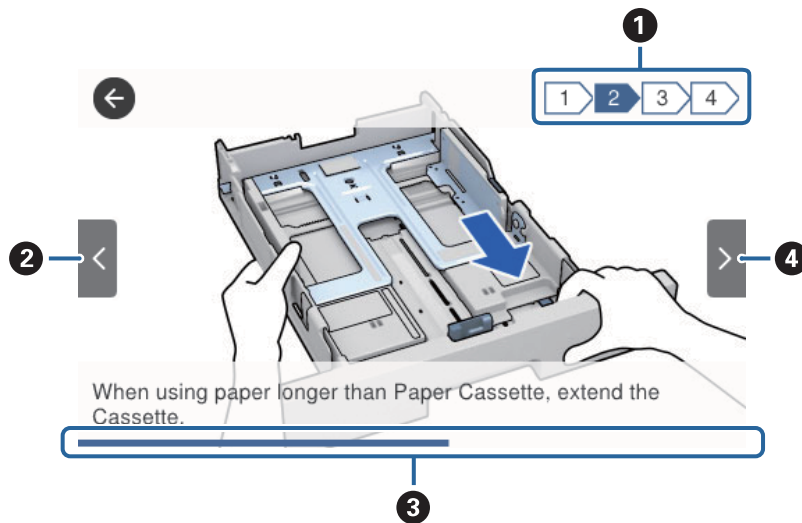
Melihat Animasi

Anda boleh melihat animasi arahan pengendalian seperti memuat kertas atau mengeluarkan kertas yang tersekat pada skrin LCD.

- ❑ Ketik  di sebelah kanan skrin LCD: Memaparkan skrin bantuan. Ketik **Cara Untuk** dan pilih item yang ingin dilihat.

Asas Pencetak

- ❑ Pilih **Cara Untuk** di bahagian bawah skrin operasi: Memaparkan animasi sensitif konteks.



❶	Menunjukkan jumlah langkah dan nombor langkah semasa. Dalam contoh di atas, ia menunjukkan langkah 2 daripada 4 langkah.
❷	Kembali ke langkah sebelumnya.
❸	Menunjukkan kemajuan anda menerusi langkah semasa. Animasi ini diulang apabila bar kemajuan sampai ke penghujung.
❹	Beralih ke langkah seterusnya.

Menyediakan Pencetak

Memuatkan Kertas

Kertas Tersedia dan Kapasiti

Epson mengesyorkan menggunakan kertas Epson tulen untuk memastikan cetakan berkualiti tinggi.

Kertas Epson Tulen

Perhatian:

Kertas Epson Tulen tidak tersedia apabila mencetak dengan pemacu pencetak universal Epson.

Nama Media	Saiz	Kapasiti Muatan (Helai)			Cetakan 2 Muka
		Kaset Kertas 1	Kaset Kertas 2	Suapan Kertas Belakang	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Auto, Manual*
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 inci), 10×15 cm (4×6 inci)	50	–	20	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 inci), 16:9 saiz lebar (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 inci)	50	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4, 10×15 cm (4×6 inci)	50	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	A4, 13×18 cm (5×7 inci), 10×15 cm (4×6 inci)	50	–	20	–
Epson Matte Paper-Heavy-weight	A4	50	–	20	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	20	–	20	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	–	70	–

Menyediakan Pencetak

- * Hanya gunakan suapan kertas belakang untuk mencetak tugas cetakan 2 muka secara manual. Anda boleh memuatkan sehingga 30 helai kertas untuk kertas dengan satu muka telah dicetak.

Perhatian:

- ❑ *Ketersediaan kertas berbeza mengikut lokasi. Untuk maklumat terkini mengenai kertas yang terdapat di kawasan anda, hubungi sokongan Epson.*
- ❑ *Apabila mencetak pada kertas Epson asli pada saiz tentuan pengguna, hanya tetapan kualiti cetakan **Standard** atau **Normal** adalah tersedia. Walaupun sesetengah pemacu pencetak membolehkan anda untuk memilih kualiti cetakan yang lebih baik, cetakan dicetak menggunakan **Standard** atau **Normal**.*

Kertas Tersedia Secara Komersial

Perhatian:

Sepuluh surat, saiz SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm) dan 16K (195×270 mm) tidak tersedia semasa mencetak menggunakan pemacu pencetak PostScript.

Nama Media	Saiz	Kapasiti Muatan (Helaian atau Sampul surat)			Cetakan 2 Muka
		Kaset Kertas 1	Kaset Kertas 2	Suapan Kertas Belakang	
Kertas kosong, Kertas salinan	Surat, A4, Eksekutif ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm) ^{*3} , 16K (195×270 mm)	Sehingga garis yang ditunjukkan oleh simbol  pada panduan tepi.		80	Auto, Manual ^{*1, *2}
Pengepala surat	Undang-undang, 8.5×13 inci, Sepuluh surat ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm) ^{*3}	Sehingga garis yang ditunjukkan oleh simbol  pada panduan tepi.		80	Manual ^{*1, *2}
Kertas kitar semula	SP3 (100×170 mm) ^{*3} , SP4 (130×182 mm) ^{*3} , SP5 (192×132 mm) ^{*3}	Sehingga garis yang ditunjukkan oleh simbol  pada panduan tepi.	—	80	Manual ^{*1, *2}
Kertas warna	Tentuan Pengguna ^{*3} (mm) 89×127 hingga 215.9×148 89×148 hingga 100×355.6	Sehingga garis yang ditunjukkan oleh simbol  pada panduan tepi.	—	80	Manual ^{*1, *2}
Kertas dicetak dahulu	Tentuan Pengguna ^{*3} (mm) 100×148 hingga 215.9×355.6	Sehingga garis yang ditunjukkan oleh simbol  pada panduan tepi.		80	Auto ^{*5} , Manual ^{*1, *2}
Kertas biasa berkualiti tinggi	Tentuan Pengguna ^{*3} (mm) 64×127 hingga 215.9×355.6	—	—	80	Manual ^{*2}
	Tentuan Pengguna ^{*3} (mm) 64×355.6 hingga 215.9×6000	—	—	1	Manual

Menyediakan Pencetak

Nama Media	Saiz	Kapasiti Muatan (Helaian atau Sampul surat)			Cetakan 2 Muka
		Kaset Kertas 1	Kaset Kertas 2	Suapan Kertas Belakang	
Kertas tebal (91 hingga 160 g/m ²)	Surat, A4, Eksekutif ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm) ^{*3} , 16K (195×270 mm)	90	250	30	Auto, Manual ^{*1, *4}
	Undang-undang, 8.5×13 inci, Separuh surat ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm) ^{*3}	90	250	30	Manual ^{*1, *4}
	SP3 (100×170 mm) ^{*3} , SP4 (130×182 mm) ^{*3} , SP5 (192×132 mm) ^{*3}	90	—	30	Manual ^{*1, *4}
	Tentuan Pengguna ^{*3} (mm) 89×127 hingga 215.9×148 89×148 hingga 100×355.6	90	—	30	Manual ^{*1, *4}
	Tentuan Pengguna ^{*3} (mm) 100×148 hingga 215.9×355.6	90	250	30	Auto ^{*5} , Manual ^{*1 *4}
	Tentuan Pengguna ^{*3} (mm) 64×127 hingga 215.9×355.6	—	—	30	Manual ^{*4}
	Tentuan Pengguna ^{*3} (mm) 64×355.6 hingga 215.9×1117.6	—	—	1	Manual
Kertas tebal (161 hingga 256 g/m ²)	Undang-undang, 8.5×13 inci, Surat, A4, Eksekutif ^{*3} , B5, A5, Separuh surat ^{*3} , A6, B6, SP1 (210×270 mm) ^{*3} , SP2 (210×149 mm) ^{*3} , SP3 (100×170 mm) ^{*3} , SP4 (130×182 mm) ^{*3} , SP5 (192×132 mm) ^{*3} , 16K (195×270 mm)	—	—	30	Manual ^{*4}
	Tentuan Pengguna ^{*3} (mm) 64×127 hingga 215.9×355.6	—	—	30	Manual ^{*4}
	Tentuan Pengguna ^{*3} (mm) 64×355.6 hingga 215.9×1117.6	—	—	1	Manual
Sampul surat	Envelope #10, Envelope DL, Envelope C6	10	—	10	—
	Sampul surat C4	—	—	1	—

*1 Hanya gunakan suapan kertas belakang untuk mencetak tugas cetakan 2 muka secara manual.

Menyediakan Pencetak

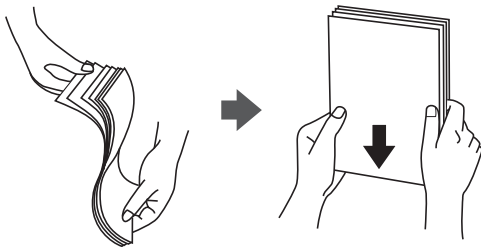
- *2 Anda boleh memuatkan sehingga 30 helai kertas untuk kertas dengan satu muka telah dicetak.
- *3 Hanya mencetak dari komputer tersedia.
- *4 Anda boleh memuatkan sehingga 5 helai kertas untuk kertas dengan satu muka telah dicetak.
- *5 Untuk cetakan 2 muka automatik, kertas bersaiz 148×210 hingga 215.9×297 mm tersedia.

Maklumat Berkaitan

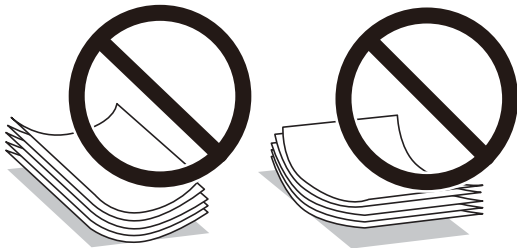
➔ ["Nama Bahagian dan Fungsi" pada halaman 16](#)

Langkah Berjaga-jaga Mengendalikan Kertas

- ☐ Baca helaian arahan yang dibekalkan dengan kertas.
- ☐ Kipas dan sejajarkan tepi kertas sebelum memuat. Jangan kipas atau gulung kertas foto. Berbuat demikian boleh merosakkan bahagian yang boleh dicetak.



- ☐ Sekiranya kertas digulung, ratakan atau gulung sedikit dalam arah bertentangan sebelum memuat. Mencetak atas kertas bergulung boleh menyebabkan kertas tersekat dan comot pada cetakan.



- ☐ Jangan gunakan kertas yang beralun, koyak, dipotong, dilipat, lembap, terlalu tebal, terlalu nipis, atau kertas yang mempunyai pelekak melekat padanya. Menggunakan kertas jenis ini boleh menyebabkan kertas tersekat dan comot pada cetakan.
- ☐ Pastikan anda menggunakan kertas ira panjang. Jika anda tidak pasti jenis kertas yang anda gunakan, periksa bungkusan kertas atau hubungi pengilang untuk mengesahkan spesifikasi kertas.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Spesifikasi Pencetak" pada halaman 252](#)

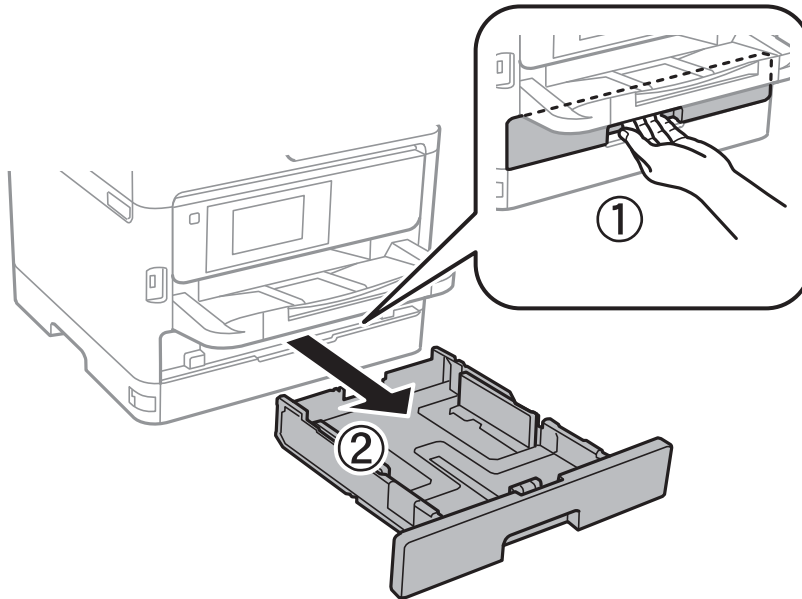
Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas

Perhatian:

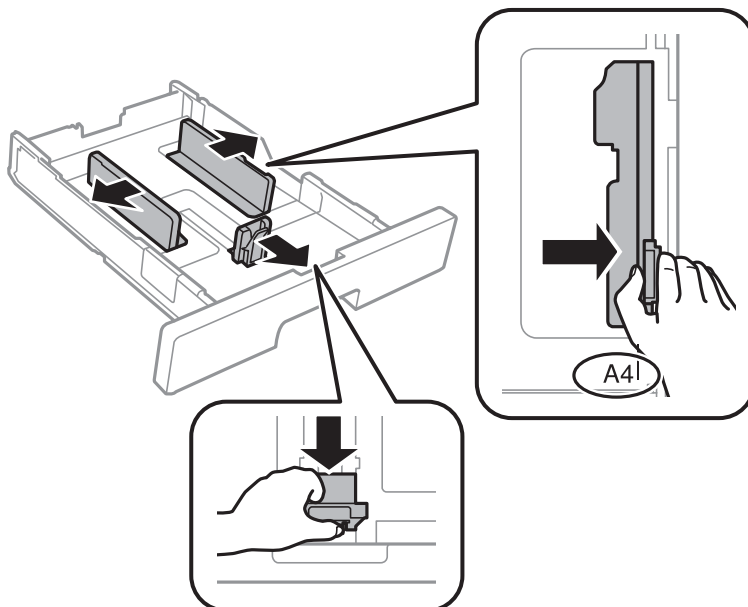
Jika unit kaset kertas pilihan dipasang, jangan tarik keluar dua kaset kertas pada masa yang sama.

Menyediakan Pencetak

1. Pastikan bahawa pencetak tidak beroperasi dan kemudian tarik keluar kaset kertas.



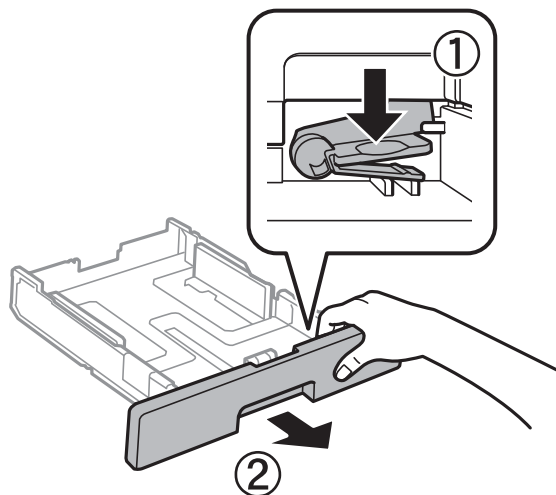
2. Luncurkan panduan tepi depan ke kedudukan maksimumnya dan kemudian luncurkan panduan tepi sisi untuk melaraskan kepada saiz kertas yang anda mahu gunakan.



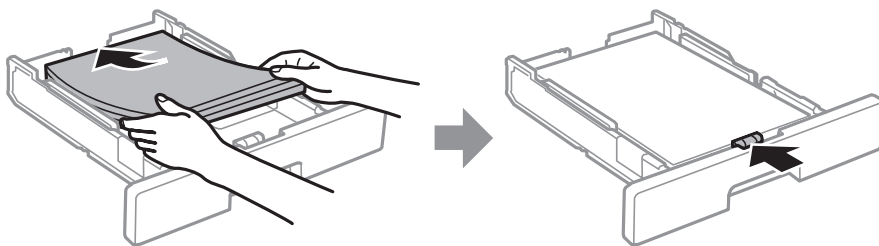
Menyediakan Pencetak

Perhatian:

Ketika menggunakan kertas yang lebih besar daripada saiz A4, panjangkan kaset kertas.



3. Muatkan kertas dengan bahagian boleh dicetak menghadap ke bawah dan luncurkan tepi panduan hadapan ke tepi kertas.



! Penting:

Jangan memuatkan lebih daripada bilangan maksimum helaian yang ditetapkan untuk kertas. Untuk kertas biasa, jangan isi di atas garis yang ditunjukkan oleh simbol  dalam panduan tepi. Untuk kertas tebal, jangan isi di atas garis yang ditunjukkan oleh simbol  dalam panduan tepi.

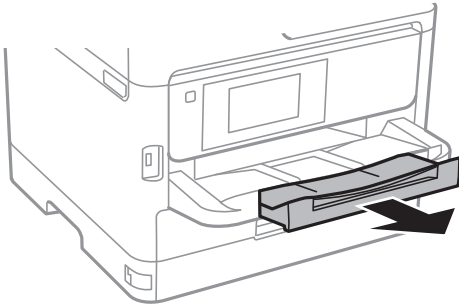
4. Masukkan kaset kertas sepenuhnya.
5. Pada panel kawalan, tetapkan saiz dan jenis kertas yang dimuatkan dalam kaset kertas.

Perhatian:

Anda juga boleh memaparkan saiz kertas dan skrin tetapan jenis kertas dengan menekan butang  pada panel kawalan.

Menyediakan Pencetak

6. Tarik tulang output semasa mengisi kertas yang lebih panjang daripada saiz A4.

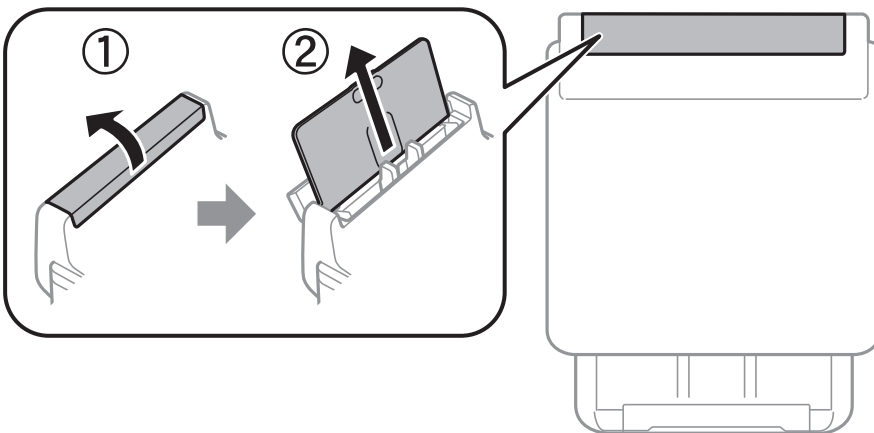


Maklumat Berkaitan

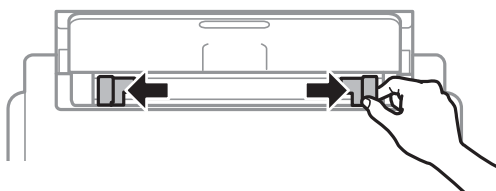
- ➔ "Langkah Berjaga-jaga Mengendalikan Kertas" pada halaman 30
- ➔ "Kertas Tersedia dan Kapasiti" pada halaman 27
- ➔ "Senarai Jenis Kertas" pada halaman 37
- ➔ "Memuatkan Sampul Surat dan Langkah Berjaga-jaga" pada halaman 35

Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang

1. Buka pengawal penyup dan cabut sokongan kertas.

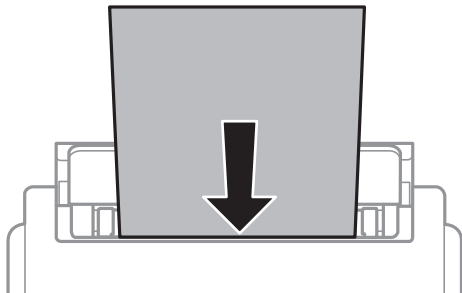


2. Luncurkan panduan tepi.



Menyediakan Pencetak

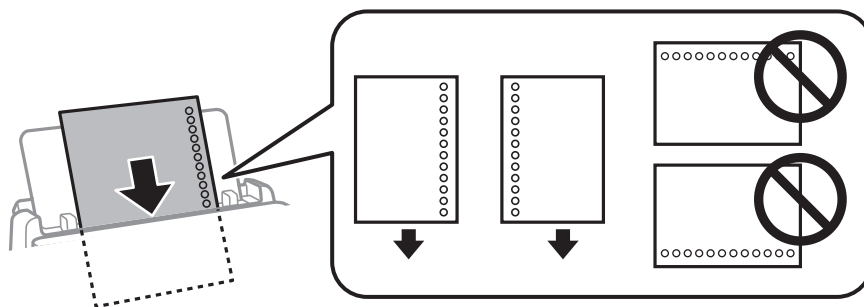
- Masukkan kertas di tengah-tengah suapan kertas belakang dengan bahagian boleh dicetak menghadap ke atas.



Penting:

- ❑ Jangan memuatkan lebih daripada bilangan maksimum helaian yang ditetapkan untuk kertas. Untuk kertas biasa, jangan muatkan di atas garis yang hanya di bawah simbol segi tiga di dalam panduan tepi.
- ❑ Muatkan tepi pendek kertas dahulu. Walau bagaimanapun, apabila anda telah menetapkan tepi panjang sebagai lebar saiz tentuan pengguna, muatkan tepi panjang kertas dahulu.

Kertas yang ditebuk dahulu

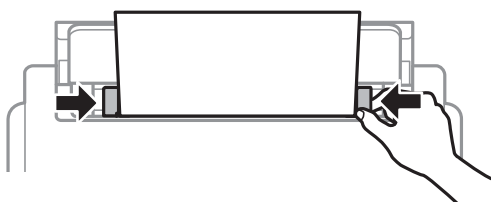


Perhatian:

Anda boleh menggunakan kertas pra tebuk di bawah syarat-syarat berikut. Cetakan 2 muka automatik tidak tersedia untuk kertas yang telah ditebuk dahulu.

- ❑ **Kapasiti muatan:** Satu helai
- ❑ **Saiz tersedia:** A4, B5, A5, A6, Surat, Undang-undang
- ❑ **Lubang pengikat:** Jangan isikan kertas dengan lubang pengikat di bahagian atas atau bahagian bawah.
Laraskan kedudukan cetakan fail anda untuk mengelakkan percetakan pada lubang.
- ❑ **Tetapan kertas:** Pilih **Kepala surat** atau **Pracetak** sebagai tetapan jenis kertas.

- Luncurkan panduan tepi kepada tepi kertas.



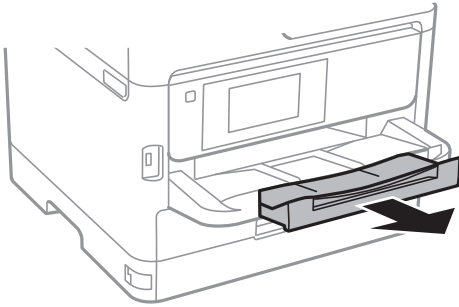
Menyediakan Pencetak

5. Pada panel kawalan, tetapkan saiz dan jenis kertas yang dimuatkan dalam suapan kertas belakang.

Perhatian:

Anda juga boleh memaparkan saiz kertas dan skrin tetapan jenis kertas dengan menekan butang  pada panel kawalan.

6. Tarik dulang output semasa mengisi kertas yang lebih panjang daripada saiz A4.



Perhatian:

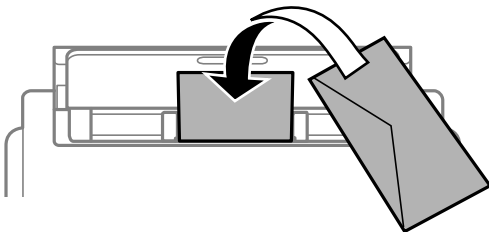
Kembalikan baki kertas ke bungkusannya. Sekiranya anda membiarkan ia dalam pencetak, kertas mungkin bergulung atau kualiti cetakan mungkin menurun.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Langkah Berjaga-jaga Mengendalikan Kertas"](#) pada halaman 30
- ➔ ["Kertas Tersedia dan Kapasiti"](#) pada halaman 27
- ➔ ["Senarai Jenis Kertas"](#) pada halaman 37
- ➔ ["Memuatkan Sampul Surat dan Langkah Berjaga-jaga"](#) pada halaman 35
- ➔ ["Mengisi Kertas Panjang"](#) pada halaman 36

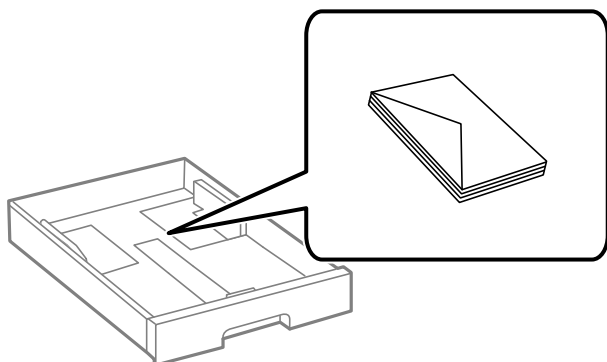
Memuatkan Sampul Surat dan Langkah Berjaga-jaga

Muatkan sampul surat di tengah tepi pendek suapan kertas belakang dahulu dengan kelepet menghadap ke bawah dan luncurkan pandu tepi ke tepi sampul surat.



Menyediakan Pencetak

Muatkan sampul surat dalam kaset kertas dengan kelepak menghadap ke atas dan tarik panduan tepi hingga ke tepi sampul surat.



- ❑ Kipas dan sejajarkan tepi sampul surat sebelum memuat. Apabila sampul surat yang disusun dipenuhi dengan udara, tekan mereka untuk meratakannya sebelum memuat.



- ❑ Jangan gunakan sampul surat yang digulung atau dilipat. Menggunakan sampul surat ini boleh menyebabkan kertas tersekat dan comot pada cetakan.
- ❑ Jangan gunakan sampul surat dengan permukaan pelekat pada kelepak atau tetingkap sampul surat.
- ❑ Elakkan menggunakan sampul surat yang terlalu nipis, kerana ia boleh bergulung semasa percetakan.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Kertas Tersedia dan Kapasiti" pada halaman 27](#)
- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30](#)
- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang" pada halaman 33](#)

Mengisi Kertas Panjang

Gunakan suapan kertas belakang sahaja untuk mengisi kertas panjang. Sebelum mengisi kertas dalam pencetak, potong kertas mengikut saiz yang hendak dicetak. Pilih **Tetapan Pengguna** sebagai tetapan saiz kertas.

- ❑ Pastikan hujung kertas dipotong secara tegak lurus. Potongan condong boleh menyebabkan masalah suapan kertas.
- ❑ Kertas panjang tidak boleh diletakkan dalam dulang output. Sediakan kotak atau seumpamanya untuk memastikan kertas tidak jatuh di atas lantai.
- ❑ Jangan sentuh kertas yang sedang disuap atau ditolak keluar. Langkah ini boleh menyebabkan tangan anda cedera atau menyebabkan kualiti cetakan merosot.

Menyediakan Pencetak

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Kertas Tersedia dan Kapasiti" pada halaman 27](#)
- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang" pada halaman 33](#)

Senarai Jenis Kertas

Untuk mendapatkan hasil optimum percetakan, pilih jenis kertas yang sesuai dengan kertas.

Nama Media	Jenis Media			
	Panel Kawalan	Pemacu Pencetak	Pemacu Pencetak PostScript	Pemacu Pencetak Universal Epson
Epson Bright White Ink Jet Paper	kertas biasa	Kertas biasa	Plain	Plain
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glos	Epson Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy	-
Epson Premium Glossy Photo Paper	Prem. Glos	Epson Premium Glossy	Epson Premium Glossy	-
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Prem. Semiglos	Epson Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss	-
Epson Photo Paper Glossy	Glos	Photo Paper Glossy	Photo Paper Glossy	-
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Kertas tebal (91 hingga 160 g/m ²)	Kertas Tebal1	Kertas Tebal1	Kertas Tebal1	Kertas Tebal1
Kertas tebal (161 hingga 256 g/m ²)	Kertas Tebal2	Kertas Tebal2	Kertas Tebal2	Kertas Tebal2

Meletakkan Dokumen

Letakkan dokumen asal pada kaca pengimbas atau ADF.

Anda boleh mengimbas pelbagai dokumen asal dan kedua belah pada masa yang sama dengan ADF.

Dokumen tersedia untuk ADF

Saiz Kertas Tersedia	A6*, A5*, B5, A4, Surat, Undang-undang*
Jenis Kertas	Kertas biasa, Kertas biasa berkualiti tinggi, Kertas kitar semula
Ketebalan Kertas (Berat Kertas)	64 ke 95 g/m ²
Kapasiti Muatan	50 helai atau 5.5 mm

* Hanya imbasan satu muka disokong.

Walaupun jika dokumen asal mengikut spesifikasi untuk media yang boleh diletakkan pada ADF, dokumen mungkin tidak dapat disuapkan dari ADF atau kualiti imbasan mungkin merosot bergantung pada sifat atau kualiti kertas.



Penting:

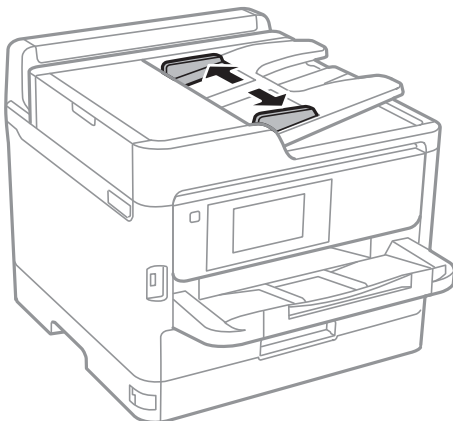
Jangan suapkan foto atau karya seni asal yang berharga ke dalam ADF. Salah suapan boleh mencedutkan atau merosakkan dokumen asal. Sebaliknya, imbas dokumen ini pada kaca pengimbas.

Untuk mengelakkan kertas tersangkut, elakkan daripada meletakkan dokumen asal yang berikut dalam ADF. Untuk jenis ini, gunakan kaca pengimbas.

- ☐ Dokumen asal yang koyak, dilipat, berkedut, usang, atau bergulung
- ☐ Dokumen asal dengan lubang pengikat
- ☐ Dokumen asal yang disatukan dengan pita, dawai kokot, klip kertas dan lain-lain.
- ☐ Dokumen asal yang mempunyai pelekat atau label yang melekat padanya
- ☐ Dokumen asal yang dipotong tidak sekata atau tidak bersudut tegak
- ☐ Dokumen asal yang berjilid
- ☐ OHP, kertas pemindahan haba, atau belakang karbon

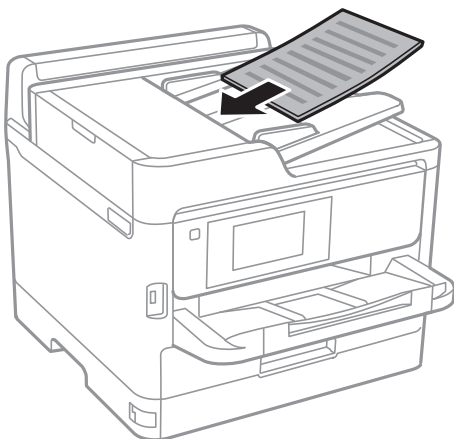
Meletakkan Dokumen Asal pada ADF

1. Jajarkan tepi dokumen asal.
2. Luncurkan panduan tepi ADF.



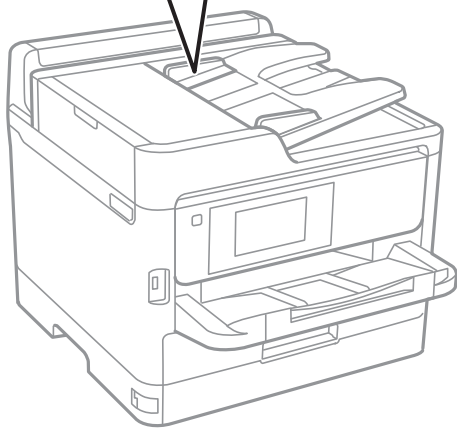
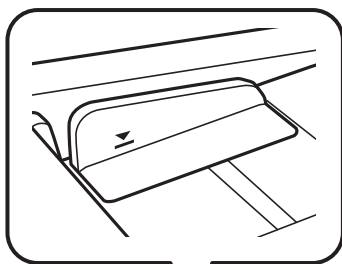
Menyediakan Pencetak

3. Letakkan dokumen asal di tengah ADF, menghadap ke atas.



! Penting:

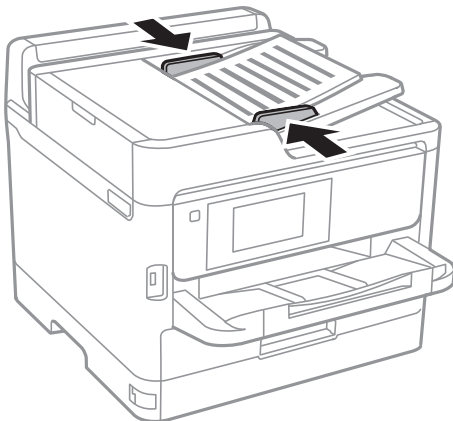
- ❑ *Jangan muatkan dokumen asal di atas garis yang ditunjukkan oleh simbol segi tiga pada ADF.*



- ❑ *Jangan menambah dokumen asal semasa mengimbas.*

Menyediakan Pencetak

4. Luncurkan panduan tepi ADF ke bahagian tepi dokumen asal.



Maklumat Berkaitan

➔ ["Dokumen tersedia untuk ADF" pada halaman 38](#)

Meletakkan Dokumen Asal pada ADF untuk 2 Penyalinan

Letakkan dokumen dalam arah yang ditunjukkan dalam gambar dan pilih tetapan orientasi.

- ☐ Dokumen asal landskap: Pilih **Arah Ke Atas** pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Salin > Lanjutan > Orientasi(Asal) > Arah Ke Atas

Letakkan dokumen pada ADF mengikut arah anak panah.



- ☐ Dokumen asal potret: Pilih **Arah Ke Kiri** pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Salin > Lanjutan > Orientasi(Asal) > Arah Ke Kiri

Letakkan dokumen pada ADF mengikut arah anak panah.



Meletakkan Dokumen Asal pada Kaca Pengimbas



Awas:

Berhati-hati supaya tidak memerangkap tangan atau jari anda apabila membuka atau menutup penutup dokumen tersebut. Jika tidak, anda mungkin tercedera.

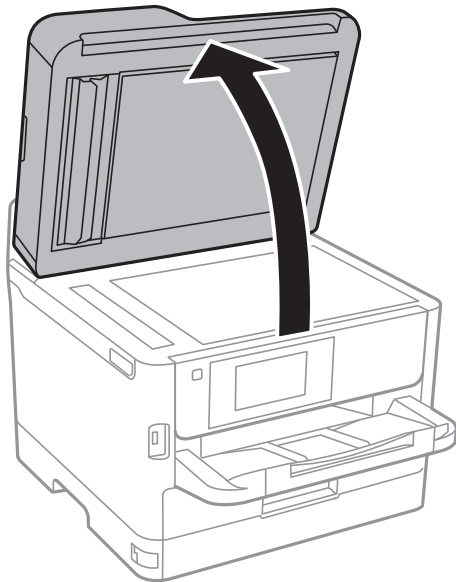
Menyediakan Pencetak



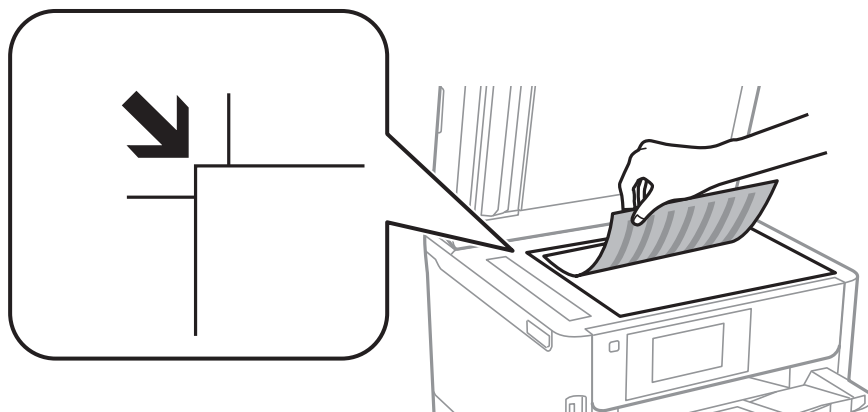
Penting:

Apabila meletakkan dokumen asal yang besar seperti buku, elakkan cahaya luar dari bersinar terus pada kaca pengimbas.

1. Buka penutup dokumen.



2. Keluarkan sebarang debu atau kotoran pada kaca pengimbas.
3. Letakkan dokumen asal menghala ke bawah dan luncurkan ke tanda sudut.



Perhatian:

- ❑ Julat 1.5 mm dari tepi atas dan tepi kiri kaca pengimbas tidak diimbas.
- ❑ Apabila dokumen asal diletakkan dalam ADF dan pada kaca pengimbas, keutamaan diberikan kepada dokumen asal dalam ADF itu.

4. Tutup penutup dengan perlahan.



Penting:

Jangan tekan terlalu kuat pada kaca pengimbas atau penutup dokumen. Jika tidak, item ini boleh rosak.

Menyediakan Pencetak

5. Keluarkan dokumen asal selepas mengimbas.

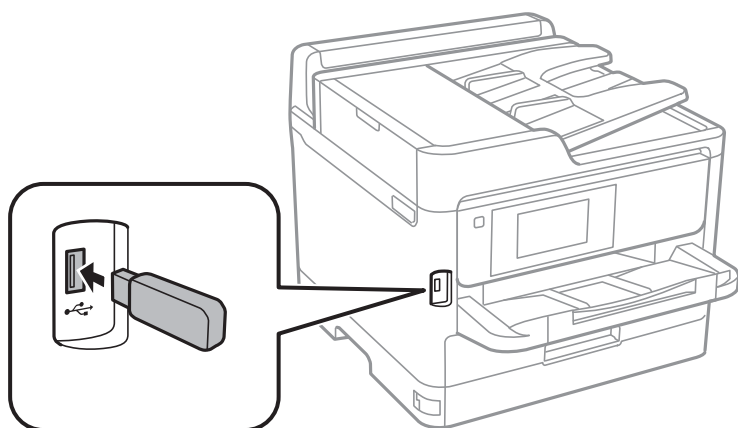
Perhatian:

Sekiranya anda meninggalkan dokumen asal pada kaca pengimbas untuk tempoh masa yang lama, mereka boleh melekat pada permukaan kaca.

Memasukkan Peranti USB Luaran

Memasukkan dan Mengeluarkan Peranti USB Luaran

1. Masukkan peranti USB luaran ke dalam pencetak.



2. Apabila anda selesai menggunakan peranti USB luaran, keluarkan peranti.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Spesifikasi Peranti USB Luaran" pada halaman 256](#)
- ➔ ["Mengakses Peranti USB Luaran Daripada Komputer" pada halaman 42](#)

Mengakses Peranti USB Luaran Daripada Komputer

Anda boleh menulis atau membaca data pada peranti USB luaran seperti pemacu kilat USB yang telah dimasukkan ke dalam pencetak daripada komputer.

**Penting:**

Apabila berkongsi peranti luaran yang dimasukkan ke dalam pencetak antara komputer yang disambungkan melalui USB dan melalui rangkaian, akses tulis hanya dibenarkan kepada komputer yang disambungkan melalui kaedah yang telah dipilih pada pencetak. Untuk menulis pada peranti USB luaran, pilih kaedah sambungan daripada menu berikut pada panel kawalan pencetak.

Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Pencetak > Antara Muka Peranti Memori > Perkongsian Fail.

Perhatian:

Mengenal pasti data daripada komputer mengambil sedikit masa jika peranti USB storan luaran berkapasiti besar, seperti peranti bersaiz 2 TB disambungkan.

Menyediakan Pencetak

Windows

Pilih peranti USB luaran dalam **Komputer** atau **Komputer Saya**. Data pada peranti USB luaran dipaparkan.

Perhatian:

*Jika menyambungkan pencetak kepada rangkaian tanpa menggunakan cakera perisian atau Web Installer, petakan port USB sebagai pemacu rangkaian. Buka **Jalankan** dan masukkan nama pencetak ||XXXXX atau alamat IP pencetak ||XXX.XXX.XXX.XXX untuk **Buka**. Klik kanan ikon peranti yang dipaparkan untuk menugaskan rangkaian. Pemacu rangkaian muncul dalam **Komputer** atau **Komputer Saya**.*

Mac OS

Pilih ikon peranti yang berkaitan. Data pada peranti USB luaran dipaparkan.

Perhatian:

- ☐ Untuk mengeluarkan peranti USB luaran, seret dan lepaskan ikon peranti pada ikon sampah. Sebaliknya, data dalam pemacu kongsi mungkin tidak dipaparkan dengan betul apabila peranti USB luaran yang lain dimasukkan.
- ☐ Untuk mengakses peranti storan luaran melalui rangkaian, pilih **Go > Connect to Server** daripada menu pada desktop. Masukkan nama pencetak `cifs://XXXXX` atau `smb://XXXXX` (Iaitu "xxxx" ialah nama pencetak) dalam **Alamat Pelayan** dan kemudian klik **Sambung**.

Menggunakan Pelayan E-mel

Untuk menggunakan ciri e-mel, seperti ciri pemajuan imbasan atau faks, anda perlu mengkonfigurasi pelayan e-mel.

Mengkonfigurasi Pelayan Mel

Periksa yang berikut sebelum membuat konfigurasi pelayan e-mel.

- ☐ Pencetak bersambung ke rangkaian.
- ☐ Maklumat pelayan e-mel, seperti dokumen daripada penyedia perkhidmatan anda yang anda gunakan untuk menyediakan e-mel pada komputer anda.

Perhatian:

Jika anda menggunakan perkhidmatan e-mel percuma, seperti e-mel Internet, cari Internet untuk mendapatkan maklumat pelayan e-mel yang anda perlukan.

1. Pilih **Tetapan** pada skrin utama.
2. Pilih **Tetapan Pencetak > Tetapan Rangkaian > Lanjutan**.
3. Pilih **Pelayan E-mel > Tetapan Pelayan**.

Menyediakan Pencetak

4. Ketik kaedah pengesahan bagi pelayan e-mel yang sedang anda gunakan dan kemudian, skrin tetapan dipaparkan.



Penting:

Kaedah pengesahan yang berikut adalah tersedia.

- ☐ *Dimatikan*
- ☐ *POP sebelum SMTP*
- ☐ *SMTP-AUTH*

Hubungi penyedia perkhidmatan internet anda untuk mengesahkan kaedah pengesahan pelayan e-mel.

Pencetak mungkin tidak dapat berkomunikasi dengan pelayan e-mel walaupun kaedah pengesahan tersedia memandangkan keselamatan mungkin dipertingkatkan (sebagai contoh komunikasi SSL adalah perlu). Lawati laman web sokongan Epson untuk maklumat terkini.

<http://www.epson.eu/Support> (Eropah)

<http://support.epson.net/> (di luar Eropah)

5. Buat tetapan yang bersesuaian.

Tetapan yang perlu berbeza bergantung kepada kaedah pengesahan. Masukkan maklumat untuk pelayan e-mel yang anda gunakan.

6. Ketik **Teruskan**.

Perhatian:

- ☐ *Jika mesej ralat dipaparkan, semak jika tetapan pelayan e-mel betul.*
- ☐ *Apabila anda tidak boleh menghantar e-mel walaupun pemeriksaan sambungan berjaya, semak kaedah pengesahan untuk pelayan e-mel yang anda gunakan.*

Item Tetapan Pelayan E-mel

Item	Penerangan
Akaun Disahkan	Jika anda memilih SMTP-AUTH atau POP sebelum SMTP sebagai Pelayan E-melKaedah Pengesahan , masukkan nama pengguna (alamat e-mel) didaftarkan kepada pelayan e-mel dalam 255 aksara atau kurang.
Kata Laluan Disahkan	Jika anda memilih SMTP-AUTH atau POP sebelum SMTP sebagai Pelayan E-melKaedah Pengesahan , masukkan kata laluan akaun yang disahkan dalam 20 aksara atau kurang.
Alamat Penghantar	Tentukan alamat e-mel yang pencetak gunakan untuk menghantar e-mel. Anda boleh menetapkan alamat e-mel sedia ada. Untuk menjadikannya jelas bahawa e-mel dihantar daripada pencetak ini, anda boleh memperoleh alamat yang khusus untuk pencetak dan memasukkannya di sini.
Almt Pelayan SMTP	Masukkan alamat pelayan bagi pelayan yang menghantar e-mel (pelayan SMTP).

Menyediakan Pencetak

Item	Penerangan
Nbr Port Pelayan SMTP	Masukkan nombor port pelayan yang menghantar e-mel (pelayan SMTP).
Almt Pelayan POP3	Jika anda memilih POP sebelum SMTP sebagai Pelayan E-melKaedah Pengesahan , masukkan alamat pelayan yang menerima e-mel (pelayan POP3).
Nbr Port Pelayan POP3	Jika anda memilih POP sebelum SMTP sebagai Pelayan E-melKaedah Pengesahan , masukkan nombor port pelayan yang menerima e-mel (pelayan POP3).
Smbg Selamat	Jika anda memilih SMTP-AUTH atau Mati sebagai Pelayan E-melKaedah Pengesahan , pilih kaedah sambungan selamat.

Memeriksa Sambungan Pelayan E-mel

1. Pilih **Tetapan** pada skrin utama.
2. Pilih **Tetapan Pencetak > Tetapan Rangkaian > Lanjutan**.
3. Pilih **Pelayan E-mel > Semakan Sambungan** untuk menyemak bahawa pencetak disambungkan kepada pelayan e-mel.

Perhatian:

- ☐ Jika mesej ralat dipaparkan, semak jika tetapan pelayan e-mel betul.
- ☐ Apabila anda tidak boleh menghantar e-mel walaupun pemeriksaan sambungan berjaya, semak kaedah pengesahan untuk pelayan e-mel yang anda gunakan.

Mesej Dipaparkan Semasa Semakan Sambungan

Mesej berikut dipaparkan semasa melakukan **Semakan Sambungan** pada pelayan e-mel. Jika ralat berlaku, semak mesej dan penjelasan untuk mengesahkan status.

Mesej	Penerangan
Connection test was successful.	Mesej ini muncul apabila sambungan dengan pelayan berjaya.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	Mesej ini muncul apabila ☐ Pencetak tidak disambungkan ke rangkaian ☐ Pelayan SMTP rosak ☐ Sambungan rangkaian diputuskan sambungan semasa berkomunikasi ☐ Data tidak lengkap diterima
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	Mesej ini muncul apabila ☐ Pencetak tidak disambungkan ke rangkaian ☐ Pelayan POP3 rosak ☐ Sambungan rangkaian diputuskan sambungan semasa berkomunikasi ☐ Data tidak lengkap diterima

Menyediakan Pencetak

Mesej	Penerangan
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	Mesej ini muncul apabila ☐ Gagal menyambung ke pelayan DNS ☐ Resolusi nama untuk pelayan SMTP gagal
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	Mesej ini muncul apabila ☐ Gagal menyambung ke pelayan DNS ☐ Resolusi nama untuk pelayan POP3 gagal
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Mesej ini muncul apabila pengesahan pelayan SMTP gagal.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Mesej ini muncul apabila pengesahan pelayan POP3 gagal.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	Mesej ini muncul apabila anda cuba berkomunikasi dengan protokol yang tidak disokong.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	Mesej ini muncul apabila SMTP tidak sepadan berlaku antara pelayan dan klien, atau apabila pelayan tidak menyokong sambungan selamat SMTP (sambungan SSL).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	Mesej ini muncul apabila SMTP tidak sepadan berlaku antara pelayan dan klien, atau apabila pelayan meminta anda menggunakan sambungan SSL/TLS untuk sambungan selamat SMTP.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	Mesej ini muncul apabila SMTP tidak sepadan berlaku antara pelayan dan klien, atau apabila pelayan meminta anda menggunakan sambungan STARTTLS untuk sambungan selamat SMTP.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	Mesej ini muncul apabila tetapan tarikh dan masa pencetak tidak betul atau sijil telah tamat tempoh.
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	Mesej ini muncul apabila pencetak tidak mempunyai sijil akar yang sepadan dengan pelayan atau CA Certificate belum diimport.
The connection is not secured.	Mesej ini muncul apabila sijil yang diperoleh telah rosak.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	Mesej ini muncul apabila kaedah pengesahan tidak sepadan berlaku antara pelayan dan klien. Pelayan tersebut menyokong SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	Mesej ini muncul apabila kaedah pengesahan tidak sepadan berlaku antara pelayan dan klien. Pelayan tersebut tidak menyokong SMTP AUTH.
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	Mesej ini muncul apabila alamat E-mel pengirim yang ditentukan salah.
Cannot access the printer until processing is complete.	Mesej ini muncul apabila pencetak sibuk.

Menguruskan Kenalan

Mendaftarkan senarai kenalan membolehkan anda memasukkan destinasi dengan mudah. Anda boleh mendaftar sehingga 200 kemasukan dan anda boleh menggunakan senarai kenalan apabila anda memasukkan nombor faks, memasukkan destinasi untuk melampirkan imej yang diimbaskan ke e-mel dan menyimpan imej yang diimbaskan ke folder rangkaian.

Anda turut boleh menggunakan kenalan dalam pelayan LDAP.

Mendaftar atau Mengedit Kenalan

Perhatian:

Sebelum mendaftar kenalan, pastikan anda juga telah mengkonfigurasi tetapan pelayan e-mel untuk menggunakan alamat e-mel.

1. Pilih **Tetapan** pada skrin utama.
2. Pilih **Pengurus Kenalan** dan kemudian, pilih **Daftar/Padam**.
3. Lakukan satu daripada perkara berikut.
 - ☐ Untuk mendaftar kenalan baru, pilih **Tbh Entri**, kemudian pilih **Tambah Kenalan**.
 - ☐ Untuk mengedit kenalan, pilih kenalan sasaran dan pilih **Edit**.
 - ☐ Untuk memadamkan kenalan, pilih kenalan sasaran, pilih **Padam** dan pilih **Ya**. Anda tidak perlu melakukan prosedur berikut.

Perhatian:

*Anda boleh mendaftar alamat yang didaftarkan dalam pelayan LDAP dalam senarai kenalan tetapan bagi pencetak. Paparkan kemasukan dan pilih **Daftar ke Kenalan**.*

4. Semasa mendaftar kenalan baru, pilih jenis kenalan yang ingin didaftarkan. Langkau prosedur ini semasa anda ingin mengedit atau memadamkan kenalan.
 - ☐ Faks: Daftarkan kenalan (nombor faks) untuk menghantar faks.
 - ☐ E-mel: Daftarkan alamat e-mel untuk menghantar imej yang diimbaskan atau memajukan faks yang diterima.
 - ☐ Folder Rangkaian/FTP: Daftarkan folder rangkaian untuk menyimpan imej yang diimbaskan atau memajukan faks yang diterima.
5. Masukkan maklumat alamat untuk mendaftar. Masukkan item yang diperlukan dan kemudian, buat tetapan lain jika perlu.

Perhatian:

*Apabila memasukkan nombor faks, masukkan kod akses luaran pada awal nombor faks sekiranya sistem telefon anda adalah PBX dan anda memerlukan kod akses untuk mendapatkan talian luar. Sekiranya kod akses telah ditetapkan dalam tetapan **Jenis Talian** masukkan cincangan (#) dan bukannya kod akses yang sebenar. Untuk menambahkan jeda (berhenti seketika untuk tiga saat semasa dail), masukkan sempang (-).*

6. Pilih **OK**.

Menyediakan Pencetak

Mendaftar atau Mengedit Kenalan yang Dikumpulkan

Menambah kenalan pada kumpulan membolehkan anda menghantar faks atau menghantar imej yang diimbis melalui e-mel ke pelbagai destinasi pada masa yang sama.

1. Pilih **Tetapan** pada skrin utama.
2. Pilih **Pengurus Kenalan** dan kemudian, pilih **Daftar/Padam**.
3. Lakukan satu daripada perkara berikut.
 - ☐ Untuk mendaftar kumpulan baru, pilih **Tbh Entri**, kemudian pilih **Tambah Kumpulan**.
 - ☐ Untuk mengedit kumpulan, pilih kumpulan sasaran, kemudian pilih **Edit**.
 - ☐ Untuk memadamkan kumpulan, pilih kenalan sasaran, pilih **Padam** dan pilih **Ya**. Anda tidak perlu melakukan prosedur berikut.
4. Semasa mendaftar kumpulan baru, pilih jenis kumpulan yang ingin didaftarkan. Langkau prosedur ini semasa anda ingin mengedit kumpulan.
 - ☐ Faks: Daftarkan kenalan (nombor faks) untuk menghantar faks.
 - ☐ E-mel: Daftarkan alamat e-mel untuk menghantar imej yang diimbis atau memajukan faks yang diterima.
5. Masukkan atau edit **Nama Kumpulan (Diperlukan)** untuk kumpulan.
6. Pilih **Knln Ditmbhkn pd Kumpulan (Diperlukan)**.
7. Pilih kenalan yang ingin didaftarkan dalam kumpulan.

Perhatian:

 - ☐ Anda boleh mendaftar sehingga 200 kenalan.
 - ☐ Untuk menyahpilih kenalan, ketik padanya sekali lagi.
8. Pilih **Tutup**.
9. Buat tetapan lain yang diperlukan.
 - ☐ Nombor Daftaran: Tetapkan nombor untuk kumpulan.
 - ☐ Indeks Perkataan: Tetapkan perkataan indeks untuk kumpulan.
 - ☐ Beri kpd Pggn Kerap: Daftar sebagai kumpulan yang kerap digunakan. Kumpulan dipaparkan di bahagian atas skrin tempat anda menyatakan alamat.
10. Pilih **OK**.

Mendaftar Kenalan yang Kerap Digunakan

Apabila anda mendaftar kenalan yang kerap digunakan, kenalan dipaparkan di sebelah atas skrin tempat anda menentukan alamat.

1. Pilih **Tetapan** pada skrin utama.
2. Pilih **Pengurus Kenalan** dan kemudian, pilih **Kerap**.

Menyediakan Pencetak

3. Pilih jenis kenalan yang anda ingin daftarkan.

4. Pilih **Edit**.

Perhatian:

*Untuk mengedit susunan kenalan, pilih **Isih**.*

5. Pilih kenalan yang kerap digunakan yang ingin didaftarkan, kemudian pilih **OK**.

Perhatian:

❑ Untuk menyahpilih kenalan, ketik padanya sekali lagi.

❑ Anda boleh mencari alamat daripada senarai kenalan. Masukkan kata kunci carian ke dalam kotak di bahagian atas skrin.

6. Pilih **Tutup**.

Daftarkan Kenalan pada Komputer

Menggunakan Web Config, anda boleh membuat senarai kenalan pada komputer anda dan mengimportnya kepada pencetak.

Lihat *Panduan Pentadbir* untuk butiran.

Menyandarkan Kenalan menggunakan Komputer

Menggunakan Web Config, anda boleh menyandarkan data kenalan yang disimpan dalam pencetak kepada komputer.

Lihat *Panduan Pentadbir* untuk butiran.

Data hubungan mungkin hilang akibat kerosakan pencetak. Kami mengesyorkan agar anda membuat sandaran data setiap kali anda mengemaskini data. Epson tidak akan bertanggungjawab bagi sebarang kehilangan data, untuk membuat sandaran atau memulihkan data dan/atau tetapan walaupun dalam tempoh jaminan.

Mendaftar Tetapan Kegemaran Anda sebagai Pratetap

Anda boleh mendaftar dengan kerap menggunakan tetapan salinan, faks dan imbasan sebagai pratetap. Anda boleh mendaftar sehingga 50 kemasukan. Jika anda tidak boleh mengedit pratetap, ia mungkin telah dikunci oleh pentadbir. Hubungi pentadbir pencetak anda untuk mendapatkan bantuan.

Untuk mendaftar pratetap, pilih **Pratetap** dari skrin utama, pilih **Tambah Baru**, dan kemudian, pilih ciri untuk yang mana anda ingin mendaftarkan pratetap. Buat tetapan yang diperlukan, pilih  dan kemudian, masukkan nama untuk pratetap.

Untuk memuat pratetap yang didaftarkan, pilih pratetap dari senarai.

Anda turut boleh mendaftar alamat dan tetapan semasa untuk memilih  pada skrin setiap ciri.

Untuk menukar tetapan yang didaftarkan, tukar tetapan pada skrin untuk setiap ciri dan pilih . Pilih **Daftar pada Pratetap** dan kemudian, pilih sasaran yang ingin ditulis ganti.

Pilihan Menu untuk Pratetap

Pilih > pada pratetap yang didaftarkan untuk memaparkan butiran tetapan yang didaftarkan. Anda boleh menukar nama yang didaftarkan dengan memilih nama pada skrin butiran.



Padam pratetap yang didaftarkan.

Tambah/ Alih keluar:

Tambah atau kosongkan pratetap yang didaftarkan pada skrin utama sebagai ikon pintasan.

Gunakan Tetapan:

Muatkan pratetap yang didaftarkan.

Pilihan Menu untuk Tetapan

Pilih **Tetapan** pada skrin utama pencetak untuk membuat pelbagai tetapan.

Pilihan Menu untuk Tetapan Pencetak

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Tetapan Pencetak

Tetapan Asas

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Asas

Anda tidak boleh menukar tetapan yang telah dikunci oleh pentadbir anda.

Kecerahan LCD:

Laraskan kecerahan skrin LCD.

Bunyi:

Laraskan kelantangan dan pilih jenis bunyi.

Pemasa Tidur:

Laraskan tempoh masa untuk masuk ke mod tidur (mod penjimatan tenaga) apabila pencetak tidak melakukan sebarang operasi. Skrin LCD menjadi gelap apabila masa yang ditetapkan berlalu.

Menyediakan Pencetak

Bangkit daripada Tidur:

Bangkit dengan Sentuhan Skrin LCD:

Pilih **Hidup** untuk kembali daripada mod tidur (mod penjimatan tenaga) dengan mengetik panel sentuhan. Apabila ini dimatikan, anda perlu menekan butang pada panel kawalan untuk membangkitkan pencetak. Mematikan ciri ini menghalang sebarang pengendalian tidak sengaja yang disebabkan oleh objek asing menyentuh skrin. Anda juga boleh menetapkan tempoh masa semasa ciri ini dihidupkan.

Pmsa Mati Ksa:

Produk anda mungkin mempunyai ciri ini atau ciri **Tetapan Mati Kuasa** bergantung pada lokasi pembelian.

Pilih tetapan ini untuk mematikan pencetak secara automatik apabila tidak digunakan untuk tempoh masa tertentu. Anda boleh melaraskan masa sebelum pengurusan kuasa dikenakan. Sebarang kenaikan akan memberi kesan kepada kecekapan tenaga produk. Sila pertimbangkan persekitaran sebelum membuat apa-apa perubahan.

Tetapan Mati Kuasa:

Produk anda mungkin mempunyai ciri ini atau ciri **Pmsa Mati Ksa** bergantung pada lokasi pembelian.

☐ Matikan Kuasa Jika Tidak Aktif

Pilih tetapan ini untuk mematikan pencetak secara automatik jika tidak digunakan untuk tempoh masa tertentu. Sebarang kenaikan akan memberi kesan kepada kecekapan tenaga produk. Sila pertimbangkan persekitaran sebelum membuat apa-apa perubahan.

☐ Matikan Kuasa Jika Dinyahsambungkan

Pilih tetapan ini untuk mematikan pencetak selepas 30 minit apabila semua port rangkaian termasuk port LINE diputuskan sambungan. Ciri ini mungkin tidak tersedia bergantung pada rantau anda.

Tetapan Tarikh/Masa:

☐ Tarikh/Masa

Masukkan tarikh dan masa semasa.

☐ Waktu Jimat Siang

Pilih tetapan masa musim panas yang terpakai kepada kawasan anda.

☐ Perbezaan Masa

Masukkan perbezaan masa antara waktu tempatan anda dan UTC (Waktu Universal Selaras).

Negara/Rantau:

Pilih negara atau rantau tempat anda menggunakan pencetak. Jika anda menukar negara atau rantau, tetapan faks anda kembali kepada tetapan lalainya dan anda perlu memilihnya semula.

Bahasa/Language:

Pilih bahasa yang digunakan pada skrin LCD.

Menyediakan Pencetak

Mulakan Skrin:

Tentukan menu permulaan yang dipaparkan pada skrin LCD apabila pencetak dihidupkan dan **Operasi Tamat Masa** didayakan.

Edit Laman Utama:

Tukar bentangan ikon pada skrin LCD. Anda juga boleh menambah, memadam dan menggantikan ikon.

H/Ltr:

Tukar warna latar belakang skrin LCD.

Operasi Tamat Masa:

Pilih **Hidup** untuk kembali ke skrin permulaan apabila tiada operasi dilakukan untuk masa tertentu. Apabila sekatan pengguna telah digunakan dan tiada operasi dilakukan untuk masa tertentu, anda dilog keluar dan dikembalikan ke skrin permulaan.

Ppn knci:

Tukar bentangan papan kekunci pada skrin LCD.

Amaran Kiraan Cetakan Berwarna:

Pilih **Hidup** untuk memaparkan mesej pengesahan yang bertanya jika anda mahu meneruskan cetakan apabila tugas cetakan dengan skala kelabu dikira sebagai tugas cetakan berwarna.

Skrin Lalai(Kerja/Status):

Pilih maklumat lalai yang anda mahu paparkan apabila anda menekan butang .

Maklumat Berkaitan

➔ ["Menjimatkan Kuasa" pada halaman 63](#)

➔ ["Memasukkan Aksara" pada halaman 24](#)

Tetapan Pencetak

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Pencetak

Anda tidak boleh menukar tetapan yang telah dikunci oleh pentadbir anda.

Tetapan Punca Kertas:

Tetapan Kertas:

Pilih saiz kertas dan jenis kertas yang anda muatkan dalam sumber kertas.

Keutamaan Suapan Kertas Belakang:

Pilih **Hidup** untuk memberi keutamaan cetakan kepada kertas yang dimuatkan dalam suapan kertas belakang.

Menyediakan Pencetak

Auto Tukar A4/Surat:

Pilih **Hidup** untuk menyuapkan kertas daripada sumber kertas yang ditetapkan sebagai saiz A4 apabila tiada sumber kertas ditetapkan sebagai Surat atau suapan daripada sumber kertas yang ditetapkan sebagai saiz Surat apabila tiada sumber kertas yang ditetapkan sebagai A4.

Tetapan Auto Pilih:

Pilih **Hidup** bagi mana-mana tetapan berikut untuk mencetak secara automatik pada kertas daripada mana-mana sumber yang mengandungi kertas yang sepadan dengan tetapan kertas anda.

☐ Salin

☐ Faks

☐ Lain-lain

Notis Ralat:

Pilih **Hidup** untuk memaparkan mesej ralat apabila saiz atau jenis kertas yang dipilih tidak sepadan dengan kertas yang dimuatkan.

Pprn Auto Persediaan Krts:

Pilih **Hidup** untuk memaparkan skrin **Tetapan Kertas** semasa memuatkan kertas dalam sumber kertas. Jika anda menyahdayakan ciri ini, anda tidak boleh mencetak daripada iPhone atau iPad menggunakan AirPrint.

Bahasa Cetak:

Pilih bahasa cetakan untuk antara muka USB atau antara muka rangkaian.

Tetapan Cetakan Universal:

Tetapan cetakan ini digunakan apabila anda mencetak menggunakan peranti luaran tanpa menggunakan pemacu pencetak. Tetapan ofset digunakan apabila anda mencetak menggunakan pemacu pencetak.

Ofset Atas:

Laraskan margin bahagian atas kertas.

Ofset Kiri:

Laraskan margin bahagian kiri kertas.

Ofset Atas di bahagian belakang:

Laraskan margin bahagian atas untuk belakang halaman apabila menjalankan cetakan 2 muka.

Ofset Kiri di bahagian belakang:

Laraskan margin bahagian kiri untuk belakang halaman apabila menjalankan cetakan 2 muka.

Periksa Lebar Kertas:

Pilih **Hidup** untuk memeriksa lebar kertas sebelum mencetak. Ini mencegah cetakan melebihi tepi kertas semasa tetapan saiz kertas tidak betul, tetapi ini boleh mengurangkan kelajuan cetakan.

Menyediakan Pencetak

Langkau Halaman Kosong:

Melangkau halaman kosong dalam data cetakan secara automatik.

Konfigurasi Cetak PDL:

Buat pilihan Konfigurasi Cetak PDL yang ingin digunakan untuk cetakan PCL atau PostScript.

Tetapan Biasa:

- ☐ Saiz Kertas
Pilih saiz kertas lalai untuk pencetakan PCL atau PostScript.
- ☐ Jenis Kertas
Pilih jenis kertas lalai untuk pencetakan PCL atau PostScript.
- ☐ Orientasi
Pilih orientasi lalai untuk pencetakan PCL atau PostScript.
- ☐ Kualiti
Pilih kualiti cetakan untuk pencetakan PCL atau PostScript.
- ☐ Mod Jimat Dakwat
Pilih **Hidup** untuk menjimatkan dakwat dengan mengurangkan ketumpatan cetakan.
- ☐ Susunan Cetak
Halaman Terakhir di Atas:
Memulakan cetakan daripada halaman pertama fail.
Halaman Pertama di Atas:
Memulakan pencetakan dari halaman terakhir fail.
- ☐ Bilangan Salinan
Tetapkan bilangan salinan untuk dicetak.
- ☐ Margin Pengikatan
Pilih kedudukan pengikat.
- ☐ Penolakan Kertas Auto
Pilih **Hidup** untuk menolak keluar kertas secara automatik ketika pencetakan dihentikan semasa tugas cetak.
- ☐ Cetakan 2 Muka
Pilih **Hidup** untuk melakukan pencetakan 2 muka.

Menu PCL:

- ☐ Sumber Fon
Residen
Pilih untuk menggunakan fon yang diprapasang pada pencetak.
Muat turun
Pilih untuk menggunakan fon yang telah anda muat turun.
- ☐ Nombor Fon
Pilih nombor fon lalai sebagai sumber fon lalai. Nombor yang tersedia berbeza-beza bergantung pada tetapan yang anda buat.

Menyediakan Pencetak

☐ Pic

Tetapkan pic fon lalai jika fon adalah boleh skala dan pic tetap. Anda boleh memilih dari 0.44 hingga 99.99 cpi (aksara setiap inci), dalam kenaikan 0.01.

Item ini mungkin tidak kelihatan bergantung pada sumber fon atau tetapan nombor fon.

☐ Tinggi

Tetapkan ketinggian fon lalai jika fon adalah boleh skala dan berkadar. Anda boleh memilih dari 4.00 hingga 999.75 titik, dalam kenaikan 0.25.

Item ini mungkin tidak kelihatan bergantung pada sumber fon atau tetapan nombor fon.

☐ Set Simbol

Pilih set simbol lalai. Jika fon yang anda pilih dalam sumber fon dan tetapan nombor fon tidak tersedia dalam tetapan set simbol baharu, sumber fon dan tetapan nombor fon digantikan secara automatik dengan nilai lalai, IBM-US.

☐ Borang

Tetapkan bilangan baris untuk saiz dan orientasi kertas yang dipilih. Ini juga menyebabkan perubahan penjarakan baris (VMI) dan nilai VMI baharu disimpan dalam pencetak. Ini bermakna bahawa perubahan kemudian dalam tetapan saiz atau orientasi kertas menyebabkan perubahan dalam nilai Borang berdasarkan VMI yang disimpan.

☐ Fungsi CR

Pilih arahan suap baris apabila mencetak dengan pemacu daripada sistem operasi tertentu.

☐ Fungsi LF

Pilih arahan suap baris apabila mencetak dengan pemacu daripada sistem operasi tertentu.

☐ Peruntukan Sumber Kertas

Tetapkan tugas untuk arahan pilih sumber kertas. Apabila **4** dipilih, arahan ditetapkan sebagai serasi dengan HP LaserJet 4. Apabila **4K** dipilih, arahan ditetapkan sebagai serasi dengan HP LaserJet 4000, 5000 dan 8000. Apabila **5S** dipilih, arahan ditetapkan sebagai serasi dengan HP LaserJet 5S.

Menu PS3:

☐ Helaian Ralat

Pilih **Hidup** untuk mencetak helaian yang menunjukkan status apabila ralat berlaku semasa pencetakan PostScript atau PDF.

☐ Pewarnaan

Pilih mod warna untuk pencetakan PostScript.

☐ Perduaan

Pilih **Hidup** apabila mencetak data yang mengandungi imej binari. Aplikasi mungkin menghantar data binari jika tetapan pemacu pencetak ditetapkan kepada ASCII tetapi anda boleh mencetak data apabila ciri ini didayakan.

☐ Saiz Halaman PDF

Pilih saiz kertas apabila mencetak fail PDF. Jika **Auto** dipilih, saiz kertas ditentukan berdasarkan saiz halaman pertama.

Menyediakan Pencetak

Penyelesai Ralat Auto:

Pilih tindakan untuk dijalankan apabila ralat cetakan 2 muka atau ralat memori penuh berlaku.

☐ **Hidup**

Memaparkan amaran dan mencetak dalam mod satu muka apabila ralat cetakan 2 muka berlaku atau mencetak maklumat yang dapat diproses oleh pencetak sahaja apabila ralat memori penuh berlaku.

☐ **Mati**

Memaparkan mesej ralat dan membatalkan cetakan.

Antara Muka Peranti Memori:

☐ **Peranti Memori:**

Pilih **Dayakan** untuk membolehkan pencetak mengakses peranti memori yang dimasukkan. Jika **Nyahdaya** dipilih, anda tidak boleh menyimpan data pada peranti memori dengan pencetak. Ini mencegah dokumen rahsia daripada dialih keluar secara tidak sah.

☐ **Perkongsian Fail:**

Pilih sama ada hendak memberikan akses tulis kepada peranti memori daripada komputer yang disambungkan dengan USB atau komputer yang disambungkan melalui rangkaian.

Kertas Tebal:

Pilih **Hidup** untuk mengelakkan dakwat daripada tercalit pada cetakan anda, namun begitu, langkah ini boleh merendahkan kelajuan cetakan.

Mod Senyap:

Pilih **Hidup** untuk mengurangkan bising semasa mencetak, namun begitu, ini boleh mengurangkan kelajuan cetakan. Bergantung pada jenis kertas dan tetapan kualiti cetakan yang anda pilih, mungkin tidak terdapat perbezaan dalam tahap bising pencetak.

Masa Kering Dakwat:

Pilih masa pengeringan dakwat yang ingin digunakan semasa melakukan cetakan 2 muka. Pencetak mencetak bahagian lain selepas mencetak pada satu bahagian. Jika cetakan anda comot, tingkatkan tetapan masa.

Dwiarah:

Pilih **Hidup** untuk menukar arah cetakan; Mencetak ketika kepala cetak bergerak ke kiri atau ke kanan. Jika garisan berbaris melintang atau menegak pada cetakan anda kelihatan kabur atau senget, menyahdayakan ciri ini mungkin menyelesaikan masalah tersebut; tetapi, berbuat demikian mungkin mengurangkan kelajuan cetakan.

Sambungan PC melalui USB:

Pilih **Dayakan** untuk membolehkan komputer mengakses pencetak semasa disambungkan melalui USB. Apabila **Nyahdaya** dipilih, cetakan dan imbasan yang tidak dihantar melalui sambungan rangkaian akan disekat.

Tetapa Tamat Masa USB I/F:

Tentukan tempoh masa dalam saat yang mesti berlalu sebelum menamatkan komunikasi USB dengan komputer selepas pencetak menerima tugas cetak daripada pemacu pencetak

Menyediakan Pencetak

PostScript atau pemacu pencetak PCL. Jika penamatan tugas tidak ditakrifkan dengan jelas daripada pemacu pencetak PostScript atau pemacu pencetak PCL, ia boleh menyebabkan komunikasi USB tanpa henti. Apabila ini berlaku, pencetak menamatkan komunikasi selepas masa tertentu berlalu. Masukkan 0 (sifar) jika anda tidak mahu menamatkan komunikasi.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Memuatkan Kertas" pada halaman 27
- ➔ "Mencetak Fail JPEG daripada Peranti Memori" pada halaman 97
- ➔ "Mencetak Fail PDF atau TIFF daripada Peranti Memori" pada halaman 98

Tetapan Rangkaian

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Rangkaian

Anda tidak boleh menukar tetapan yang telah dikunci oleh pentadbir anda.

Persediaan Wi-Fi:

Sediakan atau tukar tetapan rangkaian wayarles. Pilih kaedah sambungan daripada yang berikut dan kemudian ikut arahan pada panel LCD.

- ☐ Penghala
- ☐ Wi-Fi Direct

Persediaan LAN Berwayar:

Sediakan atau tukar sambungan rangkaian yang menggunakan kabel LAN dan penghala. Apabila fungsi ini digunakan, sambungan Wi-Fi dinyahdayakan.

Status Rangkaian:

Memaparkan atau mencetak tetapan rangkaian semasa.

- ☐ Status LAN Berwayar/Wi-Fi
- ☐ Status Wi-Fi Direct
- ☐ Status Pelayan E-mel
- ☐ Cetak Helaian Status

Pemeriksaan Sambungan:

Menyemak sambungan rangkaian semasa dan mencetak laporan. Sekiranya terdapat sebarang masalah dengan sambungan, lihat laporan untuk menyelesaikan masalah tersebut.

Lanjutan:

Buat tetapan terperinci berikut.

- ☐ Nama Peranti
- ☐ TCP/IP
- ☐ Pelayan Proksi
- ☐ Pelayan E-mel

Menyediakan Pencetak

- ☐ Alamat IPv6
- ☐ Perkongsian Rangkaian MS
- ☐ NFC
- ☐ Kelajuan Pautan & Dupleks
- ☐ Halakan semula HTTP ke HTTPS
- ☐ Nyahdayakan IPsec/Penapisan IP
- ☐ Nyahdayakan IEEE802.1X

Tetapan Perkhidmatan Web

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Perkhidmatan Web

Anda tidak boleh menukar tetapan yang telah dikunci oleh pentadbir anda.

Perkhidmatan Epson Connect:

Memaparkan sama ada pencetak didaftarkan dan disambungkan kepada Epson Connect. Anda boleh mendaftar untuk perkhidmatan dengan mengetik **Daftar** dan mengikut arahan. Apabila anda sudah mendaftar, anda boleh menukar tetapan berikut.

- ☐ Gantung/Sambung Semula
- ☐ Nyahdaftar

Untuk mendapatkan butiran, lihat laman web berikut:

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

<http://www.epsonconnect.eu> (Eropah sahaja)

Perkhidmatan Google Cloud Print:

Memaparkan sama ada pencetak didaftarkan dan disambungkan kepada perkhidmatan Google Cloud Print.

Apabila anda sudah mendaftar, anda boleh menukar tetapan berikut.

- ☐ Dayakan/Nyahdaya
- ☐ Nyahdaftar

Untuk mendapatkan butiran tentang pendaftaran perkhidmatan Google Cloud Print, lihat laman web berikut.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (Eropah sahaja)

Maklumat Berkaitan

➔ "Mencetak Menggunakan Perkhidmatan Rangkaian" pada halaman 205

Menyediakan Pencetak

Tetapan Faks

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Faks

Pentadbir menggunakan ciri ini. Lihat *Panduan Pentadbir* untuk butiran.

Tetapan Imbasan

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Imbasan

Lihat Maklumat Berkaitan di bawah.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Mengimbas pada Folder Rangkaian atau Pelayan FTP" pada halaman 119](#)
- ➔ ["Mengimbas pada Peranti Memori" pada halaman 128](#)
- ➔ ["Mengimbas kepada Awan" pada halaman 131](#)

Pentadbiran Sistem

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Tetapan Pencetak > Pentadbiran Sistem

Pentadbir menggunakan ciri ini. Lihat *Panduan Pentadbir* untuk butiran.

Pilihan Menu untuk Pembilang Cetakan

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Pembilang Cetakan

Memaparkan jumlah bilangan cetakan, cetakan H&P dan cetakan berwarna bermula dari tarikh anda membeli pencetak tersebut.

Pilihan Menu untuk Status Bekalan

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Status Bekalan

Memaparkan paras anggaran dakwat dan hayat perkhidmatan kotak penyelenggaraan.

Menyediakan Pencetak

Apabila  dipaparkan, dakwat semakin berkurangan atau kotak penyelenggaraan telah hampir penuh.
 Apabila  dipaparkan, anda perlu menggantikan item kerana dakwat sudah habis atau kotak penyelenggaraan telah penuh.

Pilihan Menu untuk Penyelengg.

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Penyelengg.

Pelarasan Kualiti Cetakan:

Pilih ciri ini jika terdapat sebarang masalah dengan cetakan anda. Anda boleh memeriksa muncung yang tersumbat dan membersihkan kepala cetak jika perlu dan kemudian melaraskan beberapa parameter untuk meningkatkan kualiti cetakan.

Cetak Pemerik Nozel Kepala:

Pilih ciri ini untuk memeriksa jika muncung kepala cetak tersumbat. Pencetak akan mencetak corak pemeriksaan muncung.

Cetak Pembersihan Kepala:

Pilih ciri ini untuk membersihkan muncung yang tersumbat dalam kepala cetak.

Pensejajaran Kepala Cetakan:

Pilih ciri ini untuk melaraskan kepada cetak bagi meningkatkan kualiti cetakan.

☐ Penjajaran garis

Pilih ciri ini untuk menjajarkan garisan menegak.

☐ Penjajaran Mendatar

Pilih ciri ini jika jalur mendatar kerap kelihatan dalam cetakan anda.

Pembersihan Panduan Kertas:

Pilih ciri ini jika terdapat kotoran dakwat pada penggulung dalaman. Pencetak menyuap kertas untuk membersihkan penggulung dalaman.

Pembersihan Berkala:

Pencetak melakukan **Cetak Pemerik Nozel Kepala** dan **Cetak Pembersihan Kepala** secara automatik berdasarkan tempoh masa tertentu. Pilih **Hidup** untuk mengekalkan kualiti cetakan premium. Di bawah syarat berikut, lakukan sendiri **Cetak Pemerik Nozel Kepala** dan **Cetak Pembersihan Kepala**.

☐ Masalah percetakan

☐ Apabila **Mati** dipilih untuk **Pembersihan Berkala**

☐ Apabila mencetak pada kualiti yang tinggi seperti foto

☐ Apabila mesej **Cetak Pembersihan Kepala** dipaparkan pada skrin LCD

Maklumat Berkaitan

➔ ["Melaraskan Kualiti Cetakan" pada halaman 223](#)

Menyediakan Pencetak

- ➔ "Memeriksa dan Membersihkan Kepala Cetak" pada halaman 186
- ➔ "Menjajarkan Kepala Cetakan" pada halaman 188
- ➔ "Membersihkan Laluan Kertas untuk Dakwat Comot" pada halaman 189

Pilihan Menu untuk Bahasa/Language

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Bahasa/Language

Pilih bahasa yang digunakan pada skrin LCD.

Pilihan Menu untuk Status Pencetak/Cetak

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Status Pencetak/Cetak

Cetak Lembaran Status:

Lembaran Status Konfigurasi:

Cetak helaian maklumat yang menunjukkan status pencetak dan tetapan semasa.

Bekalan Lembaran Status:

Cetak helaian maklumat yang menunjukkan status bahan guna habis.

Lembaran Sejarah Penggunaan:

Cetak helaian maklumat yang menunjukkan sejarah penggunaan pencetak.

Senarai Fon PS3:

Cetak senarai fon yang tersedia untuk pencetak PostScript.

Senarai Fon PCL:

Cetak senarai fon yang tersedia untuk pencetak PCL.

Rangkaian:

Memaparkan tetapan rangkaian semasa.

Pilihan Menu untuk Pengurus Kenalan

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Pengurus Kenalan

Daftar/Padam:

Daftar dan/atau padam kenalan untuk menu Faks, Imbas ke E-mel dan Imbas ke Folder Rangkaian/FTP.

Menyediakan Pencetak

Kerap:

Daftar kenalan yang kerap digunakan untuk mengaksesnya dengan cepat. Anda turut boleh menukar susunan senarai.

Cetak Kenalan:

Cetak senarai kenalan anda.

Lihat Pilihan:

Tukar cara senarai kenalan dipaparkan.

Pilihan Carian:

Tukar kaedah untuk mencari kenalan.

Pilihan Menu untuk Tetapan Pengguna

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Tetapan Pengguna

Anda tidak boleh menukar tetapan yang telah dikunci oleh pentadbir anda.

Anda boleh menukar tetapan lalai menu berikut.

- ☐ Imbas ke Folder Rangkaian/FTP
- ☐ Imbas ke E-mel
- ☐ Imbas ke Peranti Memori
- ☐ Imbas ke Awan
- ☐ Tetapan Salin
- ☐ Faks

Pilihan Menu untuk Status Peranti Pengesahan

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Status Peranti Pengesahan

Memaparkan status peranti pengesahan.

Pilihan Menu untuk Maklumat Epson Open Platform

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah.

Tetapan > Maklumat Epson Open Platform

Memaparkan status Platform Terbuka Epson.

Menjimatkan Kuasa

Pencetak memasuki mod tidur atau dimatikan secara automatik jika tiada operasi dilakukan bagi tempoh yang ditetapkan. Anda boleh melaraskan masa sebelum pengurusan kuasa dikenakan. Sebarang kenaikan akan memberi kesan kepada kecekapan tenaga produk. Sila pertimbangkan persekitaran sebelum membuat apa-apa perubahan.

Bergantung pada lokasi pembelian, pencetak mungkin mempunyai ciri yang dimatikan secara automatik jika tidak bersambung kepada rangkaian selama 30 minit.

Menjimatkan Kuasa — Panel Kawalan

1. Pilih **Tetapan** pada skrin utama.
2. Pilih **Tetapan Pencetak > Tetapan Asas**.
3. Lakukan satu daripada perkara berikut.
 - ☐ Pilih **Pemasa Tidur** atau **Tetapan Mati Kuasa > Matikan Kuasa Jika Tidak Aktif** atau **Matikan Kuasa Jika Dinyahsambungkan** dan kemudian, buat tetapan.
 - ☐ Pilih **Pemasa Tidur** atau **Pmsa Mati Ksa** dan kemudian buat tetapan.

Perhatian:

*Produk anda mungkin mempunyai **Tetapan Mati Kuasa** atau ciri **Pmsa Mati Ksa** bergantung pada lokasi pembelian.*

Percetakan

Mencetak daripada Pemacu Pencetak pada Windows

Sekiranya anda tidak boleh menukar beberapa tetapan pemacu pencetak, mereka mungkin telah disekat oleh pentadbir. Hubungi pentadbir pencetak anda untuk mendapatkan bantuan.

Mengakses Pemacu Pencetak

Apabila mengakses pemacu pencetak dari panel kawalan komputer, tetapan digunakan pada semua aplikasi.

Mengakses pemacu pencetak daripada panel kawalan

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Klik kanan butang mula atau tekan dan tahan, kemudian pilih **Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi**. Klik kanan pada pencetak anda, atau tekan dan tahan dan kemudian pilih **Pilihan percetakan**.

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

Pilih **Desktop > Tetapan > Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi**. Klik kanan pada pencetak anda, atau tekan dan tahan dan kemudian pilih **Pilihan percetakan**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik butang mula, dan pilih **Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi**. Klik kanan pada pencetak anda dan pilih **Pilihan percetakan**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klik butang mula, dan pilih **Panel Kawalan > Pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi**. Klik kanan pada pencetak anda dan pilih **Pilih pilihan percetakan**.

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

Klik butang mula, dan pilih **Panel Kawalan > Pencetak dan Perkakasan Lain > Pencetak dan Faks**. Klik kanan pada pencetak anda dan pilih **Pilihan percetakan**.

Mengakses pemacu pencetak daripada ikon pencetak pada bar tugas

Ikon pencetak pada bar tugas desktop ialah ikon pintasan yang membolehkan anda mengakses pemacu pencetak dengan cepat.

Jika anda mengklik ikon pencetak dan memilih **Tetapan Pencetak**, anda boleh mengakses tettingkap tetapan pencetak yang sama seperti yang dipaparkan daripada panel kawalan. Jika anda dwiklik ikon ini, anda boleh memeriksa status pencetak.

Perhatian:

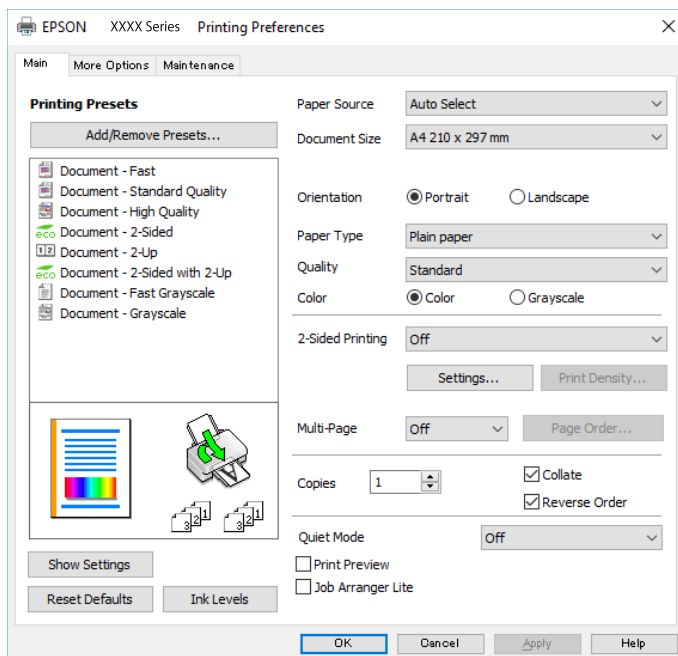
*Jika ikon pencetak tidak dipaparkan pada bar tugas, akses tettingkap pemacu pencetak, klik **Keutamaan Pengawasan** pada tab **Penyelenggaraan**, kemudian pilih **Daftar ikon pintasan pada bar tugas**.*

Asas Mencetak

Perhatian:

Operasi mungkin berbeza bergantung kepada aplikasi. Lihat bantuan dalam aplikasi ini untuk maklumat lanjut.

1. Buka fail yang anda ingin cetak.
Muatkan kertas ke dalam pencetak jika belum dimuatkan.
2. Pilih **Cetak** atau **Persediaan Halaman** daripada menu **Fail**.
3. Pilih pencetak anda.
4. Pilih **Pilihan** atau **Sifat** untuk mengakses tettingkap pemacu pencetak.



5. Tukar tetapan yang diperlukan.
Lihat pilihan menu untuk pemacu pencetak bagi mendapatkan butiran lanjut.

Perhatian:

- ☐ Anda turut boleh melihat bantuan dalam talian untuk penjelasan tentang item tetapan. Klik kanan pada item akan memaparkan **Bantuan**.
- ☐ Apabila anda memilih **Pratonton Cetak**, anda boleh melihat pratonton dokumen anda sebelum mencetak.

6. Klik **OK** untuk menutup tettingkap pemacu pencetak.
7. Klik **Cetak**.

Perhatian:

Apabila anda memilih **Pratonton Cetak**, tettingkap pratonton akan dipaparkan. Untuk menukar tetapan, klik **Batal** dan ulangi prosedur dari langkah 2.

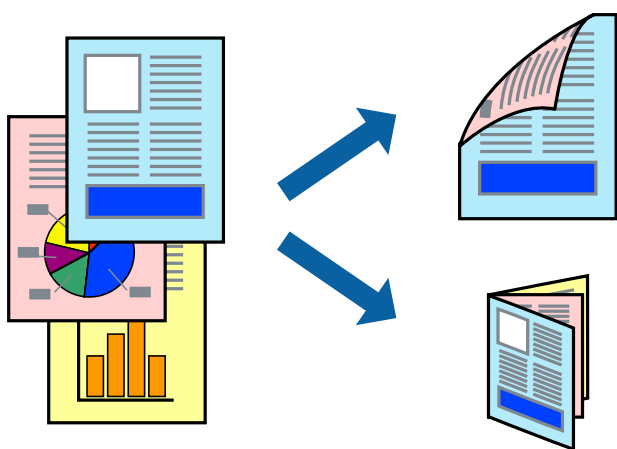
Percetakan

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Kertas Tersedia dan Kapasiti" pada halaman 27
- ➔ "Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30
- ➔ "Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang" pada halaman 33
- ➔ "Senarai Jenis Kertas" pada halaman 37
- ➔ "Tab Utama" pada halaman 81

Mencetak pada 2 Muka

Anda boleh mencetak pada kedua-dua bahagian kertas. Anda turut boleh mencetak buku kecil yang boleh diwujudkan dengan menyusun semula halaman dan melipat cetakan.



Perhatian:

- ❑ Anda boleh menggunakan cetakan 2 muka automatik dan manual. Semasa cetakan 2 muka manual, terbalikkan kertas untuk mencetak pada bahagian satu lagi apabila pencetak selesai mencetak bahagian pertama.
- ❑ Sekiranya anda tidak menggunakan kertas yang sesuai untuk mencetak 2-belah, kualiti cetakan mungkin boleh merosot dan kertas tersekat mungkin berlaku.
- ❑ Bergantung kepada kertas dan data, dakwat mungkin menembusi ke sisi lain kertas.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Kertas Tersedia dan Kapasiti" pada halaman 27

Tetapan Cetak

Cetakan 2-belah manual tersedia apabila EPSON Status Monitor 3 didayakan. Namun begitu, ia mungkin tidak tersedia apabila pencetak diakses melalui rangkaian atau digunakan sebagai pencetak yang dikongsi.

Perhatian:

Untuk mendayakan EPSON Status Monitor 3, klik **Tetapan Dilanjutkan** pada tab **Penyelenggaraan**, kemudian pilih **Dayakan EPSON Status Monitor 3**.

1. Pada tab **Utama** pemacu pencetak, buat pilihan daripada **Pencetakan 2 sisi**.

Percetakan

2. Klik **Settings**, buat tetapan yang berkenaan, dan kemudian klik **OK**.

Buat tetapan untuk **Ketumpatan Cetakan** jika perlu. Tetapan ini tidak tersedia apabila anda memilih cetakan 2-belah manual.

Perhatian:

- ☐ Untuk mencetak buku kecil berlipat, pilih **Buku Kecil**.
- ☐ Apabila menetapkan **Ketumpatan Cetakan**, anda boleh melaraskan ketumpatan cetakan mengikut jenis dokumen.
- ☐ Cetakan mungkin menjadi perlahan bergantung kepada gabungan pilihan yang dipilih untuk **Pilih Jenis Dokumen** dalam tetingkap Pelarasan Ketumpatan Cetakan dan untuk **Kualiti** pada tab **Utama**.

3. Klik **Cetak**.

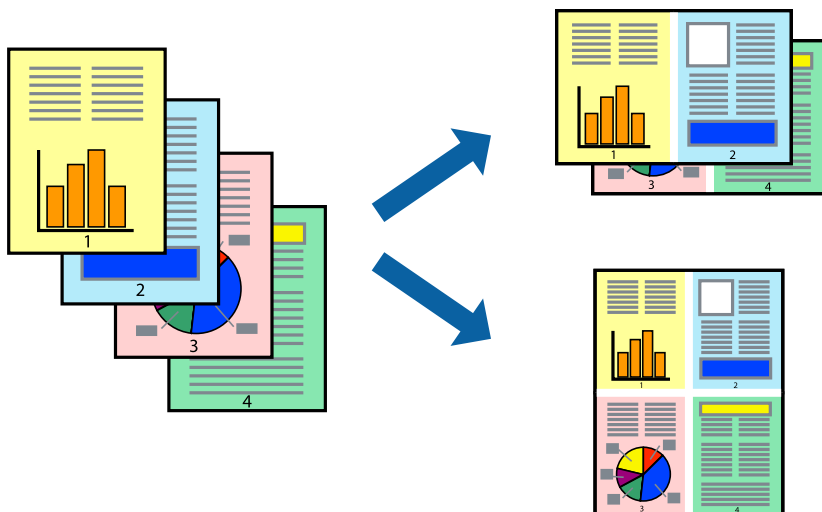
Untuk cetakan manual 2-belah, apabila bahagian pertama telah selesai mencetak, tetingkap timbul akan dipaparkan pada komputer. Ikut arahan pada skrin.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 65
- ➔ "Tab Utama" pada halaman 81

Percetakan Beberapa Halaman pada Satu Helaian

Anda boleh mencetak dua atau empat halaman data pada satu helaian kertas.



Tetapan Cetak

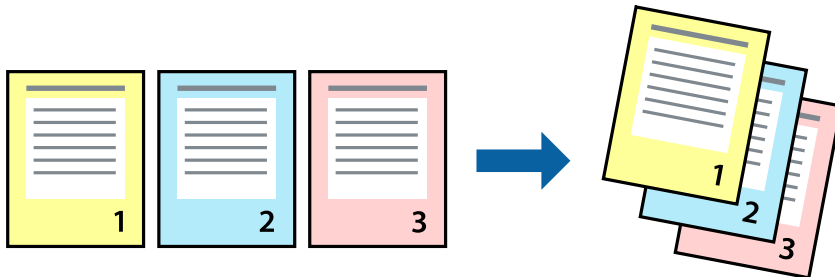
Pada tab **Utama** pemacu pencetak, pilih **2-ke Atas** atau **4-ke Atas** sebagai tetapan **Berbilang Halaman**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 65
- ➔ "Tab Utama" pada halaman 81

Mencetak dan Menindan Mengikut Susunan Halaman (Cetakan Susunan Terbalik)

Anda boleh mencetak daripada halaman terakhir supaya kertas ditindankan dalam susunan halaman.



Tetapan Cetak

Pada tab **Utama** pemacu pencetak, pilih **Aturan Terbalik**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 65
- ➔ "Tab Utama" pada halaman 81

Percetakan Dokumen yang Dikurangkan atau Dibesarkan

Anda boleh mengecilkan atau membesarkan saiz dokumen mengikut peratusan tertentu atau untuk dimuatkan kepada saiz kertas yang anda muatkan dalam pencetak.



Tetapan Cetak

Pada tab **Lagi Pilihan** pemacu pencetak, pilih saiz dokumen daripada tetapan **Saiz Dokumen**. Pilih saiz kertas yang ingin dicetak daripada tetapan **Kertas Output**. Pilih **Kecilkan/Besarkan Dokumen** dan kemudian pilih **Muat Pada Halaman** atau **Zum ke**. Apabila anda memilih **Zum ke**, masukkan peratusan.

Percetakan

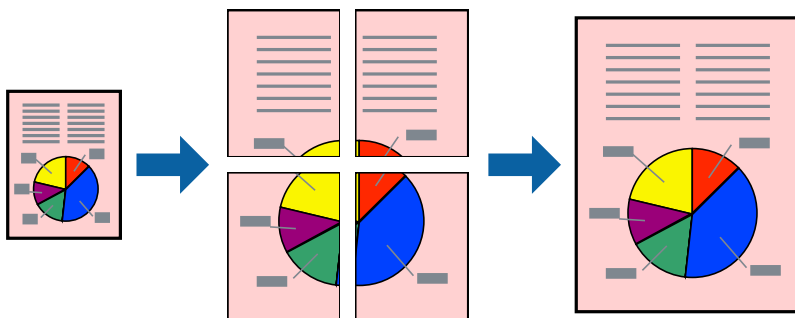
Pilih **Tengah** untuk mencetak imej di bahagian tengah halaman.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 65
- ➔ "Tab Lagi Pilihan" pada halaman 82

Mencetak Satu Imej pada Berbilang Helaian untuk Dibesarkan (Membuat Poster)

Ciri ini membolehkan anda untuk mencetak satu imej pada berbilang helaian kertas. Anda boleh membuat poster yang lebih besar dengan melekatkannya bersama.



Tetapan Cetak

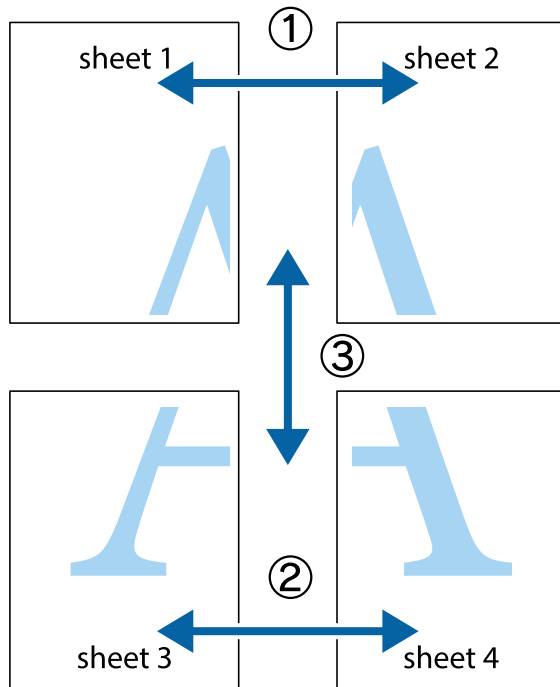
Pada tab **Utama** pemacu pencetak, pilih **Poster 2x1**, **Poster 2x2**, **Poster 3x3** atau **Poster 4x4** sebagai tetapan **Berbilang Halaman**. Jika anda klik **Tetapan**, anda boleh memilih panel yang tidak mahu dicetak. Anda turut boleh memilih pilihan panduan memotong.

Maklumat Berkaitan

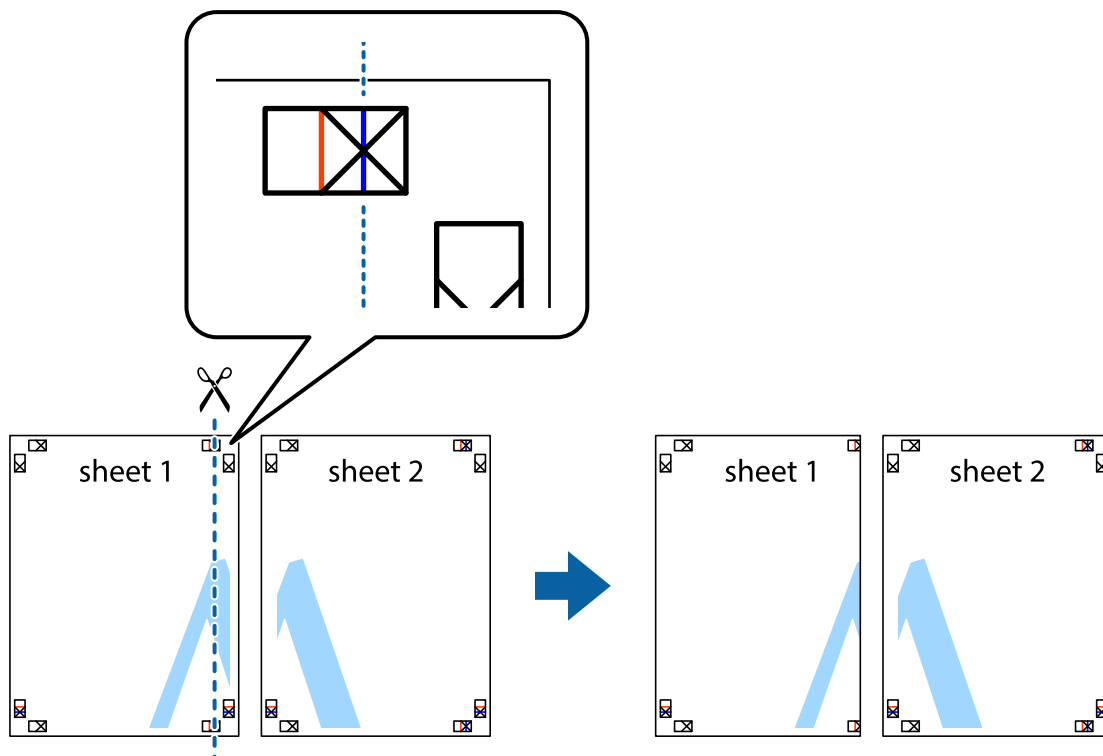
- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 65
- ➔ "Tab Utama" pada halaman 81

Membuat Poster Menggunakan Tanda Penjajaran Bertindih

Berikut adalah satu contoh bagaimana untuk membuat poster apabila **Poster 2x2** dipilih, dan **Tanda Penjajaran Bertindih** dipilih dalam **Cetak Panduan Potongan**.

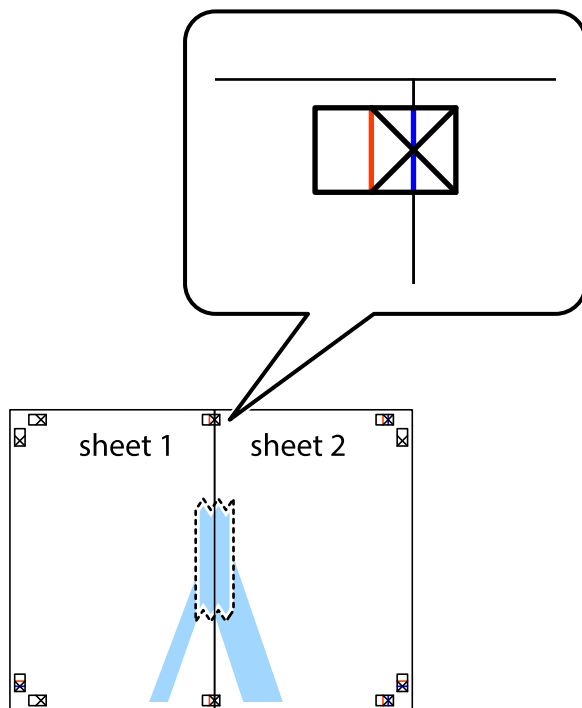


1. Sediakan Sheet 1 dan Sheet 2. Potong margin Sheet 1 sepanjang garis biru menegak melalui bahagian tengah tanda pangkah atas dan bawah.

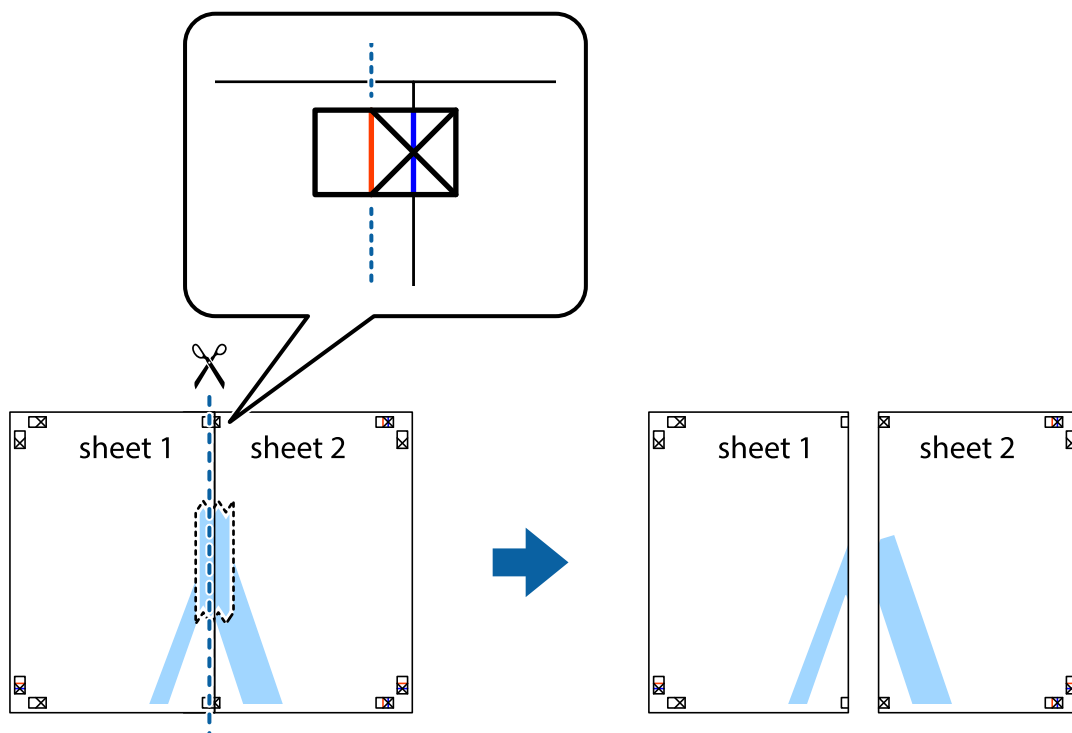


Percetakan

- Letakkan hujung Sheet 1 di atas Sheet 2 dan jajarkan tanda pangkah, kemudian lekatkan kedua helai dari belakang untuk sementara.

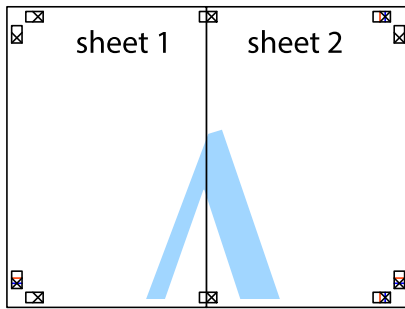


- Potong helaian yang dilekatkan dalam dua bahagian sepanjang garis merah menegak melalui penanda penjajaran (kali ini, garis sebelah kiri tanda pangkah).

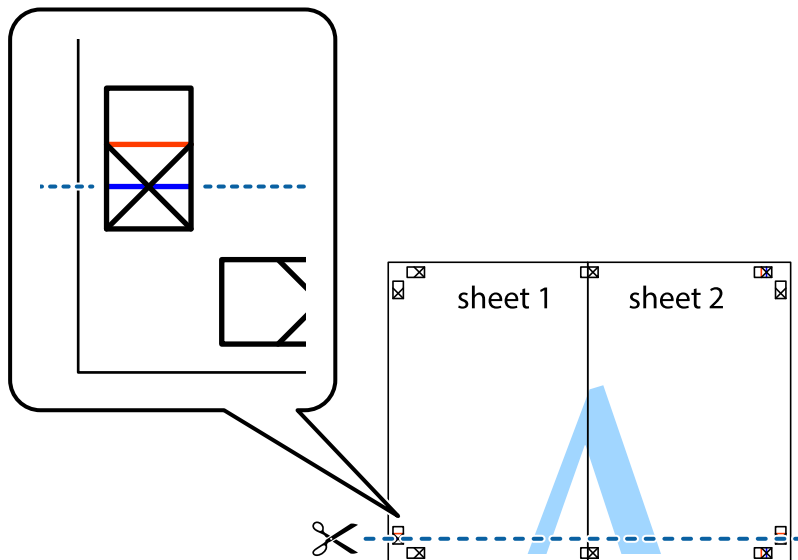


Percetakan

4. Lekatkan helaian bersama-sama dari belakang.

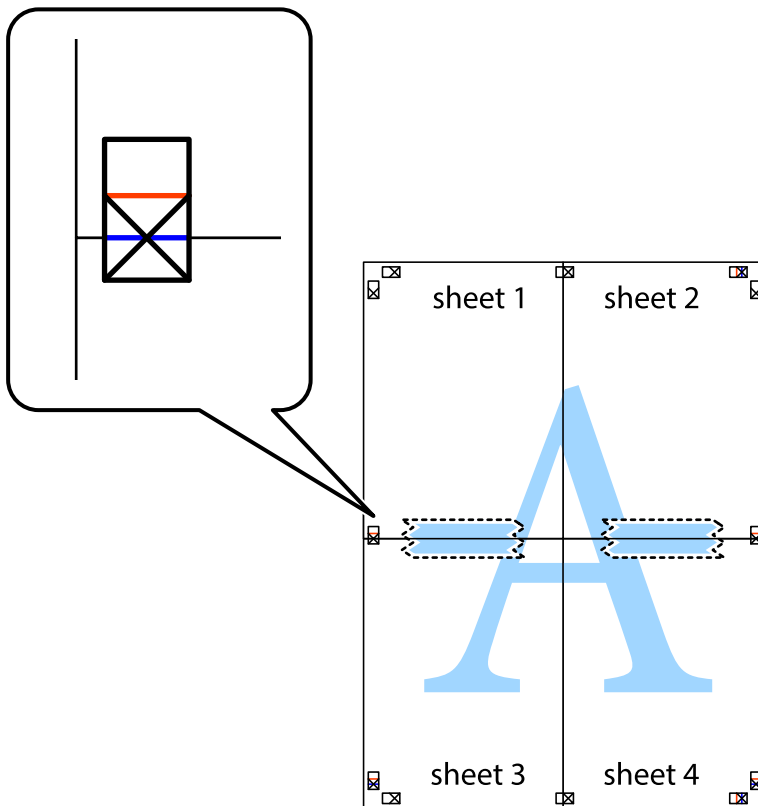


5. Ulang langkah 1 hingga 4 untuk melekatkan Sheet 3 dan Sheet 4 bersama-sama.
6. Potong margin Sheet 1 dan Sheet 2 sepanjang garis biru menegak melalui bahagian tengah tanda pangkah kiri dan kanan.



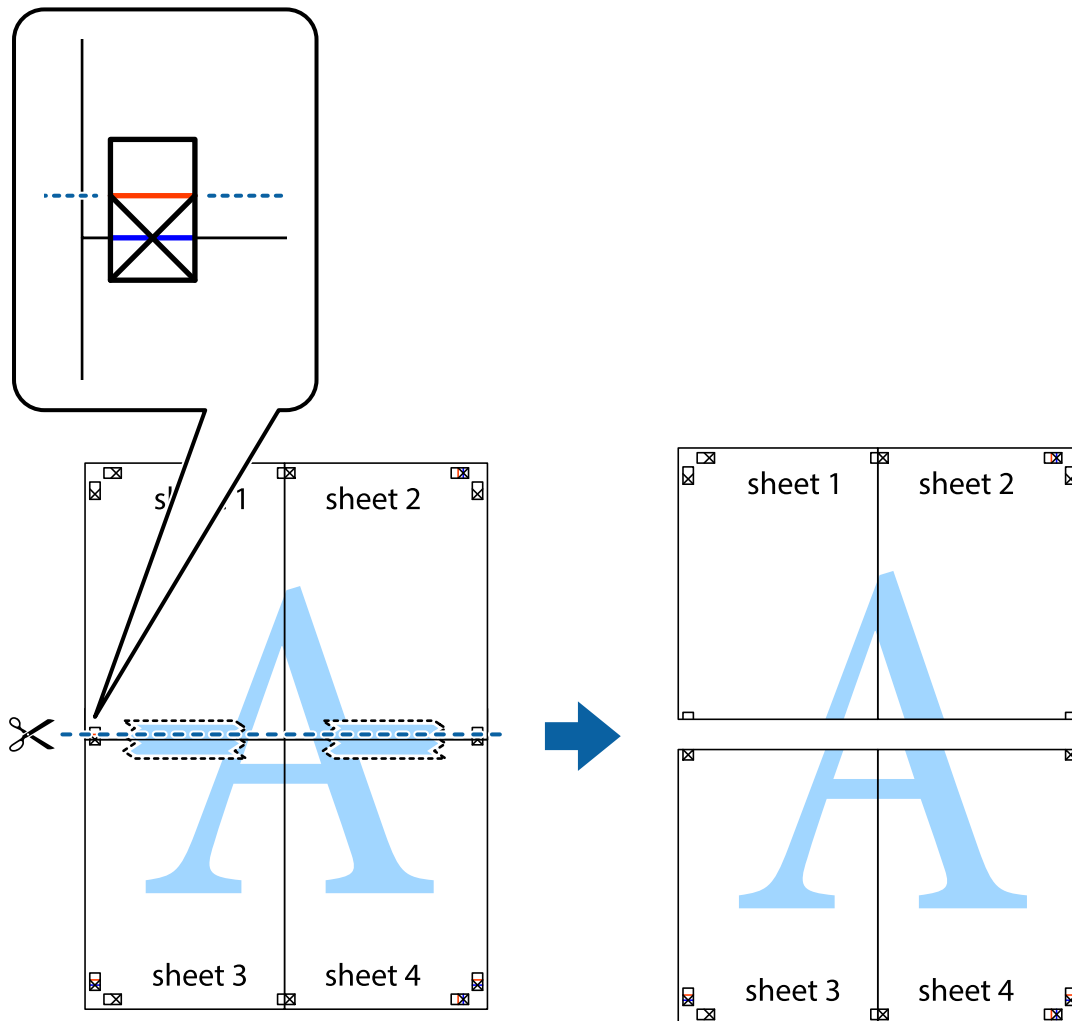
Percetakan

7. Letakkan hujung Sheet 1 dan Sheet 2 di atas Sheet 3 dan Sheet 4 dan jajarkan tanda pangkah, kemudian lekatkan kedua helai dari belakang untuk sementara.

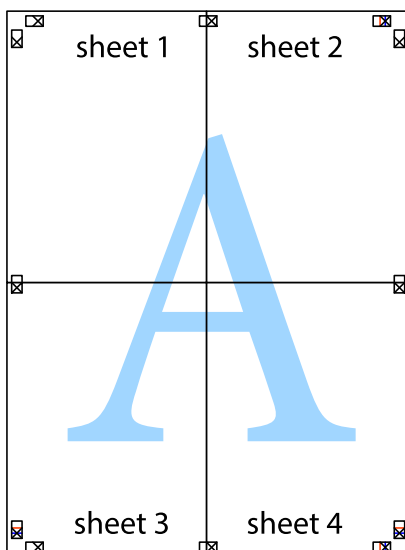


Percetakan

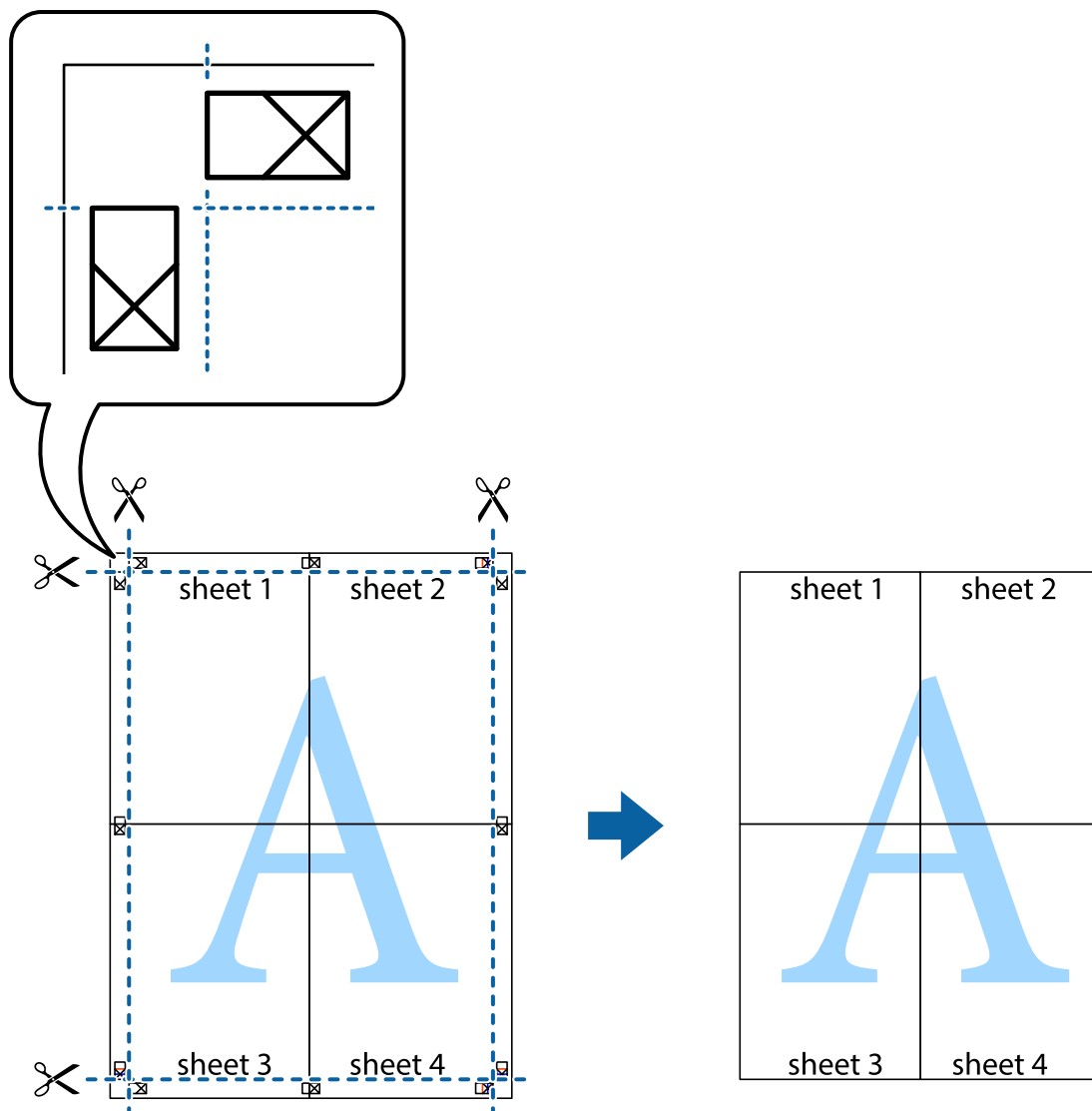
8. Potong helaian yang dilekatkan dalam dua bahagian sepanjang garis merah menegak melalui penanda penjajaran (kali ini, garis di atas tanda pangkah).



9. Lekatkan helaian bersama-sama dari belakang.

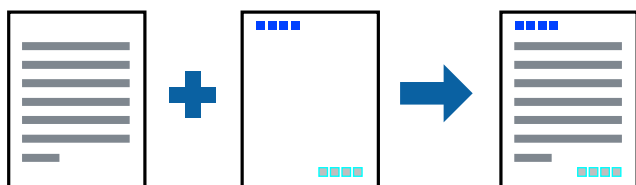


10. Potong margin selebihnya di sepanjang panduan luar.



Mencetak dengan Pengepala dan Pengaki

Anda boleh mencetak maklumat seperti nama pengguna dan tarikh percetakan dalam pengepala atau pengaki.



Tetapan Cetak

Pada tab **Lagi Pilihan** pemacu pencetak, klik **Ciri Tera Air**, kemudian pilih **Pengepala/Pengaki**. Klik **Tetapan** dan pilih item yang ingin dicetak.

Percetakan

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 65
- ➔ "Tab Lagi Pilihan" pada halaman 82

Mencetak Tanda Air

Anda boleh mencetak tanda air seperti "Sulit" atau corak anti-salinan pada cetakan anda. Jika anda mencetak dengan corak anti-salinan, huruf tersembunyi muncul apabila difotokopi untuk membezakan dokumen asal daripada salinan.



Corak Anti-Tiru boleh didapati di bawah keadaan berikut:

- ☐ Kertas: Kertas biasa, Kertas salinan, Pengepala surat, Kertas kitar semula, Kertas berwarna, Kertas dicetak awal atau Kertas biasa berkualiti tinggi
- ☐ Kualiti: Standard
- ☐ Cetakan 2 muka automatik: Tidak dipilih
- ☐ Pembetulan Warna: Automatik

Perhatian:

Anda juga boleh menambah corak tanda air atau anti-salinan anda sendiri.

Tetapan Cetak

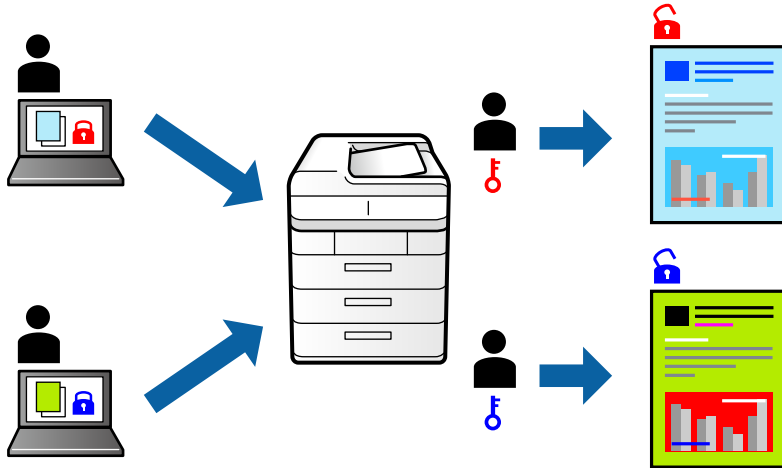
Pada tab **Lagi Pilihan** pemacu pencetak, pilih **Ciri Tera Air**, kemudian pilih Corak Anti-Tiru atau Tera Air. Klik **Tetapan** untuk menukar butiran seperti saiz, ketumpatan atau kedudukan corak atau tanda.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 65
- ➔ "Tab Lagi Pilihan" pada halaman 82

Mencetak Fail Yang Dilindungi Kata laluan

Anda boleh menetapkan kata laluan untuk tugas cetak supaya tugas ini mula mencetak hanya selepas kata laluan dimasukkan pada panel kawalan pencetak.



Tetapan Cetak

Pada tab **Lagi Pilihan** pemacu pencetak, pilih **Kerja Sulit** dan masukkan kata laluan.

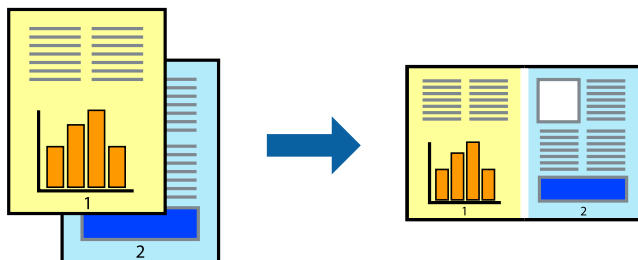
Untuk mencetak tugas, pilih **Tugas Sulit** pada skrin utama panel kawalan pencetak. Pilih tugas yang ingin dicetak dan masukkan kata laluan.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Asas Mencetak" pada halaman 65](#)
- ➔ ["Tab Lagi Pilihan" pada halaman 82](#)

Mencetak Berbilang Fail Bersama-sama

Job Arranger Lite membolehkan anda menggabungkan beberapa fail yang dibuat oleh aplikasi yang berbeza dan mencetaknya sebagai satu tugas cetak. Anda boleh menentukan tetapan mencetak untuk gabungan fail, seperti bentangan berbilang halaman dan cetakan 2 muka.



Tetapan Cetak

Pada tab **Utama** pemacu pencetak, pilih **Job Arranger Lite**. Apabila anda mula mencetak, tettingkap Job Arranger Lite dipaparkan. Dengan tettingkap Job Arranger Lite dibuka, buka fail yang anda ingin gabungkan dengan fail semasa, kemudian ulangi langkah di atas.

Apabila anda memilih tugas cetak yang ditambahkan pada Cetak Projek dalam tettingkap Job Arranger Lite, anda boleh mengedit bentangan halaman.

Klik **Cetak** daripada menu **Fail** untuk mula mencetak.

Perhatian:

*Jika anda menutup tettingkap Job Arranger Lite sebelum menambahkan semua data cetak pada Cetak Projek, tugas cetak yang sedang dijalankan akan dibatalkan. Klik **Simpan** daripada menu **Fail** untuk menyimpan tugas semasa. Sambungan fail yang disimpan ialah "ecl".*

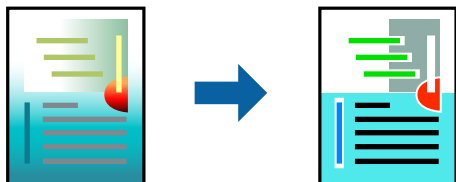
*Untuk membuka Cetak Projek, klik **Job Arranger Lite** pada tab **Penyelenggaraan** pemacu pencetak untuk membuka tettingkap Job Arranger Lite. Seterusnya, pilih **Buka** daripada menu **Fail** untuk memilih fail.*

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 65
- ➔ "Tab Utama" pada halaman 81

Mencetak Menggunakan Ciri Cetakan Universal Warna

Anda boleh meningkatkan kebolehlihatan teks dan imej dalam cetakan.



Cetakan Warna Universal hanya tersedia apabila tetapan berikut dipilih.

- ☐ Jenis Kertas: Kertas biasa, Kertas salinan, Pengepala surat, Kertas kitar semula, Kertas berwarna, Kertas dicetak awal, Kertas biasa berkualiti tinggi
- ☐ Kualiti: **Standard** atau kualiti lebih tinggi
- ☐ Warna Cetakan: **Warna**
- ☐ Aplikasi: Microsoft® Office 2007 atau kemudian
- ☐ Saiz Teks: 96 mata atau lebih kecil

Tetapan Cetak

Pada tab **Lagi Pilihan** pemacu pencetak, klik **Pilihan Imej** dalam tetapan **Pembetulan Warna**. Buat pilihan daripada tetapan **Cetakan Warna Universal**. Klik **Pilihan Penambahan** untuk membuat tetapan lanjutan.

Percetakan

Perhatian:

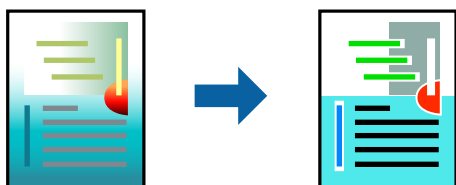
- ❑ *Aksara tertentu mungkin diubah suai oleh corak, seperti "+" kelihatan seperti "±".*
- ❑ *Corak khusus aplikasi dan garis bawah mungkin mengubah suai kandungan yang dicetak menggunakan tetapan ini.*
- ❑ *Kualiti cetakan dalam foto dan imej lain mungkin merosot semasa menggunakan tetapan Cetakan Warna Universal.*
- ❑ *Proses mencetak lebih perlahan semasa menggunakan tetapan Cetakan Warna Universal.*

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 65
- ➔ "Tab Lagi Pilihan" pada halaman 82

Melaraskan Warna Cetakan

Anda boleh melaraskan warna yang digunakan dalam tugas cetakan.



Perhatian:

Pelarasan ini tidak dikenakan kepada data asal.

Tetapan Cetak

Pada tab **Lagi Pilihan** pemacu pencetak, pilih **Tersuai** sebagai tetapan **Pembetulan Warna**. Klik **Lanjutan** untuk membuka tettingkap **Pembetulan Warna** dan pilih kaedah pembetulan warna.

Perhatian:

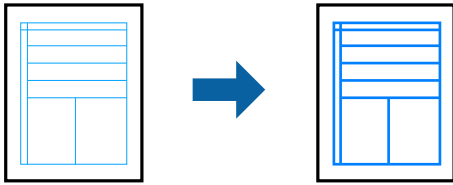
- ❑ **Automatik** dipilih sebagai lalai pada tab **Lagi Pilihan**. Dengan tetapan ini, warna diselaraskan secara automatik supaya sepadan dengan tetapan jenis kertas dan kualiti cetakan.
- ❑ **Peningk.Foto** pada tettingkap **Pembetulan Warna** melaraskan warna dengan menganalisis lokasi subjek. Oleh itu, sekiranya anda telah menukar lokasi subjek dengan mengurangkan, membesarkan, memangkas, atau memutar imej, warna boleh berubah tanpa dijangka. Sekiranya imej berada di luar fokus, tona mungkin tidak asli. Sekiranya warna berubah atau menjadi tidak asli, sila mencetaknya dalam mod lain daripada **Peningk.Foto**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 65
- ➔ "Tab Lagi Pilihan" pada halaman 82

Mencetak untuk Menyerlahkan Garis Nipis

Anda boleh menebalkan garis nipis yang terlalu nipis untuk dicetak.



Tetapan Cetak

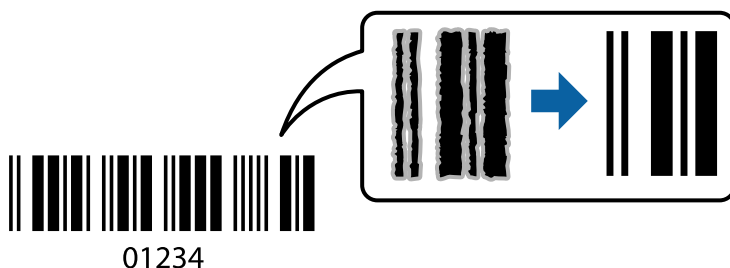
Pada tab **Lagi Pilihan** pemacu pencetak, klik **Pilihan Imej** dalam tetapan **Pembetulan Warna**. Pilih **Tekanan Garisan Halus**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Asas Mencetak"](#) pada halaman 65
- ➔ ["Tab Lagi Pilihan"](#) pada halaman 82

Mencetak Kod Bar Dengan Jelas

Anda boleh mencetak kod bar dengan jelas dan menjadikannya mudah diimbis. Dayakan ciri ini hanya jika kod bar yang dicetak tidak dapat diimbis.



Anda boleh menggunakan ciri ini di bawah syarat berikut.

- ☐ Kertas: Kertas biasa, Kertas salinan, Kepala surat, Kertas kitar semula, Kertas berwarna, Kertas pracetak, Kertas biasa berkualiti tinggi, Kertas tebal dengan ketebalan 91 hingga 256 g/m² atau Sampul Surat
- ☐ Kualiti: **Standard, Tinggi** (tidak tersedia untuk kertas dengan ketebalan 161 hingga 256 g/m²)

Perhatian:

Nyahkabur mungkin tidak selalunya boleh dilakukan bergantung pada keadaan.

Tetapan Cetak

Pada tab **Penyelenggaraan** pemacu pencetak, klik **Tetapan Dilanjutkan**, kemudian pilih **mod kod bar**.

Percetakan

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Asas Mencetak" pada halaman 65](#)
- ➔ ["Tab Penyelenggaraan" pada halaman 83](#)

Membatalkan Percetakan

Anda boleh membatalkan kerja cetakan daripada komputer. Namun begitu, anda tidak boleh membatalkan tugas cetakan daripada komputer setelah ia dihantar kepada pencetak. Dalam kes ini, batalkan tugas cetakan dengan menggunakan panel kawalan pencetak.

Membatalkan

Pada komputer anda, klik kanan pada pencetak anda dalam **Peranti dan Pencetak, Pencetak** atau dalam **Pencetak dan Faks**. Klik **Lihat apa yang dicetak**, klik kanan pada tugas yang anda mahu batalkan dan kemudian pilih **Batal**.

Pilihan Menu untuk Pemacu Pencetak

Buka tettingkap cetak dalam aplikasi, pilih pencetak dan akses tettingkap pemacu pencetak.

Perhatian:

Menu adalah berbeza-beza mengikut pilihan yang anda pilih.

Tab Utama

Pratetap Pencetakan	Tambah/Buang Pratetap	Anda boleh menambah atau mengalih keluar pratetap anda sendiri untuk tetapan cetakan yang kerap digunakan. Pilih pratetap yang ingin anda gunakan daripada senarai.
Tunjuk Tetapan	Memaparkan senarai item yang sedang ditetapkan pada tab Utama dan Lagi Pilihan .	
Tetapkan Semula Lalai	Kembalikan semua tetapan kepada nilai lalai kilangnya. Tetapan pada tab Lagi Pilihan juga ditetapkan semula kepada lalainya.	
Tahap Dakwat	Memaparkan anggaran paras dakwat.	
Punca Kertas	Pilih sumber kertas daripada tempat kertas disuap. Pilih Auto Pilih untuk memilih sumber kertas yang dipilih dalam Tetapan Kertas pada pencetak secara automatik.	
Saiz Dokumen	Pilih saiz kertas yang ingin anda cetak. Jika anda memilih Ditentukan oleh Pengguna , masukkan lebar dan tinggi kertas.	
Orientasi	Pilih orientasi yang hendak digunakan untuk mencetak.	
Jenis Kertas	Pilih jenis kertas yang hendak dicetak.	
Kualiti	Pilih kualiti cetakan yang hendak digunakan untuk mencetak. Tetapan yang tersedia bergantung pada jenis kertas yang anda pilih.	
Warna	Pilih warna untuk tugas cetakan anda.	

Percetakan

Pencetakan 2 sisi	Membolehkan anda melakukan cetakan 2 muka.	
	Settings	Anda boleh menentukan bahagian ikatan tepi dan margin ikatan. Semasa mencetak dokumen berbilang halaman, anda boleh memilih untuk mencetak bermula daripada halaman depan atau belakang.
	Ketumpatan Cetakan	Pilih jenis dokumen untuk melaraskan ketumpatan cetakan. Jika ketumpatan cetakan yang sesuai dipilih, anda boleh menghalang imej daripada tembus ke sebelah belakang. Pilih Ditakrifkan Pengguna untuk melaraskan ketumpatan cetakan secara manual.
Berbilang Halaman	Membolehkan anda mencetak beberapa halaman pada satu helaian atau melakukan cetakan poster. Klik Aturan Halaman untuk menentukan susunan halaman yang hendak dicetak.	
Copies	Tetapkan bilangan salinan yang hendak dicetak.	
	Menyusun	Mencetak dokumen berbilang halaman yang dikumpulkan mengikut susunan dan disusun menjadi set.
	Aturan Terbalik	Membolehkan anda mencetak daripada halaman terakhir supaya kertas ditindankan dalam susunan yang betul selepas mencetak.
Mod Senyap	Mengurangkan bunyi bising pencetak. Walau bagaimanapun, mendayakan ciri Ini akan mengurangkan kelajuan cetakan.	
Pratonton Cetak	Memaparkan pratonton dokumen anda sebelum mencetak.	
Job Arranger Lite	Pilih untuk mencetak menggunakan ciri Job Arranger Lite.	

Tab Lagi Pilihan

Pratetap Pencetakan	Tambah/Buang Pratetap	Anda boleh menambah atau mengalih keluar pratetap anda sendiri untuk tetapan cetakan yang kerap digunakan. Pilih pratetap yang ingin anda gunakan daripada senarai.
Tunjuk Tetapan	Memaparkan senarai item yang sedang ditetapkan pada tab Utama dan Lagi Pilihan .	
Tetapkan Semula Lalai	Kembalikan semua tetapan kepada nilai lalai kilangnya. Tetapan pada tab Utama juga ditetapkan semula kepada lalainya.	
Saiz Dokumen	Pilih saiz dokumen anda.	
Kertas Output	Pilih saiz kertas yang ingin anda cetak. Jika Kertas Output berbeza daripada Saiz Dokumen, Kecilkan/Besarkan Dokumen dipilih secara automatik. Anda tidak perlu memilih Kertas Output apabila mencetak dokumen tanpa mengubah saiz.	
Kecilkan/Besarkan Dokumen	Membolehkan anda mengurangkan atau membesarkan saiz dokumen.	
	Muat Pada Halaman	Kurangkan atau besarkan dokumen secara automatik supaya muat dengan saiz kertas yang dipilih dalam Kertas Output .
	Zum ke	Mencetak dengan peratusan tertentu.
	Tengah	Mencetak imej di tengah kertas.

Percetakan

Pembetulan Warna	Automatik	Melaraskan warna imej secara automatik.
	Tersuai	Membolehkan anda melakukan pembetulan warna manual. Klik Lanjutan untuk tetapan lanjut.
	Pilihan Imej	Mendayakan pilihan kualiti cetakan seperti Cetakan Warna Universal atau Betulkan Mata Merah. Anda juga boleh menebalkan garisan nipis untuk menjadikannya kelihatan pada cetakan.
Ciri Tera Air	Membenarkan anda membuat tetapan untuk corak anti-salinan dan tanda air.	
Kerja Sulit	Dokumen sulit dilindungi kata laluan apabila mencetak. Jika anda menggunakan ciri ini, data cetakan disimpan dalam pencetak dan hanya boleh dicetak selepas kata laluan telah dimasukkan menggunakan panel kawalan pencetak. Klik Settings untuk mengubah tetapan.	
Tetapan Tambahan	Putar 180°	Memutar halaman 180 darjah sebelum mencetak. Ciri ini membantu apabila mencetak pada kertas seperti sampul surat yang dimuatkan dalam arah tetap dalam pencetak.
	Kelajuan Tinggi	Mencetak apabila kepala cetakan bergerak di kedua-dua arah. Kelajuan cetakan adalah lebih pantas, tetapi kualiti mungkin menurun.
	Imej Cermin	Menyongsangkan imej supaya ia mencetak seperti ia akan muncul dalam cermin.

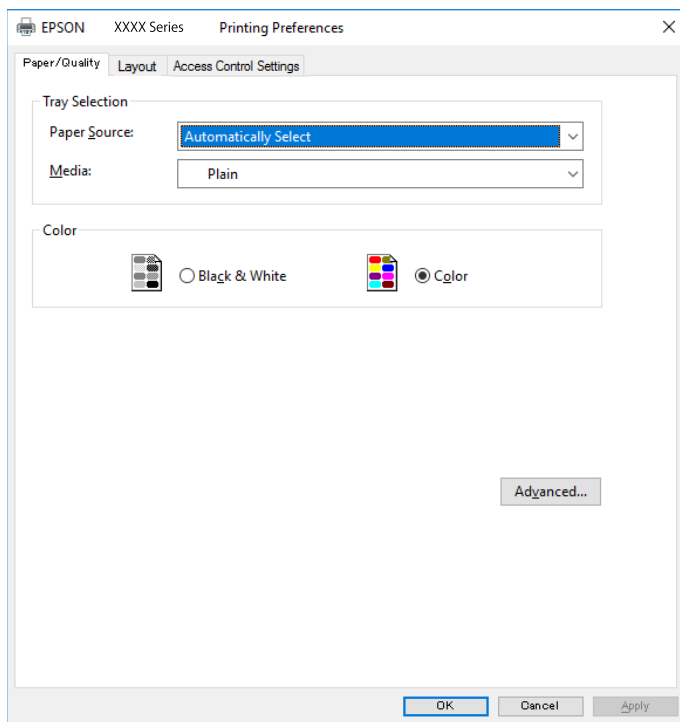
Tab Penyelenggaraan

Pemeriksaan Nozel	Mencetak corak pemeriksaan nozel untuk memeriksa jika muncung kepala cetakan tersumbat.
Pembersihan Kepala	Membersihkan muncung yang tersumbat dalam kepala cetak. Oleh sebab ciri ini menggunakan sedikit dakwat, bersihkan kepala cetak hanya jika muncung tersumbat.
Job Arranger Lite	Membuka tetingkap Job Arranger Lite. Anda boleh menyimpan dan mengedit data.
EPSON Status Monitor 3	Membuka tetingkap EPSON Status Monitor 3. Di sini anda boleh mengesahkan status pencetak dan guna habis.
Keutamaan Pengawasan	Membenarkan anda membuat tetapan untuk item pada tetingkap EPSON Status Monitor 3.
Tetapan Dilanjutkan	Membenarkan anda membuat pelbagai tetapan. Klik kanan setiap item untuk melihat Bantuan bagi mendapatkan butiran lanjut.
Giliran Mencetak	Memaparkan tugas yang sedang menunggu untuk dicetak. Anda boleh menyemak, menjeda atau menyambung semula tugas cetakan.
Maklumat Pencetak dan Pilihan	Anda boleh mendaftar akaun pengguna. Jika kawalan akses ditetapkan pada pencetak, anda mesti mendaftar akaun anda.
Bahasa	Mengubah bahasa yang akan digunakan pada tetingkap pemacu pencetak. Untuk menggunakan tetapan, tutup pemacu pencetak dan kemudian, bukanya sekali lagi.
Kemas Kini Perisian	Memulakan EPSON Software Updater untuk menyemak versi terkini aplikasi di Internet.
Sokongan Teknikal	Membenarkan anda mengakses laman web sokongan teknikal Epson.

Mencetak daripada Pemacu Pencetak PostScript pada Windows

Pemacu Pencetak PostScript ialah pemacu yang mengeluarkan perintah cetakan kepada pencetak menggunakan Bahasa Penerangan Halaman PostScript.

1. Buka fail yang anda ingin cetak.
Muatkan kertas dalam pencetak jika ia belum sedia untuk dimuatkan.
2. Pilih **Cetak** atau **Persediaan Cetak** daripada menu **Fail**
3. Pilih pencetak anda.
4. Pilih **Pilihan** atau **Sifat** untuk mengakses tettingkap pemacu pencetak.



5. Ubah tetapan sebagaimana yang diperlukan.
Lihat pilihan menu pemacu pencetak untuk butiran lanjut.
6. Klik **OK** untuk menutup pemacu pencetak bagi mendapatkan butiran.
7. Klik **Cetak**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Kertas Tersedia dan Kapasiti" pada halaman 27](#)
- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30](#)
- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang" pada halaman 33](#)
- ➔ ["Senarai Jenis Kertas" pada halaman 37](#)

Percetakan

➔ "Tab Kertas/Kualiti" pada halaman 85

➔ "Tab Bentangan" pada halaman 85

Pilihan Menu untuk Pemacu Pencetak PostScript

Buka tettingkap cetak pada aplikasi, pilih pencetak dan akses tettingkap pemacu pencetak.

Perhatian:

Menu adalah berbeza-beza mengikut pilihan yang anda pilih.

Tab Kertas/Kualiti

Pemilihan Dulang	Sumber Kertas	Pilih sumber kertas daripada tempat kertas disuap. Pilih Pilih Secara Automatik untuk memilih sumber kertas yang dipilih dalam Tetapan Kertas pada pencetak secara automatik.
	Media	Pilih jenis kertas yang hendak dicetak.
Warna	Pilih warna untuk tugas cetakan anda.	

Tab Bentangan

Orientasi	Pilih orientasi yang hendak digunakan untuk mencetak.		
Cetak pada Kedua-dua Muka	Membolehkan anda melakukan cetakan 2 muka.		
Susunan Halaman	Pilih untuk mencetak dari halaman teratas atau halaman terakhir. Jika anda memilih Belakang ke Depan , halaman akan ditindankan dalam susunan yang betul berdasarkan nombor halaman selepas dicetak.		
Format Halaman	Halaman per Helaian	Membolehkan anda mencetak beberapa halaman pada satu helaian.	
		Bentangan Halaman setiap Helaian	Membolehkan anda menentukan bentangan halaman semasa mencetak beberapa halaman pada satu helaian.
	Buku kecil	Pilih untuk membuat buku kecil.	
		Pengikat Buku Kecil	Pilih kedudukan pengikat untuk buku kecil.

Tab Tetapan Kawalan Akses

Penggunaan pencetak mungkin dihadkan oleh pentadbir. Cetakan tersedia selepas mendaftar akaun anda pada pemacu pencetak. Hubungi pentadbir untuk mendapatkan butiran tentang akaun pengguna anda.

Percetakan

Tetapan Kawalan Akses	Pendaftaran Pengguna	Membolehkan anda memasukkan nama pengguna dan kata laluan.
	Nama Pengguna	Masukkan nama pengguna.
	Katalaluan	Masukkan kata laluan.

Pilihan Lanjutan

Kertas/Output	Saiz Kertas	Pilih saiz kertas yang ingin anda cetak.	
	Salinan	Tetapkan bilangan salinan yang hendak dicetak.	
Grafik	Kualiti Cetak	Pilih kualiti cetakan yang hendak digunakan untuk mencetak.	
	Pengurusan Warna Imej	Pilih kaedah atau tujuan ICM.	
	Penskalaan	Membolehkan anda untuk mengecilkan atau membesarkan dokumen.	
	Fon TrueType	Menetapkan pengganti fon kepada Fon TrueType.	
Pilihan Dokumen	Ciri Pencetakan Lanjutan	Membolehkan anda membuat tetapan terperinci untuk ciri pencetakan.	
	Pilihan PostScript	Membolehkan anda untuk membuat tetapan pilihan.	
	Ciri Pencetak	Color Mode	Pilih sama ada hendak mencetak dalam warna atau monokrom.
		Press Simulation	Anda boleh memilih warna dakwat CMYK untuk disimulasikan apabila anda mencetak dengan mengeluarkan semula warna dakwat CMYK bagi tekanan ofset.
		Ink Save Mode	Menjimatkan dakwat dengan mengurangkan ketumpatan cetakan.
		Rotate by 180°	Memutarakan data 180 darjah sebelum mencetak.

Membatalkan Percetakan

Anda boleh membatalkan kerja cetakan daripada komputer. Namun begitu, anda tidak boleh membatalkan tugas cetakan daripada komputer setelah ia dihantar kepada pencetak. Dalam kes ini, batalkan tugas cetakan dengan menggunakan panel kawalan pencetak.

Membatalkan

Pada komputer anda, klik kanan pada pencetak anda dalam **Peranti dan Pencetak, Pencetak** atau dalam **Pencetak dan Faks**. Klik **Lihat apa yang dicetak**, klik kanan pada tugas yang anda mahu batalkan dan kemudian pilih **Batal**.

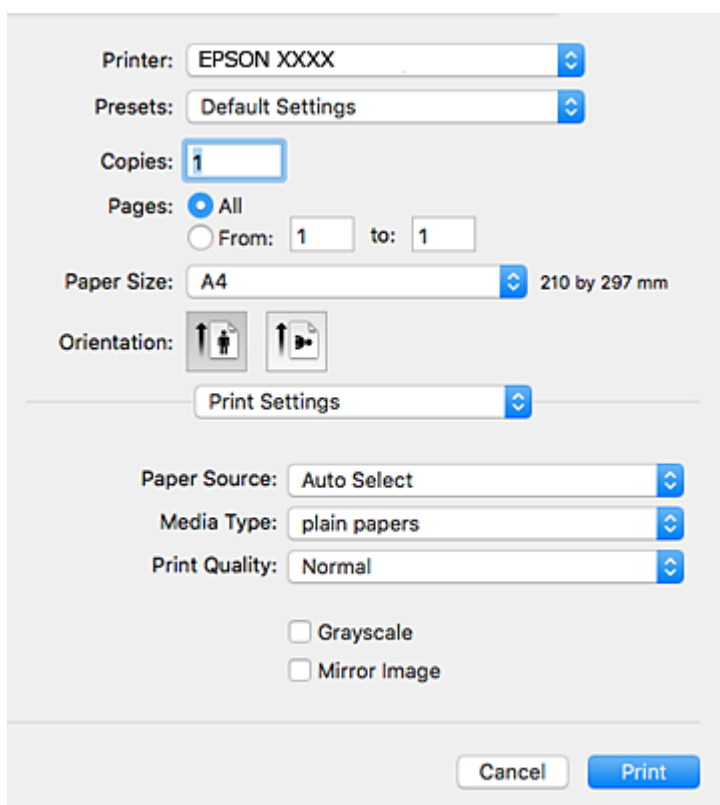
Mencetak daripada Pemacu Pencetak pada Mac OS

Asas Mencetak

Perhatian:

Operasi berbeza bergantung kepada aplikasi. Lihat bantuan dalam aplikasi ini untuk maklumat lanjut.

1. Buka fail yang anda ingin cetak.
Muatkan kertas ke dalam pencetak jika belum dimuatkan.
2. Pilih **Cetakan** daripada menu **Fail** atau arahan lain untuk mengakses dialog cetak.
Sekiranya perlu, klik **Tunjukkan Butiran** atau ▼ untuk memperluaskan tettingkap cetakan.
3. Pilih pencetak anda.
4. Pilih **Tetapan Cetak** daripada menu timbul.



The screenshot shows a standard Mac OS print dialog box. At the top, the 'Printer' is set to 'EPSON XXXX' and 'Presets' are set to 'Default Settings'. Below these, 'Copies' is set to 1. The 'Pages' section has 'All' selected with a radio button, and 'From' and 'to' fields both set to 1. 'Paper Size' is set to 'A4' (210 by 297 mm). Under 'Orientation', the portrait icon is selected. A 'Print Settings' button is visible. The bottom section includes 'Paper Source' set to 'Auto Select', 'Media Type' set to 'plain papers', and 'Print Quality' set to 'Normal'. There are also checkboxes for 'Grayscale' and 'Mirror Image', both of which are unchecked. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Print' buttons.

Percetakan

Perhatian:

Pada OS X Mountain Lion sekiranya menu **Tetapan Cetak** tidak dipaparkan, pemacu pencetak Epson tidak dipasang dengan betul.

Pilih **Pilihan Sistem** dari  menu > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**), keluarkan pencetak, dan kemudian tambahkan pencetak semula. Lihat yang berikut untuk menambah pencetak.

<http://epson.sn>

5. Tukar tetapan yang diperlukan.

Lihat pilihan menu untuk pemacu pencetak bagi mendapatkan butiran lanjut.

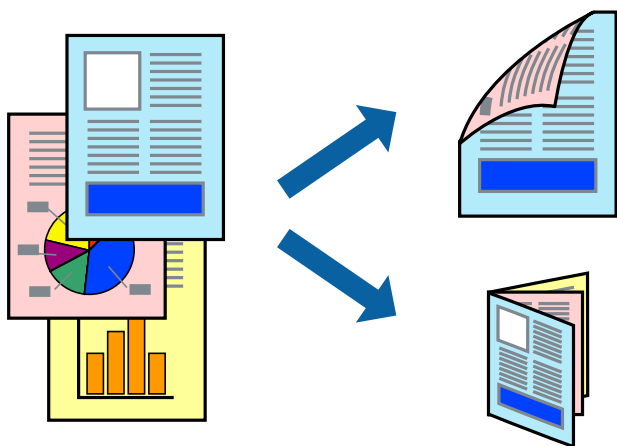
6. Klik **Cetak**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Kertas Tersedia dan Kapasiti" pada halaman 27
- ➔ "Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30
- ➔ "Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang" pada halaman 33
- ➔ "Senarai Jenis Kertas" pada halaman 37
- ➔ "Pilihan Menu untuk Tetapan Cetak" pada halaman 93

Mencetak pada 2 Muka

Anda boleh mencetak pada kedua-dua bahagian kertas.



Perhatian:

- ☐ Sekiranya anda tidak menggunakan kertas yang sesuai untuk mencetak 2 muka, kualiti cetakan mungkin boleh merosot dan kertas tersekat mungkin berlaku.
- ☐ Bergantung kepada kertas dan data, dakwat mungkin menembusi ke bahagian kertas yang lain.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Kertas Tersedia dan Kapasiti" pada halaman 27

Percetakan

Tetapan Cetak

Pilih **Tetapan Pencetakan 2 bahagian** daripada menu timbul. Pilih kaedah cetakan 2 muka dan buat tetapan **Jenis Dokumen**.

Perhatian:

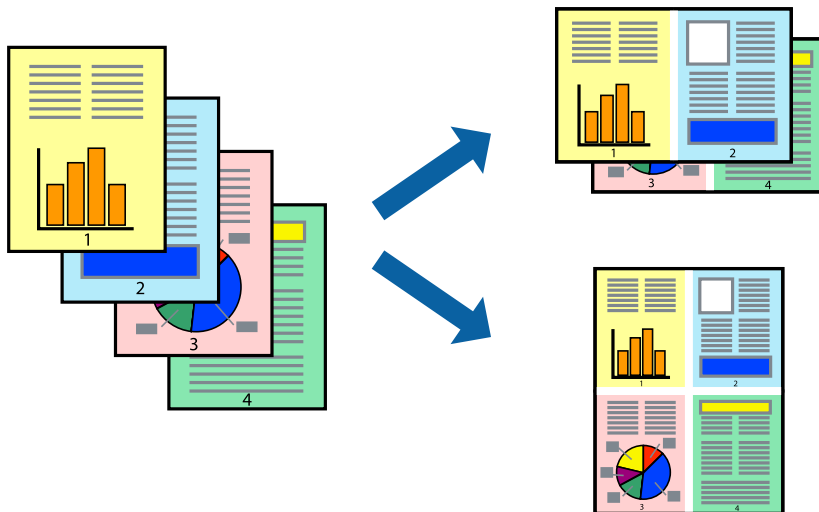
- ❑ *Kelajuan cetakan mungkin berkurangan bergantung pada jenis dokumen.*
- ❑ *Apabila mencetak foto dengan data padat, pilih **Teks & Grafik** atau **Teks & Foto** dalam tetapan **Jenis Dokumen**. Jika cetakan kotor atau dakwat meresap hingga ke belakang kertas, laraskan **Ketumpatan Cetakan** dan **Tambah Masa Pengeringan Dakwat** dalam **Pelarasan**.*

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 87
- ➔ "Pilihan Menu untuk Tetapan Pencetakan 2 bahagian" pada halaman 93

Percetakan Beberapa Halaman pada Satu Helaian

Anda boleh mencetak dua atau empat halaman data pada satu helaian kertas.



Tetapan Cetak

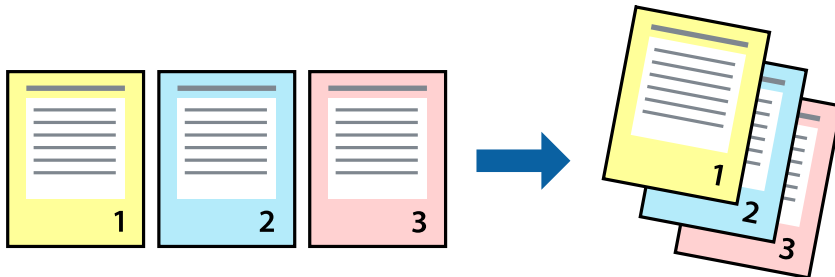
Pilih **Bentangan** daripada menu timbul. Tetapkan bilangan halaman dalam **Halaman per Helaian**, **Arah Bentangan** (susunan halaman), dan **Sempadan**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 87
- ➔ "Pilihan Menu untuk Bentangan" pada halaman 92

Mencetak dan Menindan Mengikut Susunan Halaman (Cetakan Susunan Terbalik)

Anda boleh mencetak daripada halaman terakhir supaya kertas ditindankan dalam susunan halaman.



Tetapan Cetak

Pilih **Pengendalian Kertas** daripada menu timbul. Pilih **Terbalik** sebagai tetapan **Susunan Halaman**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 87
- ➔ "Pilihan Menu untuk Pengendalian Kertas" pada halaman 92

Percetakan Dokumen yang Dikurangkan atau Dibesarkan

Anda boleh mengecilkan atau membesarkan saiz dokumen mengikut peratusan tertentu atau untuk dimuatkan kepada saiz kertas yang anda muatkan dalam pencetak.



Tetapan Cetak

Apabila mencetak untuk dimuatkan pada saiz kertas, pilih **Pengendalian Kertas** daripada menu timbul dan pilih **Ubah skala agar muat dengan saiz kertas**. Pilih saiz kertas yang anda muatkan

Percetakan

dalam pencetak dalam **Saiz Kertas Destinasi**. Apabila mengurangkan saiz dokumen, pilih **Ubah skala mengecil sahaja**.

Apabila mencetak pada peratusan tertentu, lakukan yang berikut.

- ☐ Pilih **Cetak** daripada menu **Fail** aplikasi. Pilih **Pencetak**, masukkan peratusan dalam **Skala** dan klik **Cetak**.
- ☐ Pilih **Persediaan Halaman** daripada menu **Fail** aplikasi. Pilih pencetak anda dalam **Format Untuk**, masukkan peratusan dalam **Skala** dan klik **OK**.

Perhatian:

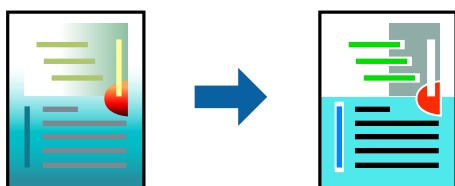
Pilih saiz kertas yang anda tetapkan dalam aplikasi sebagai tetapan **Saiz Kertas**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 87
- ➔ "Pilihan Menu untuk Pengendalian Kertas" pada halaman 92

Melaraskan Warna Cetakan

Anda boleh melaraskan warna yang digunakan dalam tugas cetakan.



Perhatian:

Pelarasan ini tidak dikenakan kepada data asal.

Tetapan Cetak

Pilih **Padanan Warna** daripada menu pop timbul, dan kemudian pilih **EPSON Color Controls**. Pilih **Pilihan Warna** daripada menu pop timbul, dan kemudian pilih salah satu daripada pilihan yang tersedia. Klik anak panah di sebelah **Tetapan Lanjutan** dan buat tetapan yang lebih terperinci.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Asas Mencetak" pada halaman 87
- ➔ "Pilihan Menu untuk Padanan Warna" pada halaman 92
- ➔ "Pilihan Menu untuk Pilihan Warna" pada halaman 93

Membatalkan Percetakan

Anda boleh membatalkan kerja cetakan daripada komputer. Namun begitu, anda tidak boleh membatalkan tugas cetakan daripada komputer setelah ia dihantar kepada pencetak. Dalam kes ini, batalkan tugas cetakan dengan menggunakan panel kawalan pencetak.

Percetakan

Membatalkan

Klik ikon pencetak dalam **Dok**. Pilih tugas yang ingin dibatalkan dan lakukan salah satu daripada berikut.

- ☐ OS X Mountain Lion atau kemudian

Klik  di sebelah meter kemajuan.

- ☐ Mac OS X v10.6.8 hingga v10.7.x

Klik **Padam**.

Pilihan Menu untuk Pemacu Pencetak

Buka tettingkap cetak dalam aplikasi, pilih pencetak dan akses tettingkap pemacu pencetak.

Perhatian:

Menu adalah berbeza-beza mengikut pilihan yang anda pilih.

Pilihan Menu untuk Bentangan

Halaman per Helaian	Pilih bilangan halaman yang ingin dicetak pada satu helaian.
Arah Bentangan	Tentukan susunan halaman akan dicetak.
Sempadan	Mencetak sempadan sekeliling halaman.
Orientasi halaman belakang	Memutarakan halaman 180 darjah sebelum mencetak. Pilih item ini semasa mencetak pada kertas seperti sampul surat yang diisi dalam arah tetap dalam pencetak.
Balikkan secara mendatar	Menterbalikkan imej untuk mencetak seperti kelihatan di dalam cermin.

Pilihan Menu untuk Padanan Warna

ColorSync	Pilih kaedah untuk pelarasan warna. Pilihan ini melaraskan warna antara pencetak dan paparan komputer untuk meminimumkan perbezaan warna.
EPSON Color Controls	

Pilihan Menu untuk Pengendalian Kertas

Kumpul semak halaman	Mencetak dokumen berbilang halaman yang dikumpulkan mengikut susunan dan disusun menjadi set.
Halaman untuk Dicetak	Pilih untuk mencetak halaman ganjil atau genap sahaja.
Susunan Halaman	Pilih untuk mencetak dari halaman teratas atau halaman terakhir.

Percetakan

Diskalakan untuk dimuatkan pada saiz kertas	Mencetak untuk dimuatkan pada saiz kertas yang anda muatkan.	
	Saiz Kertas Destinasi	Pilih saiz kertas untuk dicetak.
	Skala menurun sahaja	Pilih semasa mengurangkan saiz dokumen.

Pilihan Menu untuk Halaman Kulit

Cetak Halaman Kulit	Pilih sama ada hendak mencetak halaman kulit atau tidak. Apabila anda hendak menambahkan kulit belakang, pilih Selepas dokumen .
Jenis Halaman Kulit	Pilih kandungan halaman kulit.

Pilihan Menu untuk Tetapan Cetak

Punca Kertas	Pilih sumber kertas daripada tempat kertas disuap. Jika pencetak mempunyai satu sahaja sumber kertas, item ini tidak dipaparkan. Tindakan memilih Auto Pilih akan memilih sumber kertas yang sepadan dengan Tetapan Kertas pada pencetak secara automatik.
Jenis Media	Pilih jenis kertas yang hendak dicetak.
Print Quality	Pilih kualiti cetakan yang hendak digunakan untuk mencetak. Pilihan ini berbeza bergantung pada jenis kertas.
Skala Kelabu	Pilih apabila anda ingin mencetak dalam warna hitam atau warna kelabu.
Imej Cermin	Menterbalikkan imej untuk mencetak seperti kelihatan di dalam cermin.

Pilihan Menu untuk Pilihan Warna

Tetapan Manual	Melaraskan warna secara manual. Dalam Tetapan Lanjutan , anda boleh memilih tetapan terperinci.
Peningk. Foto	Menghasilkan imej yang lebih tajam dan warna lebih terang dengan melaraskan kontras, penepuan dan kecerahan data imej asal secara automatik.
Mati (Tiada Pelarasan Warna)	Cetak tanpa meningkatkan atau melaraskan warna dalam apa jua cara.

Pilihan Menu untuk Tetapan Pencetakan 2 bahagian

Pencetakan 2 sisi	Mencetak pada kedua-dua bahagian kertas.
-------------------	--

Membuat Tetapan Pengendalian untuk Pemacu Pencetak Mac OS

Mengakses Tetingkap Tetapan Pengendalian untuk Pemacu Pencetak Mac OS

Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**), kemudian pilih pencetak. Klik **Pilihan & Perlengkapan** > **Pilihan** (atau **Pemacu**).

Tetapan Pengendalian untuk Pemacu Pencetak Mac OS

- ☐ Kertas tebal dan sampul surat: Menghalang dakwat daripada berlumuran apabila mencetak di atas kertas tebal. Walau bagaimanapun, Ini akan mengurangkan kelajuan cetakan.
- ☐ Langkau Halaman Kosong: Elakkan mencetak halaman kosong.
- ☐ Mod Senyap: Mengurangkan bunyi bising yang dikeluarkan oleh pencetak, namun boleh mengurangkan kelajuan cetakan.
- ☐ Blh cetak hitam sementara: Mencetak hanya dengan dakwat hitam buat sementara waktu.
- ☐ Pencetakan Berkelajuan Tinggi: Mencetak apabila kepala cetak bergerak di kedua-dua arah. Kelajuan cetakan adalah lebih pantas, tetapi kualiti mungkin menurun.
- ☐ Keluarkan dokumen untuk pemfailan: Suap kertas supaya mudah difailkan semasa mencetak data landskap atau mencetak 2 muka. Mencetak sampul surat tidak disokong.
- ☐ Pemberitahuan Amaran: Membenarkan pemacu pencetak untuk memaparkan pemberitahuan amaran.
- ☐ Wujudkan komunikasi dwiarah: Selalunya, ini hendaklah ditetapkan ke **Hidup**. Pilih **Mati** apabila memperoleh maklumat pencetak adalah mustahil kerana pencetak dikongsi bersama dengan komputer Windows dalam rangkaian atau untuk sebarang sebab lain.
- ☐ Kaset Lebih Rendah: Tambah unit kaset kertas pilihan untuk sumber kertas.

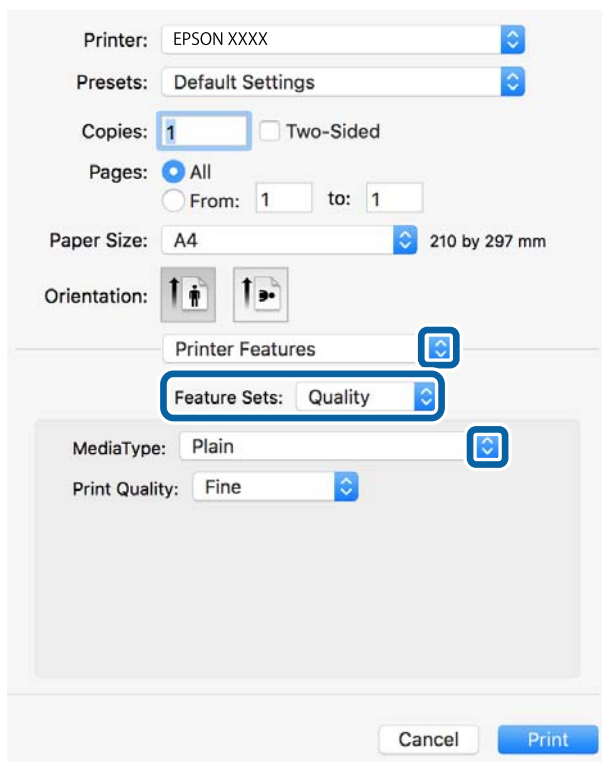
Mencetak daripada Pemacu Pencetak PostScript pada Mac OS

Pemacu Pencetak PostScript ialah pemacu yang mengeluarkan perintah cetakan kepada pencetak menggunakan Bahasa Penerangan Halaman PostScript.

1. Buka fail yang anda ingin cetak.
Muatkan kertas ke dalam pencetak jika belum dimuatkan.
2. Pilih **Cetakan** atau **Cetakan** daripada menu **Fail**.
Sekiranya perlu, klik **Tunjukkan Butiran** atau ▼ untuk memperluaskan tetingkap cetakan.
3. Pilih pencetak anda.

Percetakan

4. Pilih **Ciri Cetak** daripada menu timbul.



5. Tukar tetapan yang diperlukan.
Lihat pilihan menu untuk pemacu pencetak bagi mendapatkan butiran lanjut.
6. Klik **Cetak**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Kertas Tersedia dan Kapasiti" pada halaman 27
- ➔ "Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30
- ➔ "Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang" pada halaman 33
- ➔ "Senarai Jenis Kertas" pada halaman 37
- ➔ "Pilihan Menu untuk Ciri Pencetak" pada halaman 97

Pilihan Menu untuk Pemacu Pencetak PostScript

Buka tettingkap cetak pada aplikasi, pilih pencetak dan akses tettingkap pemacu pencetak.

Perhatian:

Menu adalah berbeza-beza mengikut pilihan yang anda pilih.

Pilihan Menu untuk Bentangan

Halaman setiap Helaian	Pilih bilangan halaman yang ingin dicetak pada satu helaian.
------------------------	--

Percetakan

Arah Bentangan	Tentukan susunan halaman akan dicetak.
Sempadan	Mencetak sempadan sekeliling halaman.
Dua Muka	Membolehkan anda melakukan cetakan 2 muka.
Orientasi halaman belakang	Memutarakan halaman 180 darjah sebelum mencetak.
Balikkan secara mendatar	Menterbalikkan imej supaya dicetak seperti kelihatan di atas cermin.

Pilihan Menu untuk Padanan Warna

ColorSync	Pilih kaedah untuk pelarasan warna. Pilihan ini melaraskan warna antara pencetak dan paparan komputer untuk meminimumkan perbezaan warna.
Dalam Pencetak	

Pilihan Menu untuk Pengendalian Kertas

Kumpul semak halaman	Mencetak dokumen berbilang halaman yang dikumpulkan mengikut susunan dan disusun menjadi set.	
Halaman untuk Dicetak	Pilih untuk mencetak halaman ganjil atau genap sahaja.	
Susunan Halaman	Pilih untuk mencetak dari halaman teratas atau halaman terakhir.	
Diskalakan untuk dimuatkan pada saiz kertas	Mencetak untuk dimuatkan pada saiz kertas yang anda muatkan.	
	Saiz Kertas Destinasi	Pilih saiz kertas untuk dicetak.
	Skala menurun sahaja	Pilih semasa mengurangkan saiz dokumen.

Pilihan Menu untuk Suapan Kertas

Semua Halaman Daripada	Pilih sumber kertas daripada tempat kertas disuap. Tindakan memilih Auto Pilih akan memilih sumber kertas yang sepadan dengan Tetapan Kertas pada pencetak secara automatik. Anda turut boleh memilih sumber kertas untuk halaman.
Halaman Pertama Daripada/Baki Daripada	

Pilihan Menu untuk Halaman Kulit

Cetak Halaman Kulit	Pilih sama ada hendak mencetak halaman kulit atau tidak. Apabila anda hendak menambahkan kulit belakang, pilih Selepas dokumen .
Jenis Halaman Kulit	Pilih kandungan halaman kulit.

Percetakan

Pilihan Menu untuk Ciri Pencetak

Set Ciri	Quality	Media Type	Pilih jenis kertas yang hendak dicetak.
		Print Quality	Pilih kualiti cetakan yang hendak digunakan untuk mencetak.
	Warna	Color Mode	Pilih sama ada hendak mencetak dalam warna atau monokrom.
		Press Simulation	Anda boleh memilih warna dakwat CMYK untuk disimulasikan apabila anda mencetak dengan mengeluarkan semula warna dakwat CMYK bagi tekanan ofset.
	Lain-lain	Ink Save Mode	Menjimatkan dakwat dengan mengurangkan ketumpatan cetakan.

Membatalkan Percetakan

Anda boleh membatalkan kerja cetakan daripada komputer. Namun begitu, anda tidak boleh membatalkan tugas cetakan daripada komputer setelah ia dihantar kepada pencetak. Dalam kes ini, batalkan tugas cetakan dengan menggunakan panel kawalan pencetak.

Membatalkan

Klik ikon pencetak dalam **Dok**. Pilih tugas yang ingin dibatalkan dan lakukan salah satu daripada berikut.

- ☐ OS X Mountain Lion atau kemudian

Klik  di sebelah meter kemajuan.

- ☐ Mac OS X v10.6.8 hingga v10.7.x

Klik **Padam**.

Mencetak Fail daripada Peranti Memori

Anda boleh mencetak fail JPEG, PDF dan TIFF daripada peranti memori yang disambungkan ke pencetak.

Mencetak Fail JPEG daripada Peranti Memori

Perhatian:

Jika anda mempunyai lebih daripada 999 imej pada peranti memori anda, imej dibahagikan ke dalam kumpulan secara automatik dan skrin pilihan kumpulan dipaparkan. Imej disusun mengikut tarikh bila diambil.

1. Sambungkan peranti memori ke port USB antara muka luaran pencetak.
2. Pilih **Peranti Memori** pada skrin utama.

Percetakan

3. Pilih **JPEG**.

Imej pada peranti memori dipaparkan sebagai lakaran.

Pilih  untuk menukar **Paparkan turutan** atau buat tetapan untuk **Pilih Semua Imej**, **Batalan Pemilihan Imej** dan **Pilih Kumpulan**.

4. Pilih fail yang ingin anda cetak.

Imej yang dipilih mempunyai tanda rait padanya.

Untuk pratonton satu imej, pilih **Paparan Tunggal**. Anda boleh membesarkan imej dengan menggunakan . Gunakan  atau  untuk pratonton imej sebelumnya atau seterusnya.

5. Pilih **Teruskan untuk Mencetak** untuk membuat tetapan cetakan.

6. Tetapkan sumber kertas dan mod warna yang ingin anda gunakan pada tab **Tetapan Asas**.

7. Tetapkan item lain pada tab **Lanjutan** seperti yang diperlukan.

Untuk maklumat lanjut tentang tetapan terperinci, lihat menu untuk Peranti Memori.

8. Masukkan bilangan salinan.

9. Ketik untuk memulakan cetakan.

10. Keluarkan peranti memori daripada pencetak.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Tetapan JPEG" pada halaman 99](#)

Mencetak Fail PDF atau TIFF daripada Peranti Memori

1. Sambungkan peranti memori ke port USB antara muka luaran pencetak.

2. Pilih **Peranti Memori** pada skrin utama.

3. Pilih **PDF** atau **TIFF**.

Fail pada peranti memori dipaparkan sebagai senarai.

Untuk menukar susunan fail, pilih .

4. Pilih fail yang anda ingin cetak.

5. Tetapkan sumber kertas dan mod warna yang ingin anda gunakan pada tab **Tetapan Asas**.

6. Tetapkan item lain pada tab **Lanjutan** seperti yang diperlukan.

Untuk maklumat lanjut tentang tetapan terperinci, lihat menu untuk Peranti Memori.

7. Masukkan bilangan salinan.

8. Ketik untuk memulakan cetakan.

9. Keluarkan peranti memori daripada pencetak.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Tetapan PDF" pada halaman 100
- ➔ "Tetapan TIFF" pada halaman 100

Pilihan Menu untuk Peranti Memori

Pilih **Peranti Memori** pada skrin utama pencetak untuk membuat pelbagai tetapan cetak bagi fail pada peranti memori.

Tetapan JPEG



(Pilihan):

Buat tetapan untuk menyusun, memilih dan menyahpilih data imej.

Tetapan Asas:

- ☐ Tetapan Kertas

Tentukan tetapan sumber kertas yang anda ingin dicetak.

- ☐ Mod Warna

Pilih tetapan warna sama ada anda biasa mencetak dalam **H&P** atau **Warna**.

Lanjutan:

- ☐ Bentangan

Pilih cara bentangan fail JPEG. **1-atas** adalah untuk mencetak satu fail setiap helaian. **20-atas** adalah untuk mencetak 20 fail pada satu helaian. **Indeks** adalah untuk membuat cetakan indeks dengan maklumat.

- ☐ Muatkan Bingkai

Pilih **Hidup** untuk memangkas imej untuk dimuatkan dalam bentangan cetakan yang dipilih secara automatik. Jika nisbah bidang data imej dan saiz kertas berbeza, imej secara automatik dibesarkan atau dikecilkan supaya sisi pendek sepadan dengan sisi pendek kertas. Sisi panjang imej dipotong jika melebihi sisi panjang kertas. Ciri ini mungkin tidak berfungsi untuk foto panorama.

- ☐ Kualiti

Pilih **Terbaik** untuk cetakan berkualiti lebih tinggi, tetapi kelajuan cetakan mungkin lebih perlahan.

- ☐ Tarikh

Pilih format tarikh foto diambil atau disimpan. Tarikh tidak dicetak untuk sesetengah bentangan.

- ☐ Baiki Foto

Pilih mod ini untuk meningkatkan kecerahan, kontras dan penepuan foto secara automatik. Untuk mematikan peningkatan automatik, pilih **Pertingkatkan mati**.

Percetakan

☐ Baiki Mata Merah

Pilih **Hidup** untuk membetulkan kesan mata merah dalam foto secara automatik. Pembetulan tidak dibuat pada fail asal, hanya pada cetakan. Bergantung pada jenis foto, bahagian imej selain daripada mata mungkin dibetulkan.

Tetapan PDF

Anda boleh membuat tetapan cetak untuk fail dalam format PDF dalam peranti memori anda.

(Paparkan turutan):

Pilih tetapan isih untuk memaparkan fail pada skrin LCD.

Tetapan Asas:

☐ Tetapan Kertas

Tentukan tetapan sumber kertas yang anda ingin dicetak.

☐ Mod Warna

Pilih tetapan warna sama ada anda biasa mencetak dalam **H&P** atau **Warna**.

Lanjutan:

☐ 2 Muka

Pilih **Hidup** untuk mencetak fail PDF menggunakan cetakan 2 muka. Anda juga boleh memilih kaedah ikatan dengan memilih **Jilidkan(Salinan)**.

☐ Susunan Cetak

Pilih susunan untuk mencetak fail PDF berbilang halaman.

Tetapan TIFF

Anda boleh membuat tetapan cetak untuk fail dalam format TIFF dalam peranti memori anda.

(Paparkan turutan):

Menukar susunan fail.

Tetapan Asas:

☐ Tetapan Kertas

Tentukan tetapan sumber kertas yang anda ingin dicetak.

☐ Mod Warna

Pilih tetapan warna sama ada anda biasa mencetak dalam **H&P** atau **Warna**.

Lanjutan:

☐ Bentangan

Pilih cara bentangan fail Multi-TIFF. **1-atas** adalah untuk mencetak satu halaman setiap helaian. **20-atas** adalah untuk mencetak 20 halaman pada satu helaian. **Indeks** adalah untuk membuat cetakan indeks dengan maklumat.

Percetakan

☐ Muatkan Bingkai

Pilih **Hidup** untuk memangkas foto untuk dimuatkan dalam bentangan foto yang dipilih secara automatik. Jika nisbah bidang data imej dan saiz kertas berbeza, imej secara automatik dibesarkan atau dikecilkan supaya sisi pendek sepadan dengan sisi pendek kertas. Sisi panjang imej dipotong jika melebihi sisi panjang kertas. Ciri ini mungkin tidak berfungsi untuk foto panorama.

☐ Kualiti

Pilih **Terbaik** untuk cetakan berkualiti lebih tinggi, tetapi kelajuan cetakan mungkin lebih perlahan.

☐ Susunan Cetak

Pilih susunan untuk mencetak fail TIFF berbilang halaman.

☐ Tarikh

Pilih format tarikh foto diambil atau disimpan. Tarikh tidak dicetak untuk sesetengah bentangan.

Percetakan dari Peranti Pintar

Menggunakan Epson iPrint

Epson iPrint ialah aplikasi yang membolehkan anda mencetak foto, dokumen dan halaman web daripada peranti pintar seperti telefon pintar atau tablet. Anda boleh menggunakan cetakan tempatan, percetakan daripada peranti pintar yang disambungkan ke rangkaian tanpa wayar yang sama seperti pencetak anda, atau cetakan jauh, percetakan dari lokasi yang jauh melalui internet. Untuk menggunakan cetakan jauh, daftar pencetak anda dalam perkhidmatan Epson Connect.



Maklumat Berkaitan

➔ ["Mencetak Menggunakan Perkhidmatan Rangkaian" pada halaman 205](#)

Menyambung dari Peranti Pintar dengan Wi-Fi Direct

Anda perlu menyambungkan peranti pintar ke pencetak untuk mencetak dari peranti pintar.

Wi-Fi Direct membolehkan anda menyambungkan pencetak secara terus ke peranti tanpa titik akses. Pencetak bertindak sebagai titik akses.

Percetakan

Penting:

Apabila anda menyambung dari peranti pintar ke pencetak menggunakan sambungan Wi-Fi Direct (AP Mudah), pencetak disambungkan ke rangkaian Wi-Fi (SSID) yang sama dengan peranti pintar dan komunikasi diwujudkan antara kedua-duanya. Memandangkan peranti pintar disambungkan secara automatik ke rangkaian Wi-Fi lain yang boleh disambungkan jika pencetak dimatikan, ia tidak disambungkan semula ke rangkaian Wi-Fi sebelumnya jika pencetak dihidupkan. Sambung ke SSID pencetak untuk sambungan Wi-Fi Direct (AP Mudah) dari peranti pintar sekali lagi.

1. Ketik  |  pada skrin utama.
2. Pilih **Wi-Fi Direct**.
3. Ketik **Mulakan Persediaan**.
Jika anda telah membuat tetapan Wi-Fi, maklumat sambungan terperinci akan dipaparkan. Pergi ke langkah 5.
4. Ketik **Mulakan Persediaan**.
5. Semak SSID dan kata laluan yang dipaparkan pada panel kawalan pencetak. Pada skrin Wi-Fi peranti pintar, pilih SSID yang ditunjukkan pada panel kawalan pencetak untuk menyambung.
Perhatian:
*Anda boleh menyemak kaedah sambungan pada laman Web. Untuk mengakses laman Web, imbas kod QR yang dipaparkan pada panel kawalan pencetak menggunakan peranti pintar dan kemudian, pergi ke **Persediaan**.*
6. Masukkan kata laluan yang dipaparkan pada panel kawalan pencetak pada peranti pintar.
7. Selepas sambungan diwujudkan, ketik **OK** atau **Tutup** pada panel kawalan pencetak.
8. Tutup skrin.

Memasang Epson iPrint

Anda boleh memasang Epson iPrint pada peranti pintar anda dari URL berikut atau kod QR.

<http://ipr.to/c>

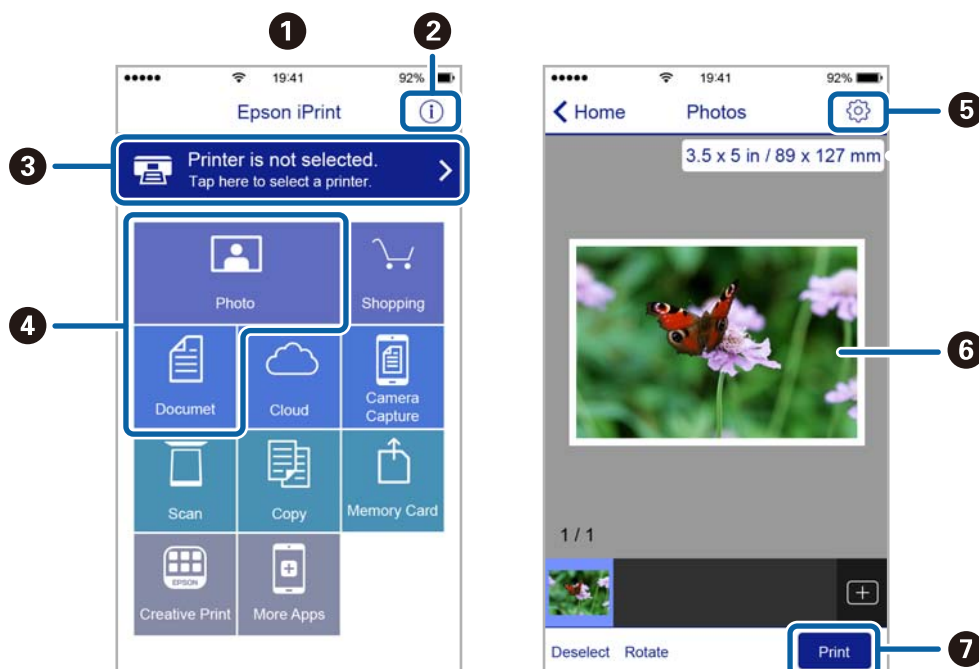


Mencetak Menggunakan Epson iPrint

Memulakan Epson iPrint dari peranti pintar anda dan pilih item yang anda ingin gunakan dari skrin utama.

Percetakan

Skrin berikut adalah tertakluk kepada perubahan tanpa notis. Kandungan mungkin berbeza-beza bergantung pada produk.



①	Skrin utama dipaparkan apabila aplikasi itu bermula.
②	Memaparkan maklumat mengenai cara untuk menetapkan pencetak dan FAQ.
③	Memaparkan skrin di mana anda boleh memilih pencetak dan membuat tetapan pencetak. Sebaik sahaja anda telah memilih pencetak, anda tidak perlu untuk memilih sekali lagi pada masa yang akan datang.
④	Pilih apa yang anda mahu cetak seperti foto dan dokumen.
⑤	Memaparkan skrin untuk membuat tetapan mencetak seperti saiz kertas dan jenis kertas.
⑥	Memaparkan foto dan dokumen yang anda pilih.
⑦	Mulakan percetakan.

Perhatian:

Untuk mencetak daripada menu dokumen menggunakan iPhone, iPad dan iPod touch menjalankan iOS, mulakan Epson iPrint selepas memindahkan dokumen yang anda mahu cetak menggunakan fungsi perkongsian fail dalam iTunes.

Mencetak dengan Menyentuh Peranti Pintar pada tanda-N

Anda boleh menyambungkan dan mencetak dengan menyentuh peranti pintar anda pada tanda-N pencetak.

Pastikan anda menyediakan yang berikut sebelum menggunakan ciri ini.

Percetakan

- ❑ Dayakan fungsi NFC pada peranti pintar anda.

Hanya Android 4.0 atau lebih baru menyokong NFC (Near Field Communication).

Lokasi dan fungsi NFC berbeza-beza bergantung pada peranti pintar. Lihat dokumentasi yang disediakan dengan peranti pintar anda untuk butiran.

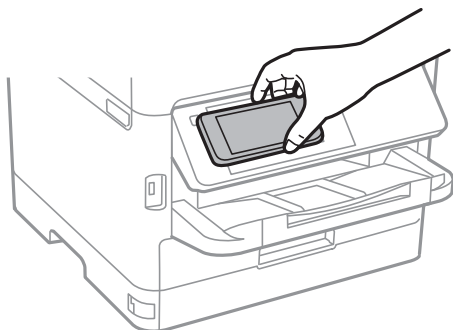
- ❑ Pasang Epson iPrint di peranti pintar.

Sentuh peranti pintar anda pada tanda-N pencetak untuk memasangnya.

- ❑ Dayakan Wi-Fi Direct pada pencetak anda.

Lihat *Panduan Pentadbir* untuk butiran.

1. Muatkan kertas dalam pencetak.
2. Sentuh peranti pintar anda pada tanda-N pencetak.
Epson iPrint bermula.



Perhatian:

- ❑ *Pencetak mungkin tidak dapat berkomunikasi dengan peranti pintar apabila terdapat halangan seperti logam antara tanda-N pencetak dan peranti pintar.*
- ❑ *Pentadbir boleh menyekat ciri ini. Dalam hal ini, peranti pintar hanya mengeluarkan bunyi dan tidak memulakan sebarang aplikasi walaupun anda menyentuhnya pada tanda-N pencetak.*

3. Pilih fail yang ingin dicetak di Epson iPrint.
4. Pada skrin pratonton dengan ikon Print, sentuh peranti pintar pada tanda-N pencetak.
Cetakan bermula.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30](#)
- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang" pada halaman 33](#)

Menggunakan Epson Print Enabler

Anda boleh mencetak dokumen, e-mel, foto dan laman web anda secara wayarles terus daripada telefon atau tablet Android anda (Android v4.4 atau lebih baru). Dengan beberapa ketik, peranti Android akan menemui pencetak Epson yang disambungkan kepada rangkaian wayarles yang sama.

1. Muatkan kertas dalam pencetak.

Percetakan

2. Sediakan pencetak anda untuk cetakan wayarles.
3. Pada peranti Android anda, pasangkan tambahan Epson Print Enabler daripada Google Play.
4. Sambungkan peranti Android anda kepada rangkaian wayarles yang sama sebagai pencetak anda.
5. Pergi ke **Tetapan** pada peranti Android anda, pilih **Percetakan** dan kemudian dayakan Epson Print Enabler.
6. Daripada aplikasi Android seperti Chrome, ketik ikon menu dan cetak apa sahaja yang berada pada skrin.

Perhatian:

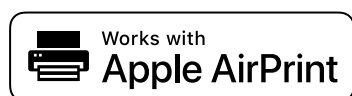
*Jika anda tidak nampak pencetak anda, ketik **Semua Pencetak** dan pilih pencetak anda.*

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30
- ➔ "Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang" pada halaman 33

Menggunakan AirPrint

AirPrint membolehkan cetakan tanpa wayar segera daripada iPhone, iPad, iPod touch dan Mac tanpa perlu memasang pemacu atau memuat turun perisian.



Perhatian:

Jika anda menyahdayakan mesej konfigurasi kertas pada panel kawalan produk, anda tidak boleh menggunakan AirPrint. Lihat pautan di bawah untuk mendayakan mesej, jika perlu.

1. Muatkan kertas dalam produk anda.
2. Sediakan produk anda untuk cetakan wayarles. Lihat pautan di bawah.
<http://epson.sn>
3. Sambungkan peranti Apple anda ke rangkaian wayarles sama yang produk anda gunakan.
4. Cetak daripada peranti ke produk anda.

Perhatian:

Untuk mendapatkan butiran, lihat halaman AirPrint pada laman web Apple.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30
- ➔ "Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang" pada halaman 33

Membatalkan Tugas Yang Sedang Dijalankan atau Menunggu Giliran

Perhatian:

Anda juga boleh membatalkan tugas yang sedang dijalankan dengan mengetik  pada panel kawalan pencetak.

1. Tekan butang  untuk memaparkan **Tugas/Status**.
2. Pilih **Aktif** pada tab **Status Tugas**.
Tugas cetak yang sedang berjalan dan tugas yang menunggu ditunjukkan dalam senarai.
3. Pilih tugas yang anda mahu batalkan.
4. Pilih **Batal**.

Menyalin

Asas Menyalin

Bahagian ini menerangkan langkah untuk penyalinan asas.

1. Letakkan dokumen asal.

Jika anda ingin menyalin pelbagai dokumen atau membuat salinan 2 muka, letakkan semua dokumen dalam ADF.

2. Pilih **Salin** pada skrin utama.

3. Semak tetapan dalam tab **Tetapan Asas**.

Pilih item tetapan untuk mengubahnya seperti yang diperlukan.

Perhatian:

- ☐ Jika anda memilih tab **Lanjutan**, anda boleh membuat tetapan seperti **Berbl. Hlmn** atau **Jenis Asal**.
- ☐ Jika anda memilih , anda boleh mendaftar tetapan salin yang kerap digunakan sebagai pratetap.
- ☐ Jika kombinasi tetapan yang anda perlukan tidak tersedia,  akan dipaparkan. Pilih ikon untuk menyemak butiran dan kemudian, ubah tetapan.
- ☐ Pilih  untuk menyemak imej yang diimbas sebelum mula menyalin.

4. Masukkan bilangan salinan.

5. Ketik .

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Pilihan Menu Asas untuk Menyalin" pada halaman 108](#)
- ➔ ["Pilihan Menu Lanjutan untuk Menyalin" pada halaman 110](#)

Menyalin pada 2 Muka

Anda boleh menyalin berbilang dokumen asal atau dokumen 2 muka pada kedua-dua muka kertas.

1. Pilih **Salin** pada skrin utama.

2. Pilih **2 Muka** dan kemudian pilih **1>2 Muka** atau **2>2 Muka**.

Anda juga boleh menentukan orientasi dan kedudukan ikatan dokumen asal dan hasil salinan.

3. Tetapkan item lain yang perlu.

4. Ketik .

Maklumat Berkaitan

➔ ["Asas Menyalin" pada halaman 107](#)

Menyalin Berbilang Dokumen Asal pada Satu Helaian

Anda boleh menyalin dua atau empat dokumen asal pada satu helaian kertas.

1. Pilih **Salin** pada skrin utama.
2. Pilih **Lanjutan** tab > **Berbl. Hlmn** dan pilih **2-atas** atau **4-atas**.
Anda juga boleh menentukan susunan dan orientasi susun atur dokumen asal.
3. Ketik .

Maklumat Berkaitan

➔ ["Asas Menyalin" pada halaman 107](#)

Pilihan Menu Asas untuk Menyalin

Perhatian:

Item mungkin tidak tersedia bergantung pada tetapan lain yang anda buat.

H&P/Warna:

Pilih sama ada hendak menyalin dalam warna atau monokrom.

Ketumpatan:

Tingkatkan tahap ketumpatan apabila hasil salinan kabur. Mengurangkan tahap ketumpatan apabila dakwat comot.

Tetapan Kertas:

Pilih sumber kertas yang anda mahu gunakan. Apabila **Auto** dipilih, kertas disuap secara automatik menggunakan tetapan **Tetapan Kertas** yang dibuat ketika anda memuatkan kertas. Ciri ini tersedia untuk model yang mempunyai dua kaset kertas sahaja.

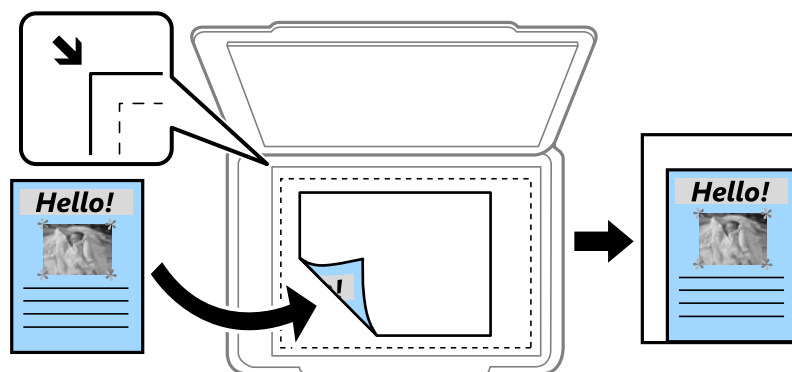
Kecilkn/Bsrkn:

Konfigurasi nisbah pembesaran bagi pembesaran atau pengecilan. Jika anda mahu mengecilkan atau membesarkan dokumen mengikut peratusan tertentu, pilih nilai dan kemudian, masukkan peratusan dalam julat 25 hingga 400%.

Menyalin

☐ Muat Auto Halaman

Mengesan kawasan imbasan dan membesarkan atau mengecilkan saiz dokumen asal secara automatik untuk dimuatkan ke dalam saiz kertas yang anda pilih. Apabila terdapat margin putih sekeliling dokumen, margin putih daripada tanda sudut kaca pengimbas dikesan sebagai kawasan imbasan tetapi margin di bahagian bertentangan boleh dipangkas.



☐ Saiz Sebenar

Menyalin pada saiz pembesaran 100%.

☐ A4→A5 dan lain-lain

Membesarkan atau mengecilkan saiz dokumen asal untuk dimuatkan pada saiz kertas tertentu.

Saiz Asal:

Pilih saiz dokumen asal anda. Semasa menyalin dokumen asal bersaiz bukan standard, pilih saiz paling hampir kepada dokumen asal anda.

2 Muka:

Pilih bentangan 2 muka.

☐ 1→1 Muka

Menyalin satu belah dokumen asal kepada satu belah kertas.

☐ 2>2 Muka

Menyalin kedua-dua belah dokumen asal dua belah kepada kedua-dua belah satu helaian kertas. Pilih orientasi dokumen asal anda serta kedudukan pengikatan dokumen asal dan kertas.

☐ 1>2 Muka

Menyalin dua dokumen asal satu muka kepada kedua-dua muka pada satu helaian kertas. Pilih orientasi dokumen asal anda dan kedudukan pengikatan kertas.

☐ 2>1 Muka

Menyalin kedua-dua muka dokumen asal dua muka kepada satu muka pada dua helaian kertas. Pilih orientasi dokumen asal anda dan kedudukan pengikatan dokumen asal.

Pilihan Menu Lanjutan untuk Menyalin

Perhatian:

Item mungkin tidak tersedia bergantung pada tetapan lain yang anda buat.

Berbl. Hlmn:

Pilih bentangan salinan.

☐ Satu Hlmn

Menyalin satu dokumen asal satu muka kepada satu helaian.

☐ 2-atas

Menyalin dua dokumen asal satu muka kepada satu helaian dalam bentangan 2-ke atas.
Pilih susunan bentangan dan orientasi dokumen asal anda.

☐ 4-atas

Menyalin empat dokumen asal satu muka kepada satu helaian dalam bentangan 4-ke atas.
Pilih susunan bentangan dan orientasi dokumen asal anda.

Jenis Asal:

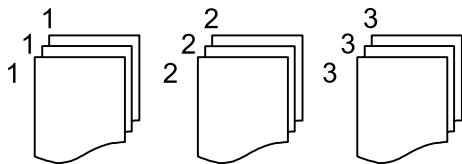
Pilih jenis dokumen anda. Menyalin dalam kualiti optimum untuk dipadankan dengan jenis dokumen asal.

Menyelesaikan:

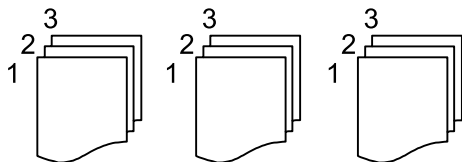
Pilih cara untuk menolak keluar kertas bagi berbilang salinan daripada berbilang dokumen asal.

☐ Kumpulan (Hlmn Sama)

Menyalin dokumen asal mengikut halaman sebagai kumpulan.

☐ Menyusun (Urutan Hlmn)

Menyalin dokumen asal yang dikumpulkan mengikut susunan dan disusun menjadi set.

**Orientasi(Asal):**

Pilih orientasi dokumen asal anda.

Kualiti Imej:

Laraskan tetapan imej.

Menyalin

- ☐ Kontras
Laraskan perbezaan antara bahagian cerah dan gelap.
- ☐ Penepuan
Laraskan kejelasan warna.
- ☐ Imbangan Merah, Imbangan Hijau, Imbangan Biru
Laraskan ketumpatan untuk setiap warna.
- ☐ Ketajaman
Laraskan garis bentuk imej.
- ☐ Peraturan Rona
Laraskan tona warna kulit. Pilih + untuk menjadikannya sejuk (tingkatkan hijau) dan pilih - untuk menjadikannya hangat (tingkatkan merah).
- ☐ Alih Keluar Latar Belakang
Laraskan ketumpatan warna latar belakang. Pilih + untuk menjadikannya cerah (putih) dan pilih - untuk menjadikannya gelap (hitam).

Buang Bayang:

Membuang bayang yang muncul di keliling salinan semasa menyalin kertas tebal atau yang muncul di tengah salinan semasa menyalin buku kecil.

Buang Lubang Tebuk:

Mengalih keluar lubang pengikat apabila menyalin.

Salinan Kad ID:

Mengimbas kedua-dua belah kad ID dan menyalin kepada satu muka kertas.

Pengimbasan

Pengimbasan Menggunakan Panel Kawalan

Anda boleh menghantar imej yang diimbas dari panel kawalan pencetak ke destinasi berikut.

Folder Rangkaian/FTP

Anda boleh menyimpan imej yang diimbas ke folder pada rangkaian. Anda boleh menentukan folder kongsi pada komputer, dicipta menggunakan protokol SMB atau folder pada pelayan FTP. Sebelum mengimbas, anda perlu menetapkan folder kongsi atau pelayan FTP.

E-mel

Anda boleh menghantar fail imej yang diimbas melalui e-mel secara terus dari pencetak melalui pelayan e-mel yang telah dikonfigurasi. Sebelum mengimbas, anda perlu mengkonfigurasi pelayan e-mel.

Document Capture Pro

Anda boleh menyimpan imej yang diimbas ke komputer yang bersambung ke pencetak menerusi rangkaian. Sebelum mengimbas, pasang Document Capture Pro dan Epson Scan 2 pada komputer anda.

Peranti Memori

Anda boleh menyimpan imej yang diimbas pada peranti memori. Anda tidak perlu menetapkan sebarang tetapan sebelum mengimbas.

Awan

Anda boleh menghantar imej yang diimbas kepada perkhidmatan awan. Sebelum mengimbas, buat tetapan pada Epson Connect.

Komputer (WSD)

Anda boleh menyimpan imej yang diimbas ke komputer yang bersambung ke pencetak, menggunakan ciri WSD. Jika anda menggunakan Windows 7/Windows Vista, anda perlu membuat tetapan WSD pada komputer anda sebelum mengimbas.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Menyimpan Imej Yang Diimbas ke Folder Kongsi atau Pelayan FTP" pada halaman 113](#)
- ➔ ["Mengimbas kepada E-mel" pada halaman 122](#)
- ➔ ["Mengimbas Menggunakan Tetapan yang Didaftarkan pada Komputer \(Document Capture Pro\)" pada halaman 125](#)
- ➔ ["Mengimbas pada Peranti Memori" pada halaman 128](#)
- ➔ ["Mengimbas kepada Awan" pada halaman 131](#)

Menyimpan Imej Yang Diimbas ke Folder Kongsi atau Pelayan FTP

Anda boleh menyimpan imej yang diimbas kepada folder yang ditentukan pada rangkaian. Anda boleh menentukan folder kongsi pada komputer, dicipta menggunakan protokol SMB atau folder pada pelayan FTP.

Perhatian:

- ❑ *Pengimbas dan komputer hendaklah disambungkan ke rangkaian yang sama. Hubungi pentadbir anda untuk tetapan rangkaian.*
- ❑ *Jika anda ingin menyimpan imej yang diimbas ke pelayan FTP, hubungi pentadbir pelayan FTP untuk mengesahkan maklumat pelayan.*

Sediakan perkara berikut untuk menyimpan imej yang diimbas ke folder kongsi.

- ❑ Persediaan 1: Semak dan Ubah Nama Komputer
- ❑ Persediaan 2: Cipta Folder Kongsi pada Komputer
- ❑ Persediaan 3: Daftarkan Folder Kongsi dalam Kenalan pada Pencetak

Perhatian:

Kaedah untuk menetapkan folder kongsi berbeza bergantung pada sistem pengendalian dan persekitaran anda. Dalam manual ini, contoh-contoh yang digunakan adalah untuk Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Lihat dokumentasi komputer anda untuk maklumat terperinci tentang menetapkan folder kongsi pada komputer anda.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Persediaan 1: Semak dan Ubah Nama Komputer" pada halaman 113](#)
Semak dan ubah nama komputer yang ingin anda cipta folder kongsi.
- ➔ ["Persediaan 2: Cipta Folder Kongsi pada Komputer" pada halaman 114](#)
Cipta folder pada komputer dan kemudian, tetapkan folder untuk dikongsi pada rangkaian.
- ➔ ["Persediaan 3: Daftarkan Folder Kongsi dalam Kenalan pada Pencetak" pada halaman 117](#)
Dengan mendaftarkan laluan folder kongsi pada panel kawalan pencetak, anda boleh menentukan laluan folder dengan memilih daripada kenalan.

Persediaan 1: Semak dan Ubah Nama Komputer

Semak dan ubah nama komputer yang ingin anda cipta folder kongsi.

Gunakan aksara abjad angka untuk nama komputer. Jika aksara lain digunakan, anda tidak boleh menemui komputer dari pencetak.

Perhatian:

Kaedah untuk menetapkan folder kongsi berbeza bergantung pada sistem pengendalian dan persekitaran anda. Dalam manual ini, contoh-contoh yang digunakan adalah untuk Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Lihat dokumentasi komputer anda untuk maklumat terperinci tentang menetapkan folder kongsi pada komputer anda.

1. Buka tettingkap sistem untuk komputer.

- ❑ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

Tekan kekunci X sambil menahan ke bawah kekunci Windows pada papan kekunci dan kemudian, pilih **Sistem** daripada senarai.

Pengimbasan

❑ Windows 7:

Klik butang mula, klik kanan **Komputer**, dan kemudian, pilih **Sifat**.

2. Semak **Nama Komputer** pada tettingkap **Sistem**. Klik **Ubah Tetapan** untuk mengubah nama komputer.

Perhatian:

- ❑ *Gunakan aksara abjad angka untuk nama komputer. Jika nama komputer menggunakan sebarang aksara lain, ubah nama tersebut.*
- ❑ *Jika anda tidak perlu mengubah **Nama Komputer**, tutup tettingkap. Ini melengkapkan "Persediaan 1: Semak dan Ubah Nama Komputer". Seterusnya, beralih ke "Persediaan 2: Cipta Folder Kongsi pada Komputer".*

3. Klik **Ubah** pada tab **Nama Komputer**.
 4. Klik **OK** selepas anda telah mengubah nama komputer.
 5. Untuk memulakan semula komputer, simpan semua fail dan tutupnya, dan kemudian, klik **OK**.
 6. Klik **Tutup** jika tettingkap **Sifat Sistem** dipaparkan.
 7. Klik **Mulakan Semula Sekarang** dan mulakan semula komputer.
- Ini melengkapkan "Persediaan 1: Semak dan Ubah Nama Komputer".
Seterusnya, beralih ke "Persediaan 2: Cipta Folder Kongsi pada Komputer".

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Persediaan 2: Cipta Folder Kongsi pada Komputer" pada halaman 114](#)

Cipta folder pada komputer dan kemudian, tetapkan folder untuk dikongsi pada rangkaian.

Persediaan 2: Cipta Folder Kongsi pada Komputer

Cipta folder pada komputer dan kemudian, tetapkan folder untuk dikongsi pada rangkaian.

Prosedur berikut adalah untuk semasa kata laluan ditetapkan pada komputer.

Perhatian:

Kaedah untuk menetapkan folder kongsi berbeza bergantung pada sistem pengendalian dan persekitaran anda. Dalam manual ini, contoh-contoh yang digunakan adalah untuk Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Lihat dokumentasi komputer anda untuk maklumat terperinci tentang menetapkan folder kongsi pada komputer anda.

1. Buka **Panel Kawalan**.

❑ Windows 10:

Klik kanan butang mula atau tekan dan tahan, kemudian pilih **Panel Kawalan**.

❑ Windows 8.1/Windows 8:

Pilih **Desktop** > **Tetapan** > **Panel Kawalan**.

❑ Windows 7:

Klik butang mula dan pilih **Panel Kawalan**.

Pengimbasan

2. Pada tettingkap **Panel Kawalan**, klik **Rangkaian dan Internet**.
3. Pada tettingkap **Rangkaian dan Internet**, klik **Rangkaian dan Perkongsian**.
4. Pada tettingkap **Pusat Rangkaian dan Perkongsian**, klik **Ubah tetapan perkongsian lanjutan**.
5. Pada tettingkap **Tetapan perkongsian lanjutan**, pilih **Hidupkan perkongsian fail dan pencetak** pada **Perkongsian fail dan pencetak**. Klik **Simpan perubahan** dan tutup tettingkap.
Jika ia sudah dipilih, klik **Batal** dan tutup tettingkap.
6. Pada tettingkap **Pusat Rangkaian dan Perkongsian**, klik **x** di kanan atas tettingkap untuk menutup tettingkap.
7. Mulakan penjelajah.
8. Pilih sebarang pemacu dan kemudian, buat folder.
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Klik **PC** dan kemudian, pilih sebarang pemacu. Klik kanan pada pemacu dan kemudian, pilih **Baharu > Folder**.
 - ☐ Windows 7:
Klik **Komputer** dan kemudian, pilih sebarang pemacu. Klik kanan pada pemacu dan kemudian, pilih **Baharu > Folder**.
9. Namakan folder yang dicipta.
Perhatian:
Nama folder hendaklah 12 aksara atau kurang. Jika nama melebihi 12 aksara, pencetak mungkin tidak dapat mengakses folder bergantung pada persekitaran anda.
10. Klik kanan folder yang dicipta dan kemudian, pilih **Sifat**.
Berikan kebenaran akses perubahan untuk berkongsi kebenaran akses untuk akaun pengguna. Ini digunakan apabila pengguna menilai folder menerusi rangkaian.
11. Pilih tab **Perkongsian** pada tettingkap **Sifat**.
12. Klik **Perkongsian Lanjutan** pada tab **Perkongsian**.
13. Pada tettingkap **Perkongsian Lanjutan**, dayakan **Kongsi folder ini** dan kemudian, klik **Kebenaran**.
14. Pada tab **Kongsi Kebenaran**, pilih **Semua Orang** daripada **Nama kumpulan atau pengguna** dan kemudian, klik **Alih Keluar**.
Jika **Semua Orang** dibenarkan, pengguna selain anda boleh mengakses folder kongsi.

Pengimbasan

15. Klik **Tambah** di bawah **Nama kumpulan atau nama pengguna**.
16. Dalam **Masukkan nama objek untuk dipilih** pada tettingkap **Pilih Pengguna atau Kumpulan**, masukkan **Nama Pengguna** yang ingin anda gunakan untuk melog masuk ke komputer.
17. Klik **Semak Nama**.Sahkan bahawa nama digariskan bawah dan kemudian, klik **OK**.
Perhatian:
*Jika **Nama Tidak Ditemui** dipaparkan, klik **Batal** dan kemudian, masukkan nama pengguna yang betul.*
18. Pada tab **Kongsi Kebenaran**, pilih nama pengguna yang dimasukkan dalam **Nama kumpulan atau pengguna**, membenarkan **Perubahan** dan kemudian, klik **OK**.
19. Pada tettingkap **Perkongsian Lanjutan**, klik **Guna** dan kemudian, klik **OK**.
20. Laluan rangkaian untuk folder kongsi dipaparkan pada tab **Perkongsian**.Laluan ini perlu apabila mendaftar kenalan pada pencetak, pastikan anda mencatatkannya atau menyalin dan menyimpannya.
21. Pilih tab **Keselamatan** dan kemudian, sahkan bahawa **Pengguna Yang Disahkan** dipaparkan dalam **Nama kumpulan atau pengguna** dan **Ubah Suai** dibenarkan untuk **Pengguna Yang Disahkan**.
☐ Jika **Ubah Suai** dibenarkan, klik **OK**.Ini melengkapkan "Persediaan 2: Cipta Folder Kongsi pada Komputer".Seterusnya, beralih ke "Persediaan 3: Daftarkan Folder Kongsi dalam Kenalan pada Pencetak".
☐ Jika ia tidak dibenarkan, pergi ke langkah 22.
22. Klik **Edit**.
 Berikan kebenaran akses perubahan untuk berkongsi kebenaran keselamatan untuk akaun pengguna.Ini digunakan apabila pengguna menilai folder menerusi rangkaian atau log masuk setempat.
23. Klik **Tambah** di bawah **Nama kumpulan atau nama pengguna**.
24. Dalam **Masukkan nama objek untuk dipilih** pada tettingkap **Pilih Pengguna atau Kumpulan**, masukkan **Nama Pengguna** untuk melog masuk ke komputer.
25. Klik **Semak Nama**.Sahkan bahawa nama digariskan bawah dan kemudian, klik **OK**.
 Jika **Nama Tidak Ditemui** dipaparkan, klik **Batal** dan kemudian, masukkan nama pengguna yang betul.
Perhatian:
Ikuti langkah-langkah di bawah untuk menyemak nama pengguna.
☐ *Windows 10: Klik kanan butang mula atau tekan dan tahan, kemudian pilih **Panel Kawalan > Akaun Pengguna**.*
☐ *Windows 8.1/Windows 8: Pilih **Desktop > Tetapan > Panel Kawalan > Akaun Pengguna**.*
☐ *Windows 7: Pilih **Mula > Panel Kawalan > Akaun Pengguna**.*

Pengimbasan

26. Pada tettingkap **Kebenaran**, sahkan bahawa nama pengguna dipaparkan dalam **Nama kumpulan atau pengguna**, benarkan **Ubah Suai** untuk nama, klik **Guna** dan kemudian, klik **OK**.
27. Klik **OK** atau **Tutup** untuk menutup tettingkap.

Perhatian:

*Ikona folder tidak berubah selepas perkongsian. **Dikongsi** dipaparkan sebagai **Keadaan** pada tettingkap folder.*

Ini melengkapkan "Persediaan 2: Cipta Folder Kongsi pada Komputer".

Seterusnya, beralih ke "Persediaan 3: Daftarkan Folder Kongsi dalam Kenalan pada Pencetak".

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Persediaan 3: Daftarkan Folder Kongsi dalam Kenalan pada Pencetak" pada halaman 117](#)

Dengan mendaftarkan laluan folder kongsi pada panel kawalan pencetak, anda boleh menentukan laluan folder dengan memilih daripada kenalan.

Persediaan 3: Daftarkan Folder Kongsi dalam Kenalan pada Pencetak

Dengan mendaftarkan laluan folder kongsi pada panel kawalan pencetak, anda boleh menentukan laluan folder dengan memilih daripada kenalan.

Anda memerlukan maklumat berikut untuk mendaftar ke kenalan.

- ☐ Nama pengguna dan kata laluan untuk melog masuk ke komputer
- ☐ Laluan rangkaian untuk folder kongsi
- ☐ Alamat IP bagi pencetak atau nama pencetak (hanya apabila mendaftar dari komputer)

Terdapat beberapa kaedah untuk mendaftarkan laluan folder ke kenalan. Setiap kaedah boleh mendaftarkan kandungan yang sama. Lihat maklumat berkaitan berikut untuk butiran lanjut.

Perhatian:

Kaedah untuk menetapkan folder kongsi berbeza bergantung pada sistem pengendalian dan persekitaran anda. Dalam manual ini, contoh-contoh yang digunakan adalah untuk Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Lihat dokumentasi komputer anda untuk maklumat terperinci tentang menetapkan folder kongsi pada komputer anda.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Mendaftar dari Panel Kawalan Pencetak" pada halaman 117](#)

Anda boleh mendaftarkan kenalan dari panel kawalan pencetak.

- ➔ ["Mendaftar dari Komputer Menggunakan Pelayar Web" pada halaman 118](#)

Anda boleh mendaftar kenalan dari komputer anda dengan mengakses skrin konfigurasi pencetak (Web Config) dari pelayar Web. Anda boleh terus bekerja pada komputer selepas mencipta folder kongsi.

Mendaftar dari Panel Kawalan Pencetak

Anda boleh mendaftarkan kenalan dari panel kawalan pencetak.

1. Pilih **Tetapan** dari skrin utama.

Pengimbasan

2. Pilih **Pengurus Kenalan** dan kemudian, pilih **Daftar/Padam**.
 3. Pilih **Tbh Entri** dan kemudian, pilih **Tambah Kenalan**.
 4. Pilih **Folder Rangkaian/FTP**.
 5. Buat maklumat yang diperlukan.
 - ☐ Nombor Daftaran: Tetapkan nombor pendaftaran untuk alamat.
 - ☐ Nama: Masukkan Nama untuk dipaparkan dalam senarai kenalan.
 - ☐ Indeks Perkataan: Masukkan perkataan indeks yang digunakan apabila mencari senarai kenalan.
 - ☐ Mod Komunikasi: Pilih SMB.
 - ☐ Lokasi (Diperlukan): Masukkan laluan rangkaian bagi folder kongsi.
 - ☐ Nama Pengguna: Masukkan nama pengguna untuk melog masuk ke komputer.(hanya apabila kata laluan ditetapkan pada komputer)
 - ☐ Kata Laluan: Masukkan kata laluan yang sepadan dengan nama pengguna.
 - ☐ Beri kpd Pggan Kerap: Tetapkan alamat sebagai alamat yang kerap digunakan.Kumpulan akan dipaparkan di bahagian atas skrin apabila menentukan alamat.
 6. Tekan **OK**.Ini melengkapkan pendaftaran kenalan ke senarai kenalan.
- Ini melengkapkan "Persediaan 3: Daftarkan Folder Kongsi dalam Kenalan pada Pencetak".Ini melengkapkan semua persediaan untuk menyimpan imej yang diimbas ke folder kongsi.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Mengimbas pada Folder Rangkaian atau Pelayan FTP" pada halaman 119](#)

Mendaftar dari Komputer Menggunakan Pelayar Web

Anda boleh mendaftar kenalan dari komputer anda dengan mengakses skrin konfigurasi pencetak (Web Config) dari pelayar Web.Anda boleh terus bekerja pada komputer selepas mencipta folder kongsi.

Anda tidak perlu memasang sebarang aplikasi pada komputer.

Pengendalian berikut menggunakan Internet Explorer sebagai contoh.

1. Mulakan Internet Explorer.
2. Masukkan alamat IP pencetak dalam bar alamat Internet Explorer dan kemudian, tekan kekunci Enter.
3. Klik **Teruskan ke laman web ini (tidak disyorkan)**.
4. Jika kata laluan pentadbir ditetapkan pada pencetak, klik **Administrator Login** dan kemudian, log masuk sebagai pentadbir dengan memasukkan kata laluan.

Jika kata laluan pentadbir tidak ditetapkan pada pencetak, anda tidak perlu melaksanakan pengendalian ini.Pergi ke langkah 5.
5. Klik **Scan/Copy**.
6. Klik **Contacts**.

Pengimbasan

7. Pilih nombor yang tidak digunakan dan kemudian, klik **Edit**.
 8. Masukkan maklumat yang perlu dan kemudian, klik **Apply**.
 - ☐ Name: Masukkan nama untuk dipaparkan dalam senarai kenalan.
 - ☐ Index Word: Masukkan perkataan indeks yang digunakan apabila mencari dalam senarai kenalan.
 - ☐ Type: Pilih **Network Folder (SMB)**.
 - ☐ Assign to Frequent Use: Tetapkan alamat sebagai alamat yang kerap digunakan. Kumpulan akan dipaparkan di bahagian atas skrin apabila menentukan alamat.
 - ☐ Save to: Masukkan laluan rangkaian bagi folder kongsi.
 - ☐ User Name: Masukkan nama pengguna untuk melog masuk ke komputer. (hanya apabila kata laluan ditetapkan pada komputer)
 - ☐ Password: Masukkan kata laluan yang sepadan dengan nama pengguna.
 9. Satu mesej dipaparkan menyatakan bahawa pendaftaran lengkap. Tutup pelayar Web.
- Ini melengkapkan "Persediaan 3: Daftarkan Folder Kongsi dalam Kenalan pada Pencetak". Ini melengkapkan semua persediaan untuk menyimpan imej yang diimbas ke folder kongsi.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Mengimbas pada Folder Rangkaian atau Pelayan FTP" pada halaman 119](#)

Mengimbas pada Folder Rangkaian atau Pelayan FTP

Anda boleh menyimpan imej yang diimbas kepada folder yang ditentukan pada rangkaian. Anda boleh menentukan folder dengan memasukkan laluan folder secara terus, tetapi mungkin lebih mudah jika anda mendaftar maklumat folder dalam senarai kenalan dahulu.

Perhatian:

- ☐ Sebelum anda menggunakan ciri ini, pastikan **Tarikh/Masa** dan tetapan **Perbezaan Masa** betul. Akses menu dari **Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Asas > Tetapan Tarikh/Masa**.
- ☐ Anda boleh menyemak destinasi sebelum mengimbas. Pilih **Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Imbasan** dan dayakan **Sahkan Penerima**.

1. Letakkan dokumen asal.

Perhatian:

Jika anda ingin mengimbas pelbagai dokumen asal atau membuat pengimbasan 2 muka, letakkan semua dokumen asal pada ADF.

2. Pilih **Imbasan** pada skrin utama.
3. Pilih **Folder Rangkaian/FTP**.
4. Tentukan folder.
 - ☐ Untuk memilih daripada alamat yang kerap digunakan: Pilih ikon yang dipaparkan pada skrin.

Pengimbasan

- ❑ Untuk memasukkan terus laluan folder: Pilih **Ppn kknci**. Pilih **Mod Komunikasi**, masukkan laluan folder sebagai **Lokasi (Diperlukan)** dan buat tetapan folder lain.
Masukkan laluan folder dalam format berikut.
Apabila menggunakan SMB sebagai mod komunikasi: \\nama hos\nama folder
Apabila menggunakan FTP sebagai mod komunikasi: ftp://nama hos/nama folder
- ❑ Untuk memilih daripada senarai kenalan: Pilih **Kenalan**, pilih kenalan dan pilih **Tutup**.
Anda boleh mencari folder daripada senarai kenalan. Masukkan kata kunci carian ke dalam kotak di bahagian atas skrin.

Perhatian:

Anda boleh mencetak sejarah folder yang menyimpan dokumen dengan memilih .

5. Pilih **Tetapan Imbasan**, semak tetapan seperti format simpanan dan tukar jika perlu.

Perhatian:

Pilih  untuk menyimpan tetapan anda sebagai pratetap.

6. Ketik .

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Menguruskan Kenalan" pada halaman 47](#)
- ➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Mendaftar Tetapan Kegemaran Anda sebagai Pratetap" pada halaman 49](#)

Pilihan Menu Destinasi untuk Mengimbas ke Folder

Ppn kknci:

Buka skrin **Edit Lokasi**.Masuk laluan folder dan tetapkan setiap item pada skrin.

- ❑ Mod Komunikasi
Pilih mod komunikasi.
- ❑ Lokasi (Diperlukan)
Masukkan laluan folder untuk menyimpan imej yang diimbas.
- ❑ Nama Pengguna
Masukkan nama pengguna untuk folder yang ditentukan.
- ❑ Kata Laluan
Masukkan kata laluan untuk folder yang ditentukan.
- ❑ Mod Sambungan
Pilih mod sambungan.
- ❑ Nombor Port
Masukkan nombor port.

Kenalan:

Pilih folder tempat untuk menyimpan imej yang diimbas daripada senarai kenalan.Anda tidak perlu membuat tetapan lokasi apabila anda telah memilih folder daripada senarai kenalan.

Imbas Pilihan Menu untuk Mengimbas ke Folder

Perhatian:

Item mungkin tidak tersedia bergantung pada tetapan lain yang anda buat.

Mod Warna:

Pilih sama ada hendak mengimbas dalam warna atau monokrom.

Format Fail:

Pilih format untuk menyimpan imej yang diimbas.

☐ Nisbah Pemampatan

Pilih sebanyak mana hendak memampatkan imej yang diimbas.

☐ Tetapan PDF

Apabila anda memilih **PDF** sebagai tetapan format simpan, gunakan tetapan ini untuk melindungi fail PDF.

Untuk membuat fail PDF yang memerlukan kata laluan ketika membuka, tetapkan **Kata Laluan Buka Dokumen**. Untuk membuat fail PDF yang memerlukan kata laluan ketika mencetak atau mengedit, tetapkan **Kata Laluan Kebenaran**.

Resolusi:

Pilih resolusi imbasan.

2 Muka:

Imbas kedua-dua belah dokumen.

☐ Orientasi(Asal)

Pilih orientasi dokumen.

☐ Jilidkan(Asal)

Pilih arah mengikat dokumen.

Kawasan Imbas:

Pilih kawasan imbasan. Untuk memangkas ruang putih di sekitar teks atau imej semasa mengimbas, pilih **Pangkas Auto**. Untuk mengimbas pada kawasan maksimum kaca pengimbas, pilih **Kawasan Maksimum**.

☐ Orientasi(Asal)

Pilih orientasi dokumen.

Jenis Asal:

Pilih jenis dokumen anda.

Ketumpatan:

Pilih kontras imej yang telah diimbas.

Buang Bayang:

Buang bayang dokumen yang kelihatan dalam imej yang diimbas.

☐ Keliling

Buang bayang di bahagian tepi dokumen.

Pengimbasan

☐ Tengah

Buang bayang margin ikatan buku kecil.

Buang Lubang Tebuk:

Buang lubang tebuk yang kelihatan dalam imej yang diimbas. Anda boleh menentukan kawasan untuk memadamkan lubang tebuk dengan memasukkan nilai dalam kotak di sebelah kanan.

☐ Memadam Kedudukan

Pilih posisi untuk membuang lubang tebuk.

☐ Orientasi(Asal)

Pilih orientasi dokumen.

Nama Fail:

☐ Awalan Nama Fail

Masukkan awalan untuk nama imej dalam aksara abjad angka dan simbol.

☐ Tambah Tarikh

Tambahkan tarikh pada nama fail.

☐ Tambah Masa

Tambahkan masa pada nama fail.

Mengimbas kepada E-mel

Anda boleh menghantar fail imej yang diimbas terus melalui e-mel daripada pencetak menerusi pelayan e-mel yang telah dikonfigurasi terlebih dahulu. Sebelum menggunakan ciri ini, anda perlu mengkonfigurasi pelayan e-mel.

Anda boleh menentukan alamat e-mel dengan memasukkan secara terus, tetapi mungkin lebih mudah jika anda mendaftar alamat e-mel dalam senarai kenalan dahulu.

Perhatian:

- ☐ *Sebelum anda menggunakan ciri ini, pastikan **Tarikh/Masa** dan tetapan **Perbezaan Masa** betul. Akses menu dari **Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Asas > Tetapan Tarikh/Masa**.*
- ☐ *Anda boleh menyemak destinasi sebelum mengimbas. Pilih **Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Imbasan** dan dayakan **Sahkan Penerima**.*

1. Letakkan dokumen asal.

Perhatian:

Jika anda ingin mengimbas pelbagai dokumen asal atau membuat pengimbasan 2 muka, letakkan semua dokumen asal dalam ADF.

2. Pilih **Imbasan** pada skrin utama.

3. Pilih **E-mel**.

4. Nyatakan alamat.

- ☐ Untuk memilih alamat yang kerap digunakan: Pilih ikon yang dipaparkan pada skrin.
- ☐ Untuk memasukkan alamat e-mel secara manual: Pilih **Ppn kknci**, masukkan alamat e-mel dan pilih **OK**.

Pengimbasan

- ☐ Untuk memilih daripada senarai kenalan: Pilih **Kenalan**, pilih kenalan atau kumpulan dan pilih **Tutup**.

Anda boleh mencari alamat daripada senarai kenalan. Masukkan kata kunci carian ke dalam kotak di bahagian atas skrin.

- ☐ Untuk memilih daripada senarai sejarah: Pilih **Sejarah**, pilih kenalan dan pilih **Tutup**.

Perhatian:

- ☐ *Bilangan penerima yang anda pilih dipaparkan di sebelah kanan skrin. Anda boleh menghantar e-mel kepada sehingga 10 alamat dan kumpulan.*

Jika kumpulan dimasukkan dalam penerima, anda boleh memilih sehingga 200 alamat individu keseluruhan termasuk alamat dalam kumpulan.

- ☐ *Pilih kotak alamat di sebelah atas skrin untuk memaparkan senarai alamat yang dipilih.*
- ☐ *Pilih  untuk memaparkan atau mencetak sejarah penghantaran atau mengubah tetapan pelayan e-mel.*

5. Pilih **Tetapan Imbasan**, semak tetapan seperti format simpanan dan tukar jika perlu.

Perhatian:

Pilih  untuk menyimpan tetapan anda sebagai pratetap.

6. Ketik .

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Menguruskan Kenalan" pada halaman 47](#)
- ➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Mendaftar Tetapan Kegemaran Anda sebagai Pratetap" pada halaman 49](#)

Pilihan Menu untuk Mengimbas kepada E-mel

Perhatian:

Item mungkin tidak tersedia bergantung pada tetapan lain yang anda buat.

Mod Warna:

Pilih sama ada hendak mengimbas dalam warna atau monokrom.

Format Fail:

Pilih format untuk menyimpan imej yang diimbas.

- ☐ Nisbah Pemampatan

Pilih sebanyak mana hendak memampatkan imej yang diimbas.

- ☐ Tetapan PDF

Apabila anda memilih **PDF** sebagai tetapan format simpan, gunakan tetapan ini untuk melindungi fail PDF.

Untuk membuat fail PDF yang memerlukan kata laluan ketika membuka, tetapkan **Kata Laluan Buka Dokumen**. Untuk membuat fail PDF yang memerlukan kata laluan ketika mencetak atau mengedit, tetapkan **Kata Laluan Kebenaran**.

Pengimbasan

Resolusi:

Pilih resolusi imbasan.

2 Muka:

Imbas kedua-dua belah dokumen.

☐ Orientasi(Asal)

Pilih orientasi dokumen.

☐ Jilidkan(Asal)

Pilih arah mengikat dokumen.

Kawasan Imbas:

Pilih kawasan imbasan. Untuk memangkas ruang putih di sekitar teks atau imej semasa mengimbas, pilih **Pangkas Auto**. Untuk mengimbas pada kawasan maksimum kaca pengimbas, pilih **Kawasan Maksimum**.

☐ Orientasi(Asal)

Pilih orientasi dokumen.

Jenis Asal:

Pilih jenis dokumen anda.

Ketumpatan:

Pilih kontras imej yang telah diimbas.

Buang Bayang:

Buang bayang dokumen yang kelihatan dalam imej yang diimbas.

☐ Keliling

Buang bayang di bahagian tepi dokumen.

☐ Tengah

Buang bayang margin ikatan buku kecil.

Buang Lubang Tebuk:

Buang lubang tebuk yang kelihatan dalam imej yang diimbas. Anda boleh menentukan kawasan untuk memadamkan lubang tebuk dengan memasukkan nilai dalam kotak di sebelah kanan.

☐ Memadam Kedudukan

Pilih posisi untuk membuang lubang tebuk.

☐ Orientasi(Asal)

Pilih orientasi dokumen.

Subjek:

Masukkan subjek untuk e-mel dalam aksara abjad angka dan simbol.

Saiz Fail Maks Dilampirkan:

Pilih saiz fail maksimum yang boleh dilampirkan kepada e-mel.

Pengimbasan

Nama Fail:

- ☐ Awalan Nama Fail

Masukkan awalan untuk nama imej dalam aksara abjad angka dan simbol.

- ☐ Tambah Tarikh

Tambahkan tarikh pada nama fail.

- ☐ Tambah Masa

Tambahkan masa pada nama fail.

Mengimbas Menggunakan Tetapan yang Didaftarkan pada Komputer (Document Capture Pro)

Anda boleh menyimpan imej yang diimbas ke komputer yang bersambung menerusi rangkaian.

Kaedah menyimpan imej didaftarkan sebagai satu *tugasan* dalam Document Capture Pro yang dipasang pada komputer anda. Praset tugasan tersedia yang membolehkan anda menyimpan imej yang diimbas ke komputer. Anda juga boleh mencipta dan mendaftarkan tugasan baharu menggunakan Document Capture Pro pada komputer anda.

Persediaan sebelum mengimbas

- ☐ Pasang aplikasi berikut pada komputer anda.

- ☐ Document Capture Pro

- ☐ Epson Scan 2 (aplikasi diperlukan untuk menggunakan ciri pengimbas)

- ☐ Sambung pencetak dan komputer menerusi rangkaian.

Perhatian:

Anda boleh menggunakan Document Capture Pro untuk menetapkan nama komputer anda yang akan dipaparkan pada panel kawalan.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Memasang Aplikasi Terkini" pada halaman 199](#)
- ➔ ["Aplikasi untuk Mengkonfigurasi Imbasan daripada Komputer \(Document Capture Pro\)" pada halaman 196](#)
- ➔ ["Menetapkan Tugas" pada halaman 125](#)
- ➔ ["Tetapkan Nama Komputer untuk Dipaparkan pada Panel Kawalan Pencetak" pada halaman 127](#)
- ➔ ["Menetapkan Mod Operasi" pada halaman 127](#)
- ➔ ["Mengimbas Menggunakan Tetapan Document Capture Pro" pada halaman 128](#)

Menetapkan Tugas

Tetapkan tugas pada komputer menggunakan Document Capture Pro.

Perhatian:

- ☐ *Praset tugasan tersedia yang membolehkan anda menyimpan imej yang diimbas ke komputer.*

- ☐ *Operasi mungkin berbeza-beza bergantung pada sistem pengendalian dan versi perisian. Lihat bantuan perisian untuk mendapatkan butiran tentang cara menggunakan ciri.*

Pengimbasan

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Membuat dan Mendaftar Tugas (Windows)" pada halaman 126
- ➔ "Membuat dan Mendaftar Tugas (Mac OS)" pada halaman 126

Membuat dan Mendaftar Tugas (Windows)

Perhatian:

Operasi mungkin berbeza-beza bergantung pada sistem pengendalian dan versi perisian. Lihat bantuan perisian untuk mendapatkan butiran tentang cara menggunakan ciri.

1. Mulakan Document Capture Pro.
2. Klik **Tetapan Tugas** pada skrin atas.
Skrin senarai tugas dipaparkan.
3. Klik **Baharu**.
Skrin **Tetapan Tugas** dipaparkan.
4. Buat tetapan tugas pada skrin **Tetapan Tugas**.
 - ☐ **Nama Tugas:** Masukkan nama tugas yang hendak didaftarkan.
 - ☐ **1. Imbas:** Buat tetapan imbasan seperti saiz dokumen atau resolusi.
 - ☐ **2. Simpan:** Tetapkan destinasi simpanan, format simpanan, peraturan penamaan fail dan sebagainya.
 - ☐ **3. Hantar:** Pilih destinasi imej yang diimbas.
5. Klik **OK** untuk kembali ke skrin senarai tugas.
Tugas yang dibuat didaftarkan dalam **Senarai Tugas**.
Seterusnya, tentukan tugas supaya ia tersedia pada panel kawalan pencetak.
6. Klik **Tetapan Acara**.
7. Buka senarai tarik ke bawah bagi nombor yang belum digunakan lagi dan kemudian, pilih tugas.
8. Klik **OK** untuk kembali ke skrin **Senarai Tugas**.
Tugas ditentukan ke panel kawalan pencetak.
9. Klik **OK** untuk kembali ke skrin atas.

Membuat dan Mendaftar Tugas (Mac OS)

Perhatian:

Operasi mungkin berbeza-beza bergantung pada sistem pengendalian dan versi perisian. Lihat bantuan perisian untuk mendapatkan butiran tentang cara menggunakan ciri.

1. Mulakan Document Capture.
2. Klik ikon  pada skrin utama.
Skrin **Senarai Tugas** dipaparkan.

Pengimbasan

3. Klik ikon +.
Skrin tetapan tugas dipaparkan.
4. Buat tetapan tugas pada skrin.
 - ☐ **Nama Tugas:** Masukkan nama tugas yang hendak didaftarkan.
 - ☐ **Imbas:** Buat tetapan imbasan seperti saiz dokumen atau resolusi.
 - ☐ **Output:** Tetapkan destinasi simpanan, format simpanan, peraturan penamaan fail dan sebagainya.
 - ☐ **Destinasi:** Pilih destinasi imej yang diimbas.
5. Klik **OK** untuk kembali ke skrin **Senarai Tugas**.
Tugas yang dibuat hendaklah didaftarkan dalam **Senarai Tugas**.
Seterusnya, tentukan tugas supaya ia tersedia pada panel kawalan pencetak.
6. Klik ikon  dan pilih **Tetapan Acara**.
7. Buka senarai tarik ke bawah bagi nombor yang belum digunakan lagi dan kemudian, pilih tugas.
8. Klik **OK** untuk kembali ke skrin **Senarai Tugas**.
Tugas ditentukan ke panel kawalan pencetak.
9. Klik **OK** untuk kembali ke skrin utama.

Tetapkan Nama Komputer untuk Dipaparkan pada Panel Kawalan Pencetak

Anda boleh menetapkan nama komputer (abjad angka) untuk dipaparkan pada panel kawalan pencetak menggunakan Document Capture Pro.

Perhatian:

Operasi mungkin berbeza-beza bergantung pada sistem pengendalian dan versi perisian. Lihat bantuan perisian untuk mendapatkan butiran tentang cara menggunakan ciri.

1. Mulakan Document Capture Pro.
2. Pada bar menu skrin utama, pilih **Pilihan > Tetapan Imbasan Rangkaian**.

Perhatian:

*Pada tettingkap, **Pilihan** hanya akan dipaparkan dalam paparan standard. Jika anda dalam paparan rangkaian, klik **Tukar ke Pandangan Standard**.*

3. Pada skrin **Tetapan Imbasan Rangkaian**, masukkan nama komputer dalam **Nama PC Anda (abjad angka)**.
4. Klik **OK**.

Menetapkan Mod Operasi

Sebelum mengimbas, tetapkan mod operasi pada panel kawalan untuk dipadankan dengan komputer yang dipasang Document Capture Pro.

Pengimbasan

1. Pilih **Tetapan** dari skrin utama.
2. Pilih **Tetapan Pencetak > Tetapan Imbasan > Document Capture Pro**.
3. Pilih mod operasi.
 - ☐ Mod Klien: Pilih ini jika Document Capture Pro dipasang pada Windows atau Mac OS.
 - ☐ Mod Pelayan: Pilih ini jika Document Capture Pro dipasang pada Windows Server. Seterusnya, masukkan alamat pelayan.
4. Jika anda telah mengubah mod operasi, pastikan tetapan betul dan pilih **OK**.

Mengimbas Menggunakan Tetapan Document Capture Pro

1. Letakkan dokumen asal.
Perhatian:
Jika anda ingin mengimbas pelbagai dokumen asal atau membuat pengimbasan 2 muka, letakkan semua dokumen asal dalam ADF.
2. Pilih **Imbasan** pada skrin utama.
3. Pilih **Document Capture Pro**.
4. Pilih **Pilih Komputer**, dan pilih komputer yang telah dibuat tugasnya dalam Document Capture Pro.
Perhatian:
 - ☐ Panel kawalan pencetak memaparkan sehingga 100 komputer yang memasang Document Capture Pro.
 - ☐ Jika anda telah memilih **Pilihan > Tetapan Imbasan Rangkaian** dan mendayakan **Lindungi dengan kata laluan** dalam Document Capture Pro atau Document Capture, masukkan kata laluan.
 - ☐ Jika **Mod Pelayan** ditetapkan sebagai mod operasi, anda tidak perlu melakukan langkah ini.
5. Pilih **Pilih Tugas**, dan pilih tugas.
Perhatian:
 - ☐ Jika anda telah memilih **Lindungi dengan kata laluan** dalam tetapan dalam Document Capture Pro Server, masukkan kata laluan.
 - ☐ Jika anda telah menetapkan satu tugas sahaja, anda tidak perlu memilih tugas itu. Teruskan ke langkah seterusnya.
6. Pilih kawasan yang memaparkan kandungan tugas dan semak butiran tugas.
7. Ketik .

Maklumat Berkaitan

➡ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)

Mengimbas pada Peranti Memori

Anda boleh menyimpan imej yang diimbas pada peranti memori.

Pengimbasan

1. Masukkan peranti memori ke dalam port USB antara muka luaran pencetak.
2. Letakkan dokumen asal.

Perhatian:

Jika anda ingin mengimbas pelbagai dokumen asal atau membuat pengimbasan 2 muka, letakkan semua dokumen asal dalam ADF.

3. Pilih **Imbasan** pada skrin utama.
4. Pilih **Peranti Memori**.
5. Tetapkan item pada **Tetapan Asas** seperti format simpanan.
6. Pilih **Lanjutan**, semak tetapan dan ubah jika perlu.

Perhatian:

Pilih  untuk menyimpan tetapan anda sebagai pratetap.

7. Ketik .

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Nama Bahagian dan Fungsi" pada halaman 16](#)
- ➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Mendaftar Tetapan Kegemaran Anda sebagai Pratetap" pada halaman 49](#)

Pilihan Menu Asas untuk Mengimbas kepada Peranti Memori

Perhatian:

Item mungkin tidak tersedia bergantung pada tetapan lain yang anda buat.

H&P/Warna:

Pilih sama ada hendak mengimbas dalam warna atau monokrom.

Format Fail:

Pilih format untuk menyimpan imej yang diimbas.

☐ Nisbah Pemampatan

Pilih sebanyak mana hendak memampatkan imej yang diimbas.

☐ Tetapan PDF

Apabila anda memilih **PDF** sebagai tetapan format simpan, gunakan tetapan ini untuk melindungi fail PDF.

Untuk membuat fail PDF yang memerlukan kata laluan ketika membuka, tetapkan **Kata Laluan Buka Dokumen**. Untuk membuat fail PDF yang memerlukan kata laluan ketika mencetak atau mengedit, tetapkan **Kata Laluan Kebenaran**.

Resolusi:

Pilih resolusi imbasan.

Pengimbasan

2 Muka:

Imbas kedua-dua belah dokumen.

☐ Orientasi(Asal)

Pilih orientasi dokumen.

☐ Jilidkan(Asal)

Pilih arah mengikat dokumen.

Kawasan Imbas:

Pilih kawasan imbasan. Untuk memangkas ruang putih di sekitar teks atau imej semasa mengimbas, pilih **Pangkas Auto**. Untuk mengimbas pada kawasan maksimum kaca pengimbas, pilih **Kawasan Maksimum**.

☐ Orientasi(Asal)

Pilih orientasi dokumen.

Jenis Asal:

Pilih jenis dokumen anda.

Pilihan Menu Lanjutan untuk Mengimbas kepada Peranti Memori

Perhatian:

Item mungkin tidak tersedia bergantung pada tetapan lain yang anda buat.

Ketumpatan:

Pilih kontras imej yang telah diimbas.

Buang Bayang:

Buang bayang dokumen yang kelihatan dalam imej yang diimbas.

☐ Keliling

Buang bayang di bahagian tepi dokumen.

☐ Tengah

Buang bayang margin ikatan buku kecil.

Buang Lubang Tebuk:

Buang lubang tebuk yang kelihatan dalam imej yang diimbas. Anda boleh menentukan kawasan untuk memadamkan lubang tebuk dengan memasukkan nilai dalam kotak di sebelah kanan.

☐ Memadam Kedudukan

Pilih posisi untuk membuang lubang tebuk.

☐ Orientasi(Asal)

Pilih orientasi dokumen.

Nama Fail:

☐ Awalan Nama Fail

Masukkan awalan untuk nama imej dalam aksara abjad angka dan simbol.

Pengimbasan

- ☐ **Tambah Tarikh**
Tambahkan tarikh pada nama fail.
- ☐ **Tambah Masa**
Tambahkan masa pada nama fail.

Mengimbas kepada Awan

Anda boleh menghantar imej yang diimbas kepada perkhidmatan awan. Sebelum menggunakan ciri ini, buat tetapan menggunakan Epson Connect. Lihat laman web portal Epson Connect berikut untuk maklumat lanjut.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (Eropah sahaja)

1. Pastikan anda telah membuat tetapan menggunakan Epson Connect.
2. Letakkan dokumen asal.

Perhatian:

Jika anda ingin mengimbas pelbagai dokumen asal atau membuat pengimbasan 2 muka, letakkan semua dokumen asal pada ADF.

3. Pilih **Imbasan** pada skrin utama.
4. Pilih **Awan**.
5. Pilih  di bahagian atas skrin dan kemudian pilih destinasi.
6. Tetapkan item pada **Tetapan Asas** seperti format simpanan.
7. Pilih **Lanjutan**, semak tetapan dan ubah jika perlu.

Perhatian:

Pilih  untuk menyimpan tetapan anda sebagai pratetap.

8. Ketik .

Maklumat Berkaitan

➡ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)

Pilihan Menu Asas untuk Mengimbas kepada Awan

Perhatian:

Item mungkin tidak tersedia bergantung pada tetapan lain yang anda buat.

H&P/Warna:

Pilih sama ada hendak mengimbas dalam warna atau monokrom.

JPEG/PDF:

Pilih format untuk menyimpan imej yang diimbas.

Pengimbasan

2 Muka:

Imbas kedua-dua belah dokumen.

☐ Orientasi(Asal)

Pilih orientasi dokumen.

☐ Jilidkan(Asal)

Pilih arah mengikat dokumen.

Kawasan Imbas:

Pilih kawasan imbasan. Untuk memangkas ruang putih di sekitar teks atau imej semasa mengimbas, pilih **Pangkas Auto**. Untuk mengimbas pada kawasan maksimum kaca pengimbas, pilih **Kawasan Maksimum**.

☐ Orientasi(Asal)

Pilih orientasi dokumen.

Pilihan Menu Lanjutan untuk Mengimbas kepada Awan

Perhatian:

Item mungkin tidak tersedia bergantung pada tetapan lain yang anda buat.

Jenis Asal:

Pilih jenis dokumen anda.

Ketumpatan:

Pilih kontras imej yang telah diimbas.

Buang Bayang:

Buang bayang dokumen yang kelihatan dalam imej yang diimbas.

☐ Keliling

Buang bayang di bahagian tepi dokumen.

☐ Tengah

Buang bayang margin ikatan buku kecil.

Buang Lubang Tebuk:

Buang lubang tebuk yang kelihatan dalam imej yang diimbas. Anda boleh menentukan kawasan untuk memadamkan lubang tebuk dengan memasukkan nilai dalam kotak di sebelah kanan.

☐ Memadam Kedudukan

Pilih posisi untuk membuang lubang tebuk.

☐ Orientasi(Asal)

Pilih orientasi dokumen.

Pengimbasan ke Komputer (WSD)

Perhatian:

- ❑ *Ciri ini hanya tersedia untuk komputer yang menjalankan Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.*
- ❑ *Jika anda menggunakan Windows 7/Windows Vista, anda perlu untuk menyediakan komputer anda terlebih dahulu menggunakan ciri ini.*

1. Letakkan dokumen asal.

Perhatian:

Jika anda ingin mengimbas beberapa dokumen, letakkan semua dokumen pada ADF.

2. Pilih **Imbasan** pada skrin utama.
3. Pilih **Komputer (WSD)**.
4. Pilih komputer.
5. Ketik .

Menyediakan Port WSD

Seksyen ini menerangkan bagaimana untuk menetapkan port WSD untuk Windows 7/Windows Vista.

Perhatian:

Untuk Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, Port WSD ditetapkan secara automatik.

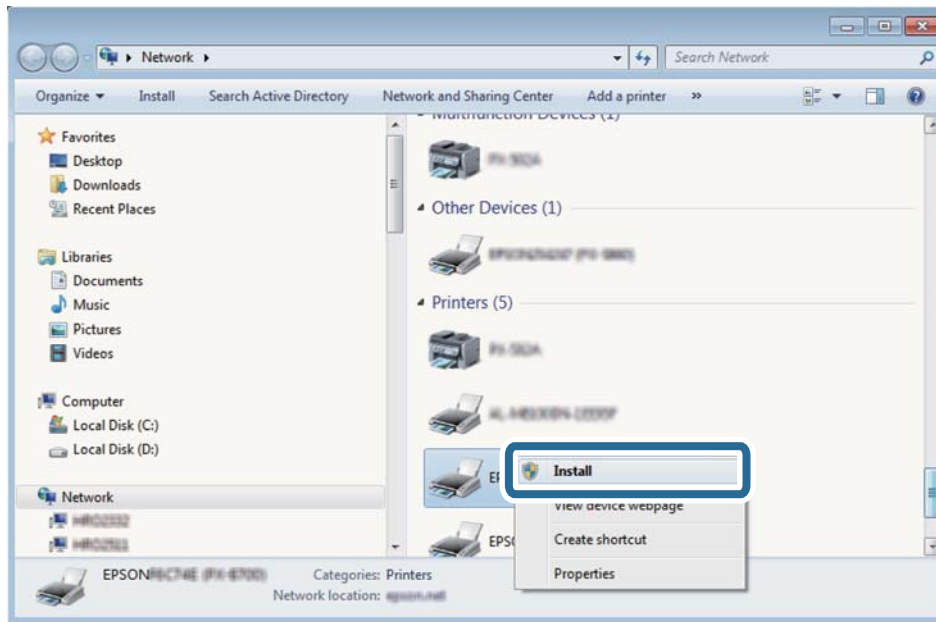
Yang berikut adalah perlu untuk menetapkan port WSD.

- ❑ Pencetak dan komputer disambungkan ke rangkaian.
- ❑ Pemacu pencetak dipasang di komputer.

1. Pasang pencetak.
2. Klik mula, dan klik **Rangkaian** pada komputer.
3. Klik-kanan di pencetak, dan klik **Pasang**.
Klik **Teruskan** apabila skrin **Kawalan Akaun Pengguna** dipaparkan.

Pengimbasan

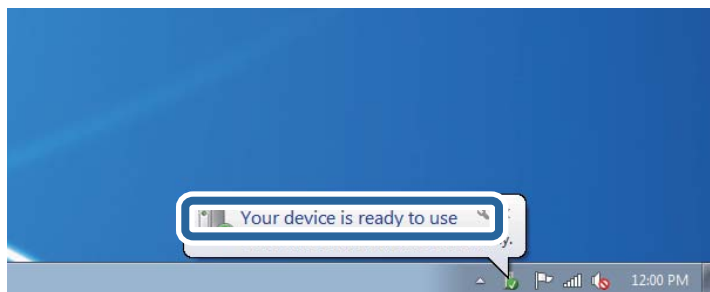
Klik **Nyahpasang** dan pasang semula jika skrin **Nyahpasang** dipaparkan.



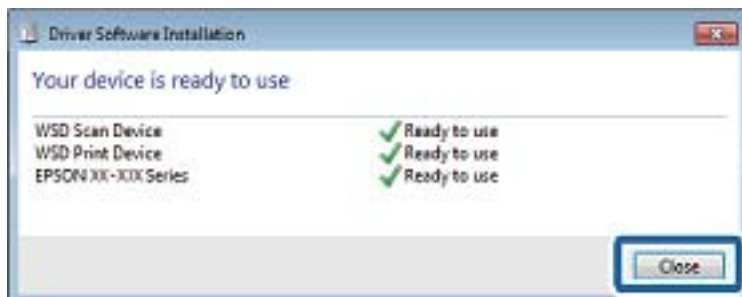
Perhatian:

Nama pencetak yang anda tetapkan pada rangkaian dan nama model (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) dipaparkan di skrin rangkaian. Anda boleh menyemak nama pencetak yang disetkan di rangkaian dari panel kawalan pencetak atau dengan mencetak helaian status rangkaian.

4. Klik **Peranti anda sedia untuk digunakan**.



5. Periksa mesej, dan klik **Tutup**.



Pengimbasan

6. Buka skrin **Peranti dan Pencetak**.

☐ Windows 7

Klik mula > **Panel Kawalan** > **Perkakasan dan Bunyi** (atau **Perkakasan**) > **Peranti dan Pencetak**.

☐ Windows Vista

Klik mula > **Panel Kawalan** > **Perkakasan dan Bunyi** > **Pencetak**.

7. Periksa ikon dengan nama pencetak di rangkaian adalah dipaparkan.

Pilih nama pencetak semasa menggunakan dengan WSD.

Mengimbas daripada Komputer

Mengesahkan Pengguna pada Epson Scan 2 apabila Menggunakan Kawalan Akses

Apabila fungsi kawalan akses didayakan untuk pencetak, anda perlu mendaftarkan nama pengguna dan kata laluan apabila mengimbas menggunakan Epson Scan 2. Sekiranya anda tidak tahu kata laluan, hubungi pentadbir pencetak anda.

1. Mulakan Epson Scan 2.
2. Pada skrin Epson Scan 2, pastikan bahawa pencetak anda dipilih dalam senarai **Pengimbas**.
3. Pilih **Tetapan** daripada senarai **Pengimbas** untuk membuka skrin **Tetapan Pengimbas**.
4. Klik **Kawalan Akses**.
5. Pada skrin **Kawalan Akses**, masukkan **Nama Pengguna** dan **Kata laluan** untuk akaun yang mempunyai keizinan untuk mengimbas.
6. Klik **OK**.

Mengimbas Menggunakan Epson Scan 2

Anda boleh mengimbas menggunakan pemacu pengimbas "Epson Scan 2". Anda boleh mengimbas dokumen asal menggunakan tetapan terperinci yang sesuai untuk dokumen teks.

Lihat bantuan Epson Scan 2 untuk penjelasan setiap item tetapan.

1. Letakkan dokumen asal.

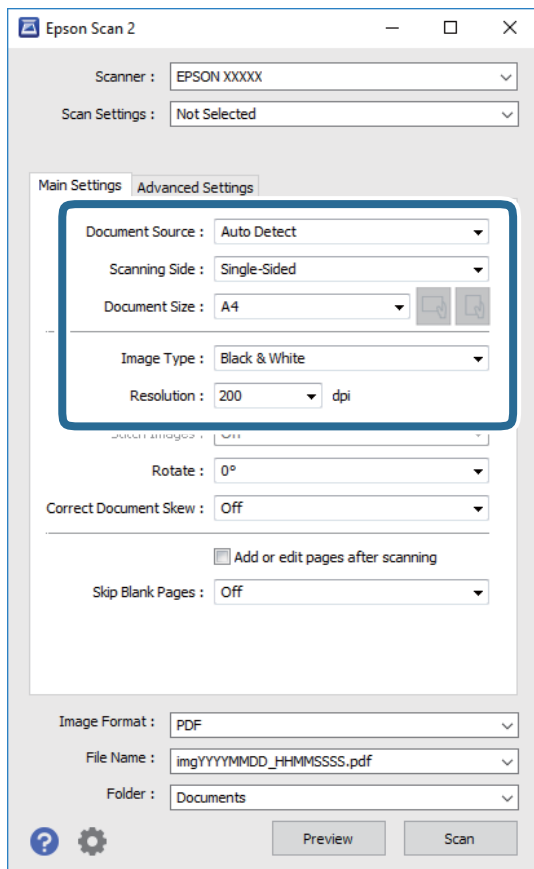
Perhatian:

Jika anda ingin mengimbas pelbagai dokumen asal, letakkan semua dokumen asal pada ADF.

2. Mulakan Epson Scan 2.

Pengimbasan

3. Buat tetapan yang berikut pada tab **Tetapan Utama**.



- ☐ Sumber Dokumen: Pilih sumber tempat dokumen diletakkan.
- ☐ Bahagian Pengimbasan: Pilih bahagian dokumen yang hendak diimbas semasa mengimbas daripada ADF.
- ☐ Saiz Dokumen: Pilih saiz dokumen yang diletakkan.
- ☐ Butang  /  (Orientasi asal): Pilih set orientasi dokumen yang anda letakkan. Bergantung pada saiz dokumen, item ini boleh ditetapkan secara automatik dan tidak boleh diubah.
- ☐ Jenis Imej: Pilih warna untuk menyimpan imej yang diimbas.
- ☐ Resolusi: Pilih resolusi.

4. Buat tetapan imbasan lain jika perlu.

- ☐ Anda boleh pratonton imej yang diimbas dengan mengklik butang **Pratonton**. Tetingkap pratonton dibuka dan imej yang dipratonton dipaparkan.
Apabila anda pratonton menggunakan ADF, dokumen asal dikeluarkan dari ADF. Letakkan semula dokumen yang ditolak keluar.

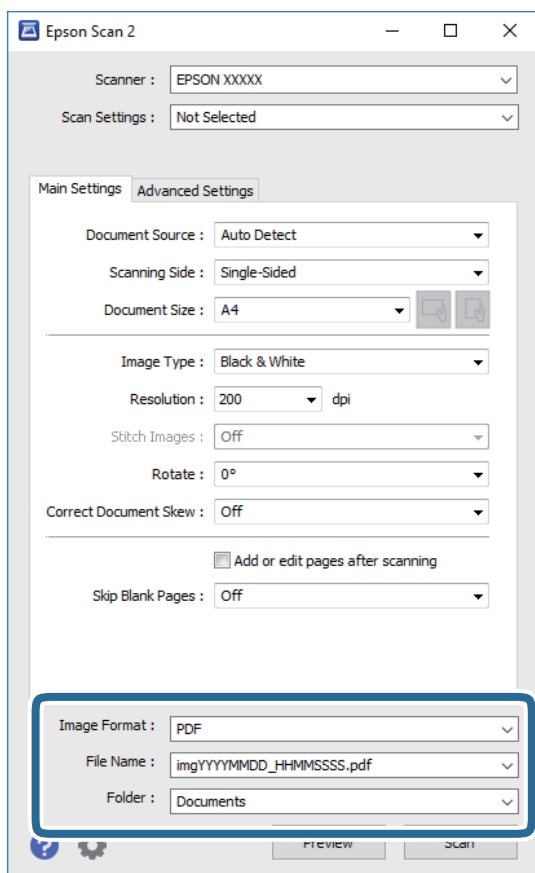
Pengimbasan

- ❑ Pada tab **Tetapan Lanjutan**, anda boleh membuat tetapan pelarasan imej terperinci yang sesuai untuk dokumen teks seperti berikut.
 - ❑ Keluarkan Latar Belakang: Alih keluar latar belakang dokumen.
 - ❑ Peningkatan Text: Anda boleh menjelaskan dan menajamkan huruf yang kabur dalam dokumen.
 - ❑ Pensegmenan Kawasan Auto: Anda boleh menjadikan huruf lebih jelas dan imej lebih licin semasa melakukan imbasan hitam dan putih untuk dokumen yang mengandungi imej.
 - ❑ Peningkatan Warna: Anda boleh menambah baik warna yang ditentukan untuk imej yang diimbas dan menyimpannya dalam skala kelabu atau hitam dan putih.
 - ❑ Ambang: Anda boleh melaraskan sempadan untuk perduaan monokrom (hitam dan putih).
 - ❑ Maska Kabur: Anda boleh meningkatkan dan menajamkan garis bentuk imej.
 - ❑ Nyahpenyaringan: Anda boleh membuang corak moiré (bayang seperti web) yang kelihatan semasa mengimbas kertas bercetak seperti majalah.
 - ❑ Isi Tepi: Anda boleh membuang bayang yang dihasilkan di sekeliling imej yang diimbas.
 - ❑ Output Dwi Imej (Windows Sahaja): Anda boleh mengimbas sekali dan menyimpan dua imej dengan tetapan output berbeza pada masa yang sama.

Perhatian:

Item mungkin tidak tersedia bergantung pada tetapan lain yang anda buat.

5. Tetapkan tetapan menyimpan fail.



Pengimbasan

- ❑ Format Imej: Pilih format simpanan daripada senarai.
Anda boleh membuat tetapan terperinci untuk setiap format simpanan kecuali BITMAP dan PNG. Pilih **Pilihan** daripada senarai selepas memilih format simpanan.
- ❑ Nama Fail: Sahkan nama fail yang disimpan yang dipaparkan.
Anda boleh menukar tetapan untuk nama fail dengan memilih **Tetapan** daripada senarai.
- ❑ Folder: Pilih folder simpanan untuk imej yang diimbas daripada senarai.
Anda boleh memilih folder lain atau membuat folder baru dengan memilih **Pilih** daripada senarai.

6. Klik **Imbas**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Aplikasi untuk Mengimbas Dokumen dan Imej \(Epson Scan 2\)" pada halaman 194](#)

Mengimbas daripada Peranti Pintar

Epson iPrint ialah aplikasi yang membolehkan anda mengimbas foto dan dokumen daripada peranti pintar, seperti telefon pintar atau tablet, yang disambungkan pada rangkaian wayarles yang sama seperti pencetak anda. Anda boleh menyimpan data yang diimbas pada peranti pintar atau ke perkhidmatan Awan, hantar melalui e-mel, atau mencetaknya.



Menyambung dari Peranti Pintar dengan Wi-Fi Direct

Anda perlu menyambungkan peranti pintar ke pencetak untuk mencetak dari peranti pintar.

Wi-Fi Direct membolehkan anda menyambungkan pencetak secara terus ke peranti tanpa titik akses. Pencetak bertindak sebagai titik akses.



Penting:

Apabila anda menyambung dari peranti pintar ke pencetak menggunakan sambungan Wi-Fi Direct (AP Mudah), pencetak disambungkan ke rangkaian Wi-Fi (SSID) yang sama dengan peranti pintar dan komunikasi diwujudkan antara kedua-duanya. Memandangkan peranti pintar disambungkan secara automatik ke rangkaian Wi-Fi lain yang boleh disambungkan jika pencetak dimatikan, ia tidak disambungkan semula ke rangkaian Wi-Fi sebelumnya jika pencetak dihidupkan. Sambung ke SSID pencetak untuk sambungan Wi-Fi Direct (AP Mudah) dari peranti pintar sekali lagi.

1. Ketik | pada skrin utama.
2. Pilih **Wi-Fi Direct**.

Pengimbasan

3. Ketik **Mulakan Persediaan**.

Jika anda telah membuat tetapan Wi-Fi, maklumat sambungan terperinci akan dipaparkan. Pergi ke langkah 5.

4. Ketik **Mulakan Persediaan**.

5. Semak SSID dan kata laluan yang dipaparkan pada panel kawalan pencetak. Pada skrin Wi-Fi peranti pintar, pilih SSID yang ditunjukkan pada panel kawalan pencetak untuk menyambung.

Perhatian:

*Anda boleh menyemak kaedah sambungan pada laman Web. Untuk mengakses laman Web, imbas kod QR yang dipaparkan pada panel kawalan pencetak menggunakan peranti pintar dan kemudian, pergi ke **Persediaan**.*

6. Masukkan kata laluan yang dipaparkan pada panel kawalan pencetak pada peranti pintar.

7. Selepas sambungan diwujudkan, ketik **OK** atau **Tutup** pada panel kawalan pencetak.

8. Tutup skrin.

Memasang Epson iPrint

Anda boleh memasang Epson iPrint pada peranti pintar anda dari URL berikut atau kod QR.

<http://ipr.to/c>

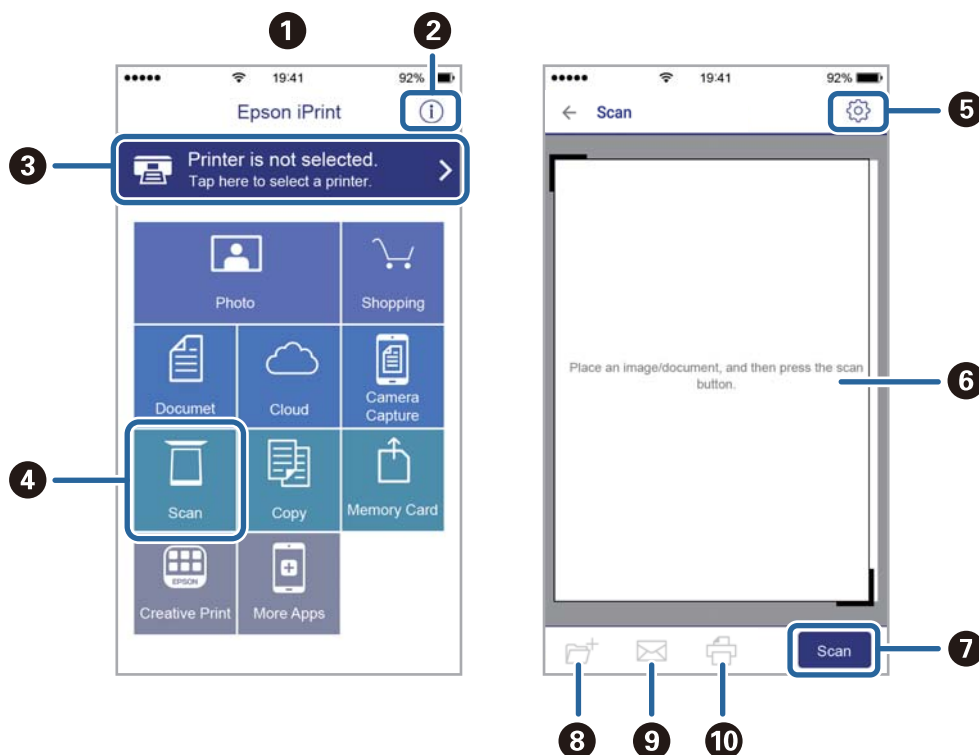


Mengimbas Menggunakan Epson iPrint

Memulakan Epson iPrint dari peranti pintar anda dan pilih item yang anda ingin gunakan dari skrin utama.

Pengimbasan

Skrin berikut adalah tertakluk kepada perubahan tanpa notis.



1	Skrin utama dipaparkan apabila aplikasi itu bermula.
2	Memaparkan maklumat mengenai cara untuk menetapkan pencetak dan FAQ.
3	Memaparkan skrin di mana anda boleh memilih pencetak dan membuat tetapan pencetak. Sebaik sahaja anda telah memilih pencetak, anda tidak perlu untuk memilih sekali lagi pada masa yang akan datang.
4	Memaparkan skrin pengimbasan.
5	Memaparkan skrin di mana anda boleh membuat tetapan imbasan seperti resolusi.
6	Memaparkan imej yang diimbas.
7	Mulakan pengimbasan.
8	Memaparkan skrin di mana anda boleh menyimpan data yang diimbas ke peranti pintar atau perkhidmatan Awan.
9	Memaparkan skrin di mana anda boleh menghantar data yang diimbas melalui e-mel.
10	Memaparkan skrin di mana anda boleh mencetak data yang diimbas.

Mengimbas dengan Menyentuh Peranti Pintar pada tanda-N

Anda boleh menyambungkan dan mengimbas dengan menyentuh peranti pintar anda pada tanda-N pencetak.

Pastikan anda menyediakan yang berikut sebelum menggunakan ciri ini.

Pengimbasan

- ❑ Dayakan fungsi NFC pada peranti pintar anda.

Hanya Android 4.0 atau lebih baru menyokong NFC.(Near Field Communication)

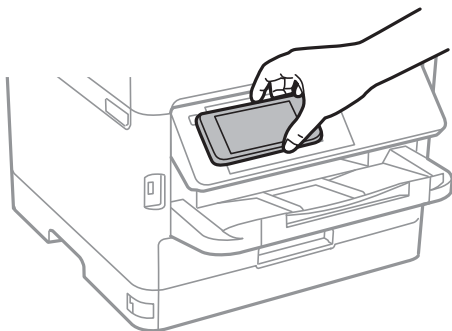
Lokasi dan fungsi NFC berbeza-beza bergantung pada peranti pintar.Lihat dokumentasi yang disediakan dengan peranti pintar anda untuk butiran.

- ❑ Pasang Epson iPrint pada peranti pintar anda.

Sentuh peranti pintar anda pada tanda-N pencetak untuk memasangnya.

- ❑ Dayakan Wi-Fi Direct pada pencetak anda.

1. Letakkan dokumen dalam pencetak.
2. Sentuh peranti pintar anda pada tanda-N pencetak.



Perhatian:

Pencetak mungkin tidak dapat berkomunikasi dengan peranti pintar apabila terdapat halangan seperti logam antara tanda-N pencetak dan peranti pintar.

Epson iPrint bermula.

3. Pilih menu imbasan dalam Epson iPrint.
4. Sentuh peranti pintar pada tanda-N pencetak sekali lagi.
Imbasan bermula.

Memfaks

Sebelum Menggunakan Ciri Faks

Semak dengan pentadbir ada untuk memastikan tetapan berikut telah diselesaikan.

- ☐ Talian telefon, pencetak dan (jika perlu) telefon telah disambungkan dengan betul
- ☐ Tetapan asas faks, (sekurang-kurangnya **Bestari Tetapan Faks**) telah selesai

Menghantar Faks Menggunakan Pencetak

Menghantar Faks Menggunakan Panel Kawalan

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Menghantar Faks Secara Automatik Menggunakan Panel Kawalan"](#) pada halaman 142
- ➔ ["Menghantar Faks Secara Manual Selepas Mengesahkan Status Penerima"](#) pada halaman 144

Menghantar Faks Secara Automatik Menggunakan Panel Kawalan

Anda boleh menghantar faks dengan memasukkan nombor faks untuk penerima pada panel kawalan.

Perhatian:

- ☐ *Apabila menghantar faks dalam monokrom, anda boleh pratonton imej yang diimbas pada skrin LCD sebelum menghantar.*
- ☐ *Anda boleh menyimpan sehingga 50 tugas faks monokrom walaupun semasa talian telefon sedang digunakan untuk panggilan suara, menghantar faks lain atau menerima faks. Anda boleh menyemak atau membatalkan tugas faks yang disimpan daripada .*

1. Letakkan dokumen asal.

Anda boleh menghantar sehingga 100 halaman dalam satu penghantaran; walau bagaimanapun bergantung kepada jumlah memori yang tinggal, anda mungkin tidak dapat menghantar faks walaupun dengan kurang daripada 100 halaman.

2. Pilih **Faks** pada skrin utama.

3. Nyatakan penerima.

Anda boleh menghantar faks monokrom yang sama kepada sehingga 200 penerima termasuk sehingga 199 kumpulan dalam **Kenalan**. Namun begitu, faks warna hanya boleh dihantar kepada seorang penerima pada satu masa.

Memfaks

- ❑ Untuk memasukkan secara manual: Pilih **Ppn kkneci**, masukkan nombor faks pada skrin yang dipaparkan dan kemudian, ketik **OK**.
 - Untuk menambahkan jeda (berhenti seketika untuk tiga saat semasa dail), masukkan sempang (-).
 - Sekiranya anda telah menetapkan kod akses luaran dalam **Jenis Talian**, masukkan “#” (cincangan) dan bukannya kod akses luaran sebenar pada permulaan nombor faks.

Nota:

Jika anda tidak boleh memasukkan nombor faks secara manual, **Sekatan Dailan Terus** dalam **Tetapan Keselamatan** ditetapkan pada **Hidup**. Pilih penerima faks daripada senarai kenalan atau sejarah faks dihantar.

- ❑ Untuk memilih daripada senarai kenalan: Pilih **Kenalan** dan pilih penerima yang ingin anda hantar. Jika penerima yang hendak dihantarkan faks belum didaftarkan dalam **Kenalan** lagi, ketik  untuk mendaftarkannya.
- ❑ Untuk memilih daripada sejarah faks yang dihantar: Pilih **Terkini** dan kemudian, pilih penerima.
- ❑ Untuk memilih daripada senarai pada tab **Penerima**: Pilih penerima daripada senarai yang didaftarkan dalam **Tetapan > Pengurus Kenalan > Kerap**.

Perhatian:

*Untuk memadam penerima yang dimasukkan, paparkan senarai penerima dengan mengetik pada medan nombor faks atau bilangan penerima pada skrin LCD, pilih penerima daripada senarai dan pilih **Alih keluar**.*

4. Pilih tab **Tetapan Faks** dan kemudian, buat tetapan seperti resolusi dan kaedah penghantaran seperti yang diperlukan.

Perhatian:

- ❑ Untuk menghantar dokumen asal 2 muka, dayakan **ADF 2 Muka**. Anda boleh menghantarnya dalam monokrom. Anda tidak boleh menghantar dalam warna dengan tetapan ini.
- ❑ Ketik  (**Pratetap**) pada skrin atas faks untuk menyimpan tetapan semasa dan penerima dalam **Pratetap**. Penerima mungkin tidak disimpan bergantung pada bagaimana anda menentukan penerima, seperti memasukkan nombor faks secara manual.

5. Hantarkan faks tersebut.

- ❑ Untuk menghantar tanpa menyemak imej dokumen yang diimbas: Ketik .
- ❑ Untuk mengimbas, semak imej dokumen yang diimbas dan kemudian, hantar (apabila menghantar faks dalam monokrom sahaja): Ketik  pada skrin bahagian atas faks.
Untuk menghantar faks tanpa mengubah apa-apa, pilih **Mulakan Penghantaran**. Jika tidak, pilih **Batal** dan pergi ke langkah 3.
-     : Menggerakkan skrin dalam arah anak panah.
-   : Mengurangkan atau membesarkan.
-   : Menggerakkan ke halaman sebelumnya atau seterusnya.

Memfaks

Perhatian:

- ❑ *Anda tidak boleh menghantar faks dalam warna selepas mempratonton.*
- ❑ *Apabila **Hantar Terus** didayakan, anda tidak boleh pratonton.*
- ❑ *Apabila skrin pratonton dibiarkan tidak disentuh selama 20 saat, faks dihantar secara automatik.*
- ❑ *Kualiti imej bagi faks yang dihantar mungkin berbeza daripada apa yang dipratonton bergantung pada keupayaan mesin penerima.*

6. Apabila penghantaran selesai, keluarkan dokumen asal.

Perhatian:

- ❑ *Sekiranya nombor faks sedang sibuk atau masalah berlaku, pencetak secara automatik mendail semula selepas satu minit.*
- ❑ *Untuk membatalkan penghantaran, ketik .*
- ❑ *Ia mengambil masa yang lebih lama untuk menghantar faks berwarna kerana pencetak melakukan pengimbasan dan menghantar pada masa yang sama. Semasa pencetak menghantar faks dalam warna, anda tidak boleh menggunakan ciri-ciri lain.*

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Menguruskan Kenalan" pada halaman 47](#)
- ➔ ["Mendaftar Tetapan Kegemaran Anda sebagai Pratetap" pada halaman 49](#)
- ➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Pilihan Menu untuk Faks" pada halaman 157](#)
- ➔ ["Menyemak Status atau Log untuk Tugas Faks" pada halaman 167](#)

Menghantar Faks Secara Manual Selepas Mengesahkan Status Penerima

Anda boleh menghantar faks ketika mendengar bunyi atau suara melalui pembesar suara pencetak ketika mendail, berkomunikasi dan menghantar.

1. Letakkan dokumen asal.
2. Pilih **Faks** pada skrin utama.
Anda boleh menghantar sehingga 100 halaman dalam satu penghantaran.
3. Pilih tab **Tetapan Faks** dan kemudian, buat tetapan seperti resolusi dan kaedah penghantaran seperti yang diperlukan. Apabila anda selesai membuat tetapan, pilih tab **Penerima**.
4. Ketik  dan tentukan penerima.

Perhatian:

Anda boleh melaraskan kelantangan bunyi pembesar suara.

5. Apabila anda mendengar nada faks, pilih **Hantar/Terima** di penjuru atas sebelah kanan skrin LCD dan kemudian, pilih **Hantar**.

Perhatian:

Apabila menerima faks daripada perkhidmatan undian faks, dan anda mendengar panduan audio, ikuti panduan untuk membuat operasi pencetak.

Memfaks

6. Ketik .
7. Apabila penghantaran selesai, keluarkan dokumen asal.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Pilihan Menu untuk Faks" pada halaman 157](#)

Menghantar Faks Pendailan dari Peranti Telefon Luaran

Anda boleh menghantar faks dengan mendail menggunakan telefon yang disambungkan apabila anda mahu bercakap melalui telefon sebelum menghantar faks, atau apabila mesin faks penerima tidak beralih ke faks secara automatik.

1. Letakkan dokumen asal.
Anda boleh menghantar sehingga 100 halaman dalam satu penghantaran.
2. Ambil telefon bimbit bagi telefon yang disambungkan dan kemudian, dail nombor faks penerima menggunakan telefon itu.

Perhatian:

Apabila penerima menjawab telefon, anda boleh bercakap dengan penerima.

3. Pilih **Faks** pada skrin utama.
4. Pilih tab **Tetapan Faks** dan kemudian, buat tetapan seperti resolusi dan kaedah penghantaran seperti yang diperlukan.
5. Apabila anda mendengar nada faks, ketik  dan letakkan gagang telefon.

Perhatian:

Apabila nombor yang didail menggunakan telefon yang disambungkan, ia mengambil masa yang lebih lama untuk menghantar faks kerana pencetak melakukan pengimbasan dan menghantar pada masa yang sama. Semasa menghantar faks, anda tidak boleh menggunakan ciri-ciri lain.

6. Apabila penghantaran selesai, keluarkan dokumen asal.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Tetapan Faks" pada halaman 158](#)

Menghantar Faks Atas Permintaan (Menggunakan Hantar Undian/Peti Papan Buletin)

Jika anda menyimpan dokumen monokrom yang mempunyai sehingga 100 halaman dalam kotak **Hantar Tinjauan** atau salah satu daripada kotak papan buletin, dokumen yang disimpan boleh dihantar atas permintaan daripada mesin faks lain yang mempunyai ciri terima peninjauan.

Anda boleh menyimpan satu dokumen dalam **Hantar Tinjauan**.

Memfaks

Anda boleh mendaftar sehingga 10 papan buletin dan menyimpan satu dokumen dalam setiap papan buletin berdaftar. Ambil perhatian bahawa mesin faks penerima mesti menyokong ciri subalamat/kata laluan.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Menetapkan Peti Hantar Undian" pada halaman 146
- ➔ "Mendaftar Kotak Papan Buletin" pada halaman 146
- ➔ "Menyimpan Dokumen dalam Hantar Undian/Peti Papan Buletin" pada halaman 147
- ➔ "Menghantar Faks dengan Subalamat(SUB) dan Kata laluan(SID)" pada halaman 150

Menetapkan Peti Hantar Undian

Anda boleh menyimpan dokumen dalam **Peti Hantar Undian** tanpa mendaftar. Buat tetapan berikut jika perlu.

1. Pilih **Kotak Faks > Hantar Undian/Papan** dari skrin utama.
2. Pilih **Hantar Tinjauan**, ketik  dan pilih **Tetapan**.

Perhatian:

Jika skrin kemasukan kata laluan dipaparkan, masukkan kata laluan.

3. Buat tetapan yang sesuai seperti **Beritahu Hsl Hantar**.

Perhatian:

*Jika anda menetapkan kata laluan dalam **Kata laluan utk Membuka Peti**, anda akan diminta memasukkan kata laluan apabila anda membuka kotak pada masa akan datang.*

4. Pilih **OK**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Menyimpan Dokumen dalam Hantar Undian/Peti Papan Buletin" pada halaman 147
- ➔ "Hantar Undian/Papan" pada halaman 164

Mendaftar Kotak Papan Buletin

Anda mesti mendaftar kotak papan buletin untuk menyimpan dokumen terlebih dahulu. Ikut langkah di bawah untuk mendaftar kotak.

1. Pilih **Kotak Faks > Hantar Undian/Papan** dari skrin utama.
2. Pilih satu daripada kotak yang bernama **Papan Buletin Tidak Berdaftar**.

Perhatian:

Jika skrin kemasukan kata laluan dipaparkan, masukkan kata laluan.

3. Buat tetapan untuk setiap item pada skrin.
 - ☐ Masukkan nama dalam **Nama (Diperlukan)**
 - ☐ Masukkan subalamat dalam **Subalamat(SEP)**
 - ☐ Masukkan kata laluan dalam **Kata laluan(PWD)**

Memfaks

4. Buat tetapan yang sesuai seperti **Beritahu Hsl Hantar**.

Perhatian:

*Jika anda menetapkan kata laluan dalam **Kata laluan utk Membuka Peti**, anda akan diminta memasukkan kata laluan apabila anda membuka kotak pada masa akan datang.*

5. Pilih **OK**.

Untuk memaparkan skrin bagi menukar tetapan atau memadamkan kotak berdaftar, pilih kotak yang hendak ditukar/dipadamkan dan ketik .

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Menyimpan Dokumen dalam Hantar Undian/Peti Papan Buletin" pada halaman 147
- ➔ "Hantar Undian/Papan" pada halaman 164

Menyimpan Dokumen dalam Hantar Undian/Peti Papan Buletin

1. Pilih **Kotak Faks** pada skrin utama dan kemudian, pilih **Hantar Undian/Papan**.
2. Pilih **Hantar Tinjauan** atau satu daripada kotak papan buletin yang sudah didaftarkan.
Jika skrin kemasukan kata laluan dipaparkan, masukkan kata laluan untuk membuka kotak.
3. Ketik **Tambah Dokumen**.
4. Pada bahagian atas skrin faks yang dipaparkan, semak tetapan faks dan kemudian, ketik  untuk mengimbas dan menyimpan dokumen.

Untuk menyemak dokumen yang anda simpan, pilih **Kotak Faks > Hantar Undian/Papan**, pilih kotak yang mengandungi dokumen yang anda mahu semak dan ketik **Semak Dokumen**. Pada skrin yang dipaparkan, anda boleh melihat, mencetak atau memadam dokumen yang diimbas.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Meletakkan Dokumen" pada halaman 37
- ➔ "Hantar Undian/Papan" pada halaman 164
- ➔ "Menyemak Status atau Log untuk Tugas Faks" pada halaman 167

Pelbagai Cara Menghantar Faks

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Menghantar Banyak Halaman Dokumen Monokrom (Hantar Terus)" pada halaman 148
- ➔ "Menghantar Faks Mengikut Keutamaan (Hantar Keutamaan)" pada halaman 148
- ➔ "Menghantar Faks dalam Monokrom pada Masa Yang Ditetapkan (Hantar Faks Kemudian)" pada halaman 149
- ➔ "Menghantar Dokumen Dengan Saiz Berbeza Menggunakan ADF (Imbas Berterusan(ADF))" pada halaman 149
- ➔ "Menghantar Faks dengan Subalamat(SUB) dan Kata laluan(SID)" pada halaman 150
- ➔ "Menghantar Dokumen Sama Beberapa Kali" pada halaman 151

Menghantar Banyak Halaman Dokumen Monokrom (Hantar Terus)

Apabila menghantar faks dalam monokrom, dokumen yang diimbas buat sementara disimpan dalam memori pencetak. Oleh itu, menghantar banyak halaman boleh menyebabkan pencetak kehabisan memori dan berhenti menghantar faks. Anda boleh mengelakkannya dengan mendayakan ciri **Hantar Terus**, walau bagaimanapun, ia mengambil masa yang lebih lama untuk menghantar faks kerana pencetak melakukan pengimbasan dan menghantar pada masa yang sama. Anda boleh menggunakan ciri ini apabila hanya ada satu penerima.

1. Letakkan dokumen asal.
2. Pilih **Faks** pada skrin utama.
3. Nyatakan penerima.
4. Pilih tab **Tetapan Faks** dan ketik tab **Hantar Terus** untuk menetapkan kepada **Hidup**. Anda turut boleh membuat tetapan seperti resolusi dan kaedah penghantaran jika perlu.
5. Hantarkan faks tersebut.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Menghantar Faks Secara Automatik Menggunakan Panel Kawalan" pada halaman 142](#)
- ➔ ["Tetapan Faks" pada halaman 158](#)

Menghantar Faks Mengikut Keutamaan (Hantar Keutamaan)

Anda boleh menghantar dokumen penting dahulu daripada faks lain yang menunggu untuk dihantar.

Perhatian:

Anda tidak boleh menghantar dokumen anda mengikut keutamaan semasa salah satu yang berikut sedang dijalankan kerana pencetak tidak boleh menerima faks lain.

- ☐ Menghantar faks monokrom dengan **Hantar Terus** didayakan
- ☐ Menghantar faks warna
- ☐ Menghantar faks menggunakan telefon yang disambungkan
- ☐ Menghantar faks yang dihantar dari komputer

1. Letakkan dokumen asal.
2. Pilih **Faks** pada skrin utama.
3. Nyatakan penerima.
4. Pilih tab **Tetapan Faks** dan ketik tab **Hantar Keutamaan** untuk menetapkan kepada **Hidup**. Anda turut boleh membuat tetapan seperti resolusi dan kaedah penghantaran jika perlu.
5. Hantarkan faks tersebut.

Memfaks

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Meletakkan Dokumen" pada halaman 37
- ➔ "Menghantar Faks Secara Automatik Menggunakan Panel Kawalan" pada halaman 142
- ➔ "Tetapan Faks" pada halaman 158
- ➔ "Menyemak Status atau Log untuk Tugas Faks" pada halaman 167

Menghantar Faks dalam Monokrom pada Masa Yang Ditetapkan (Hantar Faks Kemudian)

Anda boleh menetapkan untuk menghantar faks pada masa yang ditetapkan. Hanya faks monokrom boleh dihantar bila masa untuk menghantar dinyatakan.

1. Letakkan dokumen asal.
2. Pilih **Faks** pada skrin utama.
3. Nyatakan penerima.
4. Buat tetapan untuk menghantar faks pada masa yang ditetapkan.
 - ❶ Pilih tab **Tetapan Faks** dan pilih **Hantar Faks Kemudian**
 - ❷ Ketik **Hantar Faks Kemudian** untuk menetapkan ini kepada **Hidup**.
 - ❸ Ketik kotak **Masa**, masukkan waktu anda ingin menghantar faks dan pilih **OK**.
 - ❹ Pilih **OK** untuk menggunakan tetapan.

Anda turut boleh membuat tetapan seperti resolusi dan kaedah penghantaran jika perlu.
5. Hantarkan faks tersebut.

Perhatian:

Untuk membatalkan faks, batalkannya daripada .

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Meletakkan Dokumen" pada halaman 37
- ➔ "Menghantar Faks Secara Automatik Menggunakan Panel Kawalan" pada halaman 142
- ➔ "Tetapan Faks" pada halaman 158
- ➔ "Menyemak Status atau Log untuk Tugas Faks" pada halaman 167

Menghantar Dokumen Dengan Saiz Berbeza Menggunakan ADF (Imbas Berterusan(ADF))

Menghantar faks dengan meletakkan dokumen satu per satu atau dengan meletakkan dokumen mengikut saiz, anda boleh menghantarnya sebagai satu dokumen mengikut saiz asalnya.

Jika anda meletakkan dokumen asal dengan saiz yang berlainan dalam ADF, semua dokumen asal dihantar pada saiz yang terbesar di kalangannya. Untuk menghantar dokumen mengikut saiz asalnya, jangan letakkan dokumen dengan saiz yang bercampur-campur.

1. Letakkan kelompok dokumen pertama mengikut saiz yang sama.

Memfaks

2. Pilih **Faks** pada skrin utama.
3. Nyatakan penerima.
4. Pilih tab **Tetapan Faks** dan ketik tab **Imbas Berterusan(ADF)** untuk menetakannya kepada **Hidup**.
Anda turut boleh membuat tetapan seperti resolusi dan kaedah penghantaran jika perlu.
5. Ketik **◇ (Hantar)**.
6. Apabila imbasan dokumen pertama selesai dan mesej **Pengimbasan telah selesai. Imbas halaman seterusnya?** dipaparkan pada panel kawalan, pilih **Ya**, tetapkan dokumen berikutnya dan pilih **Mula Mengimbas**.

Perhatian:

Jika anda membiarkan pencetak tidak disentuh selama 20 saat selepas digesa untuk menetakkan dokumen asal seterusnya, pencetak berhenti menyimpan dan mula menghantar dokumen.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Menghantar Faks Secara Automatik Menggunakan Panel Kawalan" pada halaman 142](#)
- ➔ ["Tetapan Faks" pada halaman 158](#)

Menghantar Faks dengan Subalamat(SUB) dan Kata laluan(SID)

Anda boleh menghantar faks ke kotak sulit atau kotak geganti dalam mesin faks penerima apabila mesin faks penerima mempunyai ciri untuk menerima faks sulit atau faks geganti. Penerima boleh menerimanya dengan selamat atau boleh memajukannya ke destinasi faks yang ditentukan.

1. Letakkan dokumen asal.
2. Pilih **Faks** pada skrin utama.
3. Pilih **Kenalan** dan pilih penerima dengan subalamat dan kata laluan yang didaftarkan.
Anda juga boleh menerima penerima daripada **Terkini** jika ia telah dihantar dengan subalamat dan kata laluan.
4. Pilih tab **Tetapan Faks** dan kemudian, buat tetapan seperti resolusi dan kaedah penghantaran seperti yang diperlukan.
5. Hantarkan faks tersebut.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Menguruskan Kenalan" pada halaman 47](#)
- ➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Menghantar Faks Secara Automatik Menggunakan Panel Kawalan" pada halaman 142](#)
- ➔ ["Tetapan Faks" pada halaman 158](#)

Menghantar Dokumen Sama Beberapa Kali

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Menyimpan Faks Tanpa Menentukan Penerima (Spn Data Faks)" pada halaman 151
- ➔ "Menghantar Faks Menggunakan Ciri Dokumen Disimpan" pada halaman 151

Menyimpan Faks Tanpa Menentukan Penerima (Spn Data Faks)

Memandangkan anda boleh menghantar faks menggunakan dokumen yang disimpan dalam pencetak, anda boleh menjimatkan masa mengimbas dokumen apabila anda perlu menghantar dokumen yang sama dengan kerap. Anda boleh menyimpan sehingga 100 halaman daripada satu dokumen dalam monokrom. Anda boleh menyimpan 10 dokumen dalam kotak dokumen yang disimpan pencetak.

Perhatian:

Menyimpan 10 dokumen mungkin tidak dapat dilakukan bergantung pada keadaan penggunaan seperti saiz fail bagi dokumen yang disimpan.

1. Letakkan dokumen asal.
2. Pilih **Kotak Faks** pada skrin utama.
3. Pilih **Dokumen Disimpan**, ketik  (Menu Peti) dan pilih **Spn Data Faks**.
4. Dalam tab **Tetapan Faks** yang dipaparkan, buat tetapan seperti resolusi jika perlu.
5. Ketik  untuk menyimpan dokumen.

Selepas menyimpan dokumen, anda boleh pratonton imej yang diimbas dengan memilih **Kotak Faks > Dokumen Disimpan** dan mengetik kotak untuk dokumen atau anda boleh memadamkannya dengan mengetik  di sebelah kanan kotak untuk dokumen.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Meletakkan Dokumen" pada halaman 37
- ➔ "Dokumen Disimpan" pada halaman 163
- ➔ "Menyemak Status atau Log untuk Tugas Faks" pada halaman 167

Menghantar Faks Menggunakan Ciri Dokumen Disimpan

1. Pilih **Kotak Faks** pada skrin utama dan kemudian, pilih **Dokumen Disimpan**.
2. Pilih dokumen yang hendak dihantar, semak kandungan dokumen dan pilih **Mulakan Penghantaran**.
Apabila mesej **Padamkan dokumen ini selepas menghantar?** dipaparkan, pilih **Ya** atau **Tidak**.
3. Nyatakan penerima.
4. Pilih tab **Tetapan Faks** dan kemudian, buat tetapan seperti kaedah penghantaran jika perlu.
5. Ketik .

Maklumat Berkaitan

➔ ["Dokumen Disimpan" pada halaman 163](#)

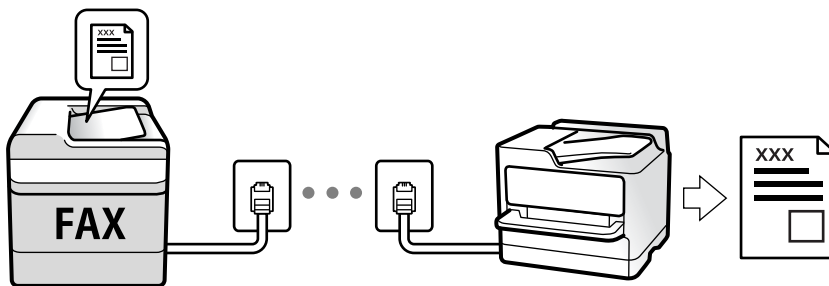
Menerima Faks pada Pencetak

Jika pencetak disambungkan ke talian telefon dan tetapan asas telah diselesaikan menggunakan Bestari Tetapan Faks, anda boleh menerima faks.

Terdapat dua cara untuk menerima faks.

- ☐ Menerima faks masuk
- ☐ Menerima faks dengan membuat panggilan (Terima Peninjauan)

Faks yang diterima dicetak dalam tetapan awal pencetak.



Anda boleh menyimpan faks yang diterima, menyemaknya pada skrin pencetak dan memajukannya. Semak status tetapan pencetak dengan pentadbir. Untuk butiran, lihat Panduan Pentadbir.

Untuk menyemak status tetapan faks, anda boleh mencetak **Senarai Tetapan Faks** dengan memilih **Faks** >  (Lagi) > **Laporan Faks** > **Senarai Tetapan Faks**.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Lagi" pada halaman 160](#)

Menerima Faks Masuk

Terdapat dua pilihan dalam **Mod Terima**.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Semasa Auto Dipilih" pada halaman 153](#)

➔ ["Semasa Manual Dipilih" pada halaman 152](#)

Semasa Manual Dipilih

Tujuan utama mod ini ialah untuk membuat panggilan telefon tetapi boleh juga digunakan untuk faks.

Memfaks

Menerima Faks

Apabila telefon berdering, angkat pemegang telefon. Apabila anda mendengar nada faks (baud), lakukan langkah berikut.

Pilih **Faks** pada skrin utama pencetak, pilih **Hantar/Terima > Terima** dan ketik $\diamond$. Seterusnya, letak gagang.

Menerima Faks Menggunakan Telefon yang Bersambung sahaja

Apabila **Terima Jauh** ditetapkan, anda boleh menerima faks dengan hanya memasukkan **Kod Mula**.

Apabila telefon berdering, angkat pemegang telefon. Apabila anda mendengar nada faks (baud), dail dua digit **Kod Mula** dan letakkan gagang. Sekiranya anda tidak tahu kod mula, minta daripada pentadbir anda.

Semasa Auto Dipilih

Mod ini membenarkan anda menggunakan talian untuk penggunaan berikut.

- ☐ Menggunakan talian untuk tujuan faks sahaja (telefon luaran tidak diperlukan)
- ☐ Menggunakan talian untuk faks sebagai tujuan utama dan kadangkala telefon

Menerima Faks Tanpa Peranti Telefon Luaran

Pencetak bertukar secara automatik untuk menerima faks apabila bilangan dering yang anda tetapkan dalam **Berdering untuk Menjawab** lengkap.

Menerima Faks Dengan Peranti Telefon Luaran

- ☐ Apabila mesin menjawab panggilan menjawab dalam bilangan dering yang ditetapkan dalam **Berdering untuk Menjawab**:
 - Jika deringan itu untuk faks, pencetak akan bertukar secara automatik untuk menerima faks.
 - Jika deringan itu untuk panggilan suara, mesin menjawab panggilan boleh menerima panggilan suara dan merakam mesej suara.
- ☐ Apabila anda mengangkat gagang dalam bilangan dering yang ditetapkan dalam **Berdering untuk Menjawab**:
 - Jika deringan itu untuk faks, anda boleh menerima faks menggunakan langkah yang sama untuk **Manual**.
 - Jika deringan adalah untuk panggilan suara, anda boleh menjawab telefon seperti biasa.
- ☐ Apabila pencetak menukar kepada menerima faks secara automatik:
 - Pencetak mula menerima faks.
 - Jika deringan adalah untuk panggilan suara, anda tidak boleh menjawab telefon. Minta orang itu menghubungi anda semula.

Perhatian:

*Tetapkan bilangan dering untuk menjawab bagi mesin menjawab panggilan kepada bilangan yang kurang daripada bilangan yang ditetapkan dalam **Berdering untuk Menjawab**. Jika tidak, mesin jawab panggilan tidak boleh menerima panggilan suara untuk merakam mesej suara. Untuk mendapatkan butiran tentang cara penyediaan mesin menjawab panggilan, lihat manual yang dibekalkan bersama mesin menjawab panggilan.*

Maklumat Berkaitan

➔ ["Semasa Manual Dipilih" pada halaman 152](#)

Menerima Faks Dengan Membuat Panggilan Telefon

Anda boleh menerima faks yang disimpan dalam satu lagi mesin faks dengan mendail nombor faks tersebut.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Menerima Faks dengan Peninjauan \(Undian Terima\)" pada halaman 154](#)

➔ ["Menerima Faks daripada Papan dengan Subalamat \(SEP\) dan Kata Laluan \(PWD\) \(Undian Terima\)" pada halaman 155](#)

Menerima Faks dengan Peninjauan (Undian Terima)

Anda boleh menerima faks yang disimpan dalam satu lagi mesin faks dengan mendail nombor faks tersebut. Gunakan ciri ini untuk menerima dokumen dari perkhidmatan maklumat faks.

Perhatian:

- ❑ *Sekiranya perkhidmatan maklumat faks mempunyai ciri panduan audio yang perlu anda ikuti untuk menerima dokumen, anda tidak boleh menggunakan ciri ini.*
- ❑ *Untuk menerima dokumen dari perkhidmatan maklumat faks yang menggunakan panduan audio, hanya mendail nombor faks dengan menggunakan ciri **Bebas Tgn** telefon yang disambungkan, dan mengendalikan telefon dan pencetak dengan mengikut bimbingan audio.*

1. Pilih **Faks** pada skrin utama.
2. Ketik  (Lagi).
3. Pilih **Faks Lanjutan**.
4. Ketik kotak **Undian Terima** untuk menetapkan kepada **Hidup**.
5. Ketik **Tutup** dan kemudian ketik **Tutup** sekali lagi.
6. Masukkan nombor faks.

Perhatian:

*Jika anda tidak boleh memasukkan nombor faks secara manual, **Sekatan Dailan Terus** dalam **Tetapan Keselamatan** ditetapkan pada **Hidup**. Pilih penerima faks daripada senarai kenalan atau sejarah faks dihantar.*

7. Ketik .

Maklumat Berkaitan

➔ ["Menghantar Faks Pendailan dari Peranti Telefon Luaran" pada halaman 145](#)

➔ ["Menerima Faks Selepas Mengesahkan Status Pengirim" pada halaman 155](#)

➔ ["Lagi" pada halaman 160](#)

Menerima Faks Selepas Mengesahkan Status Pengirim

Anda boleh menerima faks sambil mendengar bunyi atau suara melalui pembesar suara pencetak ketika mendail, berkomunikasi dan menghantar. Anda boleh menggunakan ciri ini semasa anda ingin menerima faks daripada perkhidmatan maklumat faks dengan mengikuti panduan audio.

1. Pilih **Faks** pada skrin utama.
2. Ketik  dan tentukan pengirim.

Perhatian:

Anda boleh melaraskan kelantangan bunyi pembesar suara.

3. Tunggu sehingga pengirim menjawab panggilan anda. Apabila anda mendengar nada faks, pilih **Hantar/Terima** di penjuru atas sebelah kanan skrin LCD dan kemudian, pilih **Terima**.

Perhatian:

Apabila menerima faks daripada perkhidmatan maklumat faks dan anda mendengar panduan audio, ikut panduan untuk membuat operasi pencetak.

4. Ketik .

Menerima Faks daripada Papan dengan Subalamat (SEP) dan Kata Laluan (PWD) (Undian Terima)

Dengan mendail kepada penghantar, anda boleh menerima faks daripada papan yang disimpan pada mesin faks penghantar dengan ciri subalamat (SEP) dan kata laluan (PWD). Untuk menggunakan ciri ini, daftar kenalan dengan subalamat (SEP) dan kata laluan (PWD) dalam senarai kenalan terlebih dahulu.

1. Pilih **Faks** pada skrin utama.
2. Pilih  (Lagi).
3. Pilih **Faks Lanjutan**.
4. Ketik **Undian Terima** untuk menetapkan ini kepada **Hidup**.
5. Ketik **Tutup** dan kemudian ketik **Tutup** sekali lagi.
6. Pilih **Kenalan** dan kemudian pilih kenalan dengan subalamat (SEP) dan kata laluan (PWD) untuk dipadankan dengan papan destinasi.
7. Ketik .

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Menguruskan Kenalan" pada halaman 47
- ➔ "Menghantar Faks Pendailan dari Peranti Telefon Luaran" pada halaman 145
- ➔ "Menerima Faks Selepas Mengesahkan Status Pengirim" pada halaman 155
- ➔ "Lagi" pada halaman 160

Menyimpan dan Memajukan Faks yang Diterima

Ringkasan Ciri

Semak status tetapan pencetak dengan pentadbir. Untuk butiran, lihat Panduan Pentadbir.

Menyimpan Faks yang Diterima dalam Pencetak

Faks yang diterima boleh disimpan dalam pencetak dan anda boleh melihatnya pada skrin pencetak. Anda hanya boleh mencetak faks yang ingin dicetak atau padamkan faks yang tidak diperlukan.

Menyimpan dan/atau Memajukan Faks yang Diterima ke Destinasi Selain daripada Pencetak

Lokasi berikut boleh ditetapkan sebagai destinasi.

- ☐ Komputer (penerimaan PC-FAKS)
- ☐ Peranti memori luaran
- ☐ Alamat e-mel
- ☐ Folder kongsi pada rangkaian
- ☐ Mesin faks lain

Perhatian:

- ☐ *Data faks yang disimpan sebagai format PDF.*
- ☐ *Dokumen warna tidak dapat dimajukan kepada mesin faks lain. Itu akan diproses sebagai dokumen yang gagal dimajukan.*

Menyusun Faks yang Diterima mengikut Syarat seperti Subalamat dan Kata Laluan

Anda boleh menyusun dan menyimpan faks yang diterima ke Peti Masuk atau kotak papan buletin anda. Anda turut boleh memajukan faks yang diterima ke destinasi selain daripada pencetak.

- ☐ Alamat e-mel
- ☐ Folder kongsi pada rangkaian
- ☐ Mesin faks lain

Perhatian:

- ☐ *Data faks yang disimpan sebagai format PDF.*
- ☐ *Dokumen warna tidak dapat dimajukan kepada mesin faks lain. Itu akan diproses sebagai dokumen yang gagal dimajukan.*
- ☐ *Anda boleh mencetak keadaan simpan/majukan yang ditetapkan dalam pencetak. Pilih **Faks** pada skrin utama dan kemudian, pilih  (Lagi) > **Laporan Faks** > **Senarai Simpan/Mjukan Bersyarat**.*
- ☐ *Hubungi pentadbir anda untuk menetapkan atau menukar keadaan simpan/majukan. Untuk mendapatkan butiran tentang cara menetapkan keadaan, lihat Panduan Pentadbir.*

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Lagi" pada halaman 160](#)
- ➔ ["Melihat Faks Diterima Yang Disimpan dalam Pencetak pada Skrin LCD" pada halaman 157](#)

Melihat Faks Diterima Yang Disimpan dalam Pencetak pada Skrin LCD

1. Pilih **Kotak Faks** pada skrin utama.

Perhatian:

Apabila terdapat faks yang diterima yang belum dibaca, bilangan dokumen yang belum dibaca dipaparkan pada  di skrin utama.

2. Pilih **Peti masuk/Sulit**.
3. Pilih peti masuk atau kotak sulit yang anda mahu lihat.
4. Jika peti masuk atau kotak sulit dilindungi oleh kata laluan, masukkan kata laluan peti masuk, kata laluan kotak sulit atau kata laluan pentadbir.
5. Pilih faks yang ingin dilihat daripada senarai.

Kandungan faks dipaparkan.

- ☐  : Memutarakan imej ke kanan sebanyak 90 darjah.
- ☐     : Menggerakkan skrin dalam arah anak panah.
- ☐   : Mengurangkan atau membesarkan.
- ☐   : Menggerakkan ke halaman sebelumnya atau seterusnya.
- ☐  : Memaparkan menu seperti simpan dan majukan.
- ☐ Untuk menyembunyikan ikon operasi, ketik di mana-mana pada skrin pratonton kecuali pada ikon. Ketik sekali lagi untuk memaparkan ikon.

6. Pilih sama ada untuk mencetak atau memadam dokumen yang anda telah lihat, kemudian ikuti arahan pada skrin.



Penting:

Jika pencetak kehabisan memori, menerima dan menghantar faks dinyahdayakan. Padam dokumen yang sudah dibaca atau dicetak.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Peti masuk dan Kotak Sulit" pada halaman 161](#)

Pilihan Menu untuk Faks

Penerima

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah:

Faks > Penerima

Memfaks

Ppn kknci	Secara manual masukkan nombor faks.
Kenalan	Pilih penerima daripada senarai kenalan. Anda juga boleh menambah atau mengedit kenalan.
Terkini	Pilih penerima daripada sejarah faks yang dihantar. Anda juga boleh menambah penerima kepada senarai kenalan.

Tetapan Faks

Pilih menu pada panel kawalan seperti yang diterangkan di bawah:

Faks > Tetapan Faks

Butang Operasi Pantas

Memperuntukkan sehingga tiga item yang kerap digunakan seperti **Log Pemancaran** dan **Jenis Asal** dalam **Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Faks > Butang Operasi Pantas**, memaparkan item di sebelah atas tab **Tetapan Faks**.

Ttpn Imbasan

Saiz Asal (Kaca)	Pilih saiz dan orientasi dokumen asal yang anda letakkan pada kaca pengimbas.
Jenis Asal	Pilih jenis dokumen anda.
Mod Warna	Pilih sama ada hendak mengimbas dalam warna atau monokrom.
Resolusi	Pilih resolusi faks yang keluar. Jika anda memilih resolusi yang lebih tinggi, saiz data menjadi lebih besar dan ia mengambil masa untuk menghantar faks.
Ketumpatan	Tetapkan ketumpatan faks yang keluar. + menjadikan kepekatan lebih gelap dan - menjadikannya lebih terang.
Alih Keluar Latar Belakang	Mengesan warna kertas (warna latar belakang) dokumen asal dan membuang atau mencerahkan warna. Bergantung kepada kegelapan atau kejelasan warna, ia mungkin tidak dibuang atau dicerahkan
Ketajaman	Meningkatkan atau mengeluarkan daripada fokus garis bentuk. + meningkatkan ketajaman dan - mengaburkan ketajaman.
ADF 2 Muka	Mengimbas kedua-dua belah dokumen asal yang diletakkan dalam ADF dan menghantar faks monokrom.
Imbas Berterusan(ADF)	Menghantar faks dengan meletakkan dokumen satu per satu atau dengan meletakkan dokumen mengikut saiz, anda boleh menghantarnya sebagai satu dokumen mengikut saiz asalnya. Lihat maklumat berkenaan topik ini di bawah.

Memfaks

Tetapan Hantar Faks

Hantar Terus	Menghantar faks monokrom semasa mengimbas dokumen. Memandangkan dokumen yang diimbas tidak disimpan sementara dalam memori pencetak walaupun semasa menghantar halaman yang banyak, anda boleh mengelakkan ralat pencetak yang disebabkan oleh kekurangan memori. Harap maklum bahawa penghantaran menggunakan ciri ini akan mengambil masa lebih lama berbanding tidak menggunakan ciri ini. Lihat maklumat berkenaan topik ini di bawah. Anda tidak boleh menggunakan ciri ini apabila: ☐ Menghantar faks menggunakan pilihan ADF 2 Muka ☐ Menghantar faks kepada beberapa penerima
Hantar Keutamaan	Menghantar faks semasa sebelum faks yang lain menunggu untuk dihantar. Lihat maklumat berkenaan topik ini di bawah.
Hantar Faks Kemudian	Menghantar faks pada masa yang anda tentukan. Hanya faks monokrom tersedia apabila menggunakan pilihan ini. Lihat maklumat berkenaan topik ini di bawah.
Tmbh Mklm Penghantar	☐ Tmbh Mklm Penghantar Pilih kedudukan yang ingin disertakan maklumat pengepala (nama pengirim dan nombor faks) dalam faks keluar atau tidak menyertakan maklumat. - Mati: Menghantar faks tanpa maklumat pengepala. - Luar Imej: Menghantar faks dengan maklumat pengepala dalam margin putih sebelah atas faks. Langkah ini memastikan pengepala tidak bertindan dengan imej yang diimbas, namun begitu, faks yang diterima oleh penerima boleh dicetak pada dua helaian bergantung pada saiz dokumen asal. - Dlm Imej: Menghantar faks dengan maklumat pengepala kira-kira 7 mm lebih rendah daripada bahagian atas imej yang diimbas. Pengepala mungkin bertindan dengan imej, namun begitu, faks yang diterima oleh penerima tidak akan dipisahkan menjadi dua dokumen. ☐ Pengepala Faks Pilih pengepala untuk penerima. Untuk menggunakan ciri ini, anda seharusnya mendaftar beberapa pengepala terlebih dahulu. ☐ Maklumat Tambahan Pilih maklumat yang ingin anda tambah. Anda boleh memilih satu daripada Nombor Telefon Anda dan Senarai Destinasi.
Beritahu Hsl Hantar	Menghantar pemberitahuan selepas anda menghantar faks.
Laporan Transmisi	Mencetak laporan penghantaran selepas anda menghantar faks. Ralat Cetak mencetak laporan hanya apabila berlaku ralat.
Sandaran	Menyimpan sandaran faks dihantar yang diimbas dan disimpan pada memori pencetak secara automatik. Ciri sandaran tersedia apabila: ☐ Menghantar faks dalam monokrom ☐ Menghantar faks menggunakan ciri Hantar Faks Kemudian ☐ Menghantar faks menggunakan ciri Hantar Kelompok ☐ Menghantar faks menggunakan ciri Spn Data Faks

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Menghantar Dokumen Dengan Saiz Berbeza Menggunakan ADF (Imbas Berterusan(ADF))" pada halaman 149
- ➔ "Menghantar Banyak Halaman Dokumen Monokrom (Hantar Terus)" pada halaman 148

Memfaks

- ➔ "Menghantar Faks Mengikut Keutamaan (Hantar Keutamaan)" pada halaman 148
- ➔ "Menghantar Faks dalam Monokrom pada Masa Yang Ditetapkan (Hantar Faks Kemudian)" pada halaman 149

Lagi

Memilih  pada skrin utama **Faks** akan memaparkan menu **Lagi**.

Log Pemancaran

Anda boleh menyemak sejarah kerja faks yang dihantar atau diterima.

Ambil perhatian bahawa anda boleh menyemak sejarah tugas faks yang dihantar atau diterima daripada **Tugas/Status**.

Laporan Faks

Transmisi Terakhir	Cetak laporan untuk faks sebelumnya yang dihantar atau diterima melalui peninjauan.
Log Faks	Mencetak laporan penghantaran. Anda boleh menetapkan untuk mencetak laporan ini secara automatik menggunakan menu yang berikut. Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Faks > Tetapan Laporan > Faks Cetakan Auto Log
Dokumen Faks Disimpan	Mencetak senarai dokumen faks yang disimpan dalam memori pencetak, seperti tugas belum selesai.
Senarai Tetapan Faks	Cetak tetapan faks semasa.
Senarai Simpan/Mjukan Bersyarat	Mencetak Senarai Simpan/Majukan Bersyarat.
Surih Protokol	Cetak laporan terperinci untuk faks sebelumnya yang dihantar atau diterima.

Faks Lanjutan

Undian Terima	Apabila ini ditetapkan kepada Hidup dan anda menghubungi nombor faks pengirim, anda boleh menerima dokumen daripada mesin faks pengirim. Lihat maklumat berkaitan di bawah untuk mendapatkan butiran tentang cara menerima faks menggunakan Undian Terima . Apabila anda meninggalkan menu Faks, tetapan akan dikembalikan kepada Mati (lalai).
Hantar Undian/Peti Papan Buletin	Apabila ini ditetapkan kepada Hidup dengan memilih kotak hantar peninjauan atau kotak papan buletin, anda boleh mengimbas dan menyimpan dokumen kepada kotak yang anda pilih dengan mengetik  pada tab Tetapan Faks . Anda boleh menyimpan satu dokumen dalam kotak hantar peninjauan. Anda boleh menyimpan sehingga 10 dokumen kepada sehingga 10 papan buletin dalam pencetak tetapi anda mesti mendaftarnya daripada Kotak Faks sebelum menyimpan dokumen. Lihat maklumat berkaitan di bawah untuk mendapatkan butiran tentang cara mendaftar kotak papan buletin. Apabila anda meninggalkan menu Faks, tetapan akan dikembalikan kepada Mati (lalai).

Memfaks

Spn Data Faks	Apabila ini ditetapkan kepada Hidup dan anda mengetik  pada tab Tetapan Faks, anda boleh mengimbas dan menyimpan dokumen pada kotak Dokumen Disimpan. Anda boleh menyimpan sehingga 10 dokumen. Anda turut boleh mengimbas dan menyimpan dokumen pada kotak Dokumen Disimpan daripada Kotak Faks. Lihat maklumat berkaitan di bawah untuk mendapatkan butiran tentang cara menyimpan dokumen daripada Kotak Faks Apabila anda meninggalkan menu Faks, tetapan akan dikembalikan kepada Mati (lalai).
---------------	---

Kotak Faks

Akses **Kotak Faks** pada skrin utama.

Tetapan Faks

Akses **Tetapan** > **Tetapan Pencetak** > **Tetapan Faks**. Akses menu tetapan sebagai pentadbir.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Menerima Faks dengan Peninjauan (Undian Terima)" pada halaman 154
- ➔ "Menetapkan Peti Hantar Undian" pada halaman 146
- ➔ "Mendaftar Kotak Papan Buletin" pada halaman 146
- ➔ "Menyimpan Dokumen dalam Hantar Undian/Peti Papan Buletin" pada halaman 147
- ➔ "Hantar Undian/Papan" pada halaman 164
- ➔ "Menyimpan Faks Tanpa Menentukan Penerima (Spn Data Faks)" pada halaman 151
- ➔ "Dokumen Disimpan" pada halaman 163
- ➔ "Menyemak Status atau Log untuk Tugas Faks" pada halaman 167
- ➔ "Menyemak Sejarah Tugas Faks" pada halaman 168

Pilihan Menu untuk Kotak Faks

Peti masuk/Sulit

Anda boleh mencari **Peti masuk/Sulit** dalam **Kotak Faks** pada skrin utama.

Peti masuk dan Kotak Sulit

Peti masuk dan kotak sulit terdapat dalam **Kotak Faks** > **Peti masuk/Sulit**.

Anda boleh menyimpan sehingga 200 dokumen dalam peti masuk dan kotak sulit secara keseluruhan.

Anda boleh menggunakan satu Peti Masuk dan mendaftar sehingga 10 kotak sulit. Nama kotak dipaparkan pada kotak. **Sulit XX** ialah nama lalai untuk setiap kotak sulit.

Peti masuk dan Kotak Sulit

Memaparkan senarai faks diterima mengikut tarikh diterima, nama pengirim dan halaman.

Mengetaik salah satu faks daripada senarai akan membuka skrin pratonton dan anda boleh menyemak kandungan faks. Anda boleh mencetak atau memadamkan faks semasa anda pratonton.

Memfaks

skrin pratonton	☐ : Mengurangkan atau membesarkan. ☐ : Memutarakan imej ke kanan sebanyak 90 darjah. ☐ : Menggerakkan skrin dalam arah anak panah. ☐ : Menggerakkan ke halaman sebelumnya atau seterusnya. Untuk menyembunyikan ikon operasi, ketik di mana-mana pada skrin pratonton kecuali pada ikon. Ketik sekali lagi untuk memaparkan ikon.
(Menu Pratonton)	☐ Simpan ke Peranti Memori ☐ Majukan(E-mel) ☐ Majukan(Folder) ☐ Hantar Faks ☐ Butiran Apabila mesej Padamkan Apabila Selesai dipaparkan, pilih Hidup untuk memadamkan faks selepas menyelesaikan proses seperti Simpan ke Peranti Memori atau Majukan(E-mel).

(Menu Peti)

Cetak Semua	Item akan dipaparkan hanya apabila terdapat faks yang disimpan dalam kotak. Mencetak semua faks dalam kotak. Memilih Hidup dalam Padamkan Apabila Selesai memadamkan semua faks apabila selesai mencetak.
Simpan Semua ke Peranti Memori	Item akan dipaparkan hanya apabila terdapat faks yang disimpan dalam kotak. Menyimpan semua faks ke peranti memori luaran dalam kotak. Memilih Hidup dalam Padamkan Apabila Selesai akan memadamkan semua dokumen apabila selesai menyimpan.
Padam Semua	Item akan dipaparkan hanya apabila terdapat faks yang disimpan dalam kotak. Memadamkan semua faks dalam kotak.
Tetapan	Item berikut dipaparkan apabila anda memilih Peti masuk > Menu Peti > Tetapan. ☐ Pilihan apabila ingatan penuh: Buat satu pilihan untuk mencetak atau menolak faks masuk selepas Peti Masuk penuh. ☐ Tetapan Kata Laluan Peti Masuk: Anda boleh menetapkan kata laluan atau menukarnya. Item berikut dipaparkan apabila anda memilih kotak sulit dan memilih Menu Peti > Tetapan. ☐ Nama: Masukkan nama untuk kotak sulit. ☐ Kata laluan utk Membuka Peti: Anda boleh menetapkan kata laluan atau menukarnya.
Padamkan Peti	Item ini dipaparkan hanya apabila anda memilih kotak sulit dan memilih Menu Peti . Mengosongkan tetapan semasa untuk Kotak Sulit dan memadamkan semua dokumen yang disimpan.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Melihat Faks Diterima Yang Disimpan dalam Pencetak pada Skrin LCD" pada halaman 157](#)
- ➔ ["Lagi" pada halaman 160](#)

Memfaks

➔ "Menyemak Sejarah Tugas Faks" pada halaman 168

Dokumen Disimpan

Anda boleh mencari **Dokumen Disimpan** dalam **Kotak Faks** pada skrin utama.

Anda boleh menyimpan sehingga 100 halaman daripada satu dokumen dalam monokrom dan sehingga 10 dokumen dalam kotak. Ini membolehkan anda menjimatkan masa yang diluangkan untuk mengimbas dokumen apabila anda perlu menghantar dokumen yang sama dengan kerap.

Perhatian:

Anda tidak boleh menyimpan 10 dokumen bergantung pada keadaan penggunaan seperti saiz dokumen yang disimpan.

Dokumen Disimpan

Memaparkan senarai dokumen yang disimpan dengan tarikh dan halaman yang disimpan.

Mengetik satu daripada dokumen yang disimpan daripada senarai akan memaparkan skrin pratonton. Ketik **Mulakan Penghantaran** untuk pergi ke skrin penghantaran faks atau ketik **Padam** untuk memadamkan dokumen semasa anda pratonton.

skrin pratonton	☐   : Mengurangkan atau membesarkan. ☐  : Memutarakan imej ke kanan sebanyak 90 darjah. ☐     : Menggerakkan skrin dalam arah anak panah. ☐   : Menggerakkan ke halaman sebelumnya atau seterusnya. Untuk menyembunyikan ikon operasi, ketik di mana-mana pada skrin pratonton kecuali pada ikon. Ketik sekali lagi untuk memaparkan ikon.
 (Menu Pratonton)	☐ Simpan ke Peranti Memori ☐ Majukan(E-mel) ☐ Majukan(Folder) ☐ Cetak Apabila mesej Padamkan Apabila Selesai dipaparkan, pilih Hidup untuk memadamkan faks selepas menyelesaikan proses seperti Simpan ke Peranti Memori atau Majukan(E-mel).

(Menu Peti)

Spn Data Faks	Memaparkan skrin untuk tab Faks > Tetapan Faks . Mengetik  pada skrin akan memulakan pengimbasan dokumen untuk disimpan ke Dokumen Disimpan.
Cetak Semua	Item ini dipaparkan hanya apabila terdapat dokumen yang disimpan dalam kotak. Mencetak semua dokumen dalam kotak. Memilih Hidup dalam Padamkan Apabila Selesai akan memadamkan semua dokumen apabila selesai mencetak.
Simpan Semua ke Peranti Memori	Item ini dipaparkan hanya apabila terdapat dokumen yang disimpan dalam kotak. Menyimpan semua dokumen yang terdapat dalam kotak ke peranti memori luaran. Memilih Hidup dalam Padamkan Apabila Selesai akan memadamkan semua dokumen apabila selesai mencetak.

Memfaks

Padam Semua	Item ini dipaparkan hanya apabila terdapat dokumen yang disimpan dalam kotak. Memadamkan semua dokumen dalam kotak.
Tetapan	Kata laluan utk Membuka Peti: Anda boleh menetapkan kata laluan atau menukarnya.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Menghantar Dokumen Sama Beberapa Kali" pada halaman 151
- ➔ "Hantar Tinjauan" pada halaman 164
- ➔ "Lagi" pada halaman 160
- ➔ "Menyemak Sejarah Tugas Faks" pada halaman 168

Hantar Undian/Papan

Anda boleh mencari **Hantar Undian/Papan** dalam **Kotak Faks** pada skrin utama.

Terdapat Kotak Hantar Peninjauan dan 10 papan buletin. Anda boleh menyimpan sehingga 100 halaman daripada satu dokumen dalam monokrom dan satu dokumen dalam setiap kotak.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Menghantar Faks Atas Permintaan (Menggunakan Hantar Undian/Peti Papan Buletin)" pada halaman 145

Hantar Tinjauan

Anda boleh mencari **Hantar Tinjauan** dalam **Kotak Faks > Hantar Undian/Papan**.

Peti Hantar Undian

Memaparkan item tetapan dan nilai dalam **Tetapan** dalam  (Menu).

Tambah Dokumen

Memaparkan skrin untuk tab **Faks > Tetapan Faks**. Mengetik  pada skrin akan memulakan pengimbasan dokumen untuk menyimpannya dalam kotak.

Apabila dokumen berada dalam kotak, **Semak Dokumen** akan dipaparkan.

Semak Dokumen

Memaparkan skrin pratonton apabila dokumen berada dalam kotak. Anda boleh mencetak atau memadamkan dokumen semasa anda pratonton.

skrin pratonton	Lihat penerangan untuk Kotak Faks > Dokumen Disimpan .
-----------------	--

Memfaks

 (Menu Pratonton)	☐ Simpan ke Peranti Memori ☐ Majukan(E-mel) ☐ Majukan(Folder) ☐ Hantar Faks Apabila mesej Padamkan Apabila Selesai dipaparkan, pilih Hidup untuk memadamkan faks selepas menyelesaikan proses seperti Simpan ke Peranti Memori atau Majukan(E-mel) .
--	--

(Menu)

Padamkan Dokumen	Item ini dipaparkan hanya apabila terdapat dokumen yang disimpan dalam kotak. Memadamkan dokumen yang disimpan dalam kotak.
Tetapan	☐ Kata laluan utk Membuka Peti: Anda boleh menetapkan kata laluan atau menukarnya. ☐ Auto Pdm Slps Hntr Undian: Menetapkan ini kepada Hidup akan memadamkan dokumen dalam kotak apabila permintaan berikutnya daripada penerima untuk menghantar dokumen (Hantar Tinjauan) selesai. ☐ Beritahu Hsl Hantar: Apabila Pemberitahuan E-mel ditetapkan kepada Hidup , pencetak menghantar pemberitahuan ke destinasi yang dinyatakan dalam Penerima apabila permintaan untuk menghantar dokumen (Hantar Tinjauan) selesai.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Dokumen Disimpan" pada halaman 163](#)
- ➔ ["Lagi" pada halaman 160](#)
- ➔ ["Menyemak Sejarah Tugas Faks" pada halaman 168](#)

Papan Buletin Tidak Berdaftar

Anda boleh mencari **Papan Buletin Tidak Berdaftar** dalam **Kotak Faks > Hantar Undian/Papan**. Pilih salah satu kotak **Papan Buletin Tidak Berdaftar**. Selepas mendaftar papan, nama yang didaftarkan akan dipaparkan pada kotak dan bukannya pada **Papan Buletin Tidak Berdaftar**.

Anda boleh mendaftar sehingga 10 papan buletin.

Tetapan Peti Papan Buletin

Nama (Diperlukan)	Masukkan nama untuk kotak papan buletin.
Subalamat(SEP)	Buat atau ubah syarat untuk penerima menerima faks.
Kata laluan(PWD)	
Kata laluan utk Membuka Peti	Tetapkan atau ubah kata laluan yang digunakan untuk membuka kotak.
Auto Pdm Slps Hntr Undian	Menetapkan ini kepada Hidup akan memadamkan dokumen dalam kotak apabila permintaan berikutnya daripada penerima untuk menghantar dokumen (Hantar Tinjauan) selesai.

Memfaks

Beritahu Hsl Hantar	Apabila Pemberitahuan E-mel ditetapkan kepada Hidup , pencetak menghantar pemberitahuan kepada Penerima apabila permintaan untuk menghantar dokumen (Hantar Tinjauan) dilengkapi.
---------------------	--

Maklumat Berkaitan

➔ "Setiap Papan Buletin Berdaftar" pada halaman 166

Setiap Papan Buletin Berdaftar

Anda boleh mencari papan buletin di **Kotak Faks > Hantar Undian/Papan**. Pilih kotak yang memaparkan nama berdaftar. Nama yang dipaparkan pada kotak ialah nama yang berdaftar dalam **Papan Buletin Tidak Berdaftar**.

Anda boleh mendaftar sehingga 10 papan buletin.

(Nama Papan Buletin Yang Didaftarkan)

Memaparkan nilai tetapan item dalam **Tetapan** dalam  (Menu).

Tambah Dokumen

Memaparkan skrin untuk tab **Faks > Tetapan Faks**. Mengetik  pada skrin akan memulakan pengimbasan dokumen untuk disimpan pada kotak.

Apabila dokumen berada dalam kotak, **Semak Dokumen** akan dipaparkan.

Semak Dokumen

Memaparkan skrin pratonton apabila dokumen berada dalam kotak. Anda boleh mencetak atau memadamkan dokumen semasa anda pratonton.

skrin pratonton	Lihat penerangan untuk Kotak Faks > Dokumen Disimpan .
 (Menu Pratonton)	Lihat penerangan untuk Hantar Tinjauan > Semak Dokumen >  (Menu Pratonton) .

(Menu)

Padamkan Dokumen	Item ini dipaparkan hanya apabila terdapat dokumen yang disimpan dalam kotak. Memadamkan dokumen yang disimpan dalam kotak.
Tetapan	Menu seperti Nama (Diperlukan) dan Subalamat(SEP) dipaparkan. Lihat penerangan untuk Papan Buletin Tidak Berdaftar > Tetapan Peti Papan Buletin
Padamkan Peti	Memadamkan dokumen yang disimpan dan mengubah status kotak kepada tidak berdaftar.

Maklumat Berkaitan

➔ "Dokumen Disimpan" pada halaman 163

➔ "Hantar Tinjauan" pada halaman 164

- ➔ "Papan Buletin Tidak Berdaftar" pada halaman 165
- ➔ "Lagi" pada halaman 160
- ➔ "Menyemak Sejarah Tugas Faks" pada halaman 168

Menyemak Status atau Log untuk Tugas Faks

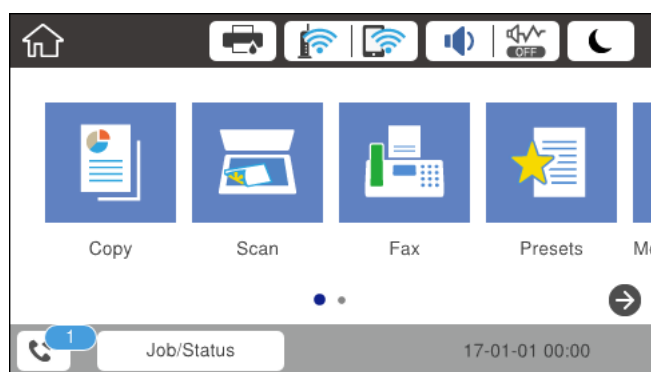
Memaparkan Maklumat apabila Faks Diterima Tidak Diproses (Tidak Dibaca/Tidak Dicitak/Tidak Disimpan/Tidak Dimajukan)

Apabila terdapat dokumen yang diterima belum proses, bilangan tugas yang belum proses dipaparkan pada  di skrin utama. Lihat jadual di bawah untuk takrif "belum proses".



Penting:

Apabila peti masuk penuh, menerima faks dinyahdayakan. Anda perlu memadam dokumen dari peti masuk setelah disemak.



Tetapan Simpan/Majukan Faks yang Diterima	Status Belum Proses
Pencetakan ^{*1}	Terdapat dokumen yang diterima sedang menunggu untuk dicetak atau pencetakan sedang berjalan.
Menyimpan dalam peti masuk atau kotak sulit	Terdapat dokumen yang diterima belum baca dalam peti masuk dan kotak sulit.
Menyimpan dalam peranti memori luaran	Terdapat dokumen yang diterima yang belum disimpan dalam peranti kerana tiada peranti mengandungi folder yang dicipta secara khusus untuk menyimpan dokumen yang diterima disambungkan kepada pencetak atau untuk tujuan yang lain.
Menyimpan pada komputer	Terdapat dokumen yang diterima yang belum disimpan pada komputer kerana komputer berada dalam mod tidur atau untuk tujuan yang lain.
Memajukan	Terdapat dokumen yang diterima yang belum dimajukan atau gagal dimajukan ^{*2} .

^{*1} : Apabila anda tidak menetapkan sebarang tetapan simpan/majukan faks atau apabila anda menetapkan untuk mencetak dokumen yang diterima ketika menyimpannya dalam peranti memori luaran atau komputer.

Memfaks

*2 : Apabila anda menetapkan untuk menyimpan dokumen yang tidak boleh dimajukan dalam peti masuk, terdapat dokumen belum baca yang gagal dimajukan dalam peti masuk. Apabila anda menetapkan untuk mencetak dokumen yang gagal dimajukan, percetakan tidak lengkap.

Perhatian:

Jika anda menggunakan lebih daripada satu tetapan simpan/majukan faks, bilangan tugas yang belum proses mungkin dipaparkan sebagai "2" atau "3" meskipun hanya satu faks telah diterima. Sebagai contoh, jika anda menetapkan untuk menyimpan faks dalam peti masuk dan pada komputer dan satu faks diterima, bilangan tugas yang belum proses dipaparkan sebagai "2" jika faks masih belum disimpan ke dalam peti masuk dan pada komputer.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Melihat Faks Diterima Yang Disimpan dalam Pencetak pada Skrin LCD" pada halaman 157
- ➔ "Menyemak Tugas Faks yang Sedang Berjalan" pada halaman 168

Menyemak Tugas Faks yang Sedang Berjalan

Anda boleh memaparkan skrin untuk menyemak tugas faks yang belum selesai diproses. Tugas berikut dipaparkan pada skrin semakan. Dari skrin ini, anda turut boleh mencetak dokumen yang belum dicetak atau anda boleh menghantar semula dokumen yang gagal dihantar.

- ☐ Tugas faks yang diterima di bawah
 - ☐ Belum dicetak lagi (Apabila tugas ditetapkan untuk dicetak)
 - ☐ Belum disimpan lagi (Apabila tugas ditetapkan untuk disimpan)
 - ☐ Belum dimajukan lagi (Apabila tugas ditetapkan untuk dimajukan)
- ☐ Tugas faks keluar yang gagal dihantar (Jika anda telah mendayakan **Simpan Data Gagal**)

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk memaparkan skrin semakan.

1. Ketik **Tugas/Status** pada skrin utama.
2. Ketik tab **Status Tugas** dan kemudian ketik **Aktif**.
3. Pilih tugas yang anda mahu semak.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Memaparkan Maklumat apabila Faks Diterima Tidak Diproses (Tidak Dibaca/Tidak Dicitak/Tidak Disimpan/Tidak Dimajukan)" pada halaman 167

Menyemak Sejarah Tugas Faks

Anda boleh menyemak sejarah tugas faks yang dihantar atau diterima, seperti tarikh, masa dan hasil untuk setiap tugas.

1. Ketik **Tugas/Status** pada skrin utama.
2. Pilih **Log** pada tab **Status Tugas**.

Memfaks

3. Ketik ▼ di kanan dan kemudian, pilih **Hantar** atau **Terima**.

Log untuk tugas faks yang dihantar atau diterima dipaparkan dalam susunan kronologi songsang. Ketik tugas yang ingin anda semak bagi memaparkan butiran.

Anda turut boleh menyemak sejarah faks dengan mencetak **Log Faks** dengan memilih **Faks** >  (Lagi) > **Laporan Faks** > **Log Faks**.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Lagi" pada halaman 160](#)

Mencetak Semula Dokumen Yang Diterima

Anda boleh mencetak semula dokumen yang diterima daripada log tugas faks yang dicetak.

Sila ambil perhatian bahawa dokumen yang diterima dipadamkan dalam susunan kronologi apabila pencetak kehabisan ingatan.

1. Ketik **Tugas/Status** pada skrin utama.

2. Pilih **Log** pada tab **Status Tugas**.

3. Ketik ▼ di kanan dan kemudian, pilih **Cetak**.

Sejarah tugas faks yang dihantar atau diterima dipaparkan dalam susunan kronologi songsang.

4. Pilih tugas dengan  daripada senarai sejarah.

Semak tarikh, masa dan keputusan bagi menentukan sama ada ia dokumen yang ingin anda cetak.

5. Ketik **Cetak Sekali Lagi** untuk mencetak dokumen.

Menghantar Faks dari Komputer

Anda boleh menghantar faks dari komputer dengan menggunakan FAX Utility dan pemacu PC-FAX.

Perhatian:

Untuk memasang FAX Utility, gunakan Pengemas Kini Perisian EPSON. Lihat Maklumat Berkaitan di bawah untuk mendapatkan butiran. Untuk pengguna Windows, anda boleh memasang menggunakan cakera perisian yang disertakan dengan pencetak.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Alat Kemas Kini Perisian \(Pengemas Kini Perisian\)" pada halaman 198](#)

➔ ["Memasang Aplikasi Terkini" pada halaman 199](#)

Menghantar Dokumen Yang Dibuat Menggunakan Aplikasi (Windows)

Dengan memilih faks pencetak daripada menu **Cetak** pada aplikasi seperti Microsoft Word atau Excel, anda boleh menghantar terus data seperti dokumen, lukisan dan jadual yang telah dibuat dengan helaian kulit.

Perhatian:

Penerangan berikut menggunakan Microsoft Word sebagai contoh. Operasi sebenar mungkin berbeza bergantung pada aplikasi yang anda gunakan. Untuk mendapatkan butiran, lihat bantuan aplikasi.

1. Menggunakan aplikasi, buat dokumen untuk dihantar melalui faks.
2. Klik **Cetak** daripada menu **Fail**.
Tetingkap **Cetak** aplikasi dipaparkan.
3. Pilih **XXXXX (FAX)** (XXXXX ialah nama pencetak anda) dalam **Pencetak** dan semak tetapan penghantaran faks.
 - ☐ Nyatakan **1** dalam **Bilangan salinan**. Faks mungkin tidak dapat dihantar dengan betul jika anda menyatakan **2** atau lebih.
 - ☐ Anda tidak boleh menggunakan fungsi seperti **Cetak ke Fail** yang menukar port output.
 - ☐ Anda boleh menghantar sehingga 100 halaman termasuk helaian kulit dalam satu penghantaran faks.

Perhatian:

- ☐ Klik **Sifat Pencetak** jika anda ingin menyatakan **Saiz Kertas, Orientasi, Warna, Kualiti Imej** atau **Densiti Aksara**. Untuk butiran, lihat bantuan pemacu PC-FAX.
- ☐ Apabila menghantar untuk kali pertama, tetingkap untuk mendaftar maklumat anda akan dipaparkan. Masukkan maklumat yang diperlukan dan klik **OK**.

4. Klik **Cetak**.

Apabila menggunakan FAX Utility untuk kali pertama, tetingkap untuk mendaftar maklumat anda akan dipaparkan. Masukkan maklumat yang perlu dan kemudian, klik **OK**. FAX Utility menggunakan **Nama Samaran** untuk mengurus tugas faks secara dalaman. Maklumat lain ditambahkan secara automatik pada helaian kulit.

Skrin **Tetapan Penerima** FAX Utility dipaparkan.

5. Tentukan penerima dan klik **Seterusnya**.

- ☐ Menentukan terus penerima (nama, nombor faks dan sebagainya):
Klik tab **Dail Manual**, masukkan maklumat yang diperlukan dan klik **Tambah**. Penerima ditambahkan pada **Senarai Penerima** yang dipaparkan di bahagian atas tetingkap.

Perhatian:

- ☐ Jika Jenis Talian pencetak anda ditetapkan kepada **PBX** dan kod akses telah ditetapkan untuk menggunakan # (cincangan) dan bukan memasukkan kod awalan sebenar, masukkan # (cincangan). Untuk butiran, lihat Jenis Talian dalam Tetapan Asas daripada pautan maklumat yang berkaitan di bawah.
- ☐ Jika anda telah memilih **Masukkan nombor faks dua kali** dalam **Tetapan Pilihan** pada skrin utama FAX Utility, anda perlu memasukkan nombor yang sama sekali lagi semasa anda mengklik **Tambah** atau **Seterusnya**.

Memfaks

- ❑ Memilih penerima (nama, nombor faks dan sebagainya) daripada buku telefon:

Jika penerima disimpan dalam buku telefon, klik tab **Buku Telefon**. Pilih penerima daripada senarai dan klik **Tambah**. Penerima ditambahkan pada **Senarai Penerima** yang dipaparkan di bahagian atas tettingkap.

Perhatian:

*Jika Jenis Talian pencetak anda ditetapkan kepada **PBX** dan kod akses telah ditetapkan untuk menggunakan # (cincangan) dan bukan memasukkan kod awalan sebenar, masukkan # (cincangan). Untuk butiran, lihat Jenis Talian dalam Tetapan Asas daripada pautan maklumat yang berkaitan di bawah.*

6. Tentukan kandungan helaian kulit.

❶ Untuk melampirkan helaian kulit, pilih salah satu sampel daripada **Helaian Pengiring**. Masukkan **Subjek** dan **Mesej**. Harap maklum bahawa tiada fungsi untuk membuat helaian kulit asal atau untuk menambahkan helaian kulit asal pada senarai.

Jika anda tidak mahu melampirkan helaian kulit, pilih **Tiada helaian pengiring** daripada **Helaian Pengiring**.

❷ Klik **Pemformatan Helaian Pengiring** jika anda ingin menukar susunan item pada helaian kulit. Anda boleh memilih saiz helaian kulit dalam **Saiz Kertas**. Anda turut boleh memilih helaian kulit pada saiz yang berbeza daripada dokumen yang sedang dihantar.

❸ Klik **Fon** jika anda ingin menukar fon atau saiz fon yang digunakan untuk teks pada helaian kulit.

❹ Klik **Tetapan Penghantar** jika anda ingin menukar maklumat pengirim.

❺ Klik **Previu Terperinci** jika anda ingin menyemak subjek dan mesej yang anda masukkan pada helaian kulit.

❻ Klik **Seterusnya**.

7. Semak kandungan penghantaran dan klik **Hantar**.

Pastikan nama dan nombor faks penerima adalah betul sebelum menghantar. Klik **Previu** untuk pratonton helaian kulit dan dokumen yang hendak dihantar.

Selepas penghantaran dimulakan, tettingkap yang memaparkan status penghantaran dipaparkan.

Perhatian:

❑ Untuk menghentikan penghantaran, pilih data dan klik **Batal** . Anda turut boleh membatalkan menggunakan panel kawalan pencetak.

❑ Jika ralat berlaku semasa penghantaran, tettingkap **Ralat komunikasi** dipaparkan. Semak maklumat ralat dan hantar semula.

❑ Skrin Monitor Status Faks (skrin yang dinyatakan di atas adalah tempat anda boleh menyemak status penghantaran) tidak dipaparkan jika Paparkan Monitor Status Faks Semasa Transmisi tidak dipilih dalam skrin **Tetapan Pilihan** pada skrin utama FAX Utility.

Menghantar Dokumen Yang Dibuat Menggunakan Aplikasi (Mac OS)

Dengan memilih pencetak berkeupayaan faks daripada menu **Cetak** aplikasi yang boleh dibeli, anda boleh menghantar data seperti dokumen, lukisan dan jadual yang anda buat.

Perhatian:

Penerangan berikut menggunakan Text Edit, aplikasi Mac OS standard sebagai contoh.

Memfaks

1. Buat dokumen yang ingin dihantar melalui faks dalam aplikasi.
2. Klik **Cetak** daripada menu **Fail**.
Tetingkap **Cetak** aplikasi dipaparkan.
3. Pilih pencetak anda (nama faks) dalam **Nama**, klik ▼ untuk memaparkan tetapan terperinci, semak tetapan cetak dan klik **OK**.
4. Buat tetapan untuk setiap item.
 - ☐ Nyatakan **1** dalam **Bilangan salinan**. Walaupun jika anda menyatakan **2** atau lebih, hanya satu salinan dihantar.
 - ☐ Anda boleh menghantar sehingga 100 halaman dalam satu penghantaran faks.

Perhatian:

Saiz halaman dokumen yang boleh dihantar adalah sama seperti saiz kertas yang boleh difaks daripada pencetak.

5. Pilih Tetapan Faks daripada menu yang muncul dan buat tetapan untuk setiap item.
Lihat bantuan pemacu PC-FAX untuk mendapatkan penerangan berkenaan setiap item tetapan.
Klik  di bahagian bawah sebelah kiri tettingkap untuk membuka bantuan pemacu PC-FAX.
6. Pilih menu Tetapan Penerima dan tentukan penerima.
 - ☐ Menentukan terus penerima (nama, nombor faks dan sebagainya):
 Klik item **Tambah**, masukkan maklumat yang diperlukan dan klik . Penerima ditambahkan pada Senarai Penerima yang dipaparkan di bahagian atas tettingkap.
 Jika anda telah memilih "Masukkan nombor faks dua kali" dalam tetapan pemacu PC-FAX, anda perlu memasukkan nombor yang sama sekali lagi semasa anda mengklik .
 Jika talian sambungan faks anda memerlukan kod awalan, masukkan Awalan Akses Luaran.

Perhatian:

*Jika Jenis Talian pencetak anda ditetapkan kepada **PBX** dan kod akses telah ditetapkan untuk menggunakan # (cincangan) dan bukan memasukkan kod awalan sebenar, masukkan # (cincangan). Untuk butiran, lihat Jenis Talian dalam Tetapan Asas daripada pautan Maklumat Yang Berkaitan di bawah.*

- ☐ Memilih penerima (nama, nombor faks dan sebagainya) daripada buku telefon:
 Jika penerima disimpan dalam buku telefon, klik . Pilih penerima daripada senarai dan klik **Tambah > OK**.
 Jika talian sambungan faks anda memerlukan kod awalan, masukkan Awalan Akses Luaran.

Perhatian:

*Jika Jenis Talian pencetak anda ditetapkan kepada **PBX** dan kod akses telah ditetapkan untuk menggunakan # (cincangan) dan bukan memasukkan kod awalan sebenar, masukkan # (cincangan). Untuk butiran, lihat Jenis Talian dalam Tetapan Asas daripada pautan Maklumat Yang Berkaitan di bawah.*

7. Buat tetapan penerima dan klik **Faks**.
 Penghantaran bermula.
 Pastikan nama dan nombor faks penerima adalah betul sebelum menghantar.

Memfaks

Perhatian:

- ❑ Jika anda mengklik ikon pencetak dalam Dock, skrin semakan status penghantaran dipaparkan. Untuk menghentikan penghantaran, klik data dan klik **Padam**.
- ❑ Jika ralat berlaku semasa penghantaran, mesej **Penghantaran gagal** dipaparkan. Semak rekod penghantaran pada skrin **Rekod Transmisi Faks**.
- ❑ Dokumen saiz kertas bercampur mungkin tidak dihantar dengan betul.

Menerima Faks pada Komputer

Anda boleh menerima faks dan menyimpannya sebagai fail PDF pada komputer yang disambungkan ke pencetak. FAX Utility disertakan dengan ciri termasuk cara hendak menentukan folder untuk menyimpan faks. Pasang FAX Utility sebelum menggunakan ciri ini.

Perhatian:

Anda boleh menggunakan salah satu kaedah berikut untuk memasang FAX Utility.

- ❑ Menggunakan EPSON Software Updater (aplikasi untuk mengemas kini perisian)
- ❑ Menggunakan cakera yang dibekalkan dengan pencetak anda. (Pengguna Windows Sahaja)



Penting:

- ❑ Untuk menerima faks pada komputer, **Mod Terima** pada panel kawalan pencetak mesti ditetapkan kepada **Auto**. Hubungi pentadbir anda untuk mendapatkan maklumat tentang status tetapan pencetak. Untuk butiran, lihat Panduan Pentadbir.
- ❑ Komputer yang ditetapkan untuk menerima faks hendaklah sentiasa dihidupkan. Dokumen yang diterima disimpan dalam memori pencetak buat sementara waktu sebelum dokumen disimpan pada komputer. Jika anda mematikan komputer itu, memori pencetak mungkin menjadi penuh kerana ia tidak boleh menghantar dokumen ke komputer.
- ❑ Bilangan dokumen yang telah disimpan sementara dalam memori pencetak dipaparkan pada  pada skrin utama.
- ❑ Untuk membaca faks yang diterima, anda perlu memasang pemapar PDF seperti Acrobat Reader pada komputer.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Alat Kemas Kini Perisian \(Pengemas Kini Perisian\)" pada halaman 198](#)
- ➔ ["Memasang Aplikasi Terkini" pada halaman 199](#)

Menyimpan Faks Masuk pada Komputer

Anda boleh membuat tetapan untuk menyimpan faks masuk pada komputer dengan menggunakan FAX Utility. Pasang FAX Utility pada komputer terlebih dahulu.

Untuk mendapatkan butiran, lihat Operasi Asas dalam bantuan FAX Utility (dipaparkan pada tettingkap utama). Jika skrin masukan kata laluan dipaparkan pada skrin komputer semasa anda membuat tetapan, masukkan kata laluan. Sekiranya anda tidak tahu kata laluan, hubungi pentadbir anda.

Memfaks

Perhatian:

Anda boleh menerima faks pada komputer dan mencetak daripada pencetak pada masa yang sama. Hubungi pentadbir anda untuk mendapatkan butiran tentang status tetapan pencetak. Untuk butiran, lihat Panduan Pentadbir.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Aplikasi untuk Mengkonfigurasi Operasi Faks dan Menghantar Faks \(FAX Utility\)"](#) pada halaman 196

Membatalkan Ciri yang Menyimpan Faks Masuk ke Komputer

Anda boleh membatalkan penyimpanan faks ke komputer menggunakan FAX Utility.

Untuk mendapatkan butiran, lihat Operasi Asas dalam bantuan FAX Utility (dipaparkan pada tettingkap utama).

Perhatian:

- ☐ Jika terdapat sebarang faks yang belum disimpan ke komputer, anda tidak boleh membatalkan ciri yang menyimpan faks pada komputer.
- ☐ Anda tidak boleh menukar tetapan yang telah dikunci oleh pentadbir anda.
- ☐ Anda turut boleh menukar tetapan pencetak. Hubungi pentadbir anda untuk mendapatkan maklumat tentang pembatalan tetapan untuk menyimpan faks yang diterima pada komputer. Untuk butiran, lihat Panduan Pentadbir.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Aplikasi untuk Mengkonfigurasi Operasi Faks dan Menghantar Faks \(FAX Utility\)"](#) pada halaman 196

Menyemak Faks Baru (Windows)

Dengan menyediakan komputer untuk menyimpan faks yang diterima oleh pencetak, anda boleh menyemak status memproses faks yang diterima dan sama ada terdapat sebarang faks baru atau tidak menggunakan ikon faks pada bar tugas Windows. Dengan menyediakan komputer untuk memaparkan pemberitahuan apabila faks baru diterima, skrin pemberitahuan akan muncul berhampiran dulang sistem Windows dan anda boleh menyemak faks baru.

Perhatian:

- ☐ Data faks yang diterima yang disimpan pada komputer dibuang daripada memori pencetak.
- ☐ Anda memerlukan Adobe Reader untuk melihat faks yang diterima kerana faks ini disimpan sebagai fail PDF.

Menggunakan Ikon Faks pada Bar Tugas (Windows)

Anda boleh menyemak faks baru dan status operasi dengan menggunakan ikon faks yang dipaparkan pada bar tugas Windows.

1. Semak ikon.

☐  : Bersedia.

Memfaks

- ☐  : Menyemak faks baru.
- ☐  : Selesai mengimport faks baru.

2. Klik kanan pada ikon dan klik **Buka folder faks diterima**.

Folder faks yang diterima dipaparkan. Semak tarikh dan penghantar dalam nama fail, kemudian buka fail PDF.

Semasa ikon faks menunjukkan dalam keadaan sedia, anda boleh menyemak faks baru dengan segera dengan memilih **Semak faks baharu sekarang**.

Perhatian:

Faks yang diterima dinamakan semula secara automatik menggunakan format penamaan berikut.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXX_nnnnn (Tahun/Bulan/Hari/Jam/Minit/Saat_nombor penghantar)

Menggunakan Tetingkap Pemberitahuan (Windows)

Apabila anda menetapkan untuk memberitahu anda tentang faks baru, tetingkap pemberitahuan dipaparkan berhampiran bar tugas untuk setiap faks.

1. Semak skrin pemberitahuan yang dipaparkan pada skrin komputer anda.

Perhatian:

Skrin pemberitahuan akan hilang jika tiada operasi dilakukan untuk satu tempoh masa yang diberikan. Anda boleh menukar tetapan pemberitahuan seperti masa paparan.

2. Klik di mana-mana dalam skrin pemberitahuan kecuali butang .

Folder yang anda tentukan untuk menyimpan faks baru dibuka. Semak tarikh dan penghantar dalam nama fail, kemudian buka fail PDF.

Perhatian:

Faks yang diterima dinamakan semula secara automatik menggunakan format penamaan berikut.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXX_nnnnn (Tahun/Bulan/Hari/Jam/Minit/Saat_nombor penghantar)

Menyemak Faks Baru (Mac OS)

Anda boleh menyemak faks baru menggunakan satu daripada kaedah berikut. Ini hanya tersedia pada komputer yang ditetapkan kepada **"Simpan" (simpan faks pada komputer ini)**.

- ☐ Buka folder faks yang diterima (ditentukan dalam **Tetapan Output Faks Diterima**.)
- ☐ Buka Monitor Terima Faks dan klik **Semak faks baharu sekarang**.
- ☐ Pemberitahuan tentang faks baru yang telah diterima
 - Pilih **Maklumkan saya tentang faks baharu melalui ikon dok** dalam **Monitor Terima Faks > Keutamaan** dalam Utiliti FAKS, ikon monitor faks diterima pada Dok melompat untuk memaklumkan anda faks baru sudah tiba.

Buka Folder Faks Diterima daripada Monitor Faks Diterima (Mac OS)

Anda boleh membuka folder yang disimpan daripada komputer yang dinyatakan untuk menerima faks semasa memilih **"Simpan" (simpan faks pada komputer ini)**.

Memfaks

1. Klik ikon monitor faks diterima pada Dock untuk membuka **Monitor Terima Faks**.
2. Pilih pencetak dan klik **Buka folder** atau klik dua kali nama pencetak.
3. Semak tarikh dan penghantar dalam nama fail, kemudian buka fail PDF.

Perhatian:

Faks yang diterima dinamakan semula secara automatik menggunakan format penamaan berikut.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXX_nnnnn (Tahun/Bulan/Hari/Jam/Minit/Saat_nombor pengirim)

Maklumat yang dihantar daripada penghantar dipaparkan sebagai nombor penghantar. Nombor ini mungkin tidak dipaparkan bergantung pada penghantar.

Menggantikan Unit-unit Bekalan Dakwat dan Bahan Guna Habis Lain

Menyemak Status Dakwat yang Berbaki dan Kotak Penyelenggaraan

Anda boleh memeriksa anggaran paras dakwat dan anggaran hayat perkhidmatan kotak penyelenggaraan daripada panel kawalan atau komputer.

Perhatian:

Anda boleh terus mencetak semasa mesej dakwat kurang dipaparkan. Gantikan unit-unit bekalan dakwat jika perlu.

Menyemak Status Baki Dakwat dan Kotak Penyelenggaraan — Panel Kawalan

1. Tekan butang  pada panel kawalan.
2. Pilih **Status Pencetak**.

Perhatian:

Penunjuk di hujung kanan menunjukkan ruang yang tersedia dalam kotak penyelenggaraan.

Menyemak Status Baki Dakwat dan Kotak Penyelenggaraan — Windows

1. Akses tetingkap pemacu pencetak.
2. Klik **EPSON Status Monitor 3** pada tab **Penyelenggaraan** dan klik **Butiran**.

Perhatian:

*Sekiranya **EPSON Status Monitor 3** dinyahdayakan, klik **Tetapan Dilanjutkan** pada tab **Penyelenggaraan** dan pilih **Dayakan EPSON Status Monitor 3**.*

Menyemak Status Baki Dakwat dan Kotak Penyelenggaraan — Mac OS

1. Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**) dan kemudian pilih pencetak.
2. Klik **Pilihan & Perlengkapan** > **Utiliti** > **Buka Utiliti Pencetak**.
3. Klik **EPSON Status Monitor**.

Menggantikan Unit-unit Bekalan Dakwat dan Bahan Guna Habis Lain

Kod Unit Bekalan Dakwat

Epson mengesyorkan penggunaan unit-unit bekalan dakwat Epson yang tulen. Epson tidak memberi jaminan kepada kualiti atau kebolehpercayaan dakwat yang tidak tulen. Penggunaan dakwat tidak tulen boleh menyebabkan kerosakan yang tidak dilindungi oleh jaminan Epson, dan dalam keadaan tertentu, boleh menyebabkan pencetak tidak berfungsi dengan betul. Maklumat mengenai paras dakwat bukan tulen mungkin tidak dipaparkan.

Berikut adalah kod untuk unit-unit bekalan dakwat tulen Epson.

Perhatian:

- ❑ *Kod Unit bekalan dakwat mungkin berbeza-beza mengikut lokasi. Untuk mendapatkan kod yang betul bagi kawasan anda, hubungi sokongan Epson.*
- ❑ *Tidak semua unit-unit bekalan dakwat boleh didapati di semua kawasan.*

Untuk Eropah

Saiz	Black (Hitam)	Cyan (Sian)	Magenta	Yellow (Kuning)
XXL	T9461	-	-	-
XL	T9451	T9452	T9453	T9454
L	T9441	T9442	T9443	T9444

Layari laman web berikut untuk maklumat tentang kadar hasil unit bekalan dakwat Epson.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Untuk Australia dan New Zealand

Black (Hitam)	Cyan (Sian)	Magenta	Yellow (Kuning)
902XXL	902XL	902XL	902XL
902XL	902	902	902
902			

Untuk Asia

Black (Hitam)	Cyan (Sian)	Magenta	Yellow (Kuning)
T9501	T9492	T9493	T9494
T9491	T9482	T9483	T9484
T9481			

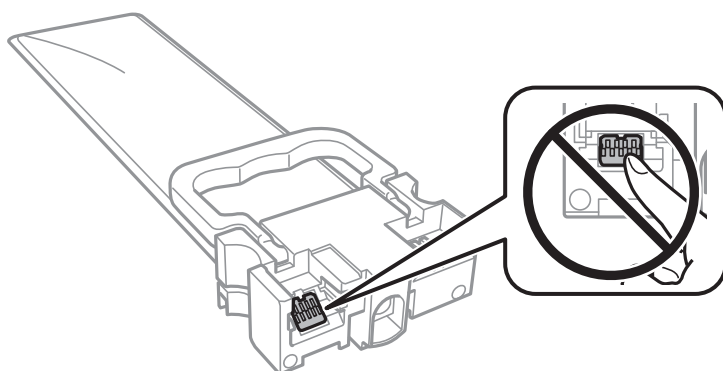
Langkah Berjaga-jaga Pengendalian Unit Bekalan Dakwat

Baca arahan berikut dan *Arahan Keselamatan Penting* (manual kertas) sebelum menggantikan unit-unit bekalan dakwat.

Menggantikan Unit-unit Bekalan Dakwat dan Bahan Guna Habis Lain

Langkah berjaga-jaga pengendalian

- ❑ Simpan unit-unit bekalan dakwat pada suhu bilik normal dan jauhkan mereka dari cahaya matahari langsung.
- ❑ Epson mengesyorkan supaya menggunakan unit bekalan dakwat sebelum tarikh yang dicetak pada bungkusan.
- ❑ Untuk hasil yang terbaik, simpan bungkusan unit bekalan dakwat dengan bahagian bawah menghala ke bawah.
- ❑ Selepas membawa unit bekalan dakwat keluar dari tempat penyimpanan sejuk, biarkan ia panas ke suhu bilik selama sekurang-kurangnya 12 jam sebelum menggunakannya.
- ❑ Jangan menyentuh bahagian-bahagian yang ditunjukkan dalam ilustrasi. Berbuat demikian boleh menghalang operasi normal dan percetakan.



- ❑ Pasang semua unit-unit bekalan dakwat; jika tidak anda tidak boleh mencetak.
- ❑ Jangan matikan pencetak semasa pengecasan dakwat. Sekiranya pengecasan dakwat tidak lengkap, anda mungkin tidak dapat mencetak.
- ❑ Jangan biarkan pencetak dengan unit-unit bekalan dakwat dikeluarkan; jika tidak, dakwat dalam muncung kepala cetakan akan kering dan anda mungkin tidak dapat mencetak.
- ❑ Sekiranya anda perlu mengeluarkan unit bekalan dakwat buat sementara waktu, pastikan anda melindungi kawasan bekalan dakwat dari kotoran dan debu. Simpan unit bekalan dakwat dalam persekitaran yang sama dengan pencetak. Oleh sebab port bekalan dakwat dilengkapi dengan injap yang direka untuk menghalang pelepasan dakwat berlebihan, tidak ada keperluan untuk membekalkan penutup atau palam anda sendiri.
- ❑ unit-unit bekalan dakwat yang telah dikeluarkan mungkin mempunyai dakwat di sekitar port bekalan dakwat, jadi berhati-hati agar tidak menumpahkan dakwat di kawasan sekitar ketika mengeluarkan unit-unit bekalan dakwat.
- ❑ Pencetak ini menggunakan unit bekalan dakwat yang dilengkapi dengan cip hijau yang memantau maklumat seperti jumlah baki dakwat untuk setiap unit-unit bekalan dakwat. Ini bermakna walaupun unit bekalan dakwat telah dikeluarkan daripada pencetak sebelum ia digunakan, anda masih boleh menggunakan unit bekalan dakwat selepas memasukkannya semula ke dalam pencetak.
- ❑ Untuk memastikan anda menerima premium kualiti cetakan dan untuk membantu melindungi kepala cetakan anda, simpanan keselamatan dakwat pemboleh ubah kekal dalam unit bekalan dakwat apabila pencetak menunjukkan perlu menggantikan unit bekalan dakwat. Kadar pulangan yang disebut harga untuk anda tidak termasuk simpanan ini.
- ❑ Walaupun unit-unit bekalan dakwat mungkin mengandungi bahan-bahan kitar semula, ini tidak menjejaskan fungsi pencetak atau prestasi.
- ❑ Spesifikasi dan rupa unit bekalan dakwat adalah tertakluk kepada perubahan tanpa notis terlebih dahulu untuk penambahbaikan.

Menggantikan Unit-unit Bekalan Dakwat dan Bahan Guna Habis Lain

- ❑ Jangan membuka atau merombak unit bekalan dakwat, jika tidak anda mungkin tidak dapat mencetak secara normal.
- ❑ Jangan jatuhkan atau mengetuk unit bekalan dakwat terhadap objek keras; jika tidak, dakwat yang mungkin bocor.
- ❑ Anda tidak boleh menggunakan unit-unit bekalan dakwat yang datang dengan pencetak untuk penggantian.
- ❑ Kadar hasil semasa sebut harga mungkin berbeza-beza bergantung kepada imej yang anda cetak, jenis kertas yang anda gunakan, kekerapan cetakan dan keadaan persekitaran seperti suhu.

Penggunaan Dakwat

- ❑ Untuk mengekalkan prestasi optimum kepala cetak, ada dakwat yang digunakan daripada semua unit-unit bekalan dakwat semasa operasi penyelenggaraan seperti pembersihan kepala cetak. Dakwat mungkin akan digunakan semasa anda menghidupkan pencetak.
- ❑ Apabila mencetak dalam monokrom atau skala kelabu, dakwat warna bukan dakwat hitam mungkin digunakan bergantung pada tetapan kualiti jenis kertas atau cetak. Ini adalah kerana campuran dakwat warna digunakan untuk mencipta warna hitam.
- ❑ Dakwat dalam unit-unit bekalan dakwat yang dibekalkan dengan pencetak anda sebahagiannya digunakan semasa persediaan awal. Dalam usaha untuk menghasilkan cetakan berkualiti tinggi, kepala cetakan di pencetak anda akan dicas sepenuhnya dengan dakwat. Proses sekali ini menggunakan kuantiti dakwat dan oleh itu unit-unit bekalan dakwat mungkin menghasilkan cetakan halaman yang lebih sedikit berbanding unit-unit bekalan dakwat berikutnya.
- ❑ Untuk hasil terbaik, gunakan unit bekalan dakwat atas dalam tempoh dua tahun dari tarikh pemasangan.

Menggantikan Unit-unit Bekalan Dakwat

Apabila mesej dipaparkan yang meminta anda menggantikan unit-unit bekalan dakwat, pilih **Cara Untuk** dan kemudian lihat animasi yang dipaparkan pada panel kawalan untuk mengetahui cara menggantikan unit-unit bekalan dakwat.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Langkah Berjaga-jaga Pengendalian Unit Bekalan Dakwat" pada halaman 178](#)

Kod Kotak Penyelenggaraan

Epson mengesyorkan penggunaan kotak penyelenggaraan Epson yang tulen.

Berikut adalah kod untuk kotak penyelenggaraan tulen Epson.

T6716

Peringatan Pengendalian Kotak Penyelenggaraan

Baca arahan berikut dan *Arahan Keselamatan Penting* (manual kertas) sebelum menggantikan kotak penyelenggaraan.

- ☐ Jangan sentuh cip hijau di sebelah kotak penyelenggaraan. Berbuat demikian boleh menghalang operasi normal dan percetakan.
- ☐ Jangan condongkan kotak penyelenggaraan yang digunakan sehingga selepas ia dikedapkan dalam beg plastik; jika tidak dakwat mungkin bocor.
- ☐ Jauhkan kotak penyelenggaraan daripada cahaya matahari langsung.
- ☐ Jangan menggantikan kotak penyelenggaraan semasa mencetak; jika tidak, dakwat mungkin bocor.
- ☐ Jangan guna semula kotak penyelenggaraan yang telah dikeluarkan dan dibiarkan terpisah untuk tempoh yang panjang. Dakwat di dalam kotak telah membeku dan tiada dakwat boleh diserap.

Menggantikan Kotak Penyelenggaraan

Dalam beberapa kitaran cetakan jumlah lebihan dakwat yang sangat kecil dikumpulkan di dalam kotak penyelenggaraan. Untuk mengelakkan kebocoran dakwat dari kotak penyelenggaraan, pencetak direka untuk menghentikan percetakan apabila kapasiti menyerap kotak penyelenggaraan telah mencapai hadnya. Sama ada dan berapa kerap perkara ini diperlukan berbeza mengikut jumlah halaman yang anda cetak, jenis bahan yang anda cetak dan bilangan kitaran cucian yang pencetak lakukan.

Apabila mesej dipaparkan yang meminta anda menggantikan kotak penyelenggaraan, rujuk kepada animasi yang dipaparkan pada panel kawalan. Keperluan untuk penggantian kotak tidak bermakna bahawa pencetak anda telah berhenti beroperasi mengikut spesifikasi. Jaminan Epson tidak meliputi kos penggantian ini. Ia adalah bahagian yang boleh diselenggarakan pengguna.

Perhatian:

Apabila penuh, anda tidak boleh mencetak sehingga kotak penyelenggaraan digantikan untuk mengelakkan kebocoran dakwat. Namun begitu, ciri bukan cetakan tersedia.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Peringatan Pengendalian Kotak Penyelenggaraan" pada halaman 181](#)

Mencetak Sementara menggunakan Dakwat Hitam

Apabila dakwat warna sudah habis dan dakwat hitam masih ada, anda boleh menggunakan tetapan berikut untuk meneruskan cetakan bagi tempoh masa yang pendek menggunakan dakwat hitam sahaja.

- ☐ Jenis kertas: kertas biasa, Sampul
- ☐ Warna: **Skala Kelabu**
- ☐ EPSON Status Monitor 3: Didayakan (untuk Windows sahaja)

Menggantikan Unit-unit Bekalan Dakwat dan Bahan Guna Habis Lain

Memandangkan ciri ini hanya tersedia kira-kira lima hari sahaja, gantikan unit bekalan dakwat yang telah habis secepat mungkin.

Perhatian:

- ❑ Sekiranya **EPSON Status Monitor 3** dinyahdayakan, akses pemacu pencetak, klik **Tetapan** **Dilanjutkan** pada tab **Penyelenggaraan**, dan kemudian pilih **Dayakan EPSON Status Monitor 3**.
- ❑ Tempoh yang tersedia berbeza bergantung kepada keadaan penggunaan.

Mencetak Sementara menggunakan Dakwat Hitam — Panel Kawalan

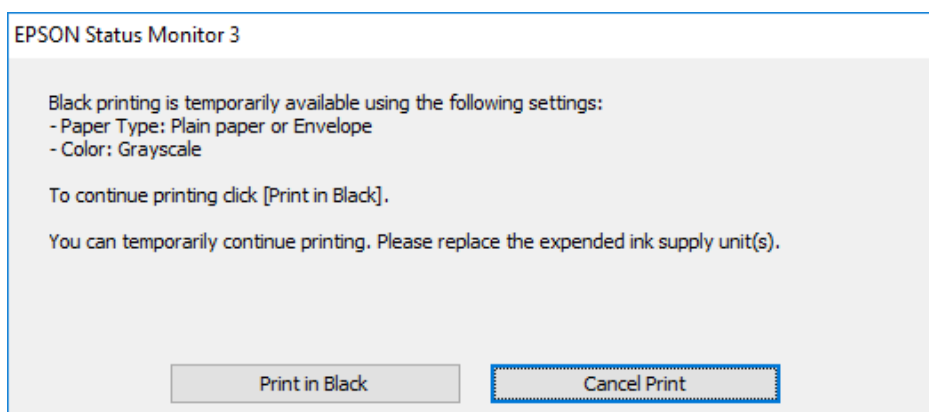
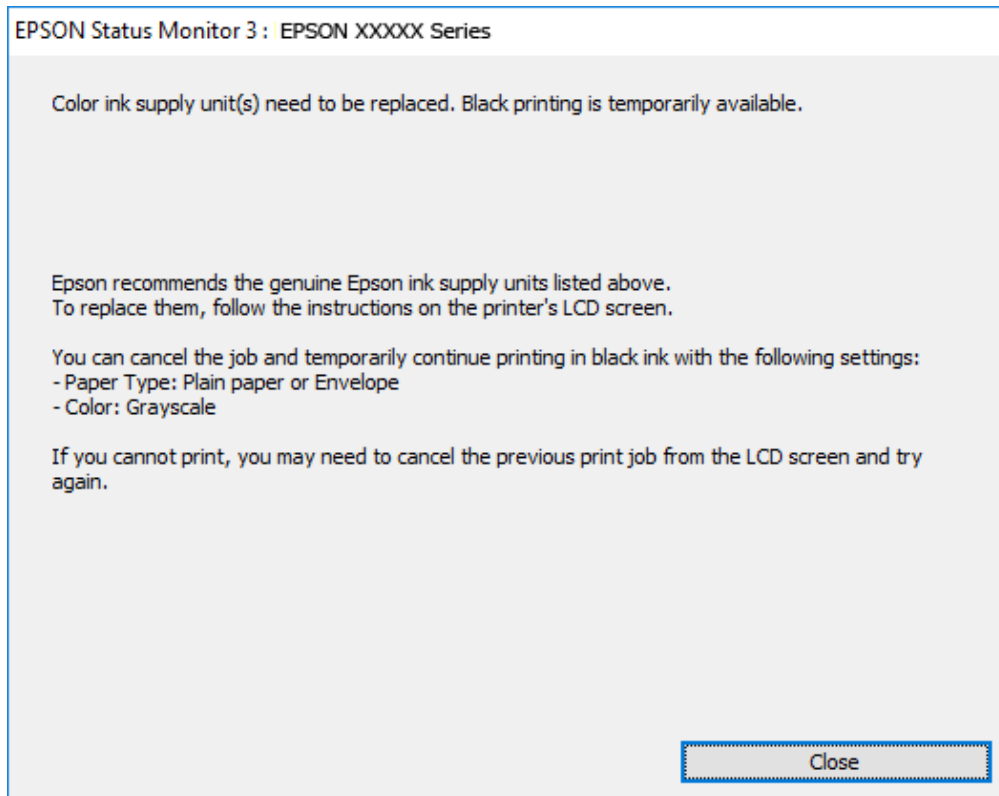
1. Apabila mesej dipaparkan yang menggesa anda untuk menggantikan unit-unit bekalan dakwat, ketik **Teruskan**.

Satu mesej dipaparkan memberitahu anda bahawa anda boleh mencetak sementara menggunakan dakwat hitam.

2. Semak mesej dan ketik **Teruskan**.
3. Jika anda ingin mencetak dalam monokrom, pilih **Tidak, ingatkan saya kemudian**.
Tugas yang sedang dijalankan dibatalkan.
4. Kini anda boleh menyalin dokumen asal atau mencetak faks yang diterima pada kertas biasa dalam monokrom. Pilih ciri yang ingin anda gunakan pada skrin utama.

Mencetak Sementara menggunakan Dakwat Hitam — Windows

1. Apabila tetingkap berikut dipaparkan, batalkan cetakan.



Perhatian:

Jika anda tidak dapat membatalkan cetakan daripada komputer, batalkan menggunakan panel kawalan.

2. Akses tetingkap pemacu pencetak.
3. Pilih **kertas biasa** atau **Sampul** sebagai tetapan **Jenis Kertas** pada tab **Utama**.
4. Pilih **Skala Kelabu**.
5. Tetapkan item lain pada **Utama** dan tab **Lagi Pilihan** jika perlu, dan kemudian klik **OK**.

Menggantikan Unit-unit Bekalan Dakwat dan Bahan Guna Habis Lain

6. Klik **Cetak**.
7. Klik **Mencetak dalam Warna Hitam** dalam tettingkap yang dipaparkan.

Mencetak Sementara menggunakan Dakwat Hitam — Mac OS

Perhatian:

Untuk menggunakan ciri ini menerusi rangkaian, sambungkan dengan **Bonjour**.

1. Klik ikon pencetak dalam **Dok**.
2. Batalkan kerja.

Perhatian:

Jika anda tidak dapat membatalkan cetakan daripada komputer, batalkan menggunakan panel kawalan.

3. Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**) dan kemudian pilih pencetak. Klik **Pilihan & Perlengkapan** > **Pilihan** (atau **Pemacu**).
4. Pilih **Hidup** sebagai tetapan **Blh cetak hitam sementara**.
5. Mengakses dialog cetakan.
6. Pilih **Tetapan Cetak** daripada menu timbul.
7. Pilih **kertas biasa** atau **Sampul** sebagai tetapan **Jenis Media**.
8. Pilih **Skala Kelabu**.
9. Tetapkan item lain yang perlu.
10. Klik **Cetak**.

Menjimatkan Dakwat Hitam apabila Dakwat Hitam Rendah (untuk Windows Sahaja)

Apabila dakwat hitam semakin kurang dan masih terdapat dakwat warna yang mencukupi, anda boleh menggunakan campuran dakwat warna untuk menghasilkan dakwat hitam. Anda boleh terus mencetak sambil menyediakan unit bekalan dakwat ganti untuk dakwat hitam.

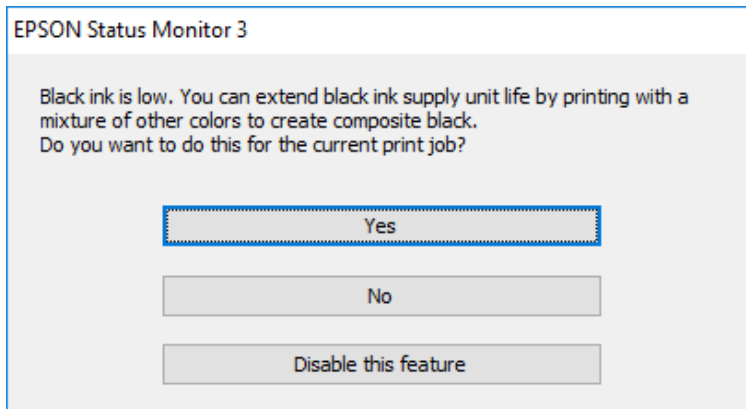
Ciri ini hanya tersedia apabila anda memilih tetapan berikut dalam pemacu pencetak.

- ☐ Jenis Kertas: **kertas biasa**
- ☐ Kualiti: **Standard**
- ☐ EPSON Status Monitor 3: Didayakan

Menggantikan Unit-unit Bekalan Dakwat dan Bahan Guna Habis Lain

Perhatian:

- ❑ Sekiranya **EPSON Status Monitor 3** dinyahdayakan, akses pemacu pencetak, klik **Tetapan Dilanjutkan** pada tab **Penyelenggaraan**, dan kemudian pilih **Dayakan EPSON Status Monitor 3**.
- ❑ Hitam komposit kelihatan sedikit berbeza daripada hitam tulen. Selain itu, kelajuan cetakan turut berkurangan.
- ❑ Untuk mengekalkan kualiti kepala cetakan, dakwat hitam turut digunakan.



Pilihan	Penerangan
Ya	Pilih untuk menggunakan campuran dakwat warna untuk menghasilkan warna hitam. Tetingkap ini dipaparkan kali berikutnya anda mencetak tugas yang serupa.
Tidak	Pilih untuk terus menggunakan baki dakwat hitam. Tetingkap ini dipaparkan kali berikutnya anda mencetak tugas yang serupa.
Nyahdayakan ciri ini	Pilih untuk terus menggunakan baki dakwat hitam. Tetingkap ini tidak dipaparkan sehingga anda menggantikan unit bekalan dakwat dan paras dakwat menjadi kurang semula.

Penjagaan Pencetak

Memeriksa dan Membersihkan Kepala Cetak

Sekiranya muncung tersumbat, cetakan menjadi malap, terdapat penjaluran yang nyata, atau warna yang tidak dijangka muncul. Apabila kualiti cetakan telah menurun, gunakan ciri periksa muncung dan periksa jika muncung tersumbat. Sekiranya muncung tersumbat, bersihkan kepala cetakan. Anda boleh melakukan pemeriksaan muncul dan pembersihan kepala daripada panel kawalan atau komputer.

**Penting:**

- ☐ *Jangan buka penutup depan atau mematikan pencetak semasa pembersihan kepala. Sekiranya pembersihan kepala tidak lengkap, anda mungkin tidak dapat mencetak.*
- ☐ *Oleh kerana pembersihan kepala cetakan menggunakan sedikit dakwat, bersihkan kepala cetak hanya jika kualiti menurun.*
- ☐ *Apabila paras dakwat rendah, anda mungkin tidak dapat membersihkan kepala cetakan.*
- ☐ *Sekiranya kualiti cetakan tidak bertambah baik selepas berkali-kali memeriksa muncung dan membersihkan kepala kira-kira empat kali, tunggu sekurang-kurangnya enam jam tanpa percetakan, dan kemudian lakukan pemeriksaan muncung sekali lagi dan mengulangi pembersihan kepala jika perlu. Kami mengesyorkan supaya mematikan pencetak. Sekiranya kualiti cetakan masih tidak bertambah baik, hubungi sokongan Epson.*
- ☐ *Untuk mengelakkan kepala cetakan daripada menjadi kering, jangan mencabut palam pencetak semasa kuasa dihidupkan.*

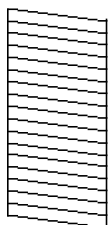
Memeriksa dan Membersihkan Kepala Cetak — Panel Kawalan

1. Muatkan kertas biasa bersaiz A4 dalam kaset kertas 1.
2. Pilih **Tetapan** pada skrin utama.
3. Pilih **Penyelengg**. > **Cetak Pemerik Nozel Kepala**.
4. Ikut arahan pada skrin untuk mencetak corak periksa muncung.

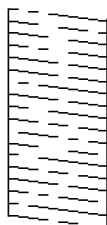
Penjagaan Pencetak

- Periksa corak cetakan. Jika ada garisan terputus atau bahagian yang hilang seperti ditunjukkan dalam corak "NG", muncung kepala cetak mungkin tersumbat. Pergi ke langkah seterusnya. Jika anda tidak melihat sebarang garisan terputus atau bahagian yang hilang seperti corak berikut "OK", muncung tidak tersumbat. Pilih  untuk menutup ciri pemeriksaan muncung.

OK



NG



- Pilih  dan ikut arahan pada skrin untuk membersihkan kepala cetak.
- Apabila pembersihan selesai, cetak semula corak periksa muncung. Ulang pembersihan dan mencetak corak sehingga semua garisan dicetak sepenuhnya.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30](#)

Memeriksa dan Membersihkan Kepala Cetakan - Windows

- Muatkan kertas biasa bersaiz A4 dalam kaset kertas 1.
- Akses tetingkap pemacu pencetak.
- Klik **Pemeriksaan Nozel** pada tab **Penyelenggaraan**.
- Ikut arahan pada skrin.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30](#)

➔ ["Mengakses Pemacu Pencetak" pada halaman 64](#)

Memeriksa dan Membersihkan Kepala Cetak — Mac OS

- Muatkan kertas biasa bersaiz A4 dalam kaset kertas 1.
- Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**) dan kemudian, pilih pencetak.
- Klik **Pilihan & Perlengkapan** > **Utiliti** > **Buka Utiliti Pencetak**.
- Klik **Pemeriksaan Nozel**.

- Ikut arahan pada skrin.

Maklumat Berkaitan

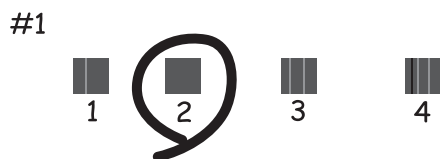
➔ ["Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas"](#) pada halaman 30

Menjajarkan Kepala Cetakan

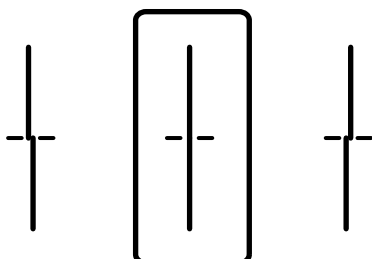
Sekiranya anda mendapati salah jajaran garisan menegak atau imej adalah kabur, sila jajarkan kepala cetakan.

Menjajarkan Kepala Cetakan — Panel Kawalan

- Muatkan kertas biasa bersaiz A4 dalam kaset kertas 1.
- Pilih **Tetapan** pada skrin utama.
- Pilih **Penyelengg.** > **Pensejajaran Kepala Cetakan.**
- Pilih satu daripada menu penjajaran.
 - ☐ Penjajaran garis: Pilih ciri ini jika garisan baris menegak kelihatan tidak sejajar.
 - ☐ Penjajaran Mendatar: Pilih ini jika anda melihat jalur melintang pada selang yang tetap.
- Ikut arahan pada skrin untuk mencetak corak penjajaran.
- Ikut arahan pada skrin untuk menyelaraskan kepala cetakan.
 - ☐ Penjajaran garis: Cari dan pilih nombor untuk corak yang paling padu dalam setiap kumpulan.

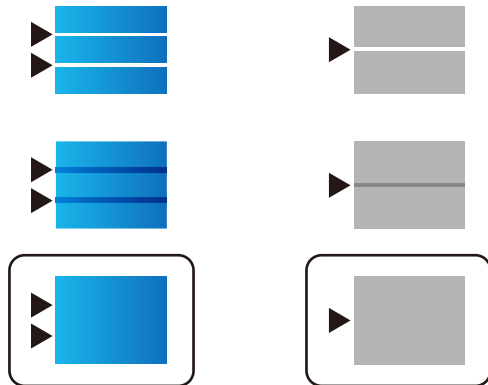


Cari dan pilih nombor untuk corak yang mempunyai paling kurang garisan menegak yang tidak sejajar.



Penjagaan Pencetak

- ☐ Penjajaran Mendatar: Cari dan pilih nombor untuk corak paling kurang diasingkan dan bertindih.



Maklumat Berkaitan

➔ ["Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30](#)

Membersihkan Laluan Kertas untuk Dakwat Comot

Apabila cetakan menjadi comot atau haus, bersihkan bahagian dalam pengelek.



Penting:

Jangan gunakan kertas tisu untuk membersihkan bahagian dalam pencetak. Muncung kepala cetakan mungkin tersumbat dengan lin.

1. Muatkan kertas biasa bersaiz A4 dalam sumber kertas yang anda mahu bersihkan.
2. Pilih **Tetapan** pada skrin utama.
3. Pilih **Penyelengg.** > **Pembersihan Panduan Kertas.**
4. Pilih sumber kertas dan kemudian ikut arahan pada skrin untuk membersihkan laluan kertas.

Perhatian:

Ulangi prosedur ini sehingga kertas tersebut tidak comot dengan dakwat. Jika cetakan masih comot, bersihkan sumber kertas yang lain.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30](#)

Membersihkan ADF

Apabila imej yang disalin atau diimbis dari ADF adalah comot atau dokumen asal tidak boleh masuk ke dalam ADF dengan betul, bersihkan ADF.

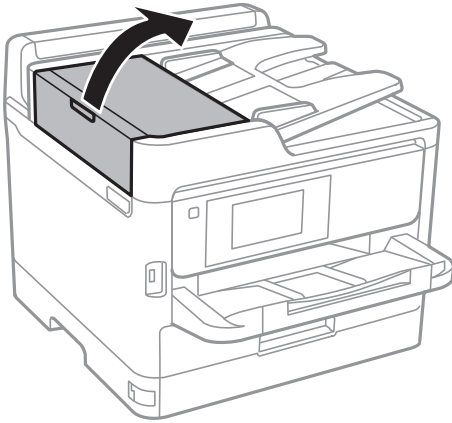
Penjagaan Pencetak



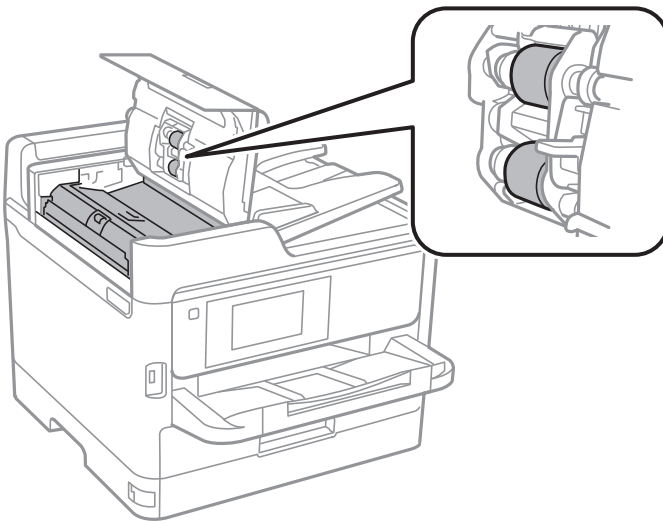
Penting:

Jangan sekali-kali menggunakan alkohol atau pencair untuk membersihkan pencetak. Bahan kimia ini boleh merosakkan pencetak.

1. Buka penutup ADF.



2. Gunakan kain lembut yang lembap untuk membersihkan penggulung dan bahagian dalam ADF itu.

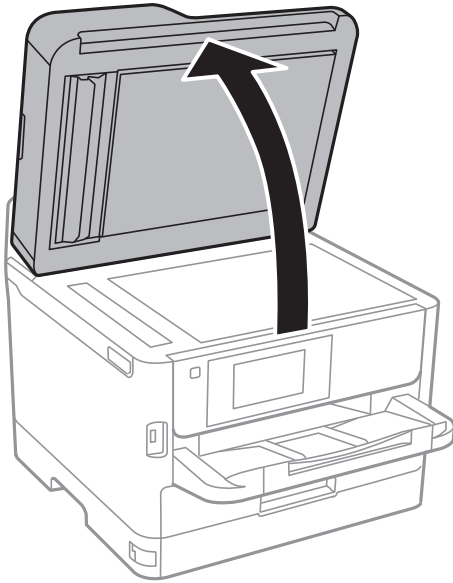


Penting:

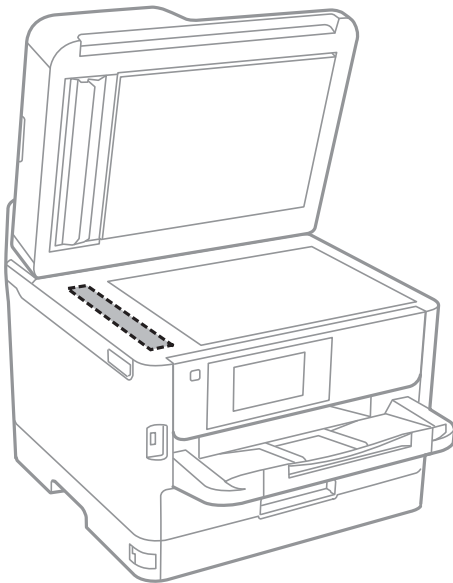
- ❑ Menggunakan kain kering boleh merosakkan permukaan penggulung.
- ❑ Gunakan ADF selepas penggulung kering.

Penjagaan Pencetak

3. Buka penutup dokumen.



4. Bersihkan bahagian yang ditunjukkan dalam ilustrasi.



! Penting:

- ❑ Sekiranya permukaan kaca dicemari dengan gris atau beberapa bahan lain yang sukar untuk dihapuskan, gunakan sedikit pembersih kaca dan kain lembut untuk mengeluarkannya. Mengelap semua cecair yang tinggal.
- ❑ Jangan menekan permukaan kaca terlalu kuat.
- ❑ Berhati-hati agar tidak mencalar atau merosakkan permukaan kaca. Permukaan kaca yang rosak boleh mengurangkan kualiti imbasan.

Membersihkan Kaca Pengimbas

Apabila salinan atau imej yang telah diimbas comot, bersihkan kaca pengimbas.

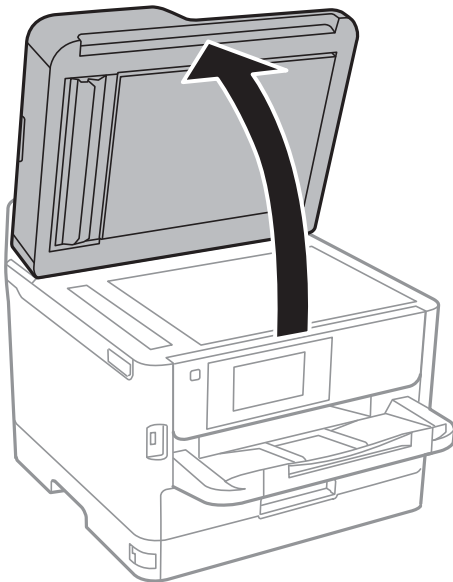
**Awas:**

Berhati-hati supaya tidak memerangkap tangan atau jari anda apabila membuka atau menutup penutup dokumen tersebut. Jika tidak, anda mungkin tercedera.

**Penting:**

Jangan sekali-kali menggunakan alkohol atau pencair untuk membersihkan pencetak. Bahan kimia ini boleh merosakkan pencetak.

1. Buka penutup dokumen.



2. Gunakan kain lembut, kering, bersih untuk membersihkan permukaan kaca pengimbas.

**Penting:**

- ☐ Sekiranya permukaan kaca dicemari dengan gris atau beberapa bahan lain yang sukar untuk dihapuskan, gunakan sedikit pembersih kaca dan kain lembut untuk mengeluarkannya. Mengelap semua cecair yang tinggal.
- ☐ Jangan menekan permukaan kaca terlalu kuat.
- ☐ Berhati-hati agar tidak mencalar atau merosakkan permukaan kaca. Permukaan kaca yang rosak boleh mengurangkan kualiti imbasan.

Perkhidmatan Rangkaian dan Maklumat Perisian

Bahagian ini memperkenalkan perkhidmatan rangkaian dan produk perisian yang tersedia untuk pencetak anda daripada tapak web Epson atau cakera perisian yang dibekalkan.

Aplikasi untuk Mengkonfigurasi Operasi Pencetak (Web Config)

Web Config adalah aplikasi yang berfungsi dalam pelayar web, seperti Internet Explorer dan Safari, pada komputer atau peranti pintar. Anda boleh mengesahkan status pencetak atau menukar tetapan perkhidmatan rangkaian dan pencetak. Untuk menggunakan Web Config, sambungkan pencetak dan komputer atau peranti ke rangkaian yang sama.

Pelayar berikut disokong.

OS	Pelayar
Windows XP SP3 atau kemudian	Internet Explorer 8 atau kemudian, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 atau kemudian	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 atau kemudian	Pelayar lalai
Chrome OS*	Pelayar lalai

* Gunakan versi terkini.

Menjalankan Konfig Web pada Pelayar Web

1. Semak alamat IP pencetak.

Ketik ikon rangkaian pada skrin utama penetak, kemudian ketik kaedah sambungan yang aktif untuk mengesahkan alamat IP pencetak.

Perhatian:

Anda turut boleh menyemak alamat IP dengan mencetak laporan sambungan rangkaian.

2. Lancarkan pelayar Web daripada komputer atau peranti pintar, kemudian masukkan alamat IP pencetak.

Format:

IPv4: http://alamat IP pencetak/

IPv6: http://[alamat IP pencetak]/

Contoh:

IPv4: http://192.168.100.201/

Perkhidmatan Rangkaian dan Maklumat Perisian

IPv6: [http://\[2001:db8::1000:1\]/](http://[2001:db8::1000:1]/)

Perhatian:

Menggunakan peranti pintar, anda juga boleh menjalankan Web Config dari skrin penyelenggaraan Epson iPrint.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Menggunakan Epson iPrint" pada halaman 101](#)
- ➔ ["Tetapan Rangkaian" pada halaman 57](#)

Menjalankan Web Config pada Windows

Bila menyambungkan komputer ke pencetak menggunakan WSD, ikut langkah berikut untuk menjalankan Web Config.

1. Mengakses skrin peranti dan pencetak dalam Windows.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Klik kanan butang mula atau tekan dan tahan, kemudian pilih **Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Pilih **Desktop > Tetapan > Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi** (atau **Perkakasan**).
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klik butang mula, dan pilih **Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi**.
 - ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Klik butang mula, dan pilih **Panel Kawalan > Pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi**.
2. Klik kanan pada pencetak anda dan pilih **Ciri-ciri**.
3. Pilih tab **Perkhidmatan Web** dan klik URL.

Menjalankan Web Config pada Mac OS

1. Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**), kemudian pilih pencetak.
2. Klik **Pilihan & Perlengkapan > Papar Laman Web Pencetak**.

Aplikasi untuk Mengimbas Dokumen dan Imej (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 adalah satu aplikasi untuk mengawal pengimbasan. Anda boleh melaraskan saiz, resolusi, kecerahan, kontras, dan kualiti imej yang telah diimbas. Anda juga boleh memulakan Epson Scan 2

Perkhidmatan Rangkaian dan Maklumat Perisian

daripada aplikasi imbasan yang mematuhi TWAIN. Lihat bantuan dalam aplikasi ini untuk maklumat lanjut.

Bermula pada Windows

Perhatian:

*Bagi sistem pengendalian Windows Server, pastikan ciri **Pengalaman Desktop** dipasang.*

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Klik butang mula dan pilih **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Masukkan nama aplikasi dalam bahagian carian, dan kemudian pilih ikon yang dipaparkan.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik butang mula dan pilih **Semua Program** atau **Program > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Bermula pada Mac OS

Perhatian:

Epson Scan 2 tidak menyokong Mac OS ciri pensuisan pengguna pantas. Matikan pensuisan pengguna pantas.

Pilih **Pergi > Aplikasi > Epson Software > Epson Scan 2**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Mengimbas Menggunakan Epson Scan 2" pada halaman 135](#)
- ➔ ["Memasang Aplikasi Terkini" pada halaman 199](#)

Menambahkan Pengimbas Rangkaian

Sebelum menggunakan Epson Scan 2, anda perlu menambahkan pengimbas rangkaian.

1. Mulakan perisian dan klik **Tambah** pada skrin **Tetapan Pengimbas**.

Perhatian:

- ☐ Jika **Tambah** dikelabukan, klik **Dayakan Pengeditan**.

- ☐ Jika skrin utama Epson Scan 2 dipaparkan, ia telah disambungkan ke pengimbas. Jika anda mahu menyambung kepada rangkaian lain, pilih **Pengimbas > Tetapan** untuk membuka tetapan **Tetapan Pengimbas**.

2. Tambahkan pengimbas rangkaian. Masukkan item berikut dan klik **Tambah**.

- ☐ **Model:** Pilih pengimbas yang ingin disambungkan.

- ☐ **Nama:** Masukkan nama pengimbas dalam lingkungan 32 aksara.

- ☐ **Cari Rangkaian:** Apabila komputer dan pengimbas berada dalam rangkaian yang sama, alamat IP dipaparkan. Jika tidak dipaparkan, klik butang . Jika alamat IP masih tidak dipaparkan, klik **Masukkan alamat** dan masukkan terus alamat IP tersebut.

3. Pilih pengimbas pada skrin **Tetapan Pengimbas** dan klik **OK**.

Aplikasi untuk Mengkonfigurasi Imbasan daripada Komputer (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* ialah aplikasi yang membolehkan anda mengkonfigurasi tetapan untuk imej yang diimbas yang dihantar dari penetak ke komputer melalui rangkaian.

Selepas menyemak imej yang diimbas, anda boleh mengkonfigurasi pelbagai tetapan imbasan pada komputer seperti format menyimpan fail, lokasi untuk menyimpan imej yang diimbas dan destinasi pemajuan. Lihat bantuan Document Capture Pro untuk mendapatkan butiran tentang cara menggunakan aplikasi.

* Nama adalah untuk Windows. Untuk Mac OS, namanya ialah Document Capture. Untuk Windows Server, namanya ialah Document Capture Pro Server.

Bermula pada Windows

- ❑ Windows 10/Windows Server 2016

Klik butang mula dan pilih **Epson Software > Document Capture Pro**.

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

Masukkan nama aplikasi dalam bahagian carian, dan kemudian pilih ikon yang dipaparkan.

- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik butang mula dan pilih **Semua Program** atau **Program > Epson Software > Document Capture Pro**.

Bermula pada Mac OS

Pilih **Pergi > Aplikasi > Epson Software > Document Capture**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Mengimbas Menggunakan Tetapan yang Didaftarkan pada Komputer \(Document Capture Pro\)" pada halaman 125](#)
- ➔ ["Memasang Aplikasi Terkini" pada halaman 199](#)

Aplikasi untuk Mengkonfigurasi Operasi Faks dan Menghantar Faks (FAX Utility)

FAX Utility adalah satu aplikasi yang membolehkan anda menetapkan pelbagai tetapan untuk menghantar faks dari komputer. Anda boleh mewujudkan atau mengedit senarai hubungan yang akan digunakan apabila menghantar faks, mengkonfigurasi untuk menyimpan faks yang diterima dalam format PDF dalam komputer, dan sebagainya. Lihat bantuan dalam aplikasi ini untuk maklumat lanjut.

Perhatian:

- ❑ *Sistem pengendalian Windows Server tidak disokong.*
- ❑ *Sebelum memasang FAX Utility, pastikan anda telah memasang pemacu pencetak untuk pencetak ini; ini tidak termasuk pemacu pencetak PostScript dan pemacu pencetak universal Epson.*

Perkhidmatan Rangkaian dan Maklumat Perisian

Bermula pada Windows

❑ Windows 10

Klik butang mula dan pilih **Epson Software > FAX Utility**.

❑ Windows 8.1/Windows 8

Masukkan nama aplikasi dalam bahagian carian, dan kemudian pilih ikon yang dipaparkan.

❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik butang mula, dan pilih **Semua Program** (atau **Program**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Bermula pada Mac OS

Pilih **Pilihan Sistem** dari  menu > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**), dan kemudian pilih pencetak (FAKS). Klik **Pilihan & Perlengkapan > Utiliti > Buka Utiliti Pencetak**.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Menerima Faks pada Komputer" pada halaman 173](#)

➔ ["Memasang Aplikasi Terkini" pada halaman 199](#)

Aplikasi untuk Menghantar Faks (Pemacu PC-FAX)

Pemacu PC-FAX adalah satu aplikasi yang membolehkan anda menghantar dokumen yang diwujudkan pada aplikasi yang berasaskan seperti faks terus dari komputer. Pemacu PC-FAX dipasang apabila anda memasang Utiliti FAKS. Lihat bantuan dalam aplikasi ini untuk maklumat lanjut.

Perhatian:

❑ *Sistem pengendalian Windows Server tidak disokong.*

❑ *Pengendaliannya berbeza bergantung pada aplikasi yang anda gunakan untuk mewujudkan dokumen tersebut. Lihat bantuan dalam aplikasi ini untuk maklumat lanjut.*

Mengakses daripada Windows

Dalam aplikasi, pilih **Cetakan** atau **Tetapan Cetakan** dari menu **Fail**. Pilih pencetak (FAKS) anda, dan kemudian klik **Pilihan** atau **Sifat**.

Mengakses daripada Mac OS

Dalam aplikasi, pilih **Cetakan** dari menu **Fail**. Pilih pencetak (FAKS) anda sebagai tetapan **Pencetak**, dan kemudian pilih **Tetapan Faks** atau **Tetapan Penerima** dari menu timbul.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Menghantar Faks dari Komputer" pada halaman 169](#)

➔ ["Aplikasi untuk Mengkonfigurasi Operasi Faks dan Menghantar Faks \(FAX Utility\)" pada halaman 196](#)

Aplikasi untuk Mencetak Laman Web (E-Web Print)

E-Web Print adalah satu aplikasi yang membolehkan anda dengan mudah mencetak halaman laman web dengan pelbagai susun atur. Lihat bantuan dalam aplikasi ini untuk maklumat lanjut. Anda boleh mengakses bantuan dari menu **E-Web Print** pada **E-Web Print** bar alat.

Perhatian:

- ☐ Sistem pengendalian Windows Server tidak disokong.
- ☐ Semak pelayar yang disokong dan versi terkini daripada tapak muat turun.

Memulakan

Apabila anda memasang E-Web Print, ia dipaparkan dalam pelayar anda. Klik **Print** atau **Clip**.

Alat Kemas Kini Perisian (Pengemas Kini Perisian)

EPSON Software Updater adalah satu aplikasi yang menyemak perisian baharu atau yang dikemas kini di internet dan memasang ia. Anda turut boleh mengemas kini manual pencetak.

Perhatian:

Sistem pengendalian Windows Server tidak disokong.

Kaedah Pemasangan

Pasang Software Updater daripada cakera perisian yang disediakan atau muat turun versi terkini daripada laman web Epson.

<http://www.epson.com>

Bermula pada Windows

- ☐ Windows 10

Klik butang mula dan pilih **Epson Software > EPSON Software Updater**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Masukkan nama aplikasi dalam bahagian carian, dan kemudian pilih ikon yang dipaparkan.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik pada butang mula, kemudian pilih **Semua Program** (atau **Program**) > **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Perhatian:

*Anda juga boleh memulakan EPSON Software Updater dengan mengklik ikon pencetak pada bar tugas pada desktop dan kemudian pilih **Kemas Kini Perisian**.*

Bermula pada Mac OS

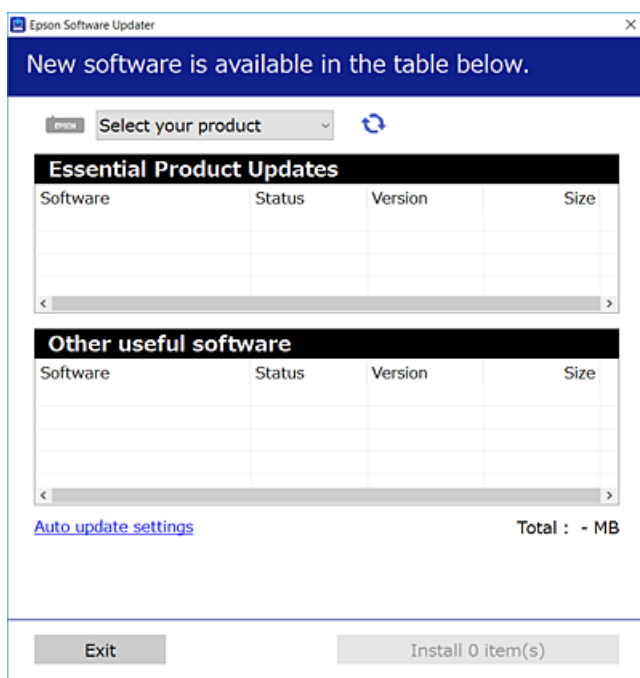
Pilih **Pergi > Aplikasi > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Memasang Aplikasi Terkini

Perhatian:

Apabila memasang semula sesuatu aplikasi, anda perlu menyahpasang terlebih dahulu.

1. Pastikan pencetak dan komputer boleh berkomunikasi dan pencetak disambungkan ke Internet.
2. Mulakan EPSON Software Updater.
Tangkapan skrin ialah contoh pada Windows.



3. Untuk Windows, pilih pencetak anda dan klik  untuk menyemak aplikasi terkini yang tersedia.
4. Pilih item yang ingin dipasang atau dikemas kini dan klik butang pasang di bahagian bawah sebelah kanan skrin.



Penting:

Jangan matikan atau mencabut palam pencetak sehingga kemas kini selesai, jika tidak pencetak tidak akan berfungsi dengan betul.

Perhatian:

- ☐ Anda boleh memuat turun aplikasi terkini daripada laman web Epson.
<http://www.epson.com>
- ☐ Jika anda menggunakan sistem pengendalian Windows Server, anda tidak boleh menggunakan Epson Software Updater. Muat turun aplikasi terkini daripada laman web Epson.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Alat Kemas Kini Perisian \(Pengemas Kini Perisian\)"](#) pada halaman 198

Memasang Pemacu Pencetak PostScript

Memasang Pemacu Pencetak PostScript Menggunakan Antara Muka USB — Windows

1. Matikan semua aplikasi perlindungan virus.
2. Masukkan cakera perisian yang disertakan bersama pencetak ke dalam komputer dan muat turun fail "Driver/PostScript/eppsnt.inf".

Perhatian:

Jika komputer anda tidak mempunyai pemacu CD/DVD, muat turun pemacu pencetak daripada tapak web sokongan Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (Eropah)

<http://support.epson.net/> (di luar Eropah)

3. Sambungkan pencetak ke komputer dengan kabel USB dan kemudian hidupkan pencetak.

Perhatian:

*Untuk Windows Vista/Windows XP, apabila skrin **Perkakasan Baharu Ditemui**, klik **Tanya saya lagi kemudian**.*

4. Tambah pencetak.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Klik kanan butang mula atau tekan dan tahan, kemudian pilih **Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi** dan kemudian klik **Tambah Pencetak**.

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

Pilih **Desktop > Tetapan > Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi** dan kemudian klik **Tambah Pencetak**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik butang mula, pilih **Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi** dan kemudian klik **Tambah Pencetak**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klik butang mula, pilih **Panel Kawalan > Pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi** dan kemudian klik **Tambah Pencetak**.

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

Klik butang mula, dan pilih **Panel Kawalan > Pencetak dan Perkakasan Lain > Pencetak dan Faks > Tambah Pencetak** dan kemudian klik **Seterusnya**.

5. Tambah pencetak tempatan.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Klik **Pencetak tersebut yang tidak disenaraikan**, pilih **Tambah pencetak tempatan atau pencetak rangkaian dengan penetapan manual** dan kemudian klik **Seterusnya**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klik **Tambah Pencetak Tempatan**.

Perkhidmatan Rangkaian dan Maklumat Perisian

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Pilih **Pencetak tempatan bersambung dengan komputer**, kosongkan **Kesan dan pasang secara automatik pencetak Pasang dan Main saya** dan kemudian klik **Seterusnya**.
- 6. Pilih **Gunakan port sedia ada**, pilih **USB001 (Port pencetak maya untuk USB)** dan kemudian klik **Seterusnya**.
- 7. Klik **Mempunyai Cakera**, tentukan fail "eppsnt.inf" yang berada pada cakera perisian atau yang telah anda muat turun daripada tapak web dan kemudian klik **OK**.
- 8. Pilih pencetak anda dan kemudian klik **Seterusnya**.
- 9. Ikut arahan pada skrin untuk pemasangan selebihnya.

Memasang Pemacu Pencetak PostScript Menggunakan Antara Muka Rangkaian — Windows

1. Matikan semua aplikasi perlindungan virus.
2. Masukkan cakera perisian yang disertakan bersama pencetak ke dalam komputer dan muat turun fail "Driver/PostScript/eppsnt.inf".

Perhatian:

Jika komputer anda tidak mempunyai pemacu CD/DVD, muat turun pemacu pencetak daripada tapak web sokongan Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (Eropah)

<http://support.epson.net/> (di luar Eropah)

3. Tambah pencetak.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Klik kanan butang mula atau tekan dan tahan, kemudian pilih **Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi** dan kemudian klik **Tambah Pencetak**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Pilih **Desktop > Tetapan > Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi** dan kemudian klik **Tambah Pencetak**.
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klik butang mula, pilih **Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi** dan kemudian klik **Tambah Pencetak**.
 - ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Klik butang mula, pilih **Panel Kawalan > Pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi** dan kemudian klik **Tambah Pencetak**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik butang mula, dan pilih **Panel Kawalan > Pencetak dan Perkakasan Lain > Pencetak dan Faks > Tambah Pencetak** dan kemudian klik **Seterusnya**.

Perkhidmatan Rangkaian dan Maklumat Perisian

4. Tambah pencetak tempatan.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Klik **Pencetak tersebut yang tidak disenaraikan**, pilih **Tambah pencetak tempatan atau pencetak rangkaian dengan penetapan manual** dan kemudian klik **Seterusnya**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klik **Tambah Pencetak Tempatan**.

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

Pilih **Pencetak tempatan bersambung dengan komputer**, kosongkan **Kesan dan pasang secara automatik pencetak Pasang dan Main saya** dan kemudian klik **Seterusnya**.

5. Pilih **Cipta port baharu**, pilih **Port TCP/IP Standard** dan kemudian klik **Seterusnya**.

Perhatian:

*Untuk Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, apabila skrin **Tambahkan Wizard Port Pencetak TCP/IP Standard** muncul, klik **Seterusnya**.*

6. Masukkan alamat IP pencetak dan kemudian klik **Seterusnya**.

Perhatian:

- ☐ Pilih ikon rangkaian pada skrin utama pencetak dan pilih kaedah sambungan yang aktif untuk mengesahkan alamat IP pencetak.

- ☐ Untuk Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, apabila skrin **Tambahkan Wizard Port Pencetak TCP/IP Standard** muncul, klik **Selesai**.

7. Klik **Mempunyai Cakera**, tentukan fail "eppsnt.inf" yang berada pada cakera perisian atau yang telah anda muat turun daripada tapak web dan kemudian klik **OK**.

8. Pilih pencetak anda dan kemudian klik **Seterusnya**.

9. Ikut arahan pada skrin untuk pemasangan selebihnya.

Memasang Pemacu Pencetak PostScript — Mac OS

Muat turun pemacu pencetak daripada tapak web Sokongan Epson dan kemudian memasangnya.

<http://www.epson.eu/Support> (Eropah)

<http://support.epson.net/> (di luar Eropah)

Anda memerlukan alamat IP pencetak ketika memasang pemacu pencetak.

Pilih ikon rangkaian pada skrin utama pencetak dan pilih kaedah sambungan yang aktif untuk mengesahkan alamat IP pencetak.

Menambah Pemacu Pencetak (untuk Mac OS Sahaja)

1. Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**).
2. Klik **+** dan kemudian pilih **Tambah Pencetak atau Pengimbas Lain**.

3. Pilih pencetak anda dan kemudian klik **Tambah**.

Perhatian:

- ❑ Jika pencetak anda tidak disenaraikan, pastikan bahawa ia disambungkan ke komputer anda dengan betul dan pencetak tersebut hidup.
- ❑ Untuk sambungan USB, IP atau Bonjour, tetapkan unit kaset kertas pilihan selepas menambah pemacu pencetak.

Menambah Pemacu Pencetak Universal Epson (untuk Windows Sahaja)

Pemacu pencetak universal Epson ialah pemacu pencetak serasi PCL6 universal. Selepas anda memasang pemacu pencetak ini*, anda boleh mencetak daripada setiap pencetak Epson yang menyokong pemacu pencetak ini.

- * Oleh kerana ini adalah pemacu pencetak generik, ciri cetakan adalah terhad berbanding pemacu pencetak yang direka khusus untuk pencetak ini.

Sambungkan pencetak dengan rangkaian yang sama seperti komputer dan kemudian ikut prosedur di bawah untuk memasang pemacu pencetak.

1. Muat turun fail pemacu boleh laku daripada tapak web sokongan Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (Eropah sahaja)

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

2. Klik dua kali fail boleh laku.
3. Ikut arahan pada skrin untuk pemasangan selebihnya.

Perhatian:

Sekiranya anda menggunakan komputer Windows dan anda tidak boleh memuat turun aplikasi daripada tapak web, pasangkannya daripada cakera perisian yang datang bersama dengan pencetak. Akses "Driver\Universal".

Menyahpasang Aplikasi

Log masuk ke komputer anda sebagai pentadbir. Masukkan kata laluan pentadbir jika komputer menggesa anda.

Menyahpasang Aplikasi — Windows

1. Tekan butang  untuk mematikan pencetak.
2. Hentikan semua aplikasi yang sedang berjalan.
3. Buka **Panel Kawalan**:

- ❑ Windows 10/Windows Server 2016

Klik kanan butang mula atau tekan dan tahan, kemudian pilih **Panel Kawalan**.

Perkhidmatan Rangkaian dan Maklumat Perisian

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

Pilih **Desktop > Tetapan > Panel Kawalan**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik butang mula dan pilih **Panel Kawalan**.

4. Buka **Nyahpasang program** (atau **Tambah dan Buang Program**):

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Pilih **Nyahpasang program** dalam **Program**.

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

Klik **Tambah atau Buang Program**.

5. Pilih aplikasi yang anda mahu nyahpasang.

Anda tidak boleh menyahpasang pemacu pencetak jika terdapat sebarang tugas cetak. Padam atau tunggu tugas itu dicetak sebelum menyahpasang.

6. Nyahpasang aplikasi:

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klik **Nyahpasang/Tukar** atau **Nyahpasang**.

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

Klik **Tukar/Buang** atau **Buang**.

Perhatian:

Sekiranya tettingkap **Kawalan Akaun Pengguna** dipaparkan, klik **Teruskan**.

7. Ikut arahan pada skrin.

Menyahpasang Aplikasi — Mac OS

1. Muat turun Uninstaller menggunakan EPSON Software Updater.

Sebaik sahaja anda telah muat turun Uninstaller, anda tidak perlu memuat turun sekali lagi setiap kali anda menyahpasang aplikasi.

2. Tekan butang untuk mematikan pencetak.

3. Untuk menyahpasang pemacu pencetak atau pemacu PC-FAX, pilih **Pilihan Sistem** daripada menu > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas**, **Cetak & Faks**) dan alih keluar pencetak daripada senarai pencetak yang didayakan.

4. Hentikan semua aplikasi yang sedang berjalan.

5. Pilih **Pergi > Aplikasi > Epson Software > Uninstaller**.

Perkhidmatan Rangkaian dan Maklumat Perisian

6. Pilih aplikasi yang anda ingin menyahpasang, dan kemudian klik **Uninstall**.


Penting:

Uninstaller membuang semua pemacu untuk pencetak inkjet Epson pada komputer. Sekiranya anda menggunakan pelbagai pencetak inkjet Epson dan anda hanya mahu memadam sesetengah pemacu, padam kesemua mereka terlebih dahulu, dan kemudian memasang pemacu pencetak yang diperlukan semula.

Perhatian:

*Sekiranya anda tidak dapat mencari aplikasi yang anda ingin nyahpasang dalam senarai aplikasi tersebut, anda tidak boleh menyahpasang menggunakan Uninstaller. Dalam situasi ini, pilih **Pergi > Aplikasi > Epson Software**, pilih aplikasi yang anda ingin nyahpasang, kemudian seretnya ke ikon tong sampah.*

Mencetak Menggunakan Perkhidmatan Rangkaian

Dengan menggunakan perkhidmatan Epson Connect di Internet, anda boleh mencetak dari telefon pintar anda, tablet PC, atau komputer riba, bila-bila masa dan boleh dikatakan di mana-mana saja. Untuk menggunakan perkhidmatan ini, anda perlu mendaftarkan pengguna dan pencetak dalam Epson Connect.

Ciri-ciri yang terdapat di Internet adalah seperti berikut.

☐ Email Print

Apabila anda menghantar e-mel dengan lampiran seperti dokumen atau imej ke alamat e-mel yang ditetapkan dengan pencetak, anda boleh mencetak e-mel tersebut dan lampiran dari lokasi jauh seperti pencetak rumah atau pejabat anda.

☐ Epson iPrint

Aplikasi ini adalah untuk iOS dan Android, dan membolehkan anda mencetak atau mengimbas dari telefon pintar atau tablet. Anda boleh mencetak dokumen, imej dan laman web dengan menghantarnya secara terus ke pencetak pada LAN wayarles yang sama.

☐ Scan to Cloud

Aplikasi ini membolehkan anda menghantar data yang diimbas yang ingin anda cetak ke pencetak lain. Anda juga boleh memuat naik data yang diimbas ke perkhidmatan Awan yang tersedia.

☐ Remote Print Driver

Ini pemacu kongsi yang disokong oleh Pemacu Cetak Jauh. Apabila mencetak menggunakan pencetak di lokasi jauh, anda boleh mencetak dengan mengubah pencetak pada tettingkap aplikasi biasa.

Lihat portal web Epson Connect untuk maklumat lanjut.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (Eropah sahaja)

Maklumat Berkaitan

➔ ["Menggunakan Epson iPrint" pada halaman 101](#)

Menyelesaikan Masalah

Memeriksa Status Pencetak

Menyemak Mesej pada Skrin LCD

Sekiranya mesej ralat dipaparkan pada skrin LCD, ikut arahan atau penyelesaian pada skrin di bawah untuk menyelesaikan masalah tersebut.

Mesej Ralat	Penyelesaian
Ralat pencetak. Matikan kuasa dan hidupkan semula. Untuk mendapatkan butiran, lihat dokumentasi anda.	❑ Alih keluar sebarang kertas atau bahan pelindung dalam pencetak dan kaset kertas. Sekiranya mesej ralat masih dipaparkan selepas memadamkan kuasa dan menghidupkannya sekali lagi, hubungi sokongan Epson. ❑ Apabila kod ralat berikut dipaparkan, semak kertas untuk bilangan maksimum helaian yang boleh dimuatkan dalam setiap sumber kertas. 000181, 000184
Ralat pencetak. Untuk mendapatkan butiran, lihat dokumentasi anda. Ciri bukan pencetakan tersedia.	Pencetak mungkin rosak. Hubungi sokongan Epson atau pembekal perkhidmatan Epson yang disahkan untuk meminta pembaikan. Bagaimanapun, ciri bukan cetakan seperti pengimbasan tersedia.
Ralat Pencetak. Untuk mendapatkan butiran, lihat dokumentasi anda.	Pencetak mungkin rosak. Hubungi sokongan Epson atau pembekal perkhidmatan Epson yang disahkan untuk meminta pembaikan.
Kertas keluar di dalam XX. Muatkan kertas. Saiz Kertas: XX/Jenis Kertas: XX	Muatkan kertas dan masukkan kaset kertas sepenuhnya.
Terlalu banyak unit kaset kertas yang dipasang. Matikan kuasa dan nyahpasang unit tambahan. Lihat dokumentasi anda untuk mendapatkan butiran.	Anda boleh memasang sehingga satu unit kaset kertas pilihan. Bagi unit kaset kertas pilihan lain, nyahpasangnya dengan mengikut langkah terbalik untuk pemasangan.
Unit Kaset Kertas yang tidak disokong telah dipasang. Matikan kuasa dan nyahpasangkannya. Untuk mendapatkan butiran, lihat dokumentasi anda.	Unit kaset kertas pilihan yang tidak disokong telah dipasang. Nyahpasangnya dengan mengikut langkah terbalik untuk pemasangan.
Tidak dapat mencetak kerana XX rosak. Anda boleh mencetak dari kaset lain.	Matikan dan hidupkan kuasa semula dan kemudian masukkan semula kaset kertas. Jika mesej ralat masih dipaparkan, hubungi sokongan Epson atau pembekal perkhidmatan Epson yang disahkan untuk meminta pembaikan.
Anda perlu menggantikan Unit Bekalan Dakwat.	Untuk memastikan anda menerima kualiti cetakan premium dan untuk membantu melindungi kepala cetak anda, simpanan keselamatan dakwat pembolehubah kekal dalam unit bekalan dakwat apabila pencetak anda menunjukkan sudah tiba masa untuk menggantikan unit bekalan dakwat. Gantikan dengan unit-unit bekalan dakwat baharu.
Pprn Auto Persediaan Krts ditetapkan kepada Mati. Beberapa ciri mungkin tidak tersedia. Untuk butiran, lihat dokumentasi anda.	Sekiranya Pprn Auto Persediaan Krts dinyahdayakan, anda tidak boleh menggunakan AirPrint.

Menyelesaikan Masalah

Mesej Ralat	Penyelesaian
Tiada nada dail dikesan.	Masalah ini mungkin diselesaikan dengan memilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Faks > Tetapan Asas > Jenis Talian dan kemudian memilih PBX. Sekiranya sistem telefon anda memerlukan kod akses luaran untuk mendapatkan talian luar, tetapkan kod akses selepas memilih PBX. Gunakan # (cincangan) dan bukannya kod akses yang sebenar apabila memasukkan nombor faks luar. Ini menjadikan sambungan lebih selamat. Sekiranya mesej ralat masih dipaparkan, tetapkan tetapan Pengesanan Nada Dail kepada dinyahdayakan. Walau bagaimanapun, menyahdayakan ciri ini boleh menyebabkan angka pertama nombor faks digugurkan dan menghantar faks ke nombor yang salah.
Gagal menerima faks kerana kapasiti data faks penuh. Sentuh Kerja/Status di bahagian bawah skrin laman utama untuk mendapatkan butiran.	Faks yang diterima mungkin terkumpul tanpa diproses disebabkan sebab-sebab yang berikut. ☐ Tidak boleh mencetak kerana ralat pencetak telah berlaku. Hapuskan ralat pencetak. Untuk menyemak butiran dan penyelesaian kepada ralat, tekan butang  dan kemudian pilih Status Pencetak. ☐ Tidak boleh menyimpan dalam komputer atau peranti memori. Untuk menyemak sama ada faks yang diterima telah disimpan atau tidak, tekan butang  dan kemudian, pilih Status Tugas. Untuk menyimpan faks yang diterima, hidupkan komputer atau sambungkan peranti memori kepada pencetak.
Gabungan alamat IP dan topeng subnet tidak sah. Lihat dokumentasi anda utk butiran lanjut.	Hubungi pentadbir pencetak anda.
Kemas kini sijil punca untuk menggunakan perkhidmatan awan.	Hubungi pentadbir pencetak anda.
Pastikan ttpn port pencetak (seperti Alamat IP) atau pemacu pencetak betul melalui komp.	Pastikan port pencetak dipilih dengan betul dalam Ciri > Port dari menu Pencetak seperti berikut. Pilih "USBXXX" untuk sambungan USB, atau "EpsonNet Print Port" untuk sambungan rangkaian.
Pastikan ttpn port atau pemacu pencetak betul melalui komputer. Lihat dokumentasi utk butiran.	
Recovery Mode	Hubungi pentadbir pencetak anda.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Menghubungi Sokongan Epson" pada halaman 278](#)
- ➔ ["Alat Kemas Kini Perisian \(Pengemas Kini Perisian\)" pada halaman 198](#)
- ➔ ["Memasang Aplikasi Terkini" pada halaman 199](#)

Kod Ralat pada Menu Status

Jika tugas tidak berjaya dilengkapkan, semak kod ralat yang dipaparkan pada sejarah setiap tugas. Anda boleh menyemak kod ralat dengan menekan butang  dan kemudian, memilih **Status Tugas**. Lihat jadual berikut untuk mencari masalah dan penyelesaiannya.

Menyelesaikan Masalah

Kod	Masalah	Penyelesaian
001	Produk dimatikan oleh kegagalan kuasa.	-
101	Memori penuh.	Cuba kaedah di bawah untuk mengurangkan saiz tugas cetak. ☐ Kurangkan kualiti dan resolusi cetakan. ☐ Ubah tetapan format. ☐ Kurangkan bilangan imej, huruf atau fon yang digunakan dalam tugas cetak.
102	Cetakan yang dikumpul telah gagal disebabkan kekurangan memori yang tersedia.	☐ Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Pentadbiran Sistem > Kosongkan Data Memori Dalaman > Kosongkan Fon dan Makro dan kosongkan fon serta makro yang telah anda muat turun. ☐ Cuba kaedah di bawah untuk mengurangkan saiz tugas cetak. Jika anda tidak mahu menggunakan kaedah ini, cuba mencetak satu salinan pada satu masa. ☐ Kurangkan kualiti dan resolusi cetakan. ☐ Ubah tetapan format. ☐ Kurangkan bilangan imej, huruf atau fon yang digunakan dalam tugas cetak.
103	Kualiti pencetakan telah dikurangkan disebabkan kekurangan memori yang tersedia.	Jika anda tidak mahu mengurangkan kualiti cetakan, cuba kaedah berikut untuk mengurangkan saiz tugas cetak. ☐ Ubah tetapan format. ☐ Kurangkan bilangan imej, huruf atau fon yang digunakan dalam tugas cetak.
104	Cetakan terbalik telah gagal disebabkan kekurangan memori yang tersedia.	☐ Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Pentadbiran Sistem > Kosongkan Data Memori Dalaman > Kosongkan Fon dan Makro dan kosongkan fon serta makro yang telah anda muat turun. ☐ Jika anda mahu mencetak dalam susunan terbalik, cuba kaedah berikut untuk mengurangkan saiz tugas cetak. ☐ Kurangkan kualiti dan resolusi cetakan. ☐ Ubah tetapan format. ☐ Kurangkan bilangan imej, huruf atau fon yang digunakan dalam tugas cetak.
106	Tidak boleh mencetak daripada komputer disebabkan tetapan kawalan akses.	Hubungi pentadbir pencetak anda.

Menyelesaikan Masalah

Kod	Masalah	Penyelesaian
107	Pengesahan pengguna gagal. Tugas telah dibatalkan.	☐ Pastikan bahawa nama pengguna dan kata laluan adalah betul. ☐ Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Pentadbiran Sistem > Tetapan Keselamatan > Kawalan Akses . Dayakan fungsi sekatan pengguna dan kemudian benarkan tugas tanpa maklumat pengesahan.
108	Data tugas sulit telah dipadamkan apabila pencetak dimatikan.	-
109	Faks yang diterima sudah dipadam.	-
110	Tugas dicetak pada satu muka sahaja kerana kertas yang dimuatkan tidak menyokong pencetakan dua muka.	Jika anda ingin melakukan pencetakan 2 muka, muatkan kertas yang menyokong pencetakan 2 muka.
111	Memori yang tersedia semakin berkurangan.	Cuba kaedah di bawah untuk mengurangkan saiz tugas cetak. ☐ Kurangkan kualiti dan resolusi cetakan. ☐ Ubah tetapan format. ☐ Kurangkan bilangan imej, huruf atau fon yang digunakan dalam tugas cetak.
120	Tidak boleh berkomunikasi dengan pelayan yang disambungkan menggunakan platform terbuka.	Pastikan tiada ralat pada pelayan atau rangkaian.
201	Memori penuh.	☐ Cetak faks yang diterima dari Status Tugas dalam Tugas/Status . ☐ Padam faks diterima yang disimpan dalam peti masuk dari Status Tugas dalam Tugas/Status . ☐ Jika anda menghantar faks monokrom ke satu destinasi, anda boleh menghantarnya menggunakan Direct Send. ☐ Bahagikan dokumen asal anda kepada dua atau lebih untuk menghantarnya dalam beberapa kumpulan.
202	Talian diputuskan sambungan oleh mesin penerima.	Tunggu sebentar dan kemudian, cuba lagi.
203	Produk tidak dapat mengesan nada dail.	☐ Pastikan kabel telefon disambungkan dengan betul dan talian telefon berfungsi. ☐ Apabila pencetak disambungkan kepada PBX atau penyesuai terminal, tukar tetapan Jenis Talian kepada PBX . ☐ Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Faks > Tetapan Asas > Pengesanan Nada Dail dan kemudian, nyahdayakan tetapan nada dail.
204	Mesin penerima sibuk.	Tunggu sebentar dan kemudian, cuba lagi.
205	Mesin penerima tidak menjawab.	Tunggu sebentar dan kemudian, cuba lagi.

Menyelesaikan Masalah

Kod	Masalah	Penyelesaian
206	Kabel telefon disambungkan dengan salah kepada port LINE dan EXT. bagi produk.	Semak sambungan port LINE dan port EXT. bagi pencetak.
207	Produk tidak disambungkan kepada talian telefon.	Sambungkan kabel telefon kepada talian telefon.
208	Faks tidak dapat dihantar kepada beberapa penerima yang ditentukan.	Cetak laporan Log Faks atau Transmisi Terakhir untuk faks sebelum ini daripada Laporan Faks dalam menu Faks untuk menyemak destinasi yang gagal. Apabila tetapan Simpan Data Gagal didayakan, anda boleh menghantar semula faks dari Status Tugas dalam Tugas/Status .
301	Tidak cukup ruang penyimpanan tersedia untuk menyimpan data dalam peranti memori.	☐ Tambah ruang penyimpanan dalam peranti memori. ☐ Kurangkan bilangan dokumen. ☐ Rendahkan resolusi pengimbasan atau tambah nisbah pemampatan untuk mengurangkan saiz imej yang diimbas.
302	Peranti memori dilindungi daripada ditulis.	Nyahdaya perlindungan tulis pada peranti memori.
303	Tiada folder yang telah dicipta untuk menyimpan imej yang diimbas.	Masukkan peranti memori lain.
304	Peranti memori telah dikeluarkan.	Masukkan semula peranti memori.
305	Ralat berlaku semasa menyimpan data pada peranti memori.	Jika peranti luaran diakses dari komputer, tunggu sebentar dan kemudian, cuba lagi.
306	Memori penuh.	Tunggu sehingga tugas lain yang sedang dijalankan selesai.
311	Ralat DNS telah berlaku.	☐ Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Rangkaian > Lanjutan > TCP/IP dan kemudian, semak tetapan DNS. ☐ Semak tetapan DNS untuk pelayan, komputer atau pusat akses.
312	Ralat pengesahan telah berlaku.	Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Rangkaian > Lanjutan > Pelayan E-mel > Tetapan Pelayan dan kemudian, semak tetapan pelayan.

Menyelesaikan Masalah

Kod	Masalah	Penyelesaian
313	Ralat komunikasi telah berlaku.	☐ Cetak laporan sambungan rangkaian untuk menyemak sama ada pencetak bersambung kepada rangkaian. ☐ Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Rangkaian > Lanjutan > Pelayan E-mel > Tetapan Pelayan untuk menyemak tetapan pelayan e-mel. Anda boleh menyemak sebab ralat dengan menjalankan semakan sambungan. ☐ Cara pengesahan tetapan dan pelayan e-mel mungkin tidak sepadan. Apabila anda memilih Mati sebagai cara pengesahan, pastikan cara pengesahan bagi pelayan e-mel ditetapkan kepada Tiada.
314	Saiz data melebihi saiz maksimum untuk fail yang dilampirkan.	☐ Tambah tetapan Saiz Fail Maks Dilampirkan dalam tetapan pengimbasan. ☐ Rendahkan resolusi pengimbasan atau tambah nisbah pemampatan untuk mengurangkan saiz imej yang diimbas.
315	Memori penuh.	Cuba semula selepas tugas lain yang sedang dijalankan selesai.
321	Ralat DNS telah berlaku.	☐ Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Rangkaian > Lanjutan > TCP/IP dan kemudian, semak tetapan DNS. ☐ Semak tetapan DNS untuk pelayan, komputer atau pusat akses.
322	Ralat pengesahan telah berlaku.	Semak tetapan Lokasi .
323	Ralat komunikasi telah berlaku.	☐ Semak tetapan Lokasi. ☐ Cetak laporan sambungan rangkaian untuk menyemak sama ada pencetak bersambung kepada rangkaian.
324	Fail dengan nama yang sama sudah ada dalam folder yang ditentukan.	☐ Padam fail dengan nama yang sama. ☐ Tukar awalan nama fail dalam Tetapan Fail.
325 326	Ruang penyimpanan tersedia tidak mencukupi dalam folder yang ditentukan.	☐ Tambah ruang penyimpanan dalam folder yang ditentukan. ☐ Kurangkan bilangan dokumen. ☐ Rendahkan resolusi pengimbasan atau tambah nisbah pemampatan untuk mengurangkan saiz imej yang diimbas.
327	Memori penuh.	Tunggu sehingga tugas lain yang sedang dijalankan selesai.
328	Destinasi salah atau destinasi tiada.	Semak tetapan Lokasi .
331	Ralat komunikasi berlaku.	Cetak laporan sambungan rangkaian untuk menyemak sama ada pencetak bersambung kepada rangkaian.

Menyelesaikan Masalah

Kod	Masalah	Penyelesaian
332	Ruang penyimpanan tersedia tidak mencukupi untuk menyimpan imej yang diimbas dalam penyimpanan destinasi.	Kurangkan bilangan dokumen.
333	Destinasi tidak ditemui kerana maklumat destinasi dimuat naik ke pelayan sebelum menghantar imej yang diimbas.	Pilih destinasi sekali lagi.
334	Ralat berlaku semasa menghantar imej yang diimbas.	-
341	Ralat komunikasi telah berlaku.	☐ Semak sambungan untuk pencetak dan komputer. Jika anda menyambung pada rangkaian, cetak laporan sambungan rangkaian untuk menyemak sama ada pencetak bersambung kepada rangkaian. ☐ Pastikan Document Capture Pro dipasang pada komputer. ☐ Jika masalah tidak dapat diselesaikan, hubungi pentadbir pencetak anda.
401	Tidak cukup ruang penyimpanan tersedia untuk menyimpan data dalam peranti memori.	Tambah ruang penyimpanan dalam peranti memori.
402	Peranti memori dilindungi daripada ditulis.	Nyahdaya perlindungan tulis pada peranti memori.
404	Peranti memori telah dikeluarkan.	Masukkan semula peranti memori.
405	Ralat berlaku semasa menyimpan data pada peranti memori.	☐ Masukkan semula peranti memori. ☐ Gunakan peranti memori berbeza di tempat anda telah mencipta folder menggunakan fungsi Cipta Folder untuk Simpan.
411	Ralat DNS telah berlaku.	☐ Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Rangkaian > Lanjutan > TCP/IP dan kemudian, semak tetapan DNS. ☐ Semak tetapan DNS untuk pelayan, komputer atau pusat akses. ☐ Jika masalah tidak dapat diselesaikan, hubungi pentadbir pencetak anda.
412	Ralat pengesahan telah berlaku.	Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Rangkaian > Lanjutan > Pelayan E-mel > Tetapan Pelayan dan kemudian, semak tetapan pelayan. Jika masalah tidak dapat diselesaikan, hubungi pentadbir pencetak anda.

Menyelesaikan Masalah

Kod	Masalah	Penyelesaian
413	Ralat komunikasi telah berlaku.	☐ Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Rangkaian > Lanjutan > Pelayan E-mel > Tetapan Pelayan untuk menyemak tetapan pelayan e-mel. Anda boleh menyemak sebab ralat dengan menjalankan semakan sambungan. ☐ Cara pengesahan tetapan dan pelayan e-mel mungkin tidak sepadan. Apabila anda memilih Mati sebagai cara pengesahan, pastikan cara pengesahan bagi pelayan e-mel ditetapkan kepada Tiada. ☐ Cetak laporan sambungan rangkaian untuk menyemak sama ada pencetak bersambung kepada rangkaian. Jika masalah tidak dapat diselesaikan, hubungi pentadbir pencetak anda.
421	Ralat DNS telah berlaku.	☐ Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Rangkaian > Lanjutan > TCP/IP dan kemudian, semak tetapan DNS. ☐ Semak tetapan DNS untuk pelayan, komputer atau pusat akses. ☐ Jika masalah tidak dapat diselesaikan, hubungi pentadbir pencetak anda.
422	Ralat pengesahan telah berlaku.	Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Faks > Tetapan Terima > Tetapan Simpan/Majukan dan kemudian, semak tetapan folder yang dipilih dalam Destinasi .
423	Ralat komunikasi telah berlaku.	☐ Cetak laporan sambungan rangkaian untuk menyemak sama ada pencetak bersambung kepada rangkaian. ☐ Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Faks > Tetapan Terima > Tetapan Simpan/Majukan dan kemudian, semak tetapan folder yang dipilih dalam Destinasi. ☐ Jika masalah tidak dapat diselesaikan, hubungi pentadbir pencetak anda.
425	Ruang penyimpanan tersedia tidak mencukupi dalam folder destinasi pemajuan.	Tambah ruang penyimpanan dalam folder destinasi pemajuan.
428	Destinasi salah atau destinasi tiada.	Pilih Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Faks > Tetapan Terima > Tetapan Simpan/Majukan dan kemudian, semak tetapan folder yang dipilih dalam Destinasi .

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Tetapan Rangkaian" pada halaman 57](#)
- ➔ ["Mencetak Menggunakan Perkhidmatan Rangkaian" pada halaman 205](#)
- ➔ ["Kertas Tersedia dan Kapasiti" pada halaman 27](#)

Menyelesaikan Masalah

➔ ["Tidak Boleh Menyimpan Imej Yang Diimbas ke Folder Kongsi" pada halaman 238](#)

Menyemak Status Pencetak — Windows

1. Akses tettingkap pemacu pencetak.
2. Klik **EPSON Status Monitor 3** pada tab **Penyelenggaraan** dan klik **Butiran**.
Anda boleh menyemak status pencetak, paras dakwat dan status ralat.

Perhatian:

*Sekiranya **EPSON Status Monitor 3** dinyahdayakan, klik **Tetapan Dilanjutkan** pada tab **Penyelenggaraan** dan pilih **Dayakan EPSON Status Monitor 3**.*

Maklumat Berkaitan

➔ ["Mengakses Pemacu Pencetak" pada halaman 64](#)

Memeriksa Status Pencetak — Mac OS

1. Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**) dan kemudian pilih pencetak.
2. Klik **Pilihan & Perlengkapan** > **Utiliti** > **Buka Utiliti Pencetak**.
3. Klik **EPSON Status Monitor**.
Anda boleh menyemak status pencetak, paras dakwat dan status ralat.

Menyemak Status Perisian

Anda boleh menyelesaikan masalah dengan mengemas kini perisian kepada versi terkini. Untuk menyemak status perisian, gunakan alat kemas kini perisian.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Alat Kemas Kini Perisian \(Pengemas Kini Perisian\)" pada halaman 198](#)
➔ ["Memasang Aplikasi Terkini" pada halaman 199](#)

Mengeluarkan Kertas Yang Tersekat

Ikut arahan pada skrin pada panel kawalan pencetak untuk mencari dan mengeluarkan kertas yang tersekat termasuk sebarang cebisan yang koyak. Skrin LCD memaparkan animasi yang menunjukkan cara untuk mengeluarkan kertas yang tersekat.

Menyelesaikan Masalah

**Awas:**

Jangan sentuh butang pada panel kawalan semasa tangan anda berada dalam pencetak. Sekiranya pencetak bermula beroperasi, ia boleh menyebabkan kecederaan. Berhati-hati untuk tidak menyentuh bahagian yang menonjol bagi mengelakkan kecederaan.

**Penting:**

Keluarkan kertas yang tersekat dengan berhati-hati. Mengeluarkan kertas secara kasar boleh menyebabkan kerosakan kepada pencetak.

Kertas Tidak Suap Dengan Betul

Periksa perkara berikut dan kemudian ambil tindakan yang sesuai untuk menyelesaikan masalah tersebut.

- ☐ Letakkan pencetak di atas permukaan yang rata dan beroperasi dalam persekitaran yang disyorkan.
- ☐ Gunakan kertas yang disokong oleh pencetak ini.
- ☐ Ikut langkah-langkah pengendalian kertas.
- ☐ Jangan memuatkan lebih daripada bilangan maksimum helaian yang ditetapkan untuk kertas. Untuk kertas biasa, jangan isi di atas garis yang ditunjukkan oleh simbol  pada panduan tepi. Untuk kertas tebal seperti kertas foto, jangan isi di atas garis yang ditunjukkan oleh simbol  pada panduan tepi.
- ☐ Pastikan saiz kertas dan tetapan jenis kertas sepadan dengan saiz kertas sebenar dan jenis kertas yang dimuatkan dalam pencetak.
- ☐ Jika masalah suapan kertas kerap berlaku, suapkan kertas dari sumber kertas lain.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Spesifikasi Alam Sekitar" pada halaman 259](#)
- ➔ ["Langkah Berjaga-jaga Mengendalikan Kertas" pada halaman 30](#)
- ➔ ["Kertas Tersedia dan Kapasiti" pada halaman 27](#)
- ➔ ["Senarai Jenis Kertas" pada halaman 37](#)

Kertas Tersekat

- ☐ Muatkan kertas dalam arah yang betul, dan luncurkan tepi panduan terhadap tepi kertas.
- ☐ Muatkan satu helai kertas pada satu-satu masa jika anda telah memuatkan beberapa helai kertas.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Mengeluarkan Kertas Yang Tersekat" pada halaman 214](#)
- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30](#)
- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang" pada halaman 33](#)

Kertas Disuapkan secara Condong.

Muatkan kertas dalam arah yang betul, dan luncurkan tepi panduan terhadap tepi kertas.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30](#)
- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang" pada halaman 33](#)

Beberapa Helai Kertas Disuapkan Pada satu-satu Masa.

Apabila beberapa helai kertas disuapkan pada satu-satu masa semasa cetakan 2-belah manual, alih keluar apa-apa kertas yang dimuatkan dalam pencetak sebelum anda memuatkan semula kertas tersebut.

Kertas Tidak Disuapkan daripada Unit Kaset Kertas Pilihan

Jika anda telah menambahkan unit kaset kertas pilihan, anda perlu membuat tetapan dalam pemacu pencetak.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Menetapkan Unit Kaset Kertas Pilihan dalam Pemacu Pencetak — Windows" pada halaman 267](#)
- ➔ ["Menetapkan Unit Kaset Kertas Pilihan dalam Pemacu Pencetak — Mac OS" pada halaman 268](#)

Ralat Kehabisan Kertas Berlaku

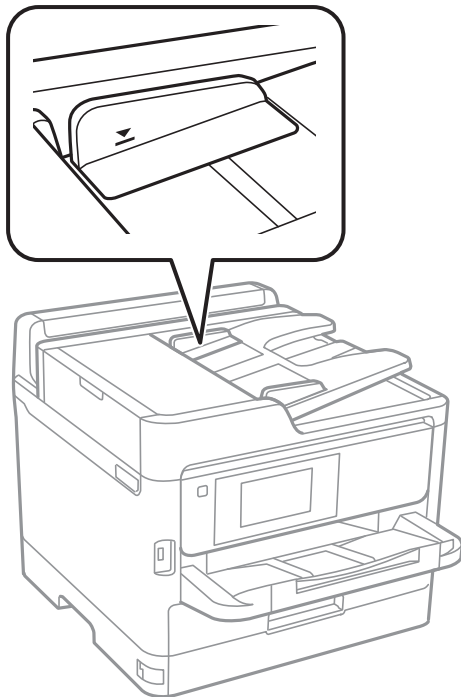
Apabila ralat kehabisan kertas berlaku walaupun kertas dimuatkan dalam suapan kertas belakang, muatkan semula kertas di tengah-tengah suapan kertas belakang.

Dokumen Tidak Boleh Disuap dalam ADF

- ☐ Gunakan dokumen yang disokong oleh ADF.
- ☐ Muatkan dokumen mengikut arah yang betul dan tarik panduan tepi ADF ke tepi dokumen.
- ☐ Bersihkan bahagian dalam ADF.

Menyelesaikan Masalah

- ❑ Jangan muatkan dokumen di atas garis yang ditunjukkan oleh simbol segi tiga pada ADF.



- ❑ Pastikan ikon ADF berada di sebelah bawah skrin. Jika dimatikan, letakkan dokumen semula.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Dokumen tersedia untuk ADF" pada halaman 38](#)
- ➔ ["Meletakkan Dokumen Asal pada ADF" pada halaman 38](#)
- ➔ ["Membersihkan ADF" pada halaman 189](#)

Masalah Kuasa dan Panel Kawalan

Kuasa Tidak Boleh Dihidupkan

- ❑ Pastikan kord kuasa telah dipasang dengan selamat.
- ❑ Tahan butang  untuk seketika.

Kuasa Tidak Boleh Dimatikan

Tahan butang  untuk seketika. Sekiranya anda masih tidak boleh mematikan pencetak, cabut palam kod kuasa. Untuk mengelakkan kepala cetakan daripada kering, hidupkan pencetak dan mematkannya semula dengan menekan butang .

Kuasa Dimatikan Secara Automatik

- ☐ Pilih **Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Asas > Tetapan Mati Kuasa** dan kemudian, nyahdayakan **Matikan Kuasa Jika Tidak Aktif** dan tetapan **Matikn Kuasa Jika Dinyahsambungkan**.
- ☐ Pilih **Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Asas** dan kemudian, nyahdaya tetapan **Pmsa Mati Ksa**.

Perhatian:

*Produk anda mungkin mempunyai **Tetapan Mati Kuasa** atau ciri **Pmsa Mati Ksa** bergantung pada lokasi pembelian.*

Skrin LCD Menjadi Gelap

Pencetak berada dalam mod tidur. Ketik di mana-mana pada skrin LCD untuk kembali kepada keadaan asalnya.

Skrin Sentuh Tidak Memberi Respon

- ☐ Jika anda melekatkan label perlindungan pada skrin sentuh, skrin sentuh optik mungkin tidak memberi respon.
- ☐ Matikan pencetak dan lap skrin menggunakan kain lembut dan kering. Jika skrin kotor, ia mungkin tidak memberi respon.

Tidak Boleh Mengendalikan daripada Panel Kawalan

Apabila ciri sekatan pengguna didayakan, ID pengguna dan kata laluan diperlukan untuk mencetak. Sekiranya anda tidak tahu kata laluan, hubungi pentadbir pencetak anda.

Tidak Boleh Mencetak daripada Komputer

Menyemak Sambungan (USB)

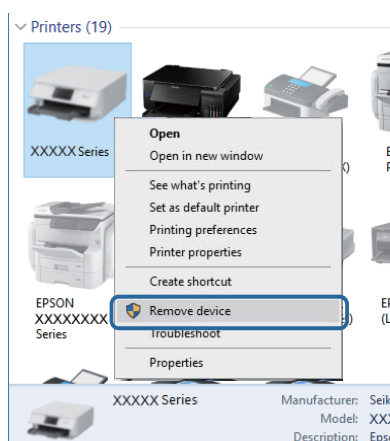
- ☐ Sambungkan kabel USB dengan selamat kepada pencetak dan komputer.
- ☐ Sekiranya anda menggunakan hab USB, cuba sambungkan pencetak secara terus kepada komputer.
- ☐ Jika kabel USB tidak dapat dikenal pasti, ubah port atau ubah kabel USB.

Menyelesaikan Masalah

- ❑ Jika pencetak tidak boleh mencetak menggunakan sambungan USB, cuba yang berikut.

Tanggalkan kabel USB daripada komputer. Klik kanan pada ikon pencetak yang dipaparkan pada komputer dan pilih **Alih Keluar Peranti**. Seterusnya, sambungkan kabel USB ke komputer dan cuba lakukan ujian cetakan.

Tetapkan semula sambungan USB dengan mengikut langkah dalam manual ini untuk mengubah kaedah sambungan ke komputer. Lihat pautan maklumat yang berkaitan di bawah untuk mendapatkan butiran.



Menyemak Sambungan (Rangkaian)

- ❑ Pilih **Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Rangkaian > Pemeriksaan Sambungan** dan kemudian, cetak laporan sambungan rangkaian. Jika laporan menunjukkan bahawa sambungan rangkaian gagal, semak laporan sambungan rangkaian, kemudian hubungi pentadbir pencetak anda.
- ❑ Jika masalah tidak dapat diselesaikan, hubungi pentadbir pencetak anda.

Menyemak Perisian dan Data

- ❑ Pastikan bahawa pemacu pencetak Epson tulen dipasang. Jika pemacu pencetak Epson tulen tidak dipasang, fungsi yang tersedia adalah terhad. Kami mengesyorkan penggunaan pemacu pencetak Epson tulen. Lihat pautan maklumat yang berkaitan di bawah untuk mendapatkan butiran.
- ❑ Sekiranya anda mencetak imej saiz data yang besar, komputer mungkin kehabisan memori. Cetak imej pada resolusi yang lebih rendah atau saiz yang lebih kecil.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Menyemak Pemacu Pencetak Epson Tulen" pada halaman 219](#)

Menyemak Pemacu Pencetak Epson Tulen

Anda boleh menyemak sama ada pemacu pencetak Epson tulen dipasang pada komputer anda menggunakan salah satu kaedah berikut.

Windows

Pilih **Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak (Pencetak, Pencetak dan Faks)** dan kemudian lakukan perkara berikut untuk membuka tetingkap sifat pelayan cetak.

Menyelesaikan Masalah

- ❑ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Klik ikon pencetak dan klik **Sifat pelayan cetak** pada bahagian atas tettingkap.

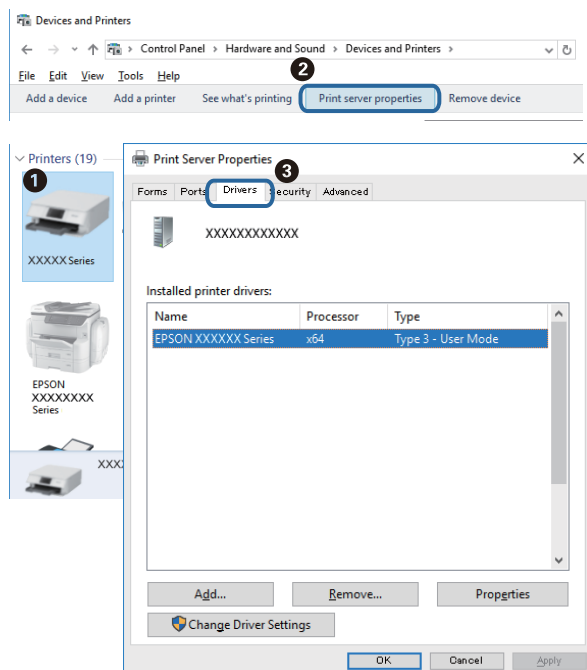
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Klik kanan pada folder **Pencetak** dan kemudian klik **Jalankan sebagai pentadbir > Sifat Pelayan**.

- ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Daripada menu **Fail**, pilih **Sifat Pelayan**.

Klik tab **Pemacu**. Jika nama pencetak anda dipaparkan dalam senarai, pemacu pencetak Epson tulen dipasang pada komputer anda.



Menyelesaikan Masalah

Mac OS

Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas**, **Cetak & Faks**) dan kemudian pilih pencetak. Klik **Pilihan & Perlengkapan** dan jika tab **Pilihan** dan **Utiliti** dipaparkan pada tettingkap, pemacu pencetak Epson tulen dipasang pada komputer anda.

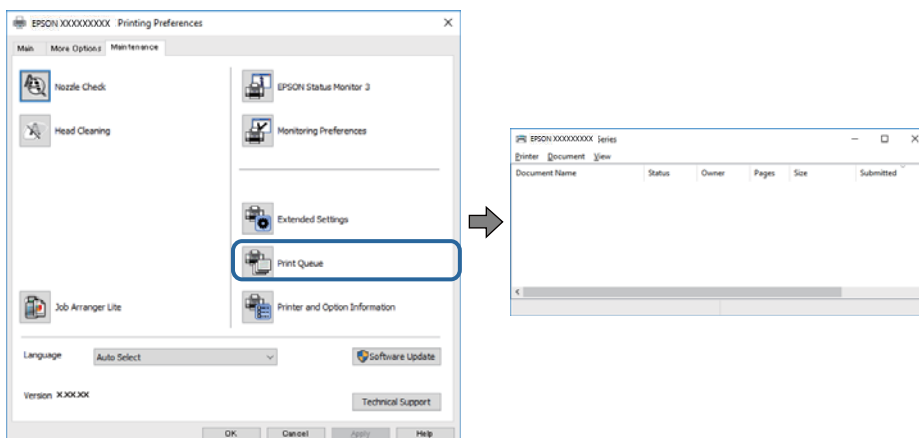


Maklumat Berkaitan

➔ ["Memasang Aplikasi Terkini" pada halaman 199](#)

Menyemak Status Pencetak daripada Komputer (Windows)

Klik **Giliran Mencetak** pada tab pemacu pencetak **Penyelenggaraan** dan semak yang berikut.



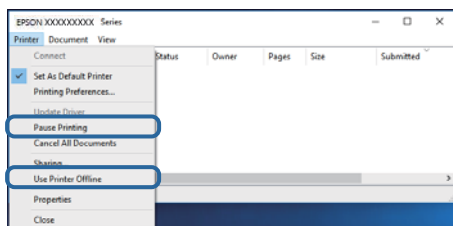
☐ Periksa sama ada terdapat sebarang kerja mencetak dihentikan sementara.

Jika data yang tidak diperlukan masih ada, pilih **Batalan semua dokumen** daripada menu **Pencetak**.

Menyelesaikan Masalah

- ❑ Pastikan pencetak tidak dimatikan atau belum selesai.

Sekiranya pencetak tidak dimatikan atau belum selesai, bersihkan tetapan dimatikan atau belum selesai daripada menu **Pencetak**.



- ❑ Pastikan pencetak dipilih sebagai pencetak lalai dari menu **Pencetak** (sepatutnya terdapat tanda semakan pada item menu).

Sekiranya pencetak tidak dipilih sebagai pencetak lalai, tetapkannya sebagai pencetak lalai. Jika terdapat beberapa ikon dalam **Panel Kawala > Lihat peranti dan pencetak (Pencetak, Pencetak dan Faks)**, lihat yang berikut untuk memilih ikon.

Contoh

Sambungan USB: EPSON Siri XXXX

Sambungan rangkaian: EPSON Siri XXXX (rangkaian)

Jika anda memasang pemacu pencetak beberapa kali, salinan pemacu pencetak akan dibuat. Jika salinan seperti "EPSON Siri XXXX (salinan 1)" dibuat, klik kanan ikon pemacu yang disalin dan klik **Alih Keluar Peranti**.

- ❑ Pastikan port pencetak dipilih dengan betul dalam **Ciri > Port** dari menu **Pencetak** seperti berikut. Pilih "**USBXXX**" untuk sambungan USB, atau "**EpsonNet Print Port**" untuk sambungan rangkaian.

Menyemak Status Pencetak daripada Komputer (Mac OS)

- ❑ Pencetak tidak akan mencetak apabila ciri sekatan pengguna didayakan. Hubungi pentadbir pencetak anda.
- ❑ Pastikan status pencetak tidak berada dalam **Jeda**.
Pilih **Keutamaan Sistem** daripada  menu > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**), dan kemudian klik dua kali pada pencetak. Sekiranya pencetak dijeda, klik **Sambung Semula** (atau **Sambung Semula Pencetak**).

Tidak Dapat Mencetak daripada iPhone atau iPad

- ❑ Sambung iPhone atau iPad ke rangkaian yang sama (SSID) seperti pencetak.
- ❑ Dayakan **Pprn Auto Persediaan Krts** dalam menu berikut.
Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Pencetak > Tetapan Punca Kertas > Pprn Auto Persediaan Krts
- ❑ Dayakan tetapan AirPrint pada Web Config.

Maklumat Berkaitan

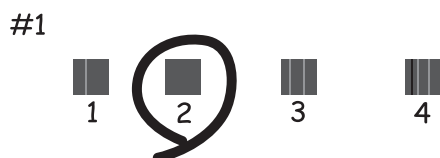
➔ ["Aplikasi untuk Mengkonfigurasi Operasi Pencetak \(Web Config\)" pada halaman 193](#)

Masalah Percetakan

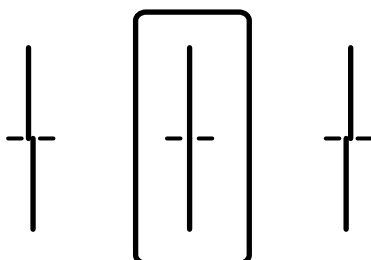
Melaraskan Kualiti Cetakan

Jika anda mendapati garisan menegak tidak sejajar, imej kabur atau jalur mendatar, laraskan kualiti cetakan.

1. Muatkan kertas biasa bersaiz A4 dalam kaset kertas 1.
2. Pilih **Tetapan** pada skrin utama.
3. Pilih **Penyelengg.** > **Pelarasan Kualiti Cetakan.**
4. Ikut arahan pada skrin untuk menyemak pencetak bagi meningkatkan kualiti cetakan.
Jika mesej yang mengesyorkan anda supaya membersihkan kepala cetak dipaparkan, lakukan pembersihan kepala cetak.
5. Ikut arahan pada skrin untuk mencetak corak bagi penjajaran kepala cetak dan kemudian jajarkan kepala cetak.
 - ☐ Corak ini membolehkan anda melakukan penjajaran jika cetakan anda kelihatan kabur.
Cari dan pilih nombor untuk corak yang paling padu dalam setiap kumpulan.



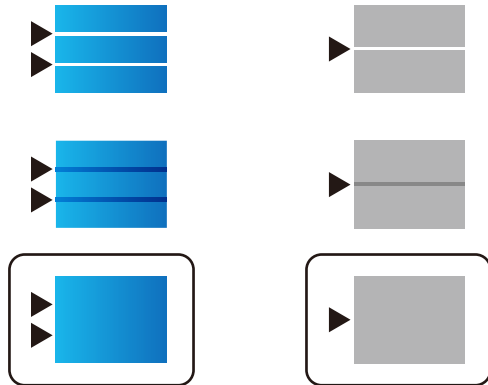
- ☐ Corak ini membolehkan anda melakukan penjajaran jika garisan berbaris menegak kelihatan tidak sejajar.
Cari dan pilih nombor untuk corak yang mempunyai paling kurang garisan menegak yang tidak sejajar.



Menyelesaikan Masalah

- ❑ Corak ini membolehkan anda melakukan penjajaran jika anda nampak jalur mendatar pada selang yang tetap.

Cari dan pilih nombor untuk corak paling kurang diasingkan dan bertindih.



Maklumat Berkaitan

➔ ["Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30](#)

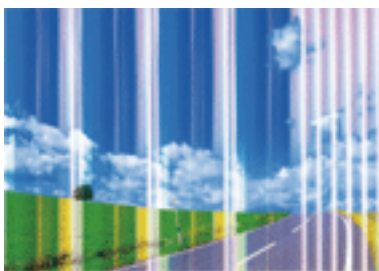
Cetakan kelihatan Haus atau Tiada Warna

Jika anda tidak menggunakan pencetak untuk masa yang sangat lama, muncung kepala cetak mungkin telah tersumbat dan titisan dakwat mungkin tidak dikeluarkan. Lakukan pemeriksaan muncung, dan kemudian bersihkan kepala cetakan jika mana-mana muncung kepala cetakan tersumbat.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Memeriksa dan Membersihkan Kepala Cetak" pada halaman 186](#)

Jaluran atau Warna Yang Tidak Dijangka Kelihatan

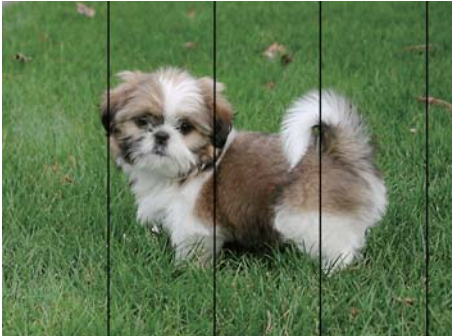


Muncung kepala cetakan mungkin tersumbat. Lakukan pemeriksaan nozel untuk memeriksa jika nozel kepala cetakan tersumbat. Bersihkan kepala cetakan jika mana-mana nozel kepala cetakan tersumbat.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Memeriksa dan Membersihkan Kepala Cetak" pada halaman 186](#)

Jalur Berwarna Kelihatan pada Selang Dalam Anggaran 3.3 cm



- ❑ Pilih tetapan jenis kertas yang sesuai untuk jenis kertas yang dimuatkan dalam pencetak.
- ❑ Jajarkan kepala cetak menggunakan ciri **Pelarasan Kualiti Cetakan**.
- ❑ Semasa mencetak pada kertas biasa, cetak menggunakan tetapan yang berkualiti lebih tinggi.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Senarai Jenis Kertas" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Melaraskan Kualiti Cetakan" pada halaman 223](#)

Cetakan Kabur, Jaluran Menegak atau Salah Jajaran



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Jajarkan kepala cetak menggunakan ciri **Pelarasan Kualiti Cetakan**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Melaraskan Kualiti Cetakan" pada halaman 223](#)

Kualiti Cetakan Tidak Meningkatkan Walaupun Selepas Menjajarkan Kepala Cetak

Semasa cetakan dwiarah (atau kelajuan tinggi), kepala cetak mencetak sambil bergerak di kedua-dua arah dan garisan menegak mungkin tidak selari. Jika kualiti cetakan tidak meningkat, lumpuhkan tetapan dwiarah (atau kelajuan tinggi). Melumpuhkan tetapan ini mungkin memperlahankan kelajuan cetakan.

Menyelesaikan Masalah

☐ Panel kawalan

Nyahdayakan **Dwiarah** dalam **Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Pencetak**.

☐ Windows

Kosongkan **Kelajuan Tinggi** pada tab **Lagi Pilihan** pemacu pencetak.

☐ Mac OS

Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**), kemudian pilih pencetak. Klik **Pilihan & Perlengkapan > Pilihan** (atau **Pemacu**). Pilih **Mati** sebagai tetapan **Pencetakan Berkelajuan Tinggi**.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Pilihan Menu untuk Peranti Memori" pada halaman 99](#)

Kualiti Cetakan Rendah

Periksa yang berikut sekiranya kualiti cetakan rendah disebabkan cetakan kabur, banding, hilang warna, pudar warna, salah jajaran dalam cetakan.

Memeriksa pencetak

Gunakan ciri **Pelarasan Kualiti Cetakan**.

- ☐ Lakukan pemeriksaan muncung, dan kemudian bersihkan kepala cetakan jika mana-mana muncung kepala cetakan tersumbat.
- ☐ Jajarkan kepala cetakan.

Memeriksa kertas

- ☐ Gunakan kertas yang disokong oleh pencetak ini.
- ☐ Jangan mencetak di atas kertas yang lembap, rosak, atau terlalu lama.
- ☐ Sekiranya kertas itu bergulung atau sampul surat itu menggelembung, ratakan ia.
- ☐ Jangan menindan kertas dengan segera selepas percetakan.
- ☐ Keringkan cetakan sepenuhnya sebelum memfailkan atau memaparkan mereka. Apabila mengeringkan cetakan, elakkan cahaya matahari langsung, jangan gunakan pengering, dan jangan sentuh bahagian kertas yang dicetak.
- ☐ Apabila mencetak imej atau foto, Epson mengesyorkan menggunakan kertas Epson tulen dan bukannya kertas biasa. Cetak di bahagian cetak kertas Epson yang tulen.

Menyemak tetapan cetak

- ☐ Pilih tetapan jenis kertas yang sesuai untuk jenis kertas yang dimuatkan dalam pencetak.
- ☐ Cetak menggunakan tetapan berkualiti lebih tinggi.
- ☐ Jika anda telah memilih **Terang-Standard** sebagai tetapan kualiti pada pemacu pencetak Windows, ubah kepada **Standard**. Jika anda telah memilih **Normal-Terang** sebagai tetapan kualiti pada pemacu pencetak Mac OS, ubah kepada **Normal**.

Menyelesaikan Masalah

Memeriksa unit bekalan dakwat

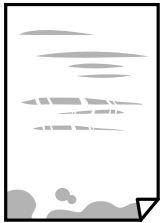
- ☐ Cuba gunakan unit-unit bekalan dakwat tulen Epson. Produk ini direka bentuk untuk menyesuaikan warna berdasarkan penggunaan unit-unit bekalan dakwat tulen Epson. Penggunaan unit-unit bekalan dakwat bukan tulen boleh menyebabkan kualiti cetakan merosot.
- ☐ Epson mengesyorkan supaya menggunakan unit bekalan dakwat sebelum tarikh yang dicetak pada bungkusan.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Melaraskan Kualiti Cetakan" pada halaman 223](#)
- ➔ ["Kertas Tersedia dan Kapasiti" pada halaman 27](#)
- ➔ ["Senarai Jenis Kertas" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Langkah Berjaga-jaga Mengendalikan Kertas" pada halaman 30](#)

Kertas Comot atau Calar

- ☐ Apabila jalur melintang timbul atau bahagian atas atau bawah kertas comot, masukkan kertas dalam posisi yang betul dan tarik bucu ke hujung kertas.



- ☐ Bila jalur menegak muncul atau kertas menjadi comot, bersihkan laluan kertas.



- ☐ Letakkan kertas pada permukaan rata untuk melihat jika kertas bergulung. Jika bergulung, ratakannya.

Menyelesaikan Masalah

- ❑ Apabila mencetak pada kertas tebal, kepala cetak dekat dengan permukaan cetakan dan kertas mungkin meleceh. Dalam kes ini, dayakan tetapan kurangkan lecetan. Jika anda membenarkan tetapan ini, kualiti cetakan akan menurun atau cetakan akan perlahan.
- ❑ Panel kawalan
Pilih **Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Pencetak** dari skrin utama dan kemudian, dayakan **Kertas Tebal**.
- ❑ Windows
Klik **Tetapan Dilanjutkan** pada pemacu pencetak tab **Penyelenggaraan** dan kemudian pilih **Kertas Tebal dan Sampul Surat**.
- ❑ Mac OS
Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**) dan kemudian, pilih pencetak. Klik **Pilihan & Perlengkapan > Pilihan** (atau **Pemacu**). Pilih **Hidup** sebagai tetapan **Kertas tebal dan sampul surat**.
- ❑ Apabila melakukan percetakan manual 2 belah, pastikan dakwat benar-benar kering sebelum memuatkan semula kertas.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30](#)
- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang" pada halaman 33](#)
- ➔ ["Membersihkan Laluan Kertas untuk Dakwat Comot" pada halaman 189](#)

Kertas Comot Ketika Mencetak 2-Belah Automatik

Apabila menggunakan ciri percetakan 2-belah automatik dan mencetak data berketumpatan tinggi seperti imej dan graf, tetapkan ketumpatan cetakan kepada lebih rendah dan masa pengeringan kepada lebih lama.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Tetapan Pencetak" pada halaman 52](#)

Foto yang Dicetak Melekit

Anda mungkin mencetak di atas kertas foto pada permukaan yang salah. Pastikan anda mencetak pada permukaan boleh-cetak.

Apabila mencetak pada bahagian kertas foto yang salah, anda perlu membersihkan laluan kertas.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Membersihkan Laluan Kertas untuk Dakwat Comot" pada halaman 189](#)

Imej atau Foto Dicitak dalam Warna Yang Tidak Dijangkakan

Apabila mencetak dari panel kawalan atau dari pemacu pencetak Windows, tetapan pelarasan auto foto Epson digunakan secara lalai bergantung pada jenis kertas. Cuba tukar tetapan.

☐ Panel kawalan

Tukar tetapan **Baiki Foto** daripada **Auto** kepada sebarang pilihan lain. Jika menukar tetapan tidak berfungsi, pilih **Pertingkatkan mati** sebagai tetapan **Baiki Foto**.

☐ Pemacu pencetak Windows

Pada tab **Lagi Pilihan**, pilih **Tersuai** dalam **Pembetulan Warna**, kemudian klik **Lanjutan**. Tukar tetapan **Pembetulan Latar** daripada **Auto Betul** kepada sebarang pilihan lain. Jika langkah menukar tetapan tidak berkesan, gunakan sebarang kaedah pembetulan warna selain daripada **Peningk.Foto** dalam **Pengurusan Warna**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Pilihan Menu untuk Peranti Memori" pada halaman 99](#)
- ➔ ["Melaraskan Warna Cetakan" pada halaman 79](#)

Kedudukan, Saiz, atau Margin Cetakan Adakah Tidak Betul

- ☐ Muatkan kertas dalam arah yang betul, dan luncurkan tepi panduan terhadap tepi kertas.
- ☐ Apabila meletakkan dokumen pada kaca pengimbas, selaraskan sudut dokumen dengan sudut yang ditandakan dengan simbol pada bingkai kaca pengimbas. Jika tepi salinan dipangkas, gerakkan dokumen jauh sedikit dari sudut.
- ☐ Bila meletakkan dokumen ke atas kaca pengimbas, bersihkan kaca pengimbas dan penutup dokumen. Sekiranya terdapat habuk atau kotoran pada kaca, kawasan penyalinan mungkin dilanjutkan termasuk debu atau kotoran, mengakibatkan percetakan kedudukan yang salah atau imej kecil.
- ☐ Pilih yang sesuai **Saiz Asal** dalam tetapan salinan.
- ☐ Pilih tetapan saiz kertas yang bersesuaian.
- ☐ Laraskan tetapan margin dalam aplikasi supaya ianya termasuk dalam kawasan yang boleh dicetak.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Kaset Kertas" pada halaman 30](#)
- ➔ ["Memuatkan Kertas dalam Suapan Kertas Belakang" pada halaman 33](#)
- ➔ ["Meletakkan Dokumen Asal pada Kaca Pengimbas" pada halaman 40](#)
- ➔ ["Membersihkan Kaca Pengimbas" pada halaman 192](#)
- ➔ ["Kawasan Boleh Cetak" pada halaman 252](#)

Aksara Dicitak Tidak Betul atau Bercelaru

- ☐ Sambungkan kabel USB dengan selamat kepada pencetak dan komputer.
- ☐ Jika terdapat sebarang tugas cetak yang dijeda, aksara yang dicetak mungkin rosak.

Menyelesaikan Masalah

- ☐ Jangan letakkan komputer secara manual ke dalam mod **Hibernasi** atau **Tidur** semasa percetakan. Muka surat atau teks yang mengelirukan boleh dicetak pada lain kali anda memulakan komputer.
- ☐ Jika anda menggunakan pemacu pencetak yang pernah digunakan sebelum ini, aksara yang dicetak mungkin bercelaru. Pastikan pemacu pencetak yang anda gunakan adalah untuk pencetak ini. Semak nama pencetak di sebelah atas tettingkap pemacu pencetak.

Imej Dicetak Adalah Terbalik

Membersihkan mana-mana tetapan imej cermin dalam pemacu pencetak atau aplikasi.

- ☐ Windows
Bersihkan **Imej Cermin** pada pemacu pencetak tab **Lagi Pilihan**.
- ☐ Mac OS
Bersihkan tetapan **Imej Cermin** dari menu dialog cetakan **Tetapan Cetak**.

Corak Seperti Mozek dalam Cetakan

Apabila mencetak imej atau foto, mencetak dengan menggunakan data-resolusi tinggi. Imej di laman web adalah selalunya resolusi rendah walaupun mereka kelihatan cukup baik pada paparan, jadi kualiti cetakan mungkin menurun.

Mencetak secara tidak sengaja pada 2 Muka

Kosongkan sebarang tetapan pencetakan 2 muka dalam pemacu pencetak.

- ☐ Windows
Pilih **Mati** daripada **Pencetakan 2 sisi** pada tab **Utama** pemacu pencetak.
- ☐ Mac OS
Pilih **Mati** daripada **Pencetakan 2 sisi** pada menu **Tetapan Pencetakan 2 bahagian** dialog cetak.

Warna Tidak Sekata, Comot, Bertitik atau Terdapat Garis Lurus dalam Imej yang Disalin

- ☐ Bersihkan laluan kertas.
- ☐ Bersihkan kaca pengimbas.
- ☐ Bersihkan ADF.
- ☐ Jangan menekan terlalu kuat pada dokumen asal atau penutup dokumen apabila anda meletakkan dokumen asal pada kaca pengimbas.
- ☐ Apabila kertas dicomotkan, rendahkan tetapan ketumpatan salinan.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Membersihkan Laluan Kertas untuk Dakwat Comot" pada halaman 189](#)

Menyelesaikan Masalah

- ➔ ["Membersihkan Kaca Pengimbas" pada halaman 192](#)
- ➔ ["Membersihkan ADF" pada halaman 189](#)
- ➔ ["Pilihan Menu Asas untuk Menyalin" pada halaman 108](#)

Corak Moiré (Garis-Silang) Kelihatan dalam Imej Yang Disalin

Tukar tetapan mengecilkan dan membesarkan atau letakkan dokumen pada sudut yang sedikit berbeza.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Pilihan Menu Asas untuk Menyalin" pada halaman 108](#)

Satu Imej daripada Bahagian Belakang Dokumen Asal Muncul dalam Imej yang Disalin

- ☐ Bagi dokumen asal yang nipis, letakkan dokumen asal pada kaca pengimbas dan kemudian letakkan sehelai kertas hitam di atasnya.
- ☐ Rendahkan tetapan kepadatan salinan pada panel kawalan.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Pilihan Menu Asas untuk Menyalin" pada halaman 108](#)

Masalah Cetakan Tidak Boleh Diselesaikan

Sekiranya anda telah mencuba semua penyelesaian dan tidak boleh menyelesaikan masalah, cuba menyahpasang dan kemudian memasang semula pemacu pencetak.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Menyahpasang Aplikasi" pada halaman 203](#)
- ➔ ["Memasang Aplikasi Terkini" pada halaman 199](#)

Lain-lain Masalah Percetakan

Pencetakan Adakah Terlalu Perlahan

- ☐ Tutup sebarang aplikasi yang tidak perlu.
- ☐ Rendahkan tetapan kualiti. Pencetakan berkualiti tinggi melambatkan kelajuan percetakan.

Menyelesaikan Masalah

- ❑ Dayakan tetapan dwi arah (atau kelajuan tinggi). Apabila tetapan ini didayakan, kepala cetakan mencetak sambil bergerak di kedua-dua arah, dan kelajuan percetakan bertambah.
 - ❑ Panel Kawalan
Daripada skrin utama, pilih **Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Pencetak > Dwiarah** dan dayakannya.
 - ❑ Windows
Pilih **Kelajuan Tinggi** pada pemacu pencetak tab **Lagi Pilihan**.
 - ❑ Mac OS
Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**) dan kemudian, pilih pencetak. Klik **Pilihan & Perlengkapan > Pilihan** (atau **Pemacu**). Pilih **Hidup** sebagai tetapan **Pencetakan Berkelajuan Tinggi**.
- ❑ Menyahdayakan mod senyap. Ciri ini melambatkan kelajuan percetakan.
 - ❑ Panel Kawalan
Pilih  pada skrin utama dan nyahdayakan **Mod Senyap**.
 - ❑ Windows
Pilih **Mati** sebagai tetapan **Mod Senyap** pada tab **Utama** pemacu pencetak.
 - ❑ Mac OS
Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**) dan kemudian, pilih pencetak. Klik **Pilihan & Perlengkapan > Pilihan** (atau **Pemacu**). Pilih **Mati** sebagai tetapan **Mod Senyap**.
- ❑ Untuk cetakan 2 muka, satu muka kertas dicetak dan dikeringkan, dan kemudian satu muka lagi dicetak. Oleh kerana masa pengeringan berbeza bergantung pada persekitaran, seperti suhu atau kelembapan, atau data cetakan, kelajuan cetakan mungkin lebih perlahan.

Cetakan Perlahan Secara Dramatik Semasa Cetakan Berterusan

Cetakan semakin perlahan untuk mencegah mekanisme pencetak daripada terlebih panas dan rosak. Bagaimanapun, anda boleh meneruskan cetakan. Untuk kembali kepada kelajuan cetakan yang normal, biarkan pencetak melahut selama sekurang-kurangnya 30 minit. Kelajuan cetakan tidak kembali normal jika kuasa dimatikan.

Tidak Boleh Membatalkan Cetakan dari Komputer dengan sistem Mac OS X v10.6.8

Jika anda mahu menghentikan cetakan dari komputer, buat tetapan berikut.

Jana Web Config, dan pilih **Port9100** seperti tetapan **Protokol Keutamaan** dalam **Tetapan AirPrint**. Pilih **Pilihan Sistem** dari  menu > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**), keluarkan pencetak, dan kemudian tambahkan pencetak semula.

Masalah Pemacu Pencetak PostScript

Perhatian:

Item menu dan teks pada pemacu pencetak berbeza-beza bergantung pada persekitaran komputer anda.

Pencetak Tidak Mencetak Ketika Menggunakan Pemacu Pencetak PostScript

- ☐ Tetapkan tetapan **Bahasa Cetak** kepada **Auto** atau **PS3** pada panel kawalan.
- ☐ Dalam Windows, jika sebilangan besar tugas dihantar, pencetak mungkin tidak mencetak. Pilih **Cetak secara langsung kepada pencetak** pada tab **Lanjutan** dalam sifat pencetak.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Tetapan Pencetak" pada halaman 52](#)

Pencetak Tidak Mencetak Dengan Betul Ketika Menggunakan Pemacu Pencetak PostScript

- ☐ Jika fail dicipta dalam aplikasi yang membolehkan anda mengubah format data, seperti Adobe Photoshop, pastikan bahawa tetapan dalam aplikasi sepadan dengan tetapan dalam pemacu pencetak.
- ☐ Fail EPS yang dibuat dalam format binari mungkin tidak dicetak dengan betul. Tetapkan format kepada ASCII apabila membuat fail EPS dalam aplikasi.
- ☐ Untuk Windows, pencetak tidak boleh mencetak data binari apabila ia disambungkan ke komputer menggunakan antara muka USB. Tetapkan tetapan **Protokol Output** pada tab **Tetapan Peranti** dalam sifat pencetak kepada **ASCII** atau **TBCP**.
- ☐ Untuk Windows, pilih fon pengganti yang sesuai pada tab **Tetapan Peranti** dalam sifat pencetak.

Kualiti Cetakan Terlalu Teruk Ketika Menggunakan Pemacu Pencetak PostScript

Anda tidak boleh menjadikan tetapan warna dalam tab **Kertas/Kualiti** dalam pemacu pencetak. Klik **Lanjutan** dan kemudian tetapkan tetapan **Color Mode**.

Pencetakan Terlalu Perlahan Ketika Menggunakan Pemacu Pencetak PostScript

Tetapkan tetapan **Print Quality** kepada **Fast** dalam pemacu pencetak.

Tidak Boleh Memulakan Imbasan

- ❑ Sekiranya anda mengimbas dengan ADF, pastikan penutup dokumen dan penutup ADF ditutup.
- ❑ Sambungkan kabel USB dengan selamat kepada pencetak dan komputer. Sekiranya anda menggunakan hab USB, cuba sambungkan pencetak secara terus kepada komputer.
- ❑ Jika anda mengimbas pada resolusi yang tinggi melalui rangkaian, ralat komunikasi boleh berlaku. Rendahkan resolusi.
- ❑ Pastikan pencetak (pengimbas) yang betul dipilih pada Epson Scan 2.

Pastikan sama ada pencetak dikenali atau tidak semasa menggunakan Windows

Dalam Windows, pastikan pencetak (pengimbas) dipaparkan dalam **Pengimbas dan Kamera**. Pencetak (pengimbas) hendaklah dipaparkan sebagai "EPSON XXXXX (nama pencetak)". Sekiranya pencetak (pengimbas) tidak dipaparkan, nyahpasang dan kemudian memasang semula Epson Scan 2. Sila lihat yang berikut untuk mengakses **Pengimbas dan Kamera**.

❑ Windows 10

Klik kanan butang mula atau tekan dan tahan, pilih **Panel Kawalan**, masukkan "Pengimbas dan Kamera" dalam ruang carian, klik **Lihat pengimbas dan kamera**, dan kemudian periksa sekiranya pencetak dipaparkan.

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

Pilih **Desktop > Tetapan > Panel Kawalan**, masukkan "Pengimbas dan Kamera" dalam ruang carian, klik **Tunjukkan Pengimbas dan Kamera**, dan kemudian periksa sekiranya pencetak dipaparkan.

❑ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik butang mula dan pilih **Panel Kawalan**, masukkan "Pengimbas dan Kamera" dalam ruang carian, klik **Lihat pengimbas dan kamera**, dan kemudian periksa sekiranya pencetak dipaparkan.

❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Klik butang mula, pilih **Panel Kawalan > Perkakasan dan Bunyi > Pengimbas dan Kamera**, dan kemudian periksa sekiranya pencetak dipaparkan.

❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik butang mula, pilih **Panel Kawalan > Pencetak dan Perkakasan Lain > Pengimbas dan Kamera**, dan kemudian periksa sekiranya pencetak dipaparkan.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Menyahpasang Aplikasi" pada halaman 203](#)
- ➔ ["Memasang Aplikasi Terkini" pada halaman 199](#)

Masalah Imej Yang Diimbas

Warna Tidak Sekata, Kotoran, Tompokan dan sebagainya Muncul apabila Mengimbas daripada Kaca Pengimbas

- ❑ Bersihkan kaca pengimbas.

Menyelesaikan Masalah

- ❑ Keluarkan sebarang sampah atau kotoran yang melekat pada dokumen asal.
- ❑ Jangan tekan dengan terlalu kuat pada dokumen asal atau kulit dokumen. Jika anda menekan dengan terlalu kuat, kabur, comot dan tompokan mungkin berlaku.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Membersihkan Kaca Pengimbas" pada halaman 192](#)

Garisan Lurus Muncul apabila Mengimbas daripada ADF

- ❑ Bersihkan ADF.
Garisan lurus mungkin muncul dalam imej apabila sampah atau kotoran masuk dalam ADF.
- ❑ Keluarkan sebarang sampah atau kotoran yang melekat pada dokumen asal.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Membersihkan ADF" pada halaman 189](#)

Kualiti Imej Kasar

- ❑ Dalam Epson Scan 2, laraskan imej menggunakan item pada tab **Tetapan Lanjutan** dan lakukan imbasan.
- ❑ Jika resolusi rendah, cuba tinggikan resolusi dan lakukan imbasan.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Aplikasi untuk Mengimbas Dokumen dan Imej \(Epson Scan 2\)" pada halaman 194](#)

Ofset Kelihatan dalam Latar Belakang Imej

Imej pada bahagian belakang dokumen boleh kelihatan dalam imej yang diimbas.

- ❑ Dalam Epson Scan 2, pilih tab **Tetapan Lanjutan** dan laraskan **Kecerahan**.
Ciri ini mungkin tidak tersedia bergantung pada tetapan pada tab **Tetapan Utama > Jenis Imej** atau tetapan lain pada tab **Tetapan Lanjutan**.
- ❑ Dalam Epson Scan 2, pilih tab **Tetapan Lanjutan**, kemudian **Pilihan Imej > Peningkatan Text**.
- ❑ Semasa mengimbas daripada kaca pengimbas, letakkan kertas hitam atau pad meja di atas dokumen.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Aplikasi untuk Mengimbas Dokumen dan Imej \(Epson Scan 2\)" pada halaman 194](#)
➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)

Menyelesaikan Masalah

Teks Kabur

- ❑ Dalam Epson Scan 2, pilih tab **Tetapan Lanjutan**, kemudian **Pilihan Imej** > **Peningkatan Text**.
- ❑ Dalam Epson Scan 2, apabila **Jenis Imej** pada tab **Tetapan Utama** ditetapkan pada **Hitam & Putih**, laraskan **Ambang** pada tab **Tetapan Lanjutan**. Apabila anda meningkatkan **Ambang**, warna hitam menjadi lebih pekat.
- ❑ Jika resolusi rendah, cuba tinggikan resolusi dan lakukan imbasan.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Aplikasi untuk Mengimbas Dokumen dan Imej \(Epson Scan 2\)" pada halaman 194](#)

Lebih Banyak Corak (Bayang Seperti Sesawang) Muncul

Sekiranya dokumen asal ialah dokumen yang dicetak, lebih banyak corak (bayang seperti sesawang) mungkin muncul dalam imej yang diimbas.

- ❑ Pada tab **Tetapan Lanjutan** dalam Epson Scan 2, pilih **Nyahpenyaringan**.



- ❑ Ubah resolusi dan kemudian, imbas sekali lagi.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Aplikasi untuk Mengimbas Dokumen dan Imej \(Epson Scan 2\)" pada halaman 194](#)

Tidak Boleh Mengimbas Kawasan yang Betul pada Kaca Pengimbas

- ❑ Pastikan dokumen diletakkan dengan betul pada tanda penjajaran.
- ❑ Jika bahagian tepi imej yang diimbas hilang, jauhkan sedikit dokumen daripada bahagian tepi kaca pengimbas.
- ❑ Apabila mengimbas daripada panel kawalan dan memilih fungsi memangkas kawasan imbasan secara automatik, buang sebarang kekotoran daripada kaca pengimbas dan penutup dokumen. Jika terdapat sebarang kekotoran di sekeliling dokumen julat imbasan akan diluaskan kepada kawasan kotoran itu.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Membersihkan Kaca Pengimbas" pada halaman 192](#)

Teks Tidak Dikenali Dengan Betul semasa Menyimpan sebagai PDF boleh dicari

- ❑ Pada tettingkap **Pilihan Format Imej** dalam Epson Scan 2, pastikan **Bahasa Teks** ditetapkan dengan betul pada tab **Teks**.
- ❑ Pastikan dokumen diletakkan dengan lurus.
- ❑ Gunakan dokumen dengan teks yang jelas. Pengecaman teks mungkin tidak dapat dilakukan dengan baik untuk jenis dokumen berikut.
 - ❑ Dokumen yang telah disalin beberapa kali
 - ❑ Dokumen yang diterima melalui faks (pada resolusi rendah)
 - ❑ Dokumen yang mempunyai ruang huruf atau ruang baris yang terlalu kecil
 - ❑ Dokumen yang mempunyai garis seperti pembaris atau garisan di atas teks
 - ❑ Dokumen yang ditulis dengan tangan
 - ❑ Dokumen yang dilipat atau berkedut
- ❑ Dalam Epson Scan 2, apabila **Jenis Imej** pada tab **Tetapan Utama** ditetapkan pada **Hitam & Putih**, laraskan **Ambang** pada tab **Tetapan Lanjutan**. Apabila anda meningkatkan **Ambang**, kawasan berwarna hitam akan menjadi lebih besar.
- ❑ Dalam Epson Scan 2, pilih tab **Tetapan Lanjutan**, kemudian **Pilihan Imej** > **Peningkatan Text**.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Aplikasi untuk Mengimbas Dokumen dan Imej \(Epson Scan 2\)" pada halaman 194](#)

Tidak Boleh Selesaikan Masalah dalam Imej yang Diimbas

Jika anda telah cuba semua penyelesaian dan tidak berhasil menyelesaikan masalah, mulakan tetapan Epson Scan 2 menggunakan Epson Scan 2 Utility.

Perhatian:

Epson Scan 2 Utility ialah aplikasi yang disertakan dengan Epson Scan 2.

1. Mulakan Epson Scan 2 Utility.

- ❑ Windows 10/Windows Server 2016
Klik butang mula dan pilih **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
- ❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Masukkan nama aplikasi dalam bahagian carian, dan kemudian pilih ikon yang dipaparkan.
- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik butang mula dan pilih **Semua Program** atau **Program** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
- ❑ Mac OS
Pilih **Pergi** > **Aplikasi** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.

2. Pilih tab **Lain-lain**.

Menyelesaikan Masalah

3. Klik **Tetap semula**.**Perhatian:**

Jika penetapan semula tidak dapat menyelesaikan masalah, nyahpasang dan pasang semula Epson Scan 2.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "Menyahpasang Aplikasi" pada halaman 203
- ➔ "Memasang Aplikasi Terkini" pada halaman 199

Tidak Boleh Menyimpan Imej Yang Diimbis ke Folder Kongsi

Menyemak Mesej pada Pencetak

Mesej ralat dipaparkan pada panel kawalan pencetak apabila ralat berlaku.

Mesej	Penyelesaian
Ralat DNS. Semak tetapan DNS.	☐ Pastikan bahawa alamat dalam senarai kenalan pada pencetak dan alamat folder kongsi adalah sama. ☐ Jika alamat IP komputer adalah statik dan ditetapkan secara manual, ubah nama komputer dalam laluan rangkaian ke alamat IP. Contoh: \\EPSON02\SCAN ke \\192.168.xxx.xxx\SCAN ☐ Pastikan bahawa komputer dihidupkan dan tidak tidur. Jika komputer tidur, anda tidak boleh menyimpan imej yang diimbis ke folder kongsi. ☐ Nyahdayakan sementara Tembok Api dan perisian keselamatan komputer. Jika ini mengosongkan ralat, semak tetapan dalam perisian keselamatan. ☐ Jika Rangkaian awam dipilih sebagai tempat rangkaian, anda tidak boleh menyimpan imej yang diimbis ke folder kongsi. Tetapkan tetapan pemajuan untuk setiap port. ☐ Jika anda menggunakan komputer riba dan alamat IP ditetapkan sebagai DHCP, alamat IP mungkin berubah apabila menyambung semula ke rangkaian. Dapatkan alamat IP sekali lagi. ☐ Pastikan tetapan DNS adalah betul. Hubungi pentadbir rangkaian anda tentang tetapan DNS. ☐ Nama komputer dan alamat IP mungkin berbeza apabila jadual pengurusan pelayan DNS tidak dikemas kini. Hubungi pentadbir pelayan DNS anda.
Ralat pengesahan. Semak kaedah pengesahan, akaun yang disahkan, dan kata laluan yang disahkan.	Pastikan nama pengguna dan kata laluan adalah betul pada komputer dan kenalan pada pencetak. Pastikan juga kata laluan tidak tamat tempoh.

Menyelesaikan Masalah

Mesej	Penyelesaian
Ralat komunikasi. Semak Wi-Fi/sambungan rangkaian.	☐ Pastikan bahawa Use Microsoft network sharing didayakan pada Web Config. Pilih Network > MS Network pada Web Config. ☐ Pastikan bahawa alamat dalam senarai kenalan pada pencetak dan alamat folder kongsi adalah sama. ☐ Hak akses untuk pengguna dalam senarai kenalan hendaklah ditambahkan pada tab Perkongsian dan tab Keselamatan bagi sifat folder kongsi. Kebenaran untuk pengguna juga hendaklah ditetapkan kepada "dibenarkan".
Nama fail sedang digunakan. Ubah nama fail dan imbas sekali lagi.	Ubah tetapan nama fail. Jika tidak, alihkan atau padamkan fail, atau ubah nama fail pada folder kongsi.
Fail yang diimbas terlalu besar. Hanya XX halaman telah dihantar. Semak sama ada Lokasi mempunyai ruang yang mencukupi.	Ruang cakera pada komputer tidak mencukupi. Tingkatkan ruang kosong pada komputer.

Memeriksa Titik di mana Ralat Telah Berlaku

Apabila menyimpan imej yang diimbas ke folder kongsi, proses menyimpan diteruskan seperti berikut. Kemudian, anda boleh memeriksa titik di mana ralat telah berlaku.

Item	Operasi	Mesej Ralat
Menyambung	Sambung ke komputer dari pencetak.	Ralat DNS. Semak tetapan DNS.
Melog masuk ke komputer	Log masuk ke komputer dengan nama pengguna dan kata laluan.	Ralat pengesahan. Semak kaedah pengesahan, akaun yang disahkan, dan kata laluan yang disahkan.
Menyemak folder untuk disimpan	Semak laluan rangkaian bagi folder kongsi.	Ralat komunikasi. Semak Wi-Fi/sambungan rangkaian.
Menyemak nama fail	Semak jika terdapat fail dengan nama yang sama seperti fail yang ingin anda simpan dalam folder.	Nama fail sedang digunakan. Ubah nama fail dan imbas sekali lagi.
Menulis fail	Menulis fail baharu.	Fail yang diimbas terlalu besar. Hanya XX halaman telah dihantar. Semak sama ada Lokasi mempunyai ruang yang mencukupi.

Menyimpan Imej Yang Diimbas Mengambil Masa Yang Lama

Semak perkara berikut.

- ☐ Pastikan tetapan DNS adalah betul.
- ☐ Pastikan setiap tetapan DNS adalah betul apabila menyemak Web Config.
- ☐ Pastikan nama domain DNS adalah betul.

Tukar Antara Rangkaian Persendirian dan Rangkaian Awam

Tempat rangkaian ditetapkan sebagai profil untuk sambungan rangkaian dalam Windows 7 atau kemudian. Tetapan kongsi dan tetapan tembok api ditetapkan menurut tempat rangkaian.

Gunakan **Rangkaian persendirian**, **Rangkaian rumah** atau **Rangkaian kerja** untuk mengakses rangkaian dalam rumah atau pejabat. Untuk mengakses LAN wayarles awam seperti di lapangan terbang atau stesen, gunakan **Rangkaian awam** yang lebih selamat daripada rangkaian persendirian.

Gunakan **Rangkaian persendirian**, **Rangkaian rumah** atau **Rangkaian kerja** untuk menyimpan imej yang diimbis ke folder kongsi.

Perhatian:

*Bergantung pada persekitaran, **Rangkaian Domain** akan digunakan sebagai tempat rangkaian.*

Pilih tempat rangkaian apabila menyambung komputer ke rangkaian untuk kali pertama. Anda tidak boleh menyimpan imej yang diimbis ke folder kongsi apabila anda memilih rangkaian awam sebagai tempat rangkaian. Tetapkan tempat rangkaian sekali lagi.

Nama tempat rangkaian berbeza dalam Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 dan Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Rangkaian persendirian
	Rangkaian awam
Windows 7	Rangkaian rumah
	Rangkaian kerja
	Rangkaian awam

Anda boleh menyemak tetapan rangkaian pada **Panel Kawalan > Pusat Rangkaian dan Perkongsian**.

Ubah Tempat Rangkaian

Pengendalian untuk mengubah tempat rangkaian berbeza bergantung pada sistem pengendalian.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Mengubah Tempat Rangkaian — Windows 10" pada halaman 240](#)
- ➔ ["Mengubah Tempat Rangkaian — Windows 8.1" pada halaman 241](#)
- ➔ ["Mengubah Tempat Rangkaian — Windows 8" pada halaman 241](#)
- ➔ ["Mengubah Tempat Rangkaian — Windows 7" pada halaman 242](#)

Mengubah Tempat Rangkaian — Windows 10

Perhatian:

Daftar masuk sebagai pentadbir.

Menyelesaikan Masalah

1. Klik tanda Windows untuk memaparkan menu mula dan kemudian, klik ikon tetapan.
2. Pada tettingkap **Tetapan**, klik **Rangkaian dan Internet**.
3. Pada tettingkap **Rangkaian dan Internet**, klik nama rangkaian yang bersambung.
 - ☐ Pilih **Wi-Fi** apabila menggunakan sambungan wayarles.
 - ☐ Pilih **Ethernet** apabila menggunakan sambungan berwayar.
4. Jika banyak SSID dipaparkan pada tettingkap, tatal seluruh senarai dan kemudian, klik **Pilihan lanjutan**.
5. Tetapkan **Jadikan PC ini boleh ditemui**. Pilih **Hidup** untuk menyimpan imej yang diimbas ke folder kongsi.
 - ☐ Pilih **Hidup** (rangkaian persendirian) apabila menyambung ke rangkaian rumah atau pejabat.
 - ☐ Pilih **Mati** (rangkaian awam) apabila menyambung ke rangkaian awam.

Perhatian:

*Anda boleh menyemak tempat rangkaian dalam **Pusat Rangkaian dan Perkongsian**.*

Mengubah Tempat Rangkaian — Windows 8.1

Perhatian:

Daftar masuk sebagai pentadbir.

1. Paparkan pesona dengan meletakkan penunjuk tetikus di kanan bawah skrin dan kemudian, klik **Tetapan**.
2. Klik **Ubah tetapan PC** pada tettingkap **Tetapan**.
3. Klik **Rangkaian** pada tettingkap **Tetapan PC**.
4. Klik rangkaian yang bersambung pada tettingkap **Rangkaian**.
5. Tetapkan **Cari peranti dan kandungan**. Pilih **Hidup** untuk menyimpan imej yang diimbas ke folder kongsi.
 - ☐ Pilih **Hidup** (rangkaian persendirian) apabila menyambung ke rangkaian rumah atau pejabat.
 - ☐ Pilih **Mati** (rangkaian awam) apabila menyambung ke rangkaian awam.

Perhatian:

☐ **Cari peranti dan kandungan** dipaparkan apabila mendaftar masuk sebagai pentadbir.

☐ Anda boleh menyemak tempat rangkaian pada **Pusat Rangkaian dan Perkongsian**.

Mengubah Tempat Rangkaian — Windows 8

Perhatian:

Daftar masuk sebagai pentadbir.

1. Paparkan pesona dengan meletakkan penunjuk tetikus di kanan bawah skrin dan kemudian, klik **Tetapan**.
2. Klik ikon rangkaian bersambung pada tettingkap **Tetapan**.

Menyelesaikan Masalah

3. Klik kanan rangkaian yang bersambung pada tettingkap **Rangkaian** dan kemudian, klik **Hidupkan atau matikan perkongsian** pada menu yang dipaparkan.
4. **Adakah anda ingin menghidupkan perkongsian antara PC dan menyambung ke peranti pada rangkaian ini?** dipaparkan, pilih jawapan yang sesuai dengan tempat rangkaian anda. Pilih **Ya** untuk menyimpan imej yang diimbis ke folder kongsi.
 - ☐ Pilih **Ya** (rangkaian persendirian) apabila menyambung ke rangkaian rumah atau pejabat.
 - ☐ Pilih **Tidak** (rangkaian awam) apabila menyambung ke rangkaian awam.

Perhatian:

*Anda boleh menyemak tempat rangkaian pada **Pusat Rangkaian dan Perkongsian**.*

Mengubah Tempat Rangkaian — Windows 7

Perhatian:

Log masuk sebagai pentadbir.

1. Klik butang mula dan kemudian, pilih **Panel Kawalan**.
2. Buka **Pusat Rangkaian dan Perkongsian**.
 - ☐ **Kategori** lihat: Pilih **Rangkaian dan Internet** > **Pusat Rangkaian dan Perkongsian**.
 - ☐ **Ikon kecil** lihat: Klik **Pusat Rangkaian dan Perkongsian**.
3. Klik tempat rangkaian dalam **Lihat rangkaian aktif anda**.
4. Tetapkan tempat rangkaian.
 - ☐ Pilih **Rangkaian rumah** atau **Rangkaian kerja** apabila menyambung ke rangkaian rumah atau pejabat.
 - ☐ Pilih **Rangkaian awam** apabila menyambung ke rangkaian awam.
5. Semak kandungan dan kemudian, klik **Tutup**.

Lain-lain Masalah Pengimbasan

Kelajuan Pengimbasan Perlahan

- ☐ Rendahkan resolusi dan kemudian, imbas sekali lagi. Apabila resolusi tinggi, pengimbasan mungkin mengambil sedikit masa.
- ☐ Kelajuan pengimbasan mungkin dikurangkan bergantung pada ciri pelarasan imej dalam Epson Scan 2.
- ☐ Pada skrin **Konfigurasi** yang dipaparkan dengan mengklik butang  dalam Epson Scan 2, jika anda menetapkan **Mod Senyap** pada tab **Imbas**, kelajuan pengimbasan mungkin dikurangkan.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Mengimbas Menggunakan Epson Scan 2" pada halaman 135](#)

Tidak boleh Menghantar Imej yang Dimbas melalui E-mel

Pastikan anda telah membuat konfigurasi tetapan pelayan e-mel.

Pengimbasan Berhenti apabila Pengimbasan ke PDF/Multi-TIFF

- ☐ Apabila mengimbas menggunakan Epson Scan 2, anda boleh mengimbas secara berterusan sehingga 999 halaman dalam format PDF dan sehingga 200 halaman dalam format Multi-TIFF. Apabila mengimbas menggunakan panel kawalan, anda boleh mengimbas secara berterusan sehingga 50 halaman dalam pengimbas satu muka menggunakan ADF, dan sehingga 100 halaman dalam pengimbasan 2 muka menggunakan ADF dan apabila mengimbas menggunakan kaca pengimbas.
- ☐ Apabila mengimbas jumlah yang besar, kami mengesyorkan imbasan dalam skala kelabu.
- ☐ Tingkatkan ruang pada cakera keras komputer. Pengimbasan mungkin berhenti jika tidak ada ruang bebas yang mencukupi.
- ☐ Cuba pengimbasan pada resolusi yang lebih rendah. Pengimbasan berhenti jika jumlah saiz data mencapai had.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Mengimbas Menggunakan Epson Scan 2" pada halaman 135](#)

Masalah semasa Menghantar dan menerima Faks

Menerangkan cara menyelesaikan masalah faks.

Perhatian:

Jika anda perlu melakukan penyelesaian masalah untuk perkara berikut, lihat Panduan Pentadbir untuk mendapatkan butiran.

- ☐ *Sambungan — talian telefon, telefon luar dan peranti lain*
- ☐ **Tetapan Faks** dalam **Tetapan > Tetapan Pencetak**

Tidak Boleh Menghantar atau Menerima Faks

- ☐ Gunakan **Periksa Sambungan Faks** pada panel kawalan untuk menjalankan pemeriksaan sambungan faks secara automatik. Cuba penyelesaian yang dicetak pada laporan itu.
- ☐ Semak kod ralat yang dipaparkan untuk tugas faks yang gagal dan cuba penyelesaian yang diterangkan dalam senarai kod ralat.
- ☐ Periksa tetapan **Jenis Talian**. Menetapkan kepada **PBX** mungkin boleh menyelesaikan masalah. Sekiranya sistem telefon anda memerlukan kod akses luaran untuk mendapatkan talian luar, daftarkan kod akses kepada pencetak, dan masukkan # (hash) pada permulaan nombor faks apabila menghantar.

Menyelesaikan Masalah

- ❑ Sekiranya ralat komunikasi berlaku, tukar tetapan **Kelajuan Faks** ke **Perlahan(9,600bps)** pada panel kawalan.
- ❑ Periksa jek dinding telefon berfungsi dengan menyambungkan telefon kepadanya dan mengujinya. Sekiranya anda tidak boleh membuat atau menerima panggilan, hubungi syarikat telekomunikasi anda.
- ❑ Untuk menyambung ke talian telefon DSL, anda perlu menggunakan modem DSL yang dilengkapi dengan penapis DSL terbina dalam, atau memasang penapis DSL yang berasingan ke talian. Hubungi pembekal DSL anda.
- ❑ Sekiranya anda menyambung ke talian telefon DSL, sambungkan pencetak secara langsung kepada jek dinding telefon untuk mengetahui jika pencetak boleh menghantar faks. Sekiranya ia berfungsi, masalah ini mungkin disebabkan oleh penapis DSL. Hubungi pembekal DSL anda.
- ❑ Dayakan tetapan **ECM** pada panel kawalan. Faks warna tidak boleh dihantar atau diterima apabila **ECM** dimatikan.
- ❑ Untuk menghantar atau menerima faks menggunakan komputer, pastikan pencetak disambungkan menggunakan kabel USB atau ke rangkaian, dan Pemacu PC-FAX telah dipasang pada komputer. Pemacu PC-FAX hendaklah dipasang bersama dengan FAX Utility.
- ❑ Dalam Windows, pastikan pencetak (faks) dipaparkan dalam **Peranti dan Pencetak, Pencetak, atau Pencetak dan Perkakasan Lain**. Pencetak (faks) dipaparkan sebagai "EPSON XXXXX (FAX)". Sekiranya pencetak (faks) tidak dipaparkan, nyah pasang dan kemudian memasang semula FAX Utility. Sila lihat yang berikut untuk mengakses **Peranti dan Pencetak, Pencetak, atau Pencetak dan Perkakasan Lain**.
 - ❑ Windows 10
Klik kanan pada butang mula, atau tekan dan tahan dan kemudian pilih **Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8
Pilih **Desktop > Tetapan > Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi** atau **Perkakasan**.
 - ❑ Windows 7
Klik butang mula, dan pilih **Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi** atau **Perkakasan**.
 - ❑ Windows Vista
Klik butang mula, dan pilih **Panel Kawalan > Pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi**.
 - ❑ Windows XP
Klik butang mula dan pilih **Tetapan > Panel Kawalan > Pencetak dan Perkakasan Lain > Pencetak dan Faks**.
- ❑ Dalam Mac OS, periksa yang berikut.
 - ❑ Pilih **Pilihan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**) dan pastikan pencetak (faks) dipaparkan. Pencetak (faks) dipaparkan sebagai "FAX XXXX (USB)" atau "FAX XXXX (IP)". Sekiranya pencetak (faks) tidak dipaparkan, klik [+] dan kemudian daftarkan pencetak (faks).
 - ❑ Pilih **Pilihan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**) dan klik dua kali pencetak (faks). Sekiranya pencetak dijeda, klik **Sambung Semula** (atau **Sambung Semula Pencetak**).

Menyelesaikan Masalah

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Kod Ralat pada Menu Status" pada halaman 207](#)
- ➔ ["Menyahpasang Aplikasi" pada halaman 203](#)
- ➔ ["Memasang Aplikasi Terkini" pada halaman 199](#)

Tidak Boleh Menghantar Faks

- ❑ Sekiranya ciri sekatan pengguna telah diaktifkan, nama pengguna dan kata laluan diperlukan untuk mengendalikan pencetak. Hubungi pentadbir anda sekiranya anda tidak tahu kata laluan.
- ❑ Sekiranya ciri sekatan pengguna telah diaktifkan, dan anda menghantar faks dari komputer, pengesahan pengguna dilakukan dengan menggunakan nama pengguna dan kata laluan yang ditetapkan dalam pemacu pencetak. Apabila anda tidak boleh menghantar faks yang disebabkan oleh ralat pengesahan, hubungi pentadbir anda.
- ❑ Sediakan maklumat pengepala untuk faks keluar pada panel kawalan. Sesetengah mesin faks secara automatik menolak faks yang masuk yang tidak mengandungi maklumat pengepala.
- ❑ Sekiranya anda telah menyekat ID pemanggil anda, sila buang sekatan tersebut. Sesetengah telefon atau mesin faks secara automatik menolak panggilan tanpa nama.
- ❑ Tanya penerima sekiranya nombor faks tersebut betul dan mesin faks penerima bersedia untuk menerima faks.
- ❑ Semak untuk memastikan sama ada anda secara tidak sengaja menghantar faks menggunakan ciri subalamat. Jika anda memilih penerima dengan subalamat daripada senarai kenalan, faks mungkin dihantar menggunakan ciri subalamat.
- ❑ Apabila menghantar faks menggunakan ciri subalamat, tanya penerima sama ada mesin faks mereka boleh menerima faks menggunakan ciri subalamat.
- ❑ Apabila menghantar faks menggunakan ciri subalamat, pastikan bahawa subalamat dan kata laluan adalah betul. Semak dengan penerima bahawa subalamat dan kata laluan sepadan.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Tidak Boleh Menghantar atau Menerima Faks" pada halaman 243](#)
- ➔ ["Menghantar Faks dengan Subalamat\(SUB\) dan Kata laluan\(SID\)" pada halaman 150](#)
- ➔ ["Menghantar Faks Atas Permintaan \(Menggunakan Hantar Undian/Peti Papan Buletin\)" pada halaman 145](#)

Tidak Boleh Menghantar Faks kepada Penerima Tertentu

Periksa yang berikut sekiranya anda tidak boleh menghantar faks kepada penerima tertentu disebabkan oleh ralat.

- ❑ Sekiranya mesin penerima tidak mengangkat panggilan anda dalam masa 50 saat selepas pencetak telah selesai mendial, panggilan berakhir dengan ralat. Dial menggunakan ciri  **(Bebas Tgn)** atau menggunakan telefon yang disambungkan untuk memeriksa tempoh masa yang diambil sebelum anda mendengar nada faks. Sekiranya ia mengambil masa lebih daripada 50 saat, tambahkan jeda selepas nombor faks untuk menghantar faks. Ketik  untuk memasukkan jeda. Tanda sempang dimasukkan sebagai tanda jeda. Satu jeda adalah kira-kira tiga saat. Tambah beberapa jeda seperti yang diperlukan.

Menyelesaikan Masalah

- ❑ Sekiranya anda telah memilih penerima daripada senarai kenalan, sahkan bahawa maklumat yang didaftarkan adalah betul. Sekiranya maklumat adalah betul, pilih penerima daripada senarai kenalan, ketik **Edit** dan ubah **Kelajuan Faks** kepada **Perlahan(9,600bps)**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "[Menghantar Faks Secara Manual Selepas Mengesahkan Status Penerima](#)" pada halaman 144
- ➔ "[Menghantar Faks Pendailan dari Peranti Telefon Luaran](#)" pada halaman 145
- ➔ "[Menguruskan Kenalan](#)" pada halaman 47
- ➔ "[Tidak Boleh Menghantar atau Menerima Faks](#)" pada halaman 243

Tidak Boleh Menghantar Faks pada Masa Yang Ditetapkan

Tetapkan tarikh dan masa yang betul pada panel kawalan.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "[Menghantar Faks dalam Monokrom pada Masa Yang Ditetapkan \(Hantar Faks Kemudian\)](#)" pada halaman 149
- ➔ "[Tetapan Asas](#)" pada halaman 50

Tidak Boleh Menerima Faks

- ❑ Sekiranya anda melanggan perkhidmatan pemajuan panggilan, pencetak mungkin tidak boleh menerima faks. Hubungi pembekal perkhidmatan.
- ❑ Sekiranya anda belum menyambung telefon ke pencetak, sila tetapkan tetapan **Mod Terima** kepada **Auto** pada panel kawalan.
- ❑ Di bawah keadaan berikut, pencetak kehabisan memori dan tidak boleh menerima faks. Lihat penyelesaian masalah untuk mendapatkan maklumat mengenai pengendalian ralat memori penuh.
 - ❑ 200 dokumen yang diterima telah disimpan dalam peti masuk dan kotak sulit secara keseluruhan.
 - ❑ Memori pencetak penuh (100%).
- ❑ Apabila menerima faks menggunakan ciri subalamat, pastikan bahawa subalamat dan kata laluan adalah betul. Semak dengan penghantar bahawa subalamat dan kata laluan sepadan.
- ❑ Semak untuk memastikan sama ada nombor faks penghantar telah didaftarkan pada **Senarai Nbr Penolakan**. Faks yang dihantar daripada nombor yang telah ditambahkan pada senarai ini disekat apabila **Senarai Nbr Penolakan** dalam **Faks Penolakan** didayakan.
- ❑ Semak untuk memastikan sama ada nombor faks penghantar didaftarkan dalam senarai kenalan. Faks yang dihantar daripada nombor yang belum didaftarkan pada senarai ini disekat apabila **Kenalan Tidak Berdaftar** dalam **Faks Penolakan** didayakan.
- ❑ Tanya penghantar sama ada maklumat pengepala disediakan pada mesin faks mereka. Faks yang tidak mengandungi maklumat pengepala disekat apabila **Faks Pengepala Ksg Disekat** dalam **Faks Penolakan** didayakan.

Maklumat Berkaitan

- ➔ "[Tidak Boleh Menghantar atau Menerima Faks](#)" pada halaman 243
- ➔ "[Ralat Memori Penuh Berlaku](#)" pada halaman 247

Menyelesaikan Masalah

➔ ["Menerima Faks daripada Papan dengan Subalamat \(SEP\) dan Kata Laluan \(PWD\) \(Undian Terima\)"](#) pada halaman 155

Tidak boleh Menyimpan Faks yang Diterima pada Peranti Memori

Pastikan peranti memori disambungkan ke pencetak dan tandakan **Tetapan Terima**.

Ralat Memori Penuh Berlaku

- ☐ Jika pencetak telah ditetapkan untuk menyimpan faks yang diterima dalam peti masuk atau kotak sulit, padamkan faks yang anda telah baca daripada peti masuk atau kotak sulit.
- ☐ Sekiranya pencetak telah ditetapkan untuk menyimpan faks yang diterima pada komputer, hidupkan komputer yang ditetapkan untuk menyimpan faks. Apabila faks disimpan di dalam komputer, ia dipadam daripada memori pencetak.
- ☐ Jika pencetak telah ditetapkan untuk menyimpan faks yang diterima pada peranti memori, sambungkan peranti, yang anda telah mencipta folder untuk menyimpan faks, kepada pencetak. Sebaik sahaja faks disimpan di dalam peranti, faks dipadam daripada memori pencetak. Pastikan bahawa peranti mempunyai memori yang cukup tersedia dan bukan dilindungi daripada ditulis.
- ☐ Walaupun memori penuh, anda boleh menghantar faks menggunakan satu daripada penyelesaian berikut.
 - ☐ Hantar faks menggunakan ciri **Hantar Terus** semasa menghantar faks monokrom.
 - ☐ Hantar faks dengan mendail daripada peranti telefon luaran.
 - ☐ Hantar faks menggunakan ciri  (**Bebas Tgn**).
 - ☐ Hantar faks dengan membahagikan dokumen anda kepada dua atau lebih untuk menghantarnya dalam beberapa kumpulan.
- ☐ Sekiranya pencetak tidak boleh mencetak faks yang diterima disebabkan oleh ralat pencetak, seperti kertas tersekat, ralat memori penuh mungkin berlaku. Selesaikan masalah pencetak, dan kemudian hubungi penghantar dan minta mereka menghantar faks sekali lagi.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Menghantar Banyak Halaman Dokumen Monokrom \(Hantar Terus\)"](#) pada halaman 148
- ➔ ["Menghantar Faks Pendailan dari Peranti Telefon Luaran"](#) pada halaman 145
- ➔ ["Menghantar Faks Secara Manual Selepas Mengesahkan Status Penerima"](#) pada halaman 144
- ➔ ["Mengeluarkan Kertas Yang Tersekat"](#) pada halaman 214

Kualiti Faks Yang Dihantar Adalah Rendah

- ☐ Bersihkan kaca pengimbas.
- ☐ Bersihkan ADF.
- ☐ Tukar tetapan **Jenis Asal** pada panel kawalan. Sekiranya dokumen anda mengandungi kedua-dua teks dan foto, pilih **Foto**.

Menyelesaikan Masalah

- ❑ Tukar tetapan **Ketumpatan** pada panel kawalan.
- ❑ Jika anda tidak pasti tentang keupayaan mesin faks penerima, dayakan ciri **Hantar Terus** atau pilih **Halus** sebagai tetapan **Resolusi**.
Jika anda memilih **Sangat Halus** atau **Ultra Halus** untuk faks monokrom, dan menghantar faks tanpa menggunakan ciri **Hantar Terus**, pencetak mungkin merendahkan resolusi secara automatik.
- ❑ Dayakan tetapan **ECM** pada panel kawalan.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Tetapan Faks" pada halaman 158](#)
- ➔ ["Membersihkan Kaca Pengimbas" pada halaman 192](#)
- ➔ ["Membersihkan ADF" pada halaman 189](#)

Faks Dihantar pada Saiz yang Salah

- ❑ Apabila menghantar faks menggunakan kaca pengimbas, letakkan dokumen dengan jajaran sudut yang betul dengan penanda asal. Pilih saiz dokumen anda pada panel kawalan.
- ❑ Bersihkan kaca pengimbas dan penutup dokumen. Sekiranya terdapat habuk atau kotoran pada kaca, kawasan pengimbasan mungkin dilanjutkan termasuk debu atau kotoran, menyebabkan kedudukan pengimbasan yang salah atau imej kecil.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Tetapan Faks" pada halaman 158](#)
- ➔ ["Meletakkan Dokumen" pada halaman 37](#)
- ➔ ["Membersihkan Kaca Pengimbas" pada halaman 192](#)

Kualiti Faks Yang Diterima Adalah Rendah

- ❑ Dayakan tetapan **ECM** pada panel kawalan.
- ❑ Hubungi penghantar dan meminta mereka untuk menghantar menggunakan mod kualiti yang lebih tinggi.
- ❑ Cetak semula faks yang diterima. Pilih **Log** daripada **Tugas/Status** untuk mencetak semula faks.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Menyemak Sejarah Tugas Faks" pada halaman 168](#)

Faks Yang Diterima Tidak Dicetak

- ❑ Sekiranya berlaku ralat pada pencetak, seperti kertas tersekat, pencetak tidak boleh mencetak faks yang diterima. Periksa pencetak.
- ❑ Jika pencetak telah ditetapkan untuk menyimpan faks yang diterima dalam peti masuk atau kotak sulit, faks yang diterima tidak dicetak secara automatik. Semak **Tetapan Terima**.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Memeriksa Status Pencetak" pada halaman 206](#)
- ➔ ["Mengeluarkan Kertas Yang Tersekat" pada halaman 214](#)

Halaman Kosong atau hanya Sedikit Teks Dicitak pada Halaman Kedua dalam Faks yang Diterima

Anda boleh mencetak pada satu halaman dengan menggunakan ciri **Padamkan Data Cetakan Selepas Dipisahkan** dalam **Tetapan Halaman Terpisah**.

Pilih **Padamkan Di Atas** atau **Padamkan Di Bawah** dalam **Padamkan Data Cetakan Selepas Dipisahkan**, kemudian laraskan **Ambang**. Peningkatan ambang meningkatkan jumlah yang dipadam; ambang yang lebih tinggi memberikan anda kemungkinan mencetak pada satu muka yang lebih tinggi.

Masalah Faks Lain

Menerangkan cara menyelesaikan masalah berkaitan dengan faks.

Perhatian:

Jika anda perlu melakukan penyelesaian masalah untuk perkara berikut, lihat Panduan Pentadbir untuk mendapatkan butiran.

- ☐ *Sambungan — talian telefon, telefon luar dan peranti lain*
- ☐ **Tetapan Faks** dalam **Tetapan > Tetapan Pencetak**

Tidak Boleh Membuat Panggilan pada Telefon Yang Disambungkan

Sambungkan telefon ke port EXT. pada pencetak, dan angkat penerima. Sekiranya anda tidak dapat mendengar nada dail melalui penerima, sambungkan kabel telefon dengan betul.

Mesin Menjawab Tidak Boleh Jawab Panggilan Suara

Pada panel kawalan, tetapkan tetapan pencetak **Berdering untuk Menjawab** kepada jumlah nombor yang lebih tinggi daripada jumlah berdering untuk mesin menjawab anda.

Nombor Faks Penghantar Tidak Dipaparkan pada Faks Diterima atau Nombor Adalah Salah

Penghantar mungkin tidak menetapkan maklumat pengepala faks atau mungkin telah menetakannya dengan salah. Hubungi penghantar.

Lain-lain Masalah

Sedikit Kejutan Elektrik apabila Menyentuh Pencetak

Sekiranya banyak peralatan disambungkan ke komputer, anda dapat merasakan sedikit kejutan elektrik apabila menyentuh pencetak. Pasang wayar bumi ke komputer yang disambung ke pencetak.

Bunyi Pengendalian Adalah Kuat

Jika bunyi pengendalian terlalu kuat, dayakan **Mod Senyap**. Mendayakan ciri ini mungkin mengurangkan kelajuan cetakan.

- ☐ Panel kawalan

Pilih  pada skrin utama dan dayakan **Mod Senyap**.

- ☐ Pemacu pencetak Windows

Dayakan **Mod Senyap** pada tab **Utama**.

- ☐ Pemacu pencetak Mac OS

Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**) dan kemudian, pilih pencetak. Klik **Pilihan & Perlengkapan** > **Pilihan** (atau **Pemacu**). Pilih **Hidup** sebagai tetapan **Mod Senyap**.

- ☐ Epson Scan 2

Klik butang  untuk membuka tettingkap **Konfigurasi**. Seterusnya, tetapkan **Mod Senyap** pada tab **Imbas**.

Tarikh dan Masa Tidak Betul

Tetapkan tarikh dan masa yang betul pada panel kawalan. Selepas kegagalan kuasa yang disebabkan oleh kilat atau jika kuasa itu berhenti untuk masa yang lama, masa boleh menunjukkan waktu yang salah.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Tetapan Asas" pada halaman 50](#)

Peranti Ingatan Tidak Dikenal pasti

Dayakan peranti ingatan dalam tetapan **Antara Muka Peranti Memori** pada panel kawalan.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Tetapan Pencetak" pada halaman 52](#)

Tidak boleh Menyimpan Data ke Peranti Memori

- ❑ Pastikan peranti memori tidak dilindungi daripada ditulis.
- ❑ Pastikan peranti memori mempunyai memori yang mencukupi. Jika kurang memori yang tersedia, data tidak boleh disimpan.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Spesifikasi Peranti USB Luaran" pada halaman 256](#)

Terlupa Kata Laluan Anda

Jika anda terlupa kata laluan pentadbir, hubungi sokongan Epson.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Menghubungi Sokongan Epson" pada halaman 278](#)

Aplikasi Disekat oleh Tembok Api (untuk Windows Sahaja)

Tambahkan aplikasi dalam Windows program Tembok Api dibenarkan dalam tetapan keselamatan pada **Panel Kawalan**.

"x" Dipaparkan pada Skrin Pemilihan Foto

"x" dipaparkan pada skrin LCD apabila fail imej tidak disokong oleh produk.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Spesifikasi Data yang Disokong" pada halaman 257](#)

Salinan Dibuat atau Faks Dihantar Secara Tidak Sengaja

Objek asing yang menyentuh panel kawalan optikal boleh menyebabkan pencetak melakukan pengendalian tidak sengaja. Untuk menghalang ini, pilih **Tetapan > Tetapan Pencetak > Tetapan Asas > Bangkit daripada Tidur** dan kemudian, matikan **Bangkit dengan Sentuhan Skrin LCD**. Pencetak tidak akan kembali daripada mod tidur (penjimatan kuasa) sehingga anda menekan butang .

Apendiks

Spesifikasi Teknikal

Spesifikasi Pencetak

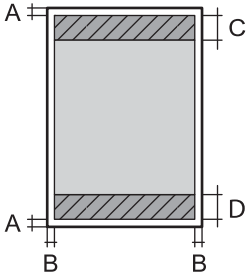
Kedudukan Muncung Kepala Cetakan		Muncung dakwat hitam: 800 Muncung dakwat warna: 800 untuk setiap warna
Berat Kertas *	Kertas Biasa	64 hingga 90 g/m ² (17 hingga 24 lb)
	Kertas Tebal	91 hingga 256 g/m ² (25 hingga 68 lb)
	Sampul surat	Sampul surat #10, DL, C6: 75 hingga 90 g/m ² (20 hingga 24 lb) Sampul surat C4: 80 hingga 100 g/m ² (21 hingga 26 lb)

* Walaupun jika ketebalan kertas berada dalam julat ini, kertas mungkin tidak disuap ke dalam pencetak atau hasil cetakan mungkin terjejas bergantung pada sifat atau kualiti kertas.

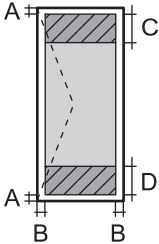
Kawasan Boleh Cetak

Kualiti cetakan mungkin menurun di kawasan digelapkan disebabkan oleh mekanisme pencetak.

Helaian tunggal

	A	3.0 mm (0.12 inci)
	B	3.0 mm (0.12 inci)
	C	47.0 mm (1.85 inci)
	D	45.0 mm (1.77 inci)

Sampul surat

	A	3.0 mm (0.12 inci)
	B	Kecuali untuk C4: 5.0 mm (0.20 inci) C4: 9.5 mm (0.37 inci)
	C	18.0 mm (0.71 inci)
	D	47.0 mm (1.85 inci)

Apendiks

Spesifikasi Pengimbas

Jenis Pengimbas	Landas rata
Peranti Fotoelektrik	CIS
Piksel Efektif	10200×14040 piksel (1200 dpi)
Saiz Maksimum Dokumen	216×297 mm (8.5×11.7 in.) A4, Letter
Resolusi Imbasan	1200 dpi (imbasan utama) 2400 dpi (imbasan sub)
Resolusi Output	50 hingga 9600 dpi dalam kenaikan 1 dpi
Kedalaman Warna	Warna ☐ 48 bit per piksel dalaman (16 bit per piksel per warna dalaman) ☐ 24 bit per piksel luaran (8 bit per piksel per warna luaran) Skala Kelabu ☐ 16 bit per piksel dalaman ☐ 8 bit per piksel luaran Hitam dan putih ☐ 16 bit per piksel dalaman ☐ 1 bit per piksel luaran
Sumber Cahaya	LED

Spesifikasi Antara Muka

Untuk Komputer	USB Kelajuan Tinggi
Untuk Peranti USB Luaran	USB Kelajuan Tinggi

Spesifikasi Faks

Jenis Faks	Keupayaan faks hitam putih dan warna "Walk-up" (ITU-T Super Group 3)
Talian Disokong	Talian telefon analog standard, sistem telefon PBX (Pensuisan Cawangan Peribadi)
Kelajuan	Sehingga 33.6 kbps

Apendiks

Resolusi	Monokrom ❑ Standard: 8 pel/mm×3.85 line/mm (203 pel/in.×98 talian/in.) ❑ Halus: 8 pel/mm×7.7 line/mm (203 pel/in.×196 talian/in.) ❑ Sangat Halus: 8 pel/mm×15.4 line/mm (203 pel/in.×392 talian/in.) ❑ Ultra Halus: 16 pel/mm×15.4 line/mm (406 pel/in.×392 talian/in.) Warna 200×200 dpi
Memori halaman	Sehingga 550 halaman (apabila diterima ITU-T No.1 carta dalam mod draf monokrom)
Dail semula*	2 kali (dengan selang 1 minit)
Antara muka	Talian Telefon RJ-11, sambungan talian set Telefon RJ-11

* Spesifikasi mungkin berbeza mengikut negara atau kawasan.

Senarai Fungsi Rangkaian

Fungsi Rangkaian dan IPv4/IPv6

Fungsi			Disokong	Catatan
Cetakan Rangkaian	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Cetakan WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista atau kemudian
	Cetakan Bonjour (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Pencetakan IPP (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Pencetakan UPnP	IPv4	-	Peralatan maklumat
	Cetakan PictBridge (Wi-Fi)	IPv4	-	Kamera digital
	Epson Connect (Cetakan E-mel, Cetakan Jauh)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 atau lebih baru, Mac OS X v10.7 atau lebih baru
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

Apendiks

Fungsi			Disokong	Catatan
Imbasan Rangkaian	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (Imbas ke Awan)	IPv4	✓	-
	AirPrint (Imbas)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks atau kemudian
	ADF (imbasan 2 muka)		✓	-
Faks	Hantar faks	IPv4	✓	-
	Terima faks	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faks keluar)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion atau kemudian

Spesifikasi Wi-Fi

Standard	IEEE 802.11b/g/n ^{*1, *2}
Julat Frekuensi	2.4 GHz
Kuasa Frekuensi Radio Maksimum yang Dihantar	19.8 dBm (EIRP)
Mod Koordinasi	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (AP Mudah) ^{*3, *4}
Sekuriti Tanpa Wayar	WEP (64/128 bit), WPA2-PSK (AES) ^{*5} , WPA2-Enterprise

*1 Mematuhi dengan sama ada IEEE 802.11b/g/n atau IEEE 802.11b/g bergantung kepada lokasi pembelian.

*2 IEEE 802.11n hanya tersedia untuk HT20.

*3 Tidak disokong untuk IEEE 802.11b.

*4 Mod AP mudah serasi dengan sambungan Wi-Fi (infrastruktur) atau sambungan Ethernet.

*5 Mematuhi standard WPA2 dengan sokongan untuk WPA/WPA2 Personal.

Spesifikasi Ethernet

Standard	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) ^{*1} IEEE802.3az (Ethernet Efisien Tenaga) ^{*2}
Mod Komunikasi	Auto, 10Mbps duplex Penuh, 10Mbps Separat duplex, 100Mbps duplex Penuh, 100Mbps Separat duplex
Penyambung	RJ-45

Apendiks

- *1 Gunakan kabel kategori 5e atau STP lebih tinggi (Pasangan terpiuh bertebat) untuk mengelakkan risiko gangguan radio.
- *2 Peranti yang disambung perlu mematuhi standard IEEE802.3az.

Protokol Keselamatan

IEEE802.1X*	
Penapisan IPsec/IP	
SSL/TLS	Pelayan/Klien HTTPS
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Anda perlu menggunakan peranti untuk sambungan yang mematuhi IEEE802.1X.

Keserasian Tahap PostScript 3

PostScript yang digunakan pada pencetak ini serasi dengan Tahap PostScript 3.

Perkhidmatan Pihak Ketiga Disokong

AirPrint	Cetakan	iOS 5 atau kemudian/Mac OS X v10.7.x atau kemudian
	Imbas	OS X Mavericks atau kemudian
	Faks	OS X Mountain Lion atau kemudian
Google Cloud Print		

Spesifikasi Peranti USB Luaran

Peranti	Kapasiti Maksimum
Pemacu Kilat USB	2 TB (diformatkan dalam FAT, FAT32 atau exFAT.)

Anda tidak boleh menggunakan peranti yang berikut:

- ☐ Peranti yang memerlukan pemacu tentuan
- ☐ Peranti dengan tetapan keselamatan (kata laluan, penyulitan dan seterusnya)

Epson tidak boleh menjamin semua operasi peranti yang disambungkan secara luaran.

Apendiks

Spesifikasi Data yang Disokong

Format Fail	JPEG (*.JPG) dengan Exif Versi 2.31 standard yang diambil oleh kamera digital DCF^{*1}patuh versi 1.0 atau 2.0^{*2} Imej mematuhi TIFF 6.0 seperti di bawah ☐ Imej warna penuh RGB (tidak dimampatkan) ☐ Imej binari (tidak dimampatkan atau dikodkan CCITT) Fail data pematuhan Versi 1.7 PDF
Saiz Imej	Mendatar: 80 hingga 10200 piksel Menegak: 80 hingga 10200 piksel
Saiz Fail	Kurang daripada 2 GB
Bilangan Fail Maksimum	JPEG: 9990^{*3} TIFF: 999 PDF: 999

*1 Peraturan reka bentuk untuk sistem Fail Kamera.

*2 Data foto yang disimpan pada kamera digital dengan memori terbina dalam tidak disokong.

*3 Sehingga 999 fail boleh dipaparkan pada satu masa. (Jika bilangan fail melebihi 999, fail dipaparkan dalam kumpulan.)

Perhatian:

"x" dipaparkan pada skrin LCD semasa pencetak tidak dapat mengenali fail imej. Dalam situasi ini, jika anda memilih beberapa bentangan imej, bahagian kosong akan dicetak.

Dimensi

Hanya pencetak

Dimensi	Penyimpanan ☐ Lebar: 425 mm (16.7 inci) ☐ Kedalaman^{*1}: 535 mm (21.1 inci) ☐ Ketinggian: 357 mm (14.1 inci) Pencetakan ☐ Lebar: 425 mm (16.7 inci) ☐ Kedalaman: 578 mm (22.8 inci) ☐ Ketinggian: 449 mm (17.7 inci)
Berat ^{*2}	Kira-kira 18.7 kg (41.2 lb)

*1 Dengan memasang dulang output.

*2 Tanpa unit-unit bekalan dakwat dan kord kuasa.

Apendiks

Pencetak dengan pilihan

Ini ialah dimensi pencetak dengan 1 unit kaset kertas pilihan.

Dimensi	Penyimpanan ☐ Lebar: 425 mm (16.7 inci) ☐ Kedalaman ^{*1} : 535 mm (21.1 inci) ☐ Ketinggian: 457 mm (18.0 inci) Pencetakan ☐ Lebar: 425 mm (16.7 inci) ☐ Kedalaman: 578 mm (22.8 inci) ☐ Ketinggian: 549 mm (21.6 inci)
Berat ^{*2}	Kira-kira 23.3 kg (51.4 lb)

*1 Dengan memasang dulang output.

*2 Tanpa unit-unit bekalan dakwat dan kord kuasa.

Spesifikasi Elektrik

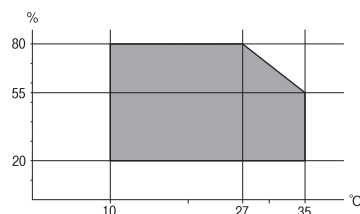
Model	Model 100 hingga 240 V	Model 220 hingga 240 V
Julat Frekuensi Berkadar	50 hingga 60 Hz	50 hingga 60 Hz
Arus Berkadar	0.9 hingga 0.5 A	0.5 A
Penggunaan Kuasa (dengan Sambungan USB)	Salinan Kendiri: Kira-kira 25 W (ISO/IEC24712) Mod sedia: Kira-kira 12 W Mod tidur: Kira-kira 1.5 W Tutup Kuasa: Kira-kira 0.2 W	Salinan Kendiri: Kira-kira 25 W (ISO/IEC24712) Mod sedia: Kira-kira 12 W Mod tidur: Kira-kira 1.5 W Tutup Kuasa: Kira-kira 0.2 W

Perhatian:

- ☐ Periksa label pada pencetak untuk voltan yang digunakan.
- ☐ Bagi pengguna Eropah, lihat Laman Web berikut untuk maklumat mengenai penggunaan kuasa.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Apendiks

Spesifikasi Alam Sekitar

Operasi	Gunakan pencetak dalam julat yang ditunjukkan dalam graf berikut.  Suhu: 10 hingga 35°C (50 hingga 95°F) Kelembapan: 20 to 80% RH (tanpa pemeluwapan)
Penyimpanan	Suhu: -20 hingga 40°C (-4 hingga 104°F)* Kelembapan: 5 hingga 85% RH (tanpa pemeluwapan)

* Anda boleh menyimpan selama satu bulan pada 40°C (104°F).

Spesifikasi Persekitaran untuk Unit-unit Bekalan Dakwat

Suhu Penyimpanan	-30 hingga 40 °C (-22 hingga 104 °F)*
Suhu Beku	-13 °C (8.6 °F) Dakwat sudah mulai mencair dan boleh digunakan selepas kira-kira 3 jam pada 25 °C (77 °F).

* Anda boleh menyimpan selama satu bulan pada 40 °C (104 °F).

Keperluan Sistem

- ☐ Windows 10 (32-bit, 64-bit)/Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)/Windows 8 (32-bit, 64-bit)/Windows 7 (32-bit, 64-bit)/Windows Vista (32-bit, 64-bit)/Windows XP SP3 atau lebih baru (32-bit)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 atau lebih baru/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 atau lebih baru
- ☐ 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

Perhatian:

- ☐ Mac OS mungkin tidak menyokong sesetengah aplikasi dan ciri-ciri.
- ☐ Sistem Fail UNIX (UFS) untuk Mac OS tidak disokong.

Maklumat fon

Fon yang Tersedia untuk PostScript

Nama Fon	Keluarga	Setara 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
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Fon yang Tersedia untuk PCL (URW)

Fon Boleh Skala

Nama Fon	Keluarga	Setara HP	Set Simbol untuk PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6

Apendiks

Nama Fon	Keluarga	Setara HP	Set Simbol untuk PCL5
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Fon Peta Bit

Nama Fon	Set Simbol
Line Printer	9

OCR/Fon Peta Bit Kod Bar (untuk PCL5 sahaja)

Nama Fon	Keluarga	Set Simbol
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Perhatian:

Bergantung pada ketumpatan cetakan atau kualiti warna kertas, fon OCR A, OCR B, Code39 dan EAN/UPC mungkin tidak boleh dibaca. Cetak sampel dan pastikan fon boleh dibaca sebelum mencetak dengan kuantiti yang banyak.

Senarai Set Simbol

Pencetak anda boleh mengakses pelbagai set simbol. Kebanyakan set simbol ini berbeza hanya dalam aksara antarabangsa yang khusus untuk setiap bahasa.

Apabila anda mempertimbangkan fon yang hendak digunakan, anda juga perlu mempertimbangkan set simbol yang hendak digabungkan dengan fon tersebut.

Perhatian:

Oleh kerana kebanyakan perisian mengendalikan fon dan simbol secara automatik, anda mungkin tidak akan perlu melaraskan tetapan pencetak. Bagaimanapun, jika anda menulis program kawalan pencetak anda sendiri atau jika anda menggunakan perisian lebih lama yang tidak boleh mengawal fon, rujuk bahagian berikut untuk butiran set simbol.

Senarai Set Simbol untuk PCL 5

Nama Set Simbol	Atribut	Pengelasan Fon												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Apendiks

Nama Set Simbol	Atribut	Pengelasan Fon												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlit775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

Apendiks

Nama Set Simbol	Atribut	Pengelasan Fon												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Memasang Unit Pilihan

Kod Unit Kaset Kertas Pilihan

Berikut ialah kod untuk unit kaset kertas pilihan.

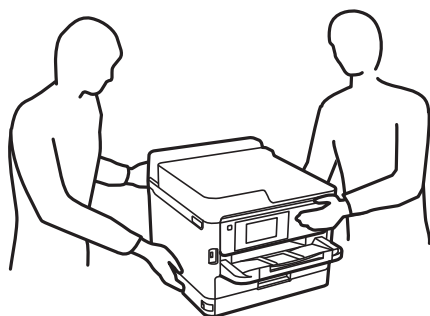
Bagi pengguna seluruh dunia: Optional Cassette Unit (C12C932871)

Bagi pengguna di India: Optional Cassette Unit (C12C932881)

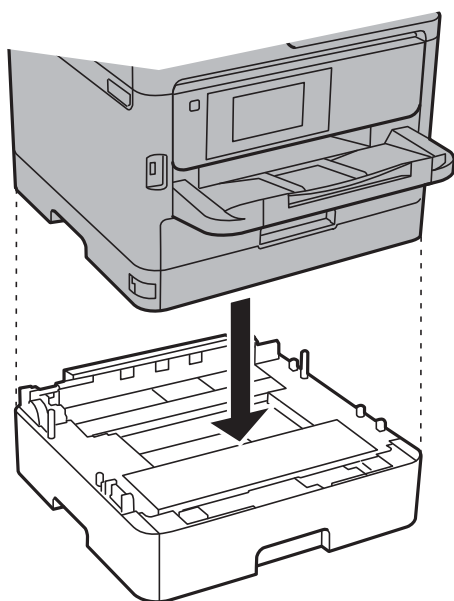
Memasang Unit Kaset Kertas Pilihan

⚠ Awas:

- ❑ Pastikan anda mematikan pencetak, cabut palam kord kuasa daripada pencetak dan memutuskan sebarang kabel sebelum memulakan pemasangan. Jika tidak, kord kuasa mungkin rosak dan mengakibatkan kebakaran atau kejutan elektrik.
- ❑ Semasa mengangkat pencetak, letakkan tangan anda dalam kedudukan yang ditunjukkan di bawah. Jika anda mengangkat pencetak dengan memegang dalam kedudukan lain, pencetak mungkin terjatuh atau jari anda mungkin tersepit semasa meletakkan pencetak.

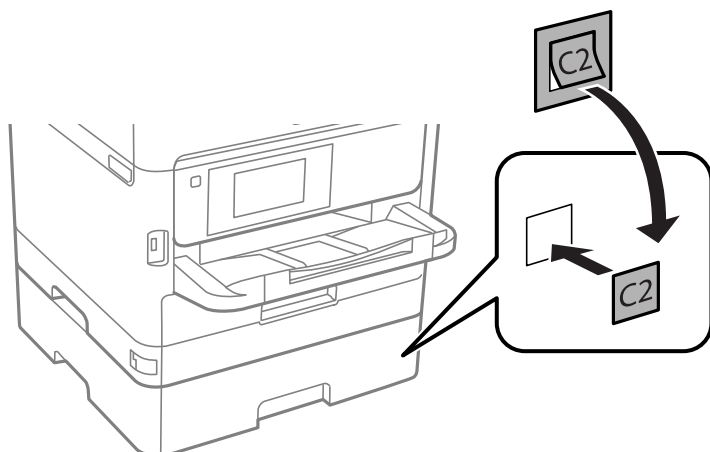


1. Matikan pencetak dengan menekan butang  dan kemudian cabut palam kord kuasa.
2. Putuskan sambungan sebarang kabel yang disambungkan.
3. Keluarkan unit kaset kertas pilihan daripada kotaknya dan kemudian keluarkan sebarang bahan pelindung.
4. Letakkan unit kaset kertas pilihan di tempat yang anda mahu menyediakan pencetak.
5. Rendahkan pencetak ke atas unit kaset kertas pilihan.



Apendiks

- Letakkan pelekat yang menunjukkan nombor kaset.



- Sambungkan semula kord kuasa dan sebarang kabel lain, dan kemudian pasang palam pencetak.
- Hidupkan pencetak dengan menekan butang .
- Tarik dan masukkan semula unit kaset kertas pilihan untuk memeriksa bahawa unit kaset kertas pilihan dipaparkan pada skrin **Tetapan Kertas**.

Perhatian:

Apabila menyahpasang unit kaset kertas pilihan, matikan pencetak, cabut palam kord kuasa, putus sambungan sebarang kabel dan kemudian lakukan prosedur pemasangan dalam susunan terbalik.

Teruskan dengan tetapan pemacu pencetak.

Maklumat Berkaitan

➔ ["Kod Unit Kaset Kertas Pilihan" pada halaman 265](#)

Menetapkan Unit Kaset Kertas Pilihan dalam Pemacu Pencetak

Untuk menggunakan unit kaset kertas pilihan yang dipasangkan, pemacu pencetak perlu mendapatkan maklumat yang diperlukan.

Menetapkan Unit Kaset Kertas Pilihan dalam Pemacu Pencetak — Windows**Perhatian:**

Log masuk ke komputer anda sebagai pentadbir.

- Buka tab **Tetapan Pilihan** daripada sifat pencetak.

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Klik kanan pada butang mula, atau tekan dan tahan dan kemudian pilih **Panel Kawalan** > **Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi**. Klik kanan pada pencetak anda atau tekan dan tahan ia, pilih **Sifat pencetak** dan kemudian klik tab **Tetapan Pilihan**.

Apendiks

- ❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Pilih **Desktop > Tetapan > Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi**. Klik kanan pada pencetak anda atau tekan dan tahan ia, pilih **Sifat pencetak** dan kemudian klik tab **Tetapan Pilihan**.
 - ❑ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klik butang mula, dan pilih **Panel Kawalan > Lihat peranti dan pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi**. Klik kanan pada pencetak anda, pilih **Sifat pencetak** dan kemudian klik tab **Tetapan Pilihan**.
 - ❑ Windows Vista/Windows Server 2008
Klik butang mula, dan kemudian pilih **Panel Kawalan > Pencetak** dalam **Perkakasan dan Bunyi**. Klik kanan pada pencetak anda, pilih **Sifat** dan kemudian klik **Tetapan Pilihan**.
 - ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik butang mula, dan pilih **Panel Kawalan > Pencetak dan Perkakasan Lain > Pencetak dan Faks**. Klik kanan pada pencetak anda, pilih **Sifat** dan kemudian klik tab **Tetapan Pilihan**.
2. Pilih **Mendapatkan dari Pencetak**, dan kemudian klik **Biar**.
Maklumat **Pilihan Sumber Kertas** dipaparkan dalam **Maklumat Semasa Pencetak**.
 3. Klik **OK**.

Menetapkan Unit Kaset Kertas Pilihan dalam Pemacu Pencetak — Mac OS

1. Pilih **Keutamaan Sistem** daripada menu  > **Pencetak & Pengimbas** (atau **Cetak & Imbas, Cetak & Faks**) dan kemudian, pilih pencetak. Klik **Pilihan & Perlengkapan > Pilihan** (atau **Pemacu**).
2. Tetapkan **Kaset Lebih Rendah** mengikut nombor kaset kertas.
3. Klik **OK**.

Maklumat Regulatori

Standard dan Kelulusan

Standard dan Kelulusan untuk Model A.S.

Keselamatan	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Peralatan ini mengandungi modul tanpa wayar yang berikut.

Pengilang: Askey Computer Corporation

Apendiks

Jenis: WLU6320-D69 (RoHS)

Produk ini mematuhi Bahagian 15 Peraturan FCC dan RSS-210 Peraturan IC. Epson tidak bertanggungjawab bagi apa-apa kegagalan untuk memenuhi keperluan perlindungan akibat daripada pengubahsuaian produk yang tidak disyorkan. Operasi tertakluk kepada dua keadaan berikut: (1) peranti ini tidak menyebabkan gangguan berbahaya dan (2) peranti ini mesti menerima mana-mana gangguan yang diterima, termasuk gangguan yang boleh menyebabkan operasi yang tidak diingini pada peranti.

Untuk mencegah gangguan radio kepada perkhidmatan berlesen, peranti ini bertujuan untuk beroperasi di dalam dan jauh daripada tingkap untuk memberikan perlindungan maksimum. Peralatan (atau antena penghantarannya) yang dipasang di luar adalah tertakluk kepada pelesenan.

Peralatan ini mematuhi had pendedahan radiasi FCC/IC yang ditetapkan untuk persekitaran tidak terkawal dan memenuhi Garis Panduan Pendedahan frekuensi radio (RF) FCC dalam Tambahan C kepada OET65 dan RSS-102 peraturan Pendedahan frekuensi radio (RF) IC. Peralatan ini hendaklah dipasang dan dikendalikan supaya radiator diletakkan sekurang-kurangnya 7.9 inci (20 cm) atau lebih daripada badan orang (kecuali hujung anggota: tangan, pergelangan tangan, kaki dan pergelangan kaki).

Standard dan Kelulusan untuk Model Eropah

Untuk pengguna Eropah

Dengan ini, Seiko Epson Corporation mengisytiharkan bahawa model peralatan radio berikut mematuhi Arahan 2014/53/EU. Kenyataan lengkap pengisytiharan pematuhan EU boleh didapati di laman web berikut.

<http://www.epson.eu/conformity>

C642A

Untuk kegunaan hanya di Ireland, United Kingdom, Austria, Jerman, Liechtenstein, Switzerland, Perancis, Belgium, Luxemburg, Belanda, Itali, Portugal, Sepanyol, Denmark, Finland, Norway, Sweden, Iceland, Croatia, Cyprus, Greece, Slovenia, Malta, Bulgaria, Czech, Estonia, Hungary, Latvia, Lithuania, Poland, Romania, dan Slovakia.

Epson tidak bertanggungjawab bagi apa-apa kegagalan untuk memenuhi keperluan perlindungan akibat daripada pengubahsuaian produk yang tidak disyorkan.



Standard dan Kelulusan untuk Model Australia

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Epson dengan ini mengisytiharkan bahawa Model peralatan berikut adalah mematuhi keperluan yang penting dan peruntukan lain yang berkaitan dengan AS/NZS4268:

C642A

Epson tidak bertanggungjawab bagi apa-apa kegagalan untuk memenuhi keperluan perlindungan akibat daripada pengubahsuaian produk yang tidak disyorkan.

Standard dan Kelulusan untuk Model New Zealand

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.

Blue Angel Jerman

Lihat laman web berikut untuk menyemak sama ada pencetak ini memenuhi standard untuk Blue Angel Jerman atau tidak.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Sekatan ke atas Penyalinan

Patuhi sekatan-sekatan yang berikut untuk memastikan penggunaan pencetak yang bertanggungjawab dan sah.

Penyalinan perkara-perkara berikut adalah dilarang oleh undang-undang:

- ☐ Wang, duit syiling, sekuriti pasaran yang dikeluarkan oleh kerajaan, sekuriti bon kerajaan, sekuriti perbandaran
- ☐ Setem pos yang tidak digunakan, poskad pra-dicap, dan lain-lain item pos rasmi yang mengandungi pos sah
- ☐ Setem hasil keluaran kerajaan dan sekuriti yang diterbitkan mengikut prosedur undang-undang

Berhati-hati apabila menyalin perkara-perkara berikut:

- ☐ Sekuriti boleh pasar swasta (sijil saham, nota boleh niaga, cek, dan lain-lain), pas bulanan, tiket konsesi, dan lain-lain.
- ☐ Pasport, lesen memandu, waran kecergasan, pas jalan, setem makanan, tiket, dan lain-lain.

Perhatian:

Penyalinan item-item ini mungkin dilarang oleh undang-undang.

Penggunaan bertanggungjawab bahan yang dilindungi hak cipta:

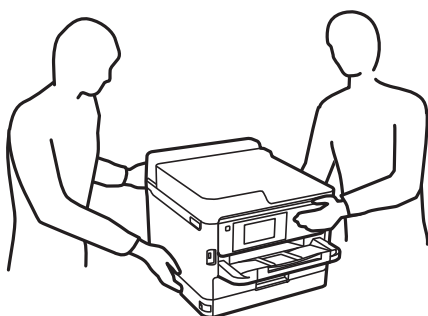
Pencetak boleh disalahgunakan dengan menyalin bahan yang dilindungi hak cipta. Kecuali yang bertindak atas nasihat peguam berpengetahuan, bertanggungjawab dan hormat dengan mendapatkan kebenaran daripada pemegang hak cipta sebelum menyalin bahan yang diterbitkan.

Mengangkut Pencetak

Apabila anda perlu mengangkut pencetak untuk bergerak atau pembaikan, ikuti langkah-langkah di bawah untuk membungkus pencetak.

Awas:

- ❑ *Apabila membawa pencetak, angkat pencetak dalam kedudukan stabil. Mengangkat pencetak menggunakan kedudukan tidak stabil mungkin menyebabkan kecederaan.*
- ❑ *Oleh sebab pencetak ini berat, pencetak perlu sentiasa dibawa oleh dua atau lebih orang semasa membuka bungkusan dan mengangkut.*
- ❑ *Semasa mengangkat pencetak, letakkan tangan anda dalam kedudukan yang ditunjukkan di bawah. Jika anda mengangkat pencetak dengan memegang dalam kedudukan lain, pencetak mungkin terjatuh atau jari anda mungkin tersepit semasa meletakkan pencetak.*



- ❑ *Semasa mengangkat pencetak, jangan sengetkan lebih daripada 10 darjah: jika tidak, pencetak mungkin terjatuh.*
- ❑ *Berhati-hati supaya tidak memerangkap tangan atau jari anda apabila membuka atau menutup unit pengimbas. Jika tidak, anda mungkin tercedera.*

Penting:

- ❑ *Semasa menyimpan atau memindahkan pencetak, elakkan daripada mencondongkan, meletakkan secara menegak, atau menterbalikkannya, jika tidak dakwat boleh terkeluar.*
- ❑ *Biarkan unit-unit bekalan dakwat dipasangkan. Mengeluarkan unit-unit bekalan dakwat boleh mengeringkan kepala cetakan dan boleh menghalang pencetak daripada mencetak.*

1. Matikan pencetak dengan menekan butang .

Apendiks

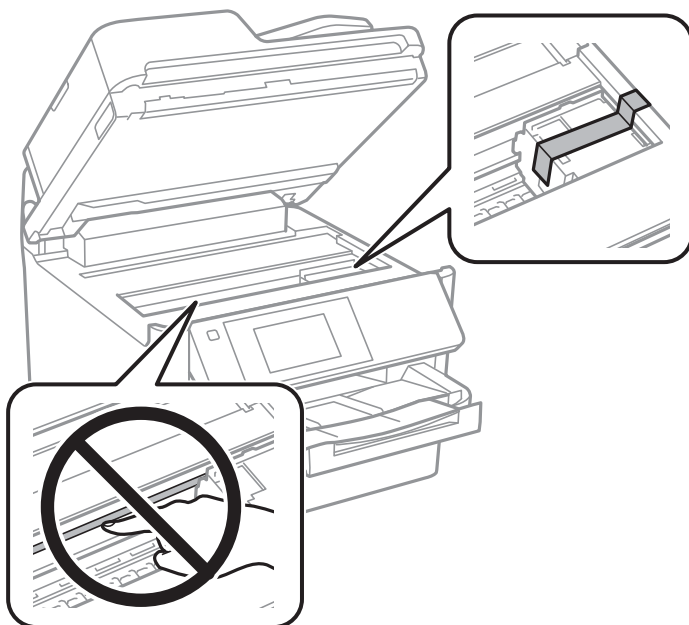
2. Pastikan cahaya kuasa dimatikan, dan kemudian cabut palam kod kuasa.



Penting:

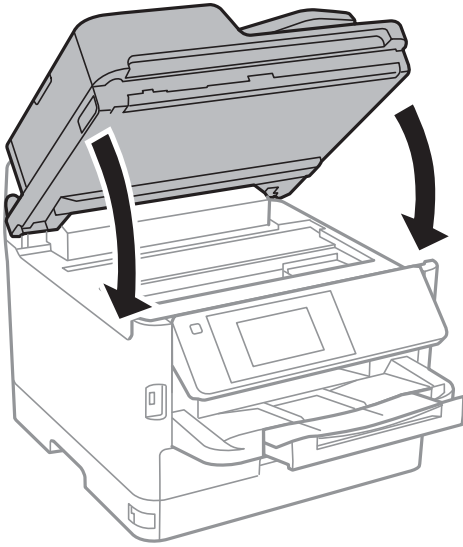
Cabut kord kuasa apabila lampu kuasa dimatikan. Jika tidak, kepala cetakan tersebut tidak akan kembali kepada kedudukan utama yang menyebabkan dakwat kering, dan percetakan boleh menjadi mustahil.

3. Cabut semua kabel seperti kabel kuasa dan kabel USB.
4. Jika pencetak menyokong peranti storan luaran, pastikan ia tidak disambungkan.
5. Keluarkan semua kertas dari pencetak.
6. Pastikan tidak ada dokumen asal pada pencetak.
7. Buka unit pengimbas dengan penutup dokumen itu ditutup. Ikat kepala cetakan kepada bekas itu dengan pita.

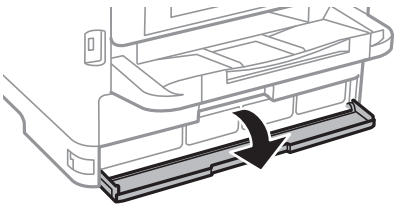


Apendiks

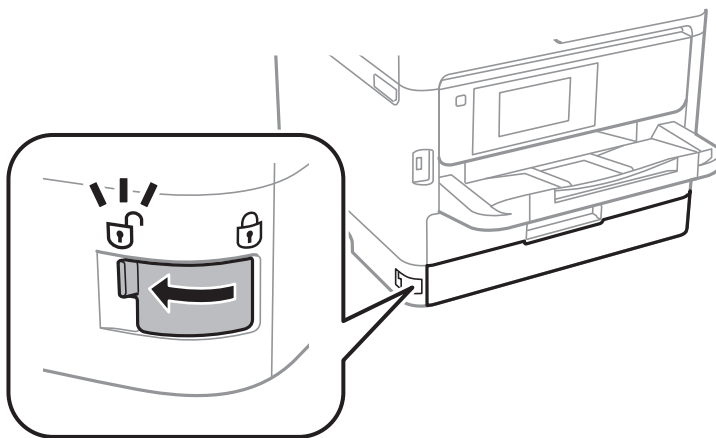
8. Tutup unit pengimbas.



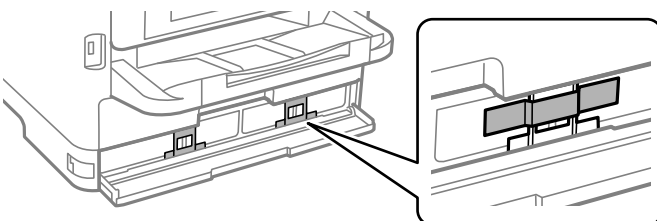
9. Buka penutup depan.



Jika penutup hadapan dikunci, anda tidak boleh membukanya. Buka kunci penutup depan.



10. Lindungi dulang unit bekalan dakwat dengan menampal bahan pelindung yang dibekalkan dengan pita pelekut supaya dulang tidak boleh dibuka.

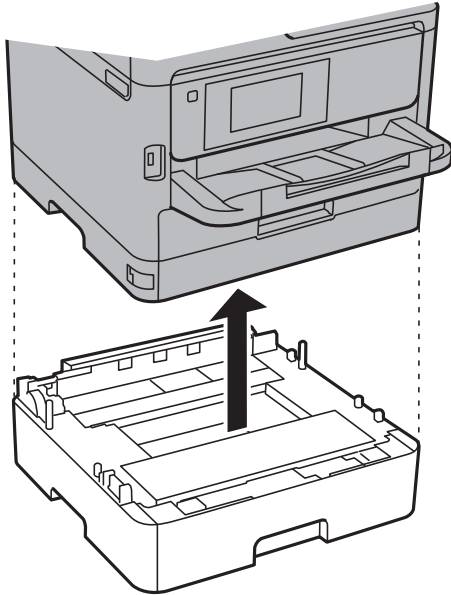


Apendiks

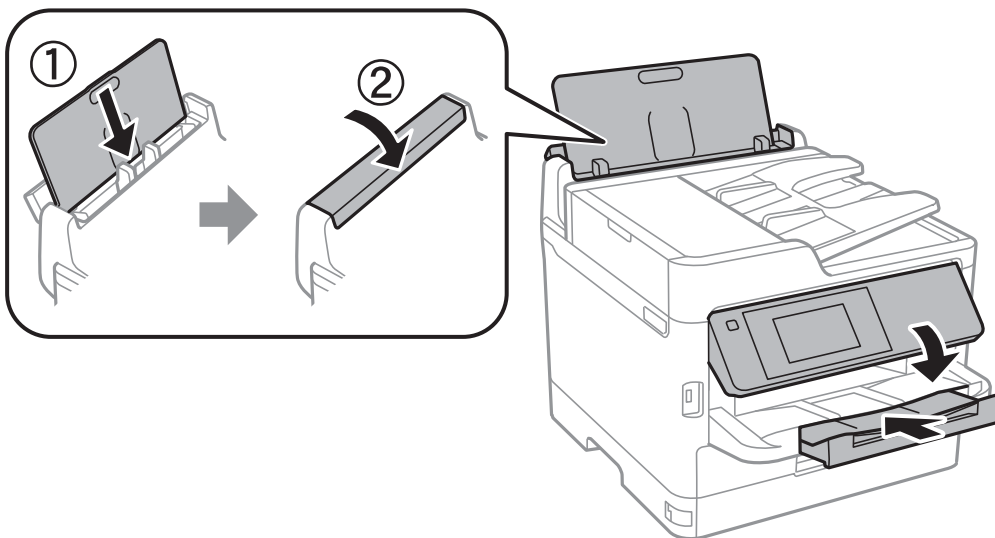
Perhatian:

Bergantung pada masa pembelian, bahan pelindung mungkin tidak dibekalkan dengan pencetak.

11. Tutup penutup depan.
12. Nyahpasang kaset kertas pilihan jika dipasang.

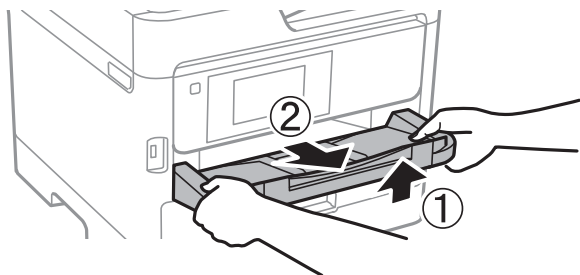


13. Sediakan untuk membungkus pencetak seperti yang ditunjukkan di bawah.



Apendiks

14. Keluarkan dulang output daripada pencetak.



15. Bungkus pencetak dalam kotaknya menggunakan bahan pelindung.

Apabila anda menggunakan pencetak semula, pastikan anda mengeluarkan pita yang mengikat kepala cetakan. Sekiranya kualiti cetakan telah menurun pada kali seterusnya anda mencetak, bersihkan dan menjajarkan kepala cetakan.

Maklumat Berkaitan

- ➔ ["Memeriksa dan Membersihkan Kepala Cetak" pada halaman 186](#)
- ➔ ["Menjajarkan Kepala Cetakan" pada halaman 188](#)

Hak Cipta

Tiada bahagian daripada terbitan ini boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau dihantarkan dalam apa-apa bentuk atau dengan apa-apa cara, elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau sebagainya, tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Seiko Epson Corporation. Tiada liabiliti paten yang akan ditanggung sehubungan dengan penggunaan maklumat yang terkandung di sini. Tiada sebarang liabiliti yang akan ditanggung atas kerosakan akibat daripada penggunaan maklumat yang terdapat di sini. Maklumat yang terkandung di dalam ini dihasilkan hanya untuk digunakan dengan produk Epson ini. Epson tidak bertanggungjawab terhadap sebarang penggunaan maklumat ini seperti yang digunakan kepada produk lain.

Seiko Epson Corporation atau syarikat gabungannya tidak akan bertanggungjawab kepada pembeli produk ini atau pihak ketiga terhadap ganti rugi, kerugian, kos atau perbelanjaan yang ditanggung oleh pembeli atau pihak ketiga akibat kemalangan atau penyalahgunaan produk ini atau pengubahsuaian, pembaikan, atau apa-apa perubahan kepada produk ini yang tidak dibenarkan, atau (tidak termasuk Amerika Syarikat) kegagalan untuk sentiasa mematuhi arahan operasi dan penyelenggaraan Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation dan syarikat gabungannya tidak akan dipertanggungjawabkan ke atas sebarang kerosakan atau masalah yang timbul daripada penggunaan mana-mana pilihan atau mana-mana produk guna habis selain daripada yang ditetapkan sebagai Produk Epson Tulen atau Produk Yang Diluluskan Epson oleh Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation tidak akan dipertanggungjawabkan atas sebarang kerosakan akibat daripada gangguan elektromagnet yang berlaku daripada penggunaan mana-mana kabel antara muka selain daripada yang ditetapkan sebagai Produk Yang Diluluskan Epson oleh Seiko Epson Corporation.

© 2019 Seiko Epson Corporation

Kandungan manual ini dan spesifikasi produk ini tertakluk kepada perubahan tanpa notis.

Tanda Dagangan

❑ EPSON® ialah tanda dagangan berdaftar dan EPSON EXCEED YOUR VISION atau EXCEED YOUR VISION ialah tanda dagangan Seiko Epson Corporation.

❑ 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.

❑ The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.

❑ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.

❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.

❑ 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 iTunes 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.

❑ Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, Google Play and Android are trademarks of Google Inc.

❑ Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

❑ 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.

Apendiks

- ❑ 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.
- ❑ PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.
- ❑ 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.

- ❑ microSDHC Logo is a trademark of SD-3C, LLC.

Nota: microSDHC dibina ke dalam produk dan tidak boleh dialih keluar.



- ❑ Notis Am: Nama produk lain yang digunakan di sini adalah untuk tujuan pengenalan sahaja dan mungkin tanda dagangan pemilik masing-masing. Epson menafikan sebarang dan semua hak dalam tanda tersebut.

Di mana Untuk mendapatkan Bantuan

Laman Web Sokongan Teknikal

Sekiranya anda memerlukan bantuan lanjut, sila layari laman web sokongan Epson yang ditunjukkan di bawah. Pilih negara atau kawasan anda dan pergi ke bahagian sokongan laman web Epson tempatan anda. Pemacu terkini, Soalan Lazim, manual, atau lain-lain muat turut juga boleh didapati dari laman web ini.

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

<http://www.epson.eu/Support> (Eropah)

Sekiranya produk Epson anda tidak beroperasi dengan betul dan anda tidak boleh menyelesaikan masalah tersebut, sila hubungi perkhidmatan sokongan Epson untuk bantuan.

Menghubungi Sokongan Epson

Sebelum Menghubungi Epson

Sekiranya produk Epson anda tidak beroperasi dengan betul dan anda tidak boleh menyelesaikan masalah ini dengan menggunakan maklumat penyelesaian masalah dalam manual produk, sila hubungi perkhidmatan sokongan Epson untuk bantuan. Sekiranya sokongan Epson untuk kawasan anda tidak disenaraikan di bawah, sila hubungi pengedar di mana anda membeli produk tersebut.

Pihak sokongan Epson akan dapat membantu anda dengan lebih cepat sekiranya anda memberikan mereka maklumat yang berikut:

- ☐ Nombor siri produk
(Label nombor siri biasanya terletak di bahagian belakang produk.)
- ☐ Model produk
- ☐ Versi perisian produk
(Klik **About**, **Version Info**, atau butang yang serupa dalam perisian produk.)
- ☐ Jenama dan model komputer anda
- ☐ Nama sistem pengendalian komputer anda dan versi
- ☐ Nama dan versi aplikasi perisian yang anda biasa gunakan dengan produk anda

Perhatian:

Bergantung kepada produk, data senarai dail untuk faks dan/atau tetapan rangkaian mungkin disimpan dalam memori produk. Disebabkan kerosakan atau pembaikan produk, data dan/atau tetapan mungkin hilang. Epson tidak akan bertanggungjawab bagi sebarang kehilangan data, untuk membuat sandaran atau memulihkan data dan/atau tetapan walaupun dalam tempoh jaminan. Kami mengesyorkan supaya anda membuat sandaran data anda sendiri atau mengambil nota.

Bantuan bagi Pengguna di Eropah

Periksa Dokumen Jaminan Pan-Eropah anda untuk mendapatkan maklumat tentang cara menghubungi sokongan Epson.

Bantuan bagi Pengguna di Taiwan

Senarai hubungan untuk maklumat, sokongan, dan perkhidmatan adalah:

Laman Web

<http://www.epson.com.tw>

Maklumat mengenai spesifikasi produk, pemacu untuk memuat turun, dan pertanyaan mengenai produk boleh diperoleh.

Apendiks

Meja Bantuan Epson

Telefon: +886-2-80242008

Pasukan Pusat Bantuan kami boleh membantu anda melalui telefon berikut mengenai perkara yang berikut:

- ☐ Pertanyaan jualan dan maklumat produk
- ☐ Soalan mengenai penggunaan produk atau masalah
- ☐ Pertanyaan mengenai perkhidmatan pembaikan dan jaminan

Pusat Perkhidmatan Pembaikan:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare corporation ialah pusat perkhidmatan sah untuk Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Bantuan bagi Pengguna di Australia

Epson Australia ingin memberikan anda tahap perkhidmatan pelanggan yang tinggi. Selain manual produk anda, kami menyediakan sumber-sumber berikut untuk mendapatkan maklumat:

URL Internet

<http://www.epson.com.au>

Akses kepada Laman Web Epson Australia. Adalah berharga untuk membawa modem anda di sini untuk melayari sesekali! Laman web ini menyediakan ruang untuk muat turun pemacu, pusat perhubungan Epson, maklumat produk baharu dan sokongan teknikal (e-mel).

Khidmat Bantuan Epson

Telefon: 1300-361-054

Khidmat Bantuan Epson disediakan sebagai sokongan terakhir untuk memastikan pelanggan kami mempunyai akses kepada khidmat nasihat. Operator di Khidmat Bantuan boleh membantu anda untuk memasang, mengkonfigurasi dan menggunakan produk Epson anda. Kakitangan Pra-jualan Khidmat Bantuan kami boleh memberikan keterangan tentang produk baharu Epson dan menasihati lokasi pengedar atau perkhidmatan ejen yang terdekat. Pelbagai jenis pertanyaan dijawab di sini.

Kami menggalakkan anda mempunyai semua maklumat yang berkaitan apabila menelefon. Lebih banyak maklumat yang anda sediakan, lebih cepat kami boleh membantu menyelesaikan masalah tersebut. Maklumat ini termasuk manual produk Epson anda, jenis komputer, sistem pengendalian, program aplikasi, dan apa-apa maklumat yang anda rasa diperlukan.

Pengangkutan Produk

Epson mengesyorkan supaya mengekalkan pembungkusan produk untuk pengangkutan pada masa hadapan.

Bantuan bagi Pengguna di New Zealand

Epson New Zealand ingin memberikan anda tahap perkhidmatan pelanggan yang tinggi. Selain dokumentasi produk anda, kami menyediakan sumber-sumber berikut untuk mendapatkan maklumat:

Apendiks

URL Internet

<http://www.epson.co.nz>

Akses kepada Laman Web Jaringan Sejagat Epson New Zealand. Adalah berharga untuk membawa modem anda di sini untuk melayari sesekali! Laman web ini menyediakan ruang untuk muat turun pemacu, pusat perhubungan Epson, maklumat produk baharu dan sokongan teknikal (e-mel).

Khidmat Bantuan Epson

Telefon: 0800 237 766

Khidmat Bantuan Epson disediakan sebagai sokongan terakhir untuk memastikan pelanggan kami mempunyai akses kepada khidmat nasihat. Operator di Khidmat Bantuan boleh membantu anda untuk memasang, mengkonfigurasi dan menggunakan produk Epson anda. Kakitangan Pra-jualan Khidmat Bantuan kami boleh memberikan keterangan tentang produk baharu Epson dan menasihati lokasi pengedar atau perkhidmatan ejen yang terdekat. Pelbagai jenis pertanyaan dijawab di sini.

Kami menggalakkan anda mempunyai semua maklumat yang berkaitan apabila menelefon. Lebih banyak maklumat yang anda sediakan, lebih cepat kami boleh membantu menyelesaikan masalah tersebut. Maklumat ini termasuk dokumentasi produk Epson anda, jenis komputer, sistem pengendalian, program aplikasi dan apa-apa maklumat yang anda rasa diperlukan.

Pengangkutan Produk

Epson mengesyorkan supaya mengekalkan pembungkusan produk untuk pengangkutan pada masa hadapan.

Bantuan bagi Pengguna di Singapura

Sumber maklumat, sokongan, dan perkhidmatan boleh didapati dari Epson Singapura adalah:

Laman Web

<http://www.epson.com.sg>

Maklumat mengenai spesifikasi produk, pemacu untuk muat turun, Soalan-soalan Lazim (FAQ), Pertanyaan Jualan, dan Sokongan Teknikal melalui e-mel boleh diperolehi.

Meja Bantuan Epson

Bebas Tol: 800-120-5564

Pasukan Pusat Bantuan kami boleh membantu anda melalui telefon berikut mengenai perkara yang berikut:

- ☐ Pertanyaan jualan dan maklumat produk
- ☐ Soalan mengenai penggunaan produk atau penyelesaian masalah
- ☐ Pertanyaan mengenai perkhidmatan pembaikan dan jaminan

Bantuan bagi Pengguna di Thailand

Senarai hubungan untuk maklumat, sokongan, dan perkhidmatan adalah:

Apendiks

Laman Web

<http://www.epson.co.th>

Maklumat mengenai spesifikasi produk, pemacu untuk muat turun, Soalan-soalan Lazim (FAQ), dan e-mel boleh diperolehi.

Pusat Panggilan Epson

Telefon: 66-2685-9899

E-mel: support@eth.epson.co.th

Pasukan Pusat Panggilan kami boleh membantu anda berkenaan perkara berikut melalui telefon:

- ☐ Pertanyaan jualan dan maklumat produk
- ☐ Soalan mengenai penggunaan produk atau masalah
- ☐ Pertanyaan mengenai perkhidmatan pembaikan dan jaminan

Bantuan bagi Pengguna di Vietnam

Senarai hubungan untuk maklumat, sokongan, dan perkhidmatan adalah:

Pusat Perkhidmatan Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Telefon(Ho Chi Minh City): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefon(Hanoi City): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Bantuan bagi Pengguna di Indonesia

Senarai hubungan untuk maklumat, sokongan, dan perkhidmatan adalah:

Laman Web

<http://www.epson.co.id>

- ☐ Maklumat mengenai spesifikasi produk, pemacu untuk muat turun
- ☐ Soalan-soalan Lazim (FAQ), Pertanyaan Jualan, soalan melalui e-mel

Talian Penting Epson

Telefon: +62-1500-766

Faks: +62-21-808-66-799

Pasukan Talian Penting kami boleh membantu anda mengenai perkara berikut melalui telefon atau faks:

- ☐ Pertanyaan jualan dan maklumat produk
- ☐ Sokongan teknikal

Apendiks

Pusat Perkhidmatan Epson

Wilayah	Nama Syarikat	Alamat	Telefon E-mel
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id

Apendiks

Wilayah	Nama Syarikat	Alamat	Telefon E-mel
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman Ruko no. 1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Untuk bandar lain yang tidak disenaraikan di sini, hubungi Talian Penting: 08071137766.

Bantuan bagi Pengguna di Hong Kong

Untuk mendapatkan sokongan teknikal serta lain-lain perkhidmatan selepas jualan, pengguna boleh menghubungi Epson Hong Kong Limited.

Laman Utama Internet

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong telah menubuhkan laman utama tempatan dalam kedua-dua bahasa Cina dan Inggeris di Internet untuk menyediakan pengguna dengan maklumat berikut:

- ☐ Maklumat produk
- ☐ Jawapan kepada Soalan Lazim (FAQ)
- ☐ Versi terkini pemacu produk Epson

Talian Sokongan Teknikal

Anda juga boleh menghubungi kakitangan teknikal kami di nombor telefon dan faks yang berikut:

Telefon: 852-2827-8911

Faks: 852-2827-4383

Bantuan bagi Pengguna di Malaysia

Senarai hubungan untuk maklumat, sokongan, dan perkhidmatan adalah:

Laman Web

<http://www.epson.com.my>

- ☐ Maklumat mengenai spesifikasi produk, pemacu untuk muat turun
- ☐ Soalan-soalan Lazim (FAQ), Pertanyaan Jualan, soalan melalui e-mel

Apendiks

Pusat Panggilan Epson

Telefon: +60 1800-8-17349

- ☐ Pertanyaan jualan dan maklumat produk
- ☐ Soalan mengenai penggunaan produk atau masalah
- ☐ Pertanyaan mengenai perkhidmatan pembaikan dan jaminan

Ibu Pejabat

Telefon: 603-56288288

Faks: 603-5628 8388/603-5621 2088

Bantuan bagi Pengguna di India

Senarai hubungan untuk maklumat, sokongan, dan perkhidmatan adalah:

Laman Web

<http://www.epson.co.in>

Maklumat mengenai spesifikasi produk, pemacu untuk memuat turun, dan pertanyaan mengenai produk boleh diperolehi.

Talian Bantuan

- ☐ Perkhidmatan, maklumat produk dan memesan bahan pakai habis (Talian BSNL)
 - Nombor bebas tol: 18004250011
 - Boleh dihubungi dari 9pg hingga 6ptg, Isnin hingga Sabtu (Kecuali cuti umum)
- ☐ Perkhidmatan (CDMA & Pengguna Mudah Alih)
 - Nombor bebas tol: 186030001600
 - Boleh dihubungi dari 9pg hingga 6ptg, Isnin hingga Sabtu (Kecuali cuti umum)

Bantuan bagi Pengguna di Filipina

Untuk mendapatkan sokongan teknikal serta sokongan lain selepas perkhidmatan jualan, pengguna dialu-alukan untuk menghubungi Epson Philippines Corporation di nombor telefon, faks dan alamat e-mel di bawah:

Laman Web

<http://www.epson.com.ph>

Maklumat mengenai spesifikasi produk, pemacu untuk muat turun, Soalan-soalan Lazim (FAQ), dan Pertanyaan melalui E-mel boleh diperolehi.

Penjagaan Pelanggan Epson Philippines

Bebas Tol: (PLDT) 1-800-1069-37766

Bebas Tol: (Digital) 1-800-3-0037766

Kawasan Manila: (+632)441-9030

Apendiks

Tapak Web: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mel: customercare@epc.epson.som.ph

Boleh dihubungi dari 9pg hingga 6ptg, Isnin hingga Sabtu (Kecuali cuti umum)

Pasukan Penjagaan Pelanggan kami boleh membantu anda berkenaan perkara berikut melalui telefon:

- ☐ Pertanyaan jualan dan maklumat produk
- ☐ Soalan mengenai penggunaan produk atau masalah
- ☐ Pertanyaan mengenai perkhidmatan pembaikan dan jaminan

Epson Philippines Corporation

Talian Jauh: +632-706-2609

Faks: +632-706-2663