



WF-C869R

Korisnički vodič

Autorsko pravo

Ni jedan dio ovog izdanja ne smije se umnožavati, pohranjivati u memoriske sustave ili prenositi u bilo kojem obliku na bilo kakav način, elektronički, mehanički, fotokopirno, snimanjem ili drugačije bez prethodnog pismenog dopuštenja Seiko Epson Corporation. Ne preuzima se odgovornost za patentiranje u odnosu na uporabu ovdje sadržanih informacija. Ne preuzima se također nikakva odgovornost za štetu koja može nastati uslijed uporabe ovdje sadržanih podataka. Podaci koji su ovjde izneseni predviđeni su samo za korištenje s ovim Epsonovim proizvodom. Epson ne snosi odgovornost za upotrebu ovih podataka za druge proizvode.

Ni korporacija Seiko Epson, ni njezine pridružene tvrtke nisu odgovorne prema kupcu ovog proizvoda ili trećim stranama za štete, gubitke, troškove ili izdatke kupca ili treće strane kao posljedica nezgode, neispravne upotrebe ili zloupotrebe proizvoda ili izvođenja neovlaštenih promjena, popravaka ili izmjena na proizvodu, ili (što isključuje SAD) uslijed nepoštivanja uputa za upotrebu i održavanje koje navodi korporacija Seiko Epson.

Korporacija Seiko Epson i njezine pridružene tvrtke nisu odgovorne za štete ili probleme nastale uslijed upotrebe bilo koje mogućnosti ili potrošačkog proizvoda koji nije označen kao originalni proizvod Epson ili odobreni proizvod Epson od strane korporacije Seiko Epson.

Korporacija Seiko Epson nije odgovorna za bilo kakve štete nastale uslijed elektromagnetske interferencije koja se pojavljuje zbog upotrebe kabela koje korporacija Seiko Epson nije označila kao odobrene proizvode Epson.

© 2016 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Sadržaj ovog priručnika i navedene specifikacije proizvoda podložni su promjeni bez prethodne obavijesti.

Trgovačke marke

EPSON® je registrirana trgovačka marka, a EPSON EXCEED YOUR VISION ili EXCEED YOUR VISION trgovačke su marke korporacije Seiko Epson.

Logotipovi PRINT Image Matching™ i PRINT Image Matching trgovački su znakovi za Seiko Epson Corporation. Copyright © 2001 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Microsoft®, Windows®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour, Safari, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. AirPrint and the AirPrint logo are trademarks of Apple Inc.

Google Cloud Print™, Chrome™, Chrome OS™, and Android™ are trademarks of Google Inc.

Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.

Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.

Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.

CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.

Antique Olive is a trademark of M. Olive.

Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.

Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.

PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.

Trgovačke marke

- 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.

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.

Napomena: Memorijaška kartica microSDHC ugrađena je u pisač i ne može se iz njega izvaditi.



- Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- Opća napomena: svi ostali nazivi proizvoda iz vodiča koriste se samo za potrebe identifikacije i mogu biti trgovačke marke njihovih vlasnika. Epson se odriče bilo kakvih i svih prava na te marke.

Sadržaj

Autorsko pravo

Trgovačke marke

Kratak opis ovog priručnika

Uvod u priručnike.	11
Oznake i simboli.	11
Opisi korišteni u ovom priručniku.	12
Oznake operativnih sustava.	12

Važne upute

Sigurnosne upute.	13
Savjeti i upozorenja u vezi s pisačem.	14
Savjeti i upozorenja u svezi s postavljanjem i uporabom pisača.	14
Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača s bežičnom vezom.	15
Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom dodirnog zaslona.	16
Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom neobveznog ormarića.	16
Zaštita osobnih podataka.	16

Predstavljanje pisača

Nazivi dijelova i funkcije.	17
Upravljačka ploča.	21
Gumbi i lampice.	21
Osnovna konfiguracija zaslona.	22
Značajke dodirnog zaslona.	22
Ikone prikazane na LCD-zaslonu.	23
Unos znakova.	24
Konfiguracija zaslona Job/Status.	25
Pregledavanje animacija.	26
Registriranje omiljenih postavki kao zadanih.	26
Opcije izbornika za Postavke.	26

Mrežne postavke

Vrste mrežnih veza.	28
Priključak Etherneta.	28
Wi-Fi veza.	28
Veza Wi-Fi Direct (jednostavni AP).	29
Povezivanje s računalom.	29
Spajanje na pametni uređaj.	31

Odabir Wi-Fi postavki na pisaču.	31
Ručni odabir Wi-Fi postavki.	32
Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS).	33
Odabir Wi-Fi postavki preko postavljanja PIN-koda (WPS).	34
Namještanje postavki za Wi-Fi Direct (Simple AP) vezu.	35
Namještanje naprednih mrežnih postavki.	35
Provjera statusa mrežne veze.	37
Ikona mreže.	38
Provjera detaljnih podataka o mreži preko upravljačke ploče.	38
Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi.	38
Ispis lista mrežnog statusa.	42
Zamjena ili dodavanje novih pristupnih točaka.	43
Promjena načina povezivanja s računalom.	43
Promjena mrežne veze na Ethernet preko upravljačke ploče.	45
Onemogućavanje Wi-Fi veze preko upravljačke ploče.	45
Prekidanje veze Wi-Fi Direct (Simple AP) preko upravljačke ploče.	45
Oporavak mrežnih postavki s upravljačke ploče pisača.	46

Administratorske postavke

Zaključavanje postavki pisača pomoću administratorske lozinke.	47
Otključavanje postavki pisača.	47
Mogućnost postavljanja korisničkih ograničenja.	47

Umetanje papira

Mjere opreza pri rukovanju papirom.	49
Dostupni papiri i kapaciteti.	50
Popis detektiranih veličina papira.	53
Popis vrsta papira.	53
Umetanje papira u Ladica za papir.	55
Umetanje papira u Uvlačenje papira straga.	57

Namještanje izvornika

Dostupni izvornici za automatski ulagač dokumenata.	60
Postavljanje izvornika u automatski ulagač dokumenata.	60

Postavite izvornike u ADF za kopiranje 2 stranice na jednom listu.	63
Stavljanje izvornika na Staklo skenera.	63

Upravljanje kontaktima

Registriranje ili uređivanje kontakata.	66
Registriranje ili uređivanje skupina kontakata.	67
Registriranje često korištenih kontakata.	67
Registracija kontakata na računalu.	68
Stvaranje sigurnosne kopije kontakata pomoću računala.	68

Ispis

Ispisivanje preko upravljačke ploče.	69
Ispisivanje datoteka formata JPEG s memorijskog uređaja.	69
Ispisivanje datoteka formata PDF ili TIFF s memorijskog uređaja.	70
Opcije izbornika za Memorijski uređaj.	70
Ispis putem računala.	72
Autentifikacija korisnika prilikom pristupa korisnički ograničenim postavkama unutar upravljačkog programa pisača kada je mogućnost postavljanja korisničkih ograničenja omogućena (samo za Windows).	73
Osnove ispisivanja — Windows.	73
Osnove ispisivanja — Mac OS X.	75
Obostrano ispisivanje.	77
Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira.	79
Ispisivanje prilagođeno veličini papira.	80
Ispisivanje više datoteka odjednom (samo za Windows).	81
Ispis jedne slike na više listova zbog stvaranja plakata (samo za Windows).	82
Ispisivanje uz korištenje naprednih značajki.	88
Ispisivanje putem upravljačkog programa pisača PostScript.	91
Ispisivanje putem upravljačkog programa pisača PostScript - Windows.	91
Ispisivanje putem upravljačkog programa pisača PostScript - Mac OS X.	93
Podešavanje stavki unutar upravljačkog programa pisača PostScript.	95
Ispisivanje s pametnih uređaja.	96
Uporaba opcije Epson iPrint.	96
Uporaba opcije AirPrint.	99
Ispisivanje datoteke postavke lozinke.	99
Otkazivanje ispisa.	100

Otkazivanje ispisivanja – Izbornik Job/Status.	100
Otkazivanje ispisivanja - Windows.	100
Otkazivanje ispisivanja - Mac OS X.	101

Kopiranje

Osnove kopiranja.	102
Osnovne opcije izbornika za kopiranje.	102
Napredne opcije izbornika za kopiranje.	104

Skeniranje

Pokretanje skeniranja na upravljačkoj ploči.	107
Skeniranje u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP.	107
Skeniranje sadržaja kao privitka elektroničke poruke.	110
Skeniranje koristeći Document Capture Pro.	112
Skeniranje na memorijski uređaj.	114
Slanje skeniranih sadržaja na uslugu Cloud.	116
Skeniranje na računalo (WSD).	118
Skeniranje putem računala.	120
Autentifikacija korisnika u programu Epson Scan 2 prilikom korištenja funkcije kontrole pristupa.	120
Skeniranje koristeći Epson Scan 2.	120
Skeniranje s pametnih uređaja.	123
Instaliranje Epson iPrint.	123
Skeniranje koristeći Epson iPrint.	123
Skeniranje dodirivanjem N-oznaka pametnim uređajima.	124

Faksiranje

Podešavanje faksa.	126
Spajanje na telefonsku liniju.	126
Podešavanje osnovnih postavki faksa.	130
Slanje faksova.	135
Osnovni slijed radnji za slanje faksa.	135
Različiti načini slanja faksa.	138
Primanje faksova.	144
Postavljanje načina primanja.	144
Različiti načini primanja faksa.	145
Spremanje i proslijedivanje primljenih faksova (Bezuvjetno spremanje/ proslijedivanje).	147
Spremanje i proslijedivanje faksova primljenih od određenog pošiljatelja ili primljenih u određeno vrijeme (Uvjetno spremanje/ proslijedivanje).	154
Uporaba značajki spremnika faksa.	164
Uporaba ulaznog spremnika.	164

Uporaba spremnika s povjerljivim dokumentima.	165
Uporaba Sandučić za pohranjene dokumente.	166
Uporaba Okvir Slanje po prozivanju.	167
Uporaba spremnika ploče.	167
Uporaba drugih značajki faksa.	169
Ispis izvješća faksa i popisa.	169
Podešavanje sigurnosti za faksiranje.	170
Provjera zadatka faksa.	170
Opcije izbornika za način rada Faksiranje.	172
Primatelj.	172
Postavke faksiranja.	172
Više.	174
Opcije izbornika za Postavke faksiranja.	175
Gumb za brzi rad.	176
Postavke za slanje.	176
Postavke primanja.	177
Postavke izvješća.	180
Osnovne postavke.	181
Sigurnosne postavke.	182
Provjeri vezu za faks.	183
Čarobnjak za postavljanje faksa.	183
Opcije izbornika za Korisničke postavke.	183
Opcije izbornika za Okvir za faks.	184

Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje.	185
Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje – Upravljačka ploča.	185
Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Windows.	185
Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Mac OS X.	185
Ink Supply Unit kodovi.	185
Ink Supply Unit Mjere opreza pri rukovanju.	186
Zamjena Ink Supply Units.	188
Šifra kutije za održavanje.	188
Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje.	188
Zamjena kutije za održavanje.	188
Valjak za održavanje Šifre.	189
Zamjena Valjak za održavanje u Kasetu s papirom 1.	189
Zamjena Valjak za održavanje u Kasetu s papirom 2 do 4.	193

Održavanje pisača

Prilagodba kvalitete ispisa.	198
Pregledavanje i čišćenje ispisne glave.	199
Pregledavanje i čišćenje ispisne glave — upravljačka ploča.	199
Pregledavanje i čišćenje ispisne glave - Windows.	200
Pregledavanje i čišćenje ispisne glave - Mac OS X.	200
Poravnanje crta.	200
Prilagodba kvalitete ispisa za svaku vrstu papira.	201
Čišćenje puta prolaska papira.	201
Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte.	201
Čišćenje puta prolaska papira u slučaju problema s uvlačenjem (Ladica za papir).	202
Čišćenje automatskog ulagača dokumenata.	202
Čišćenje Staklo skenera.	205
Štednja energije.	206
Štednja energije – upravljačka ploča.	206

Opcije izbornika za Postavke

Opcije izbornika za Opće postavke.	207
Osnovne postavke.	207
Postavke pisača.	208
Postavke mreže.	213
Postavke web usluge.	214
Postavke Administracija sustava.	215
Opcije izbornika za Brojač ispisa.	215
Opcije izbornika za Status opskrbe.	215
Opcije izbornika za Održavanje.	215
Opcije izbornika za Jezik/Language.	216
Opcije izbornika za Status pisača/Ispis.	216
Mreža:.	216
Ispisi list stanja:.	217
Opcije izbornika za Upravitelj Kontaktima.	217
Opcije izbornika za Korisničke postavke.	217
Opcije izbornika za Status uređaja za provjeru autentičnosti.	218
Opcije izbornika za Podaci o Epson Open Platform.	218

Mrežna usluga i podaci o softveru

Usluga Epson Connect.	219
Web Config.	219
Pokretanje programa Web Config u internetskom pregledniku.	220

Pokretanje usluge Web Config u sustavu Windows.	220	Papir nije posložen po redu.	246
Pokretanje usluge Web Config u sustavu Mac OS X.	221	Papir se izbacuje u neočekivanom smjeru.	246
Upravljački program pisača za sustav Windows.	221	Problemi u radu pisača i upravljačke ploče.	246
Ograničavanje postavki upravljačkog programa pisača u sustavu Windows.	222	Pisač se ne uključuje.	246
Podešavanje postavki rada upravljačkog programa pisača u sustavu Windows.	223	Pisač se ne isključuje.	246
Upravljački program pisača za sustav Mac OS X.	223	Napajanje se automatski isključuje.	246
Podešavanje postavki rada upravljačkog programa pisača u sustavu Mac OS X.	223	LCD zaslon se zacrnio.	247
Epson Scan 2 (Upravljački program skenera).	224	Dodirni zaslon ne reagira.	247
Document Capture Pro.	225	Nije moguće ispisivanje preko upravljačke ploče.	247
PC-FAX (Upravljački program za faks).	225	Nije moguć ispis s računala.	247
FAX Utility.	226	Kada ne možete izvršiti mrežne postavke.	248
EPSON Software Updater.	226	Nije moguće povezivanje uređaja iako su mrežne postavke ispravne.	248
EpsonNet Config.	227	Provjera SSID-a spojenog na pisač.	250
Deinstaliranje aplikacija.	227	Provjera SSID-a za računalo.	251
Deinstaliranje aplikacija — Windows.	227	Iznenadni prekid ispisa pisača preko mrežne veze.	252
Deinstaliranje aplikacija - Mac OS X.	228	Iznenadni prekid ispisa pisača koji koristi USB vezu.	252
Instaliranje aplikacija.	229	Ne može se ispisati s uređaja iPhone ili iPad.	253
Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript.	230	Ispis je pauziran.	253
Instaliranje upravljačkog programa pisača Epson Universal (samo za Windows).	233	Razni problemi s ispisom.	253
Ažuriranje aplikacija i upravljačkog programa.	233	Pohabani list ili nedostaje boja.	253
Ažuriranje upravljačkog softvera pisača preko upravljačke ploče.	234	Trake ili neočekivane nijanse.	254
Rješavanje problema		Trake se pojavljuju u razmacima od približno 3.3 cm.	254
Provjeravanje statusa pisača.	235	Mutni ispisi, okomite trake ili pogrešno centriranje.	255
Čitanje poruka na zaslonu LCD.	235	Kvaliteta ispisa je loša.	255
Kod pogreške u izborniku stanja.	237	Papir je zamrljan ili izguljen.	256
Provjeravanje statusa pisača – Windows.	242	Papir se zamrljao tijekom automatskog dvostranog ispisa.	257
Provjeravanje statusa pisača — Mac OS X.	242	Ispisane fotografije su ljepljive.	257
Provjera statusa softvera.	243	Slike ili fotografije ispisuju se u neočekivanim bojama.	258
Uklanjanje zaglavljenog papira.	243	Položaj, veličina ili margine ispisa su neispravni.	258
Papir se neispravno uvlači ili izbacuje.	243	Znakovi su neispravni ili iskrivljeni.	259
Zaglavio se papir.	244	Slika je izvrnuta.	259
Papir se uvlači nakošeno.	244	Mozaični uzorci na ispisima.	259
Istodobno se uvlači više listova papira.	244	Neujednačene boje, razmazivanje, točkice ili ravne pruge na kopiranoj slici.	259
Papir iz dodatnih ladica za papir se ne uvlači.	244	Valovite šare (moiré) pojavljuju se na ispisanoj slici.	260
Papir se ne uvlači ispravno nakon zamjene Valjak za održavanje.	244	Slika koja je prikazana na poleđini izvornika pojavljuje se na kopiranoj slici.	260
Pojavljuje se greška koja javlja da nema papira.	245	Problem s ispisom se ne može riješiti.	260
Izvornik se ne uvlači u automatski ulagač dokumenata.	245	Ostali problemi s ispisivanjem.	260
		Ispisivanje je presporo.	260
		Ispisivanje se znatno uspori tijekom neprekidnog ispisa.	261

Sadržaj

Nije moguć ispis s računala na kojem je pokrenut sustav Mac OS X v10.6.8.	261	Upućivanje poziva sa spojenog telefona nije moguće.	274
Problemi s upravljačkim programom pisača PostScript.	262	Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na govorne pozive.	274
Pisač ne ispisuje tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript	262	Pošiljateljev broj faksa nije prikazan na primljenom faksu ili je broj pogrešan.	274
Pisač ne ispisuje pravilno tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript.	262	Drugi problemi.	274
Kvaliteta ispisa je loša tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript.	262	Lagani struni udar prilikom doticanja pisača.	274
Ispis je izrazito spor tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript	262	Bučan rad pisača.	274
Skeniranje se ne pokreće.	263	Datum i vrijeme su netočni.	275
Problemi sa skeniranim slikama.	264	Uredaj za pohranjivanje podataka nije prepoznat.	275
Prilikom skeniranja na staklu skenera pojavljuju se neravnomjerne boje, prljavština, točke i sl..	264	Podaci se ne mogu spremiti na uređaj za pohranjivanje podataka.	275
Pojavljuju se ravne crte prilikom skeniranja s ADF.	264	Zaboravili ste lozinku.	275
Loša kvaliteta slike.	264	Vatrosid je blokirao aplikaciju (samo za Windows).	276
Pomak u pozadini slike.	264	„!” se prikazuje na zaslonu za odabir fotografija	276
Tekst je zamagljen.	265		
Pojavljuju se moiré uzorci (mrežaste sjene).	265		
Nije moguć ispis odgovarajućeg područja na stalku skenera.	265		
Tekst nije pravilno prepoznat kod spremanja u formatu Pretraživi PDF.	266		
Ne mogu se riješiti problemi na skeniranoj slici.	266		
Drugi problemi koji se mogu javiti pri skeniranju. .	267		
Brzina skeniranja je niska.	267		
Skenirana slika ne može se poslati e-poštom. .	267		
Skeniranje u format PDF/Multi-TIFF se prekida.	267		
Problemi pri slanju/primanju faksa.	268		
Ne mogu se slati ili primati faksovi.	268		
Slanje faksova nije moguće.	269		
Slanje faksa određenom primatelju nije moguće	270		
Slanje faksa u odabrano vrijeme nije moguće. .	270		
Primanje faksova nije moguće.	270		
Primljeni faksovi ne mogu se spremiti na uređaj za pohranjivanje podataka.	271		
Pogreška zbog prepune memorije.	271		
Kvaliteta poslanog faksa je loša.	272		
Faksovi su poslani u pogrešnoj veličini.	272		
Kvaliteta primljenog faksa je loša.	273		
Nije moguće primanje faksova veličine A3.	273		
Primljeni faksovi se ne ispisuju.	273		
Stranice su prazne ili je isписан samo mali dio teksta na drugoj stranici primljenih faksova. .	273		
Drugi problemi koji se mogu javiti pri faksiranju. .	274		
		Postavljanje dodatnih ladica	
		Šifra dodatnog ormarića.	277
		Postavljanje dodatnog ormarića.	277
		Kod za dodatne ladice za papir.	282
		Postavljanje dodatnih ladica za papir.	282
		Postavljanje dodatne ladice za papir u upravljačkom programu pisača.	287
		Dodatak	
		Tehničke specifikacije.	289
		Svojstva pisača.	289
		Specifikacije skenera.	290
		Specifikacije sučelja.	290
		Specifikacije faksa.	290
		Popis mrežnih funkcija.	291
		Specifikacije Wi-Fi mreže.	293
		Specifikacije Ethernet veze.	293
		Sigurnosni protokol.	294
		Kompatibilnost s programom PostScript razine 3.	294
		Podržane usluge treće strane.	294
		Specifikacije vanjskog USB uređaja.	294
		Dimenzije.	295
		Električne specifikacije.	296
		Specifikacije okruženja.	297
		Zahtjevi sustava.	297
		Informacije o fontu.	298
		Dostupni fontovi za PostScript.	298
		Dostupni fontovi za PCL (URW).	299
		Popis skupova simbola.	300

Sadržaj

Informacije o propisima.	303
Standardi i odobrenja.	303
Njemačka oznaka Blue Angel.	304
Ograničenja kopiranja.	304
Premještanje i transportiranje pisača.	305
Premještanje pisača.	305
Premještanje pisača s dodatnim ladicama za papir.	307
Premještanje pisača s dodatnim ormarićem.	308
Transport pisača.	309
Pristupanje vanjskom USB uređaju s računalom.	309
Korištenje poslužitelja e-pošte.	310
Konfiguriranje poslužitelja e-pošte.	310
Stavke za postavljanje poslužitelja e-pošte.	311
Provjera veze s poslužiteljem e-pošte.	311
Gdje potražiti pomoć.	312
Web-mjesto tehničke podrške.	312
Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške.	312

Kratak opis ovog priručnika

Uvod u priručnike

S Epson pisačem dolaze sljedeći priručnici. Osim u priručnicima, različite vrste informacija za pomoć možete pronaći i na samom pisaču ili u Epsonovim softverskim aplikacijama.

- Važne sigurnosne upute (papirni priručnik)

Sadrži upute za sigurnu uporabu ovog pisača.

- Počnite ovdje (papirni priručnik)

Donosi informacije o podešavanju pisača i instaliranju softvera.

- Korisnički vodič (digitalni priručnik)

Ovaj priručnik. Sadrži općenite informacije i upute za korištenje pisača, za mrežne postavke u slučaju korištenja pisača putem mreže i za rješavanje problema.

- Vodič za administratore (digitalni priručnik)

Sadrži informacije namijenjene mrežnim administratorima koje se odnose na upravljanje pisačem i njegove postavke.

Najnovije verzije gornjih priručnika možete nabaviti na sljedeći način.

- Priručnik na papiru

Posjetite web-mjesto Epson Europe za podršku na <http://www.epson.eu/Support> ili Epson svjetsku web-mjesto na <http://support.epson.net/>.

- Digitalni priručnik

Pokrenite EPSON Software Updater na računalu. EPSON Software Updater traži dostupna ažuriranja Epson softverskih aplikacija i digitalnih priručnika i omogućava preuzimanje najnovijih verzija.

Povezane informacije

➔ ["EPSON Software Updater" na strani 226](#)

Oznake i simboli



Pozor:

Upute treba pozorno slijediti kako bi se izbjegle tjelesne ozljede.



Važno:

Upute treba poštivati kako bi se izbjegla oštećenja na opremi.

Napomena:

Donosi podatke o komplementarnosti i referentne podatke.

➔ Povezane informacije

Kratak opis ovog priručnika

Poveznice na različite odjeljke.

Opisi korišteni u ovom priručniku

- Snimke zaslona dijaloškog okvira upravljačkog programa pisača i upravljačkog programa skenera Epson Scan 2 potječe iz sustava Windows 10 ili Mac OS X v10.11.x. Sadržaj prikazan na zaslonima ovisi o modelu i situaciji.
 - Slike pisača korištene u ovom priručniku služe samo kao primjeri. Iako među modelima mogu postojati neznatne razlike, njihov način rada je isti.
 - Neke stavke izbornika na LCD zaslonu variraju ovisno o modelu i postavkama.
-

Oznake operativnih sustava

Windows

Pojmovi „Windows 10”, „Windows 8.1”, „Windows 8”, „Windows 7”, „Windows Vista”, „Windows XP”, „Windows Server 2012 R2”, „Windows Server 2012”, „Windows Server 2008 R2”, „Windows Server 2008”, „Windows Server 2003 R2” i „Windows Server 2003” korišteni u ovom priručniku odnose se na sljedeće operativne sustave. Osim toga, pojam „Windows” odnosi se na sve verzije.

- Operativni sustav Microsoft® Windows® 10
- Operativni sustav Microsoft® Windows® 8.1
- Operativni sustav Microsoft® Windows® 8
- Operativni sustav Microsoft® Windows® 7
- Operativni sustav Microsoft® Windows Vista®
- Operativni sustav Microsoft® Windows® XP
- Operativni sustav Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2012
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2008
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- Operativni sustav Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS X

U ovom priručniku pojam „Mac OS X v10.11.x” odnosi se na OS X El Capitan, „Mac OS X v10.10.x” odnosi se na OS X Yosemite, „Mac OS X v10.9.x” odnosi se na OS X Mavericks, a „Mac OS X v10.8.x” odnosi se na OS X Mountain Lion. Osim toga, pojam „Mac OS X” koristi se za „Mac OS X v10.11.x”, „Mac OS X v10.10.x”, „Mac OS X v10.9.x”, „Mac OS X v10.8.x”, „Mac OS X v10.7.x” i „Mac OS X v10.6.8”.

Važne upute

Sigurnosne upute

Pročitajte i slijedite ove upute kako biste osigurali sigurnu uporabu ovog pisača. Čuvajte ovaj priručnik za kasnije potrebe. Također, slijedite sva upozorenja i upute označene na pisaču.

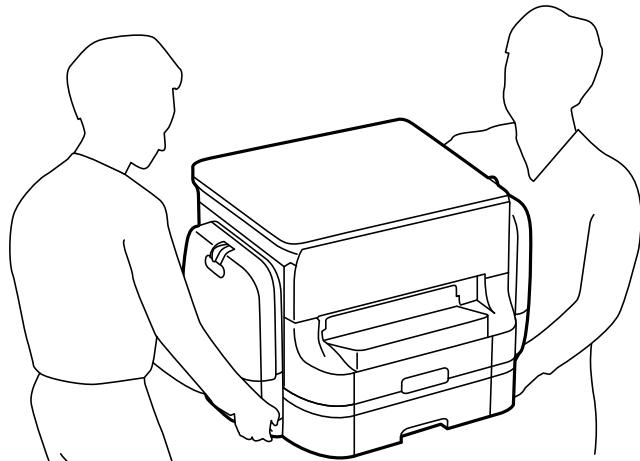
- Neki simboli na vašem pisaču služe poštivanju sigurnosnih pravila i pravilnoj upotrebi pisača. Posjetite sljedeću internetsku stranicu gdje ćete se upoznati sa značenjima simbola.

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

- Koristite isključivo kabel za napajanje isporučen uz pisač i ne koristite ga s drugom opremom. Korištenje drugih kabela s ovim pisačem i korištenje isporučenog kabela za napajanje s drugom opremom može prouzročiti požar ili električni udar.
- Provjerite udovoljava li vaš AC kabel za napajanje odgovarajućim lokalnim sigurnosnim standardima.
- Nemojte sami rastavlјati, mijenjati ni pokušavati popraviti kabel za napajanje, utikač, pisač, skener ili dodatke, osim ako to nije izričito navedeno u priručniku pisača.
- U sljedećim situacijama isključite pisač i servisiranje prepustite kvalificiranom servisnom osoblju:
Kabel za napajanje ili utikač je oštećen; u pisač je prodrla voda; pisač je pao na pod ili je oštećeno kućište; pisač ne radi kako treba ili radi bitno drugačije. Ne podešavajte kontrole koje nisu obuhvaćene uputama za rad.
- Pisač stavite u blizinu zidne utičnice iz koje možete lako izvući utikač.
- Pisač ne stavljamte niti ga ne pohranjujte na vanjskoj površini, u blizini izvora prljavštine, prašine, vode ili topline ili na mjestima koja su izložena udarcima, vibracijama, visokoj temperaturi ili vlazi.
- Ni u kojem slučaju ne dopustite da se tekućina prolije po pisaču i ne rukujte njime mokrim rukama.
- Pisač držite na udaljenosti od najmanje 22 cm dalje od srčanih stimulatora. Radio valovi ovog pisača mogu nepovoljno djelovati na rad srčanih stimulatora.
- Ako je zaslon LCD oštećen, obratite se dobavljaču. Ako otopina tekućih kristala dođe u dodir s vašom kožom, temeljito je operite sapunom i vodom. Ako vam otopina tekućih kristala uđe u oči, odmah ih isperite vodom. Ako i nakon ispiranja osjećate nelagodu ili imate problema s vidom, odmah posjetite liječnika.
- Izbjegavajte korištenje telefona tijekom pražnjenja električnih oluja. Može postojati rizik od pojave električnog udara na daljinu kao posljedice munje.
- Nemojte se koristiti telefonom kako biste prijavili curenje plina u blizini mjesta curenja.

Važne upute

- ❑ Budući da je pisač težak, za podizanje ili nošenje potrebne su najmanje dvije osobe. Prilikom podizanja pisača dvije ili više osoba moraju zauzeti položaj prikazan na sljedećoj slici.



- ❑ Pažljivo rukujte korištenim ink supply units, budući da određena količina tinte može ostati oko priključka za opskrbu tintom.
 - ❑ Ako vam tinta dođe u doticaj s kožom, dobro operite zahvaćeno područje sapunom i vodom.
 - ❑ Ako vam tinta dođe u doticaj s očima, odmah ih isperite vodom. Ako se nelagoda ili problemi s vidom nastave i nakon temeljitog ispiranja, odmah se obratite liječniku.
 - ❑ Ako vam tinta dospije u usta, odmah se obratite liječniku.
- ❑ Ne rasklapajte jedinica za dovod tinte niti kutiju ta održavanje; u protivnom tinta može dospjeti u oči ili na kožu.
- ❑ Nemojte prejako tresti ink supply units u protivnom je moguće curenje tinte iz ink supply units.
- ❑ ink supply units i kutiju za održavanje držite izvan dohvata djece.

Savjeti i upozorenja u vezi s pisačem

Pročitajte i slijedite ove upute kako biste izbjegli oštećenje pisača ili ostale imovine. Sačuvajte ovaj priručnik za buduću uporabu.

Savjeti i upozorenja u svezi s postavljanjem i uporabom pisača

- ❑ Nemojte zatvarati ni pokrivati izlaze i otvore pisača.
- ❑ Koristite jedino vrstu napajanja navedenu na naljepnici pisača.
- ❑ Izbjegavajte upotrebu utičnica koje su na istom strujnom krugu kao fotokopirni uređaji ili sustavi za kontrolu zraka koji se redovito uključuju i isključuju.
- ❑ Izbjegavajte električne utičnice kojima se upravljaju pomoću zidnih sklopki ili automatskih mjerača vremena.
- ❑ Računalo držite podalje od potencijalnih izvora elektromagnetskih smetnji poput zvučnika ili baze bežičnog telefona.
- ❑ Kabeli za napajanje trebali bi biti položeni tako da se izbjegne njihovo habanje, rezanje, trošenje, savijanje ili uvijanje. Ne stavljamte druge predmete na kable za napajanje i ne polažite ih tako da se po njima hoda ili gazi. Posebno pazite da dijelovi kabela za napajanje na samom kraju i na ulazu u pretvarač budu ravni.

Važne upute

- Ako za pisač koristite produžni kabel, uvjerite se da ukupna amperaža uređaja uključenih u produžni kabel ne prelazi dozvoljenu amperažu produžnog kabela. Pobrinite se i da ukupna amperaža svih uređaja uključenih u zidnu utičnicu ne prelazi dozvoljenu amperažu zidne utičnice.
- Ako pisač namjeravate koristiti u Njemačkoj, instalacija zgrade mora biti zaštićena osiguračem od 10 ili 16 A kako bi se osigurala odgovarajuća zaštita pisača od kratkog spoja i prejake struje.
- Kada priključujete pisač na računalo ili drugi uređaj pomoću kabela, pripazite na pravilno usmjerjenje priključaka. Za svaki od priključaka postoji samo jedan ispravan način povezivanja. Umetanjem priključka u pogrešan utor mogu se oštetiti oba uređaja koja povezujete pomoću kabela.
- Pisač postavite na ravnu, stabilnu površinu koja je sa svih strana veća od samog proizvoda. Pisač neće ispravno raditi ako je nagnut.
- Prilikom spremanja ili prijenosa pisača, nemojte ga naginjati, stavljati na bok ni okretati naopačke jer u protivnom može doći do curenja tinte iz spremnika.
- Ostavite dovoljno prostora iznad pisača kako biste mogli do kraja podignuti poklopac za dokumente.
- Ostavite dovoljno prostora ispred pisača kako bi papir bio u potpunosti izbačen.
- Izbjegavajte mesta na kojima dolazi do brzih promjena temperature i vlažnosti. Pisač također držite podalje od izravne sunčeve svjetlosti, snažnog svjetla ili izvora topline.
- Ne stavljajte predmete u utore pisača.
- Ne stavljajte ruku u pisač tijekom ispisivanja.
- Ne dirajte plosnatim bijelim kabelom u pisaču.
- Unutar pisača ili oko njega nemojte koristiti proizvode za raspršivanje koji sadrže zapaljive plinove. Možete uzrokovati nastanak požara.
- Nemojte pomicati glavu pisača rukom; u protivnom možete oštetiti pisač.
- Pazite da ne prikleštite prste prilikom otvaranja i zatvaranja poklopca za dokumente.
- Ne pritišćite prejako staklo skenera prilikom postavljanja izvornika.
- Pisač uvijek isključujte pomoću gumba za napajanje  . Ne isključujte pisač iz utičnice i ne isključujte dovod struje u utičnicu dok lampica napajanja  ne prestane bljeskati.
- Prije prenošenja pisača provjerite je li glava pisača u krajnjem položaju (na desnoj strani), a ink supply units uklonjeni.
- Ako pisač ne namjeravate koristiti dulje vrijeme, svakako isključite kabel za napajanje iz električne utičnice.

Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom pisača s bežičnom vezom

- Radio valovi potečli iz ovog pisača mogu narušiti rad medicinske elektroničke opreme te prouzročiti njen kvar. Pri uporabi ovog pisača unutar zdravstvenih objekata ili u blizini medicinskih uređaja slijedite upute dobivene od ovlaštenog osoblja koje zastupa te zdravstvene objekte i pridržavajte se svih objavljenih upozorenja i upute za uporabu medicinske opreme.
- Radio valovi potečli iz ovog pisača mogu narušiti rad automatski kontroliranih uređaja kao što su automatska vrata ili protupožarni alarmi te mogu prouzročiti nezgode uslijed kvara uređaja. Pri uporabi ovog pisača u blizini automatski kontroliranih uređaja slijedite sva objavljena upozorenja i upute za uporabu tih uređaja.

Važne upute

Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom dodirnog zaslona

- Na LCD zaslonu može biti nekoliko svijetlih ili tamnih točkica te on zbog svojih značajki može imati neujednačenu svjetlinu. To je normalno i ne označava nikakvo oštećenje.
- Za čišćenje koristite samo suhu, meku krpu. Ne koristite tekuća ili kemijska sredstva za čišćenje.
- Vanjski poklopac dodirnog zaslona mogao bi se slomiti pod jakim udarcem. Obratite se dobavljaču ako se površina zaslona zareže ili napukne te ne dirajte ni pokušavajte ukloniti napukle dijelove.
- Dodirni zaslon nježno pritiskajte prstima. Ne pritiskajte prejako ni ne koristite nokte.
- Za izvođenje radnje ne koristite oštре predmete kao što su kemijske olovke ili oštре olovke.
- Kondenzacija unutar dodirnog zaslona koja nastaje uslijed naglih promjena temperature ili vlažnosti može prouzročiti lošiji rad zaslona.

Savjeti i upozorenja u svezi s uporabom neobveznog ormarića

- Ovaj ormarić postavlja se ispod pisača ili dodatnih ladica za papir. Ne postavljajte na ovaj ormarić nikakve druge predmete osim navedenog pisača i dodatne ladice za papir.
- Ne uspinjite se na na ormarić niti postavljajte teške predmete na njega.
- Uvjerite se da su oba postolja pričvršćena, u suprotnom pisač može pasti.
- Upotrijebite isporučena dva priključka i vijke kako biste pričvrstili pisač ili dodatnu ladicu za papir na ormarić.
- Zakočite kotačiće koje se nalaze na prednjoj strani ormarića prilikom korištenja pisača.
- Ne pomičite ormarić kada su kotačići zakočeni.
- Izbjegavajte pomicanje ormarića preko neujednačenih ili neravnih površina kada se na njemu na nalazi pisač ili dodatna ladica za papir.

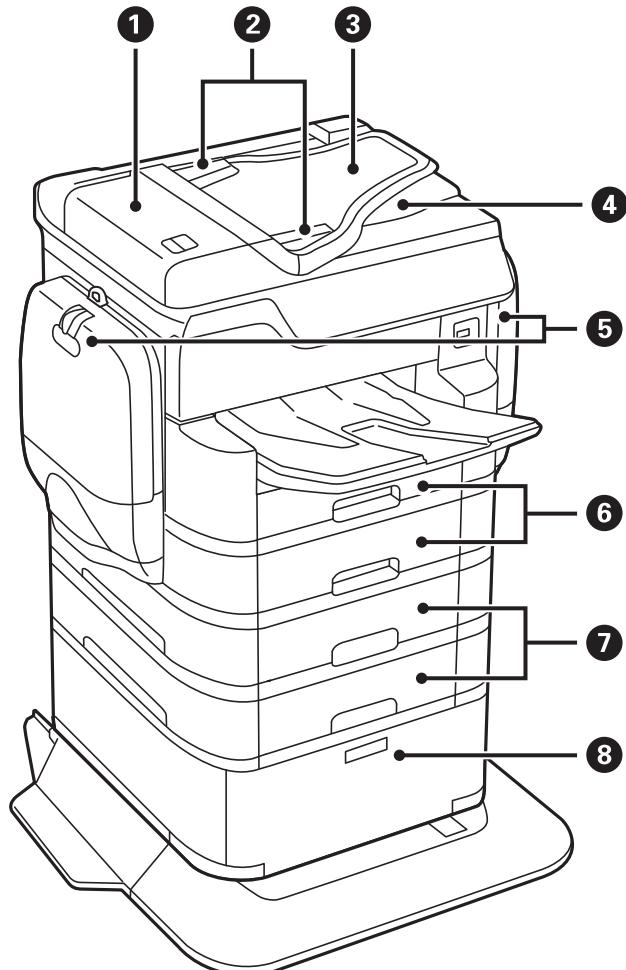
Zaštita osobnih podataka

Prije nego što pisač ustupite nekome ili ga zbrinete, izbrišite iz memorije pisača sve osobne podatke odabiranjem izbornika na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

[Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Vrati zadane postavke > Obriši sve podatke i postavke](#)

Predstavljanje pisača

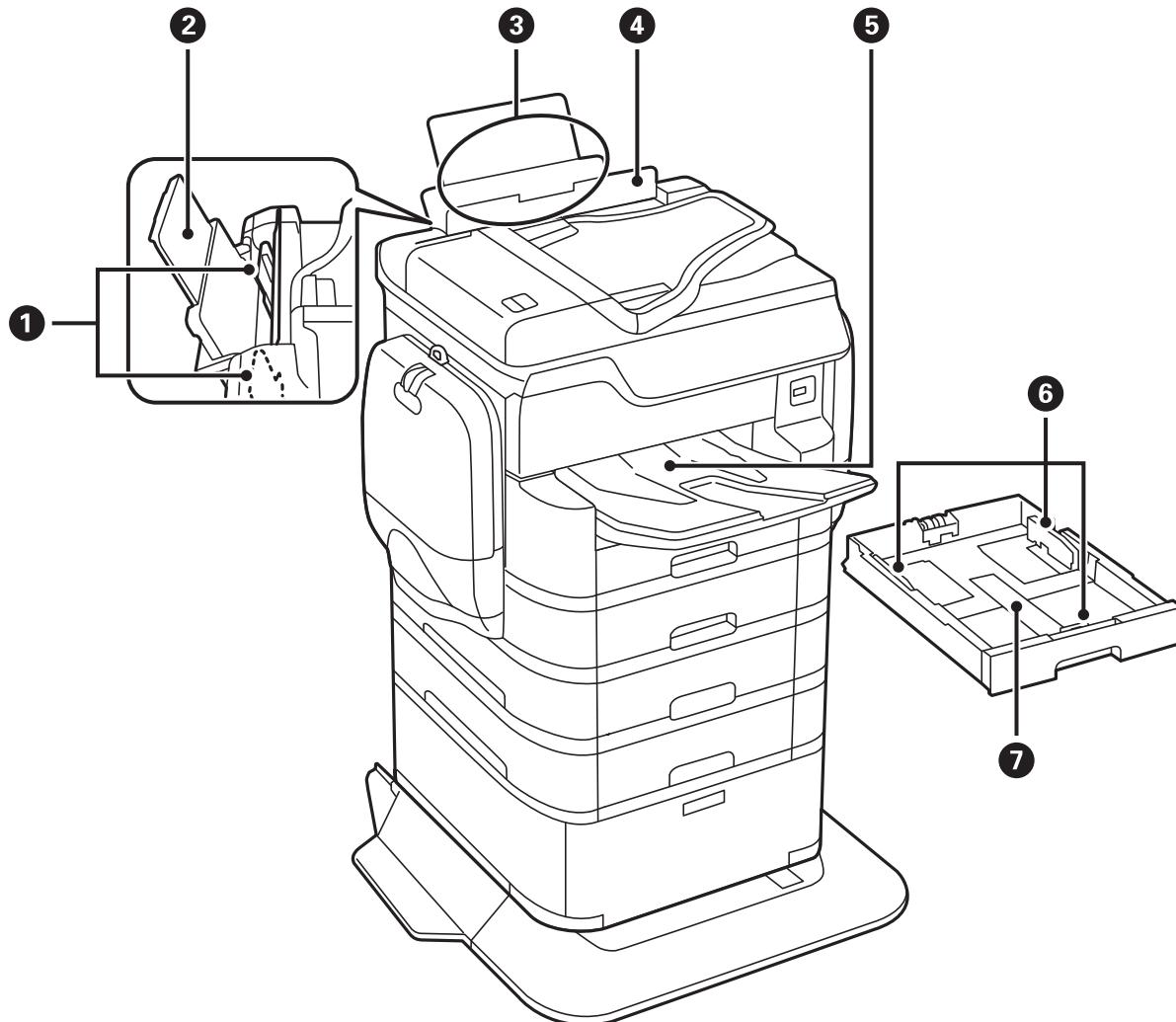
Nazivi dijelova i funkcije



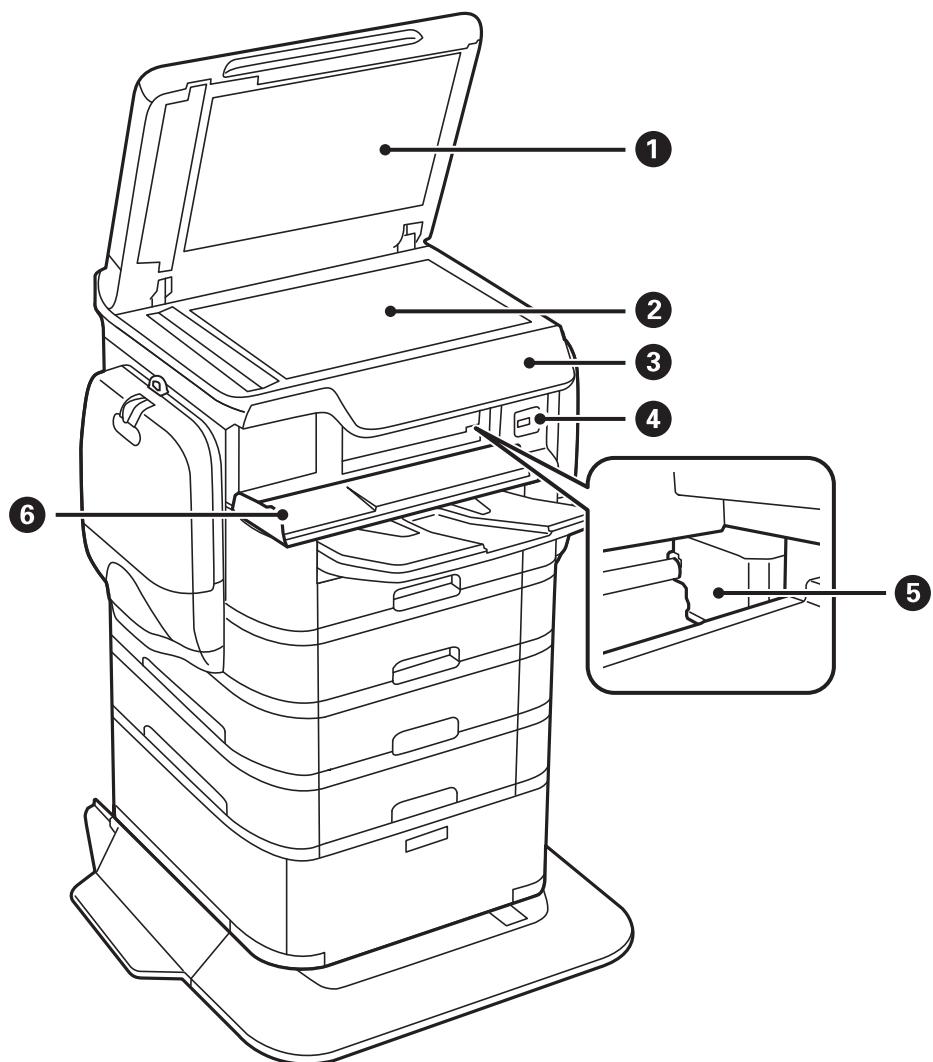
①	Poklopac automatskog ulagača dokumenata (ADF) (F)	Otvorite kada želite ukloniti zaglavljene izvornike iz automatskog ulagača papira (ADF).
②	Bočne vodilice automatskog ulagača dokumenata	Umetnите izvornike izravno u pisač. Pomaknite ih do rubova izvornika.
③	Ulazna ladica automatskog ulagača dokumenata (ADF) (F)	Automatski uvlači izvornike.
④	Izlazna ladica automatskog ulagača dokumenata (ADF)	Pridržava izvornike koji su izbačeni iz automatskog ulagača papira (ADF).
⑤	Ink cases (P1, P2)	Umetnute ink supply units.
⑥	Kaseta s papirom 1, Kaseta s papirom 2 (C1, C2)	Uvlači papir.
⑦	Kaseta s papirom 3, Kaseta s papirom 4 (C3, C4)	Dodatne ladice za papir. Uvlači papir.

Predstavljanje pisača

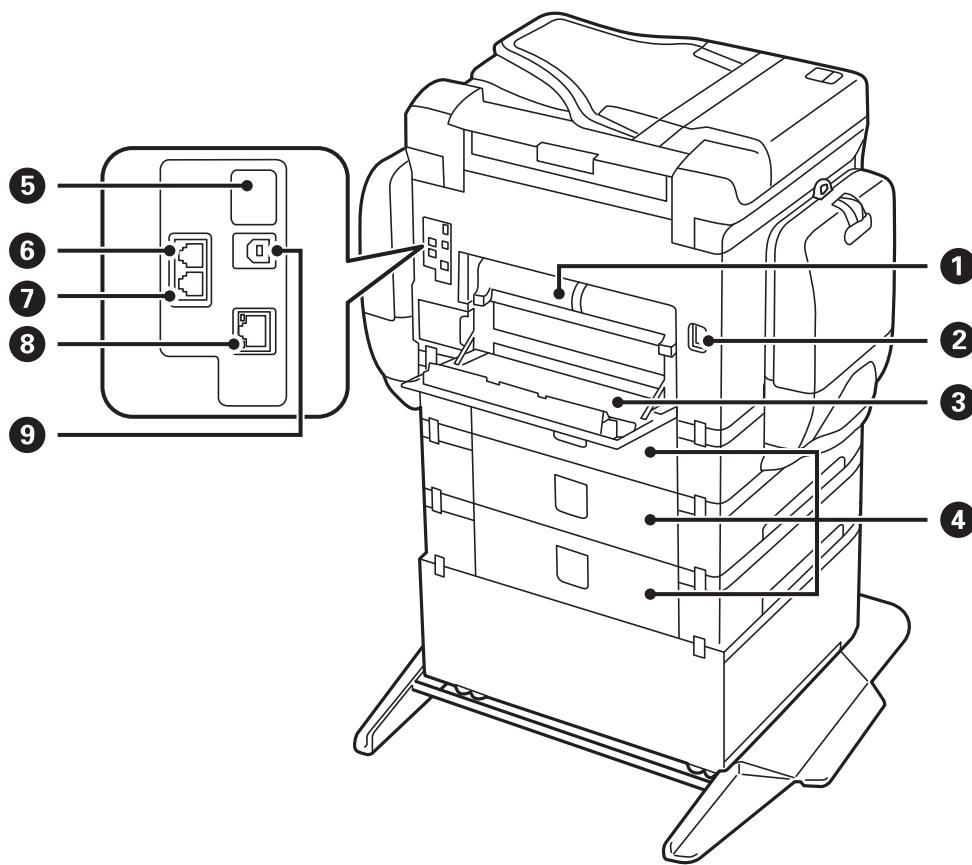
⑧	Ormarić	Dodatni ormarić. Služi za pohranu papira i drugog potrošnog materijala.
----------	---------	---



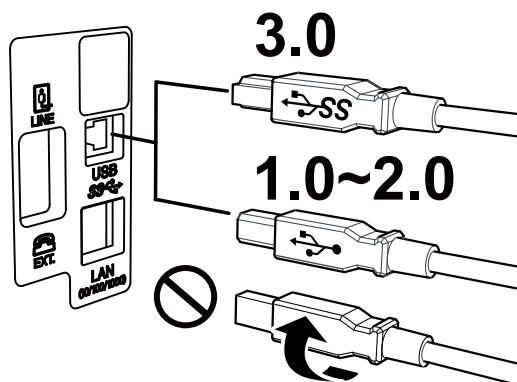
①	Rubne vodilice	Umetnите papir izravno u pisač. Pomaknite je do rubova papira.
②	Oslonac za papir	Pridržava umetnuti papir.
③	Uvlačenje papira straga (B1)	Uvlači papir.
④	Graničnik ulagača	Sprječava ulazak stranog tijela u pisač. Graničnik obično treba biti zatvoren.
⑤	Izlazna ladicica	Pridržava izbačeni papir.
⑥	Rubne vodilice	Umetnите papir izravno u pisač. Pomaknite je do rubova papira.
⑦	Kaseta s papirom	Uvlači papir.

Predstavljanje pisača

①	Poklopac za dokumente	Blokira vanjsko svjetlo pri skeniranju.
②	Staklo skenera	Skenira postavljene izvornike.
③	Upravljačka ploča	Označava status pisača i omogućava odabir postavki ispisa.
④	USB priključak za vanjske uređaje	Služi za priključivanje uređaja za pohranu podataka.
⑤	Ispisna glava	Izbacuje tintu.
⑥	Prednji poklopac (A)	Otvorite kada želite ukloniti papir zaglavljen unutar pisača.

Predstavljanje pisača**Važno:**

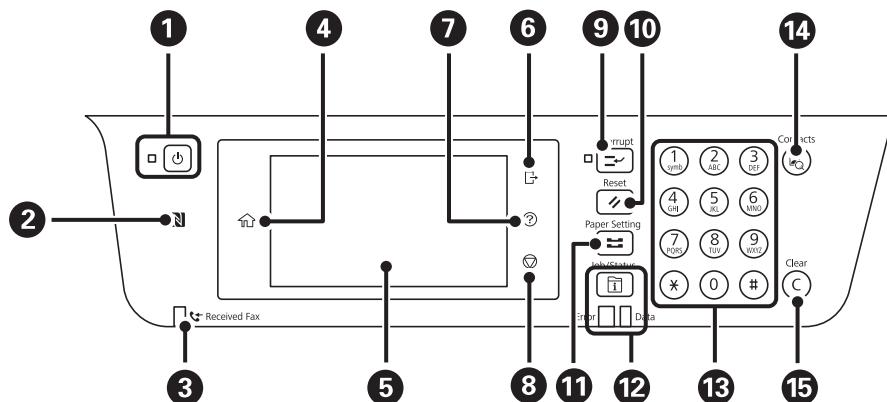
Zapazite smjer umetanja kod uporabe USB 1.0 i 2.0 kabela, jer bi se u suprotnome pisač mogao oštetiti.



①	Stražnji poklopac 2 (D2)	Uklonite prilikom uklanjanja zaglavljenog papira.
②	Utičnica za izmjeničnu struju	Služi kao priključak za kabel za napajanje.
③	Stražnji poklopac 1 (D1)	Otvorite prilikom zamjene kutije za održavanje ili valjci za održavanje ili kada želite ukloniti zaglavljeni papir.
④	Stražnji poklopac (E)	Poklopac za dodatne ladice za papir. Otvorite prilikom zamjene valjci za održavanje ili kada želite ukloniti zaglavljeni papir.

Predstavljanje pisača

⑤	Dodatni USB ulaz	Neiskorišteni USB ulaz. Ne skidajte naljepnicu.
⑥	Ulaz LINE	Služi za spajanje s telefonskom linijom.
⑦	Ulaz EXT.	Služi za spajanje s vanjskim telefonskim uređajima.
⑧	Ulaz LAN	Služi za spajanje LAN kabela.
⑨	USB ulaz	Služi za spajanje USB kabela.

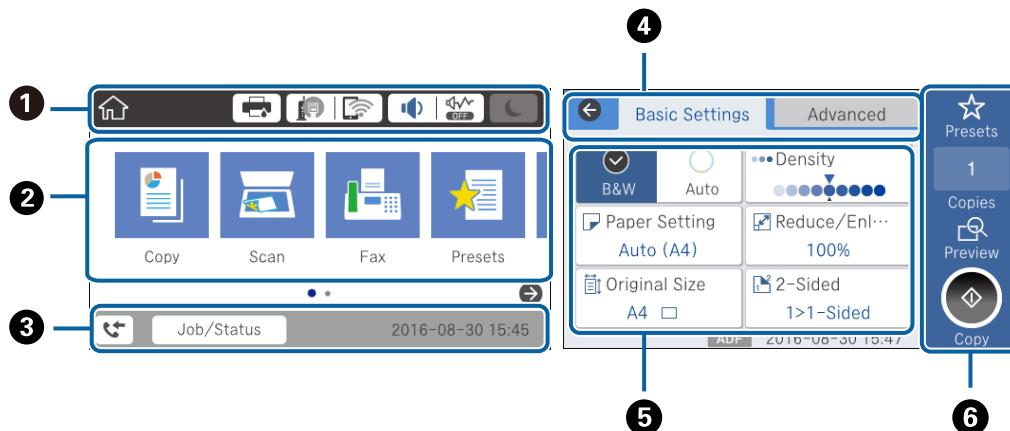
Upravljačka ploča**Gumbi i lampice**

①	Uključivanje ili isključivanje pisača. Kabel za napajanje izvucite iz zidne utičnice kada lampica napajanja ne svijetli.
②	Prijedite pametnim uređajem iznad ove oznake ako želite izvršiti ispis ili skeniranje izravno s pametnog uređaja.
③	Uključuje se ako primljeni dokumenti još nisu pročitani, ispisani, spremljeni ili pohranjeni u memoriju pisača.
④	Prikaz početnog zaslona.
⑤	Prikaz izbornika i poruka.
⑥	Odjavljuje vas ako se prijavite na pisač na kojem je stavka Kontrola pristupa postavljena na Uklj.. Ovaj izbornik nije dostupan kada je značajka za postavljanje korisničkih ograničenja onemogućena.
⑦	Prikaz rješenja kada imate poteškoća.
⑧	Zaustavljanje trenutačne radnje.
⑨	Zaustavljanje ispisa trenutnog zadatka uz mogućnost poništavanja ispisa drugog zadatka. Ponovno pritisnite gumb kako biste nastavili s ispisivanjem zaustavljenog zadatka.
⑩	Služi za vraćanje trenutnih postavki na zadane vrijednosti. Ako nisu postavljene korisničke zadane postavke, vraća ih na tvorničke vrijednosti.

Predstavljanje pisača

⑪	Prikaz zaslona Postavka papira. Možete odabrati veličinu papira i podešiti postavke vrste papira za pojedini izvor papira.
⑫	Prikaz izbornika Job/Status. Možete provjeriti stanje pisača i pregledati povijest zadataka. Ljeva signalna lampica svijetli ili treperi kada dođe do pogreške. Desna signalna lampica treperi kada pisač obrađuje podatke. Ona svijetli kada postoje zadatci na čekanju.
⑬	Unosi brojke, znakove i simbole.
⑭	Prikazuje popis Imenik. Možete registrirati, uređivati i brisati kontakte.
⑮	Brisanje unesenog broja, na primjer broja kopija.

Osnovna konfiguracija zaslona

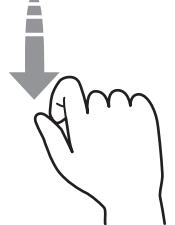
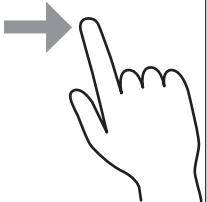


①	Označava stavke koje su postavljene za pisač kao ikone. Dodirnite kako biste provjerili trenutne postavke ili pristupili svakom izborniku postavki.
②	Prikazuje sve načine rada. Možete dodati ili promijeniti sekvencu.
③	Ukazuje na aktivne zadatke i status pisača. Dodirnite poruku kako bi se prikazao izbornik Job/Status . Prikazuje datum i vrijeme kada pisač ne radi ili kada nema pogrešaka.
④	Zamijenite kartice.
⑤	Označava stavke postavki. Dodirnite svaku stavku kako biste postavili ili promijenili postavke. Zasiviljene stavke nisu dostupne. Dodirnite stavku kako biste saznali zašto nije dostupna.
⑥	Izvršite trenutne postavke. Dostupnost funkcija ovisi o načinima rada.

Značajke dodirnog zaslona

Na dodirnom zaslonu mogu se izvršavati sljedeći postupci.

Predstavljanje pisača

Dodirivanje		Pritisnite i odaberite stavke ili ikone.
Pomicanje laganim udarcem prstom		Brzo pomičite zaslon.
Klizanje prstom		Držite i pomičite stavke.

Ikone prikazane na LCD-zaslonu

Sljedeće ikone prikazuju se na zaslonu LCD ovisno o stanju pisača.

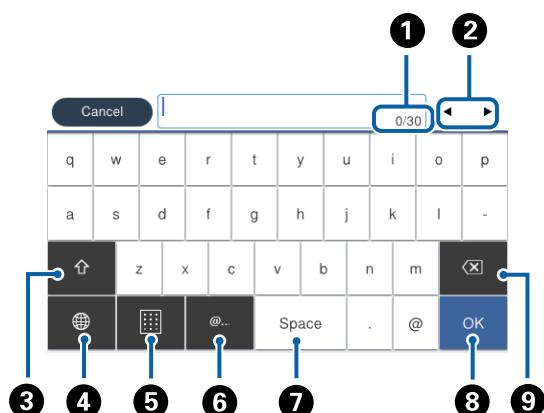
	Prikazuje zaslon Status opskrbe . Možete provjeriti približne razine tinte i približan vijek trajanja kutije za održavanje.
	Pokazuje status mrežne veze. Dodirnite ikonu kako biste provjerili ili promijenili aktualne postavke. To je prečac na sljedeći izbornik. Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Postavljanje Wi-Fi veze
	Pisač nije spojen na žičanu (Ethernet) mrežu ili je uklonio postavku.
	Pisač je spojen na žičanu (Ethernet) mrežu.
	Pisač nije spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu.
	Pisač pretražuje SSID, uklonio je IP adresu ili ima poteškoća s bežičnom (Wi-Fi) mrežom.
	Pisač je spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu. Broj crtica označava jačinu mrežnog signala. Veći broj crtica znači i bolji mrežni signal.
	Pisač nije spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u načinu Wi-Fi Direct (Simple AP).
	Pisač je spojen na bežičnu (Wi-Fi) mrežu u načinu Wi-Fi Direct (Simple AP).

Predstavljanje pisača

	Prikazuje zaslon Postavke zvuka uređaja . Možete postaviti Isključi zvuk i Tiki način rada . Preko ovog zaslona možete pristupiti izborniku Zvuk . To je prečac na sljedeći izbornik. Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Zvuk
	Označava je li opcija Tiki način rada postavljena za pisač. Kada je omogućena ova značajka, buka pri radu pisača će se smanjiti, no to može usporiti brzinu pisača. No buka se možda neće moći smanjiti kada su odabране određene vrste papira i kvaliteta ispisa.
	Pokazuje da je opcija Isključi zvuk postavljena za pisač.
	Dodirnite ikonu kako biste prešli u način mirovanja. Kada je ikona zasiviljena, pisač ne može prijeći u način mirovanja.
	Pokazuje da je značajka za postavljanje korisničkih ograničenja omogućena. Dodirnite ovu ikonu kako biste se prijavili na pisač. Morate odabrati korisničko ime i unijeti lozinku. Obratite se administratoru pisača koji će vam ustupiti podatke za pristup.
	Pokazuje da je ovlašteni korisnik pristupio upravljačkom programu pisača. Dodirnite ikonu za odjavu.
	Prikazuje zaslon Informacije o podacima telefaksa .
	Pokazuje da je postavka promijenjena s korisničke zadane postavke ili s tvorničke postavke.
	Pokazuje da postoje dodatne informacije. Dodirnite ikonu kako bi se prikazala poruka.
	Pokazuje da postoji problem sa stavkama. Dodirnite ikonu kako biste saznali kako riješiti problem.
	Pokazuje da postoje podaci koji još nisu pročitani, ispisani ili spremljeni. Prikazani broj označava broj stavki podataka.

Unos znakova

Putem zaslonske tipkovnice koja se prikazuje na zaslonu možete unositi znakove i simbole prilikom stvaranja kontakta, podešavanja mrežnih postavki i izvođenja niza drugih radnji.

**Napomena:**

Prisutnost ikona može ovisiti o stavci postavke.

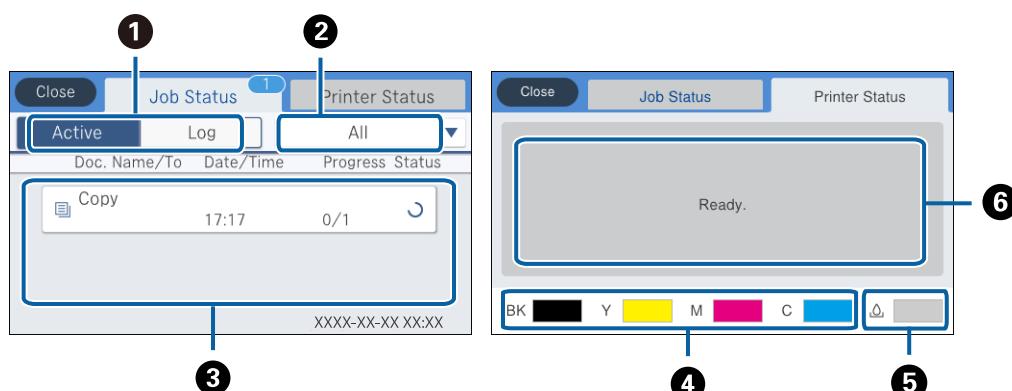
	Označava broj znakova.
--	------------------------

Predstavljanje pisača

②	Pomiče pokazivač u položaj za unos.
③	Prebacuje između velikih i malih slova ili brojki i slova.
④	Odabir vrste znaka. Možete unijeti slova i brojke, simbole i posebne znakove kao što su prijeglasi i akcenti.
⑤	Promjena izgleda tipkovnice.
⑥	Unosi često korištene adrese domene e-pošte ili URL-ove odabirom stavke.
⑦	Služi za unos razmaka.
⑧	Unosi znakove.
⑨	Brisanje znakova s lijeva na desno.

Konfiguracija zaslona Job/Status

Pritisnite gumb  kako biste prikazali izbornik Job/Status. Možete provjeriti status pisača ili zadatka.



①	Mjenja prikazane popise.
②	Filtrirajte zadatke po funkcionalnosti.
③	Kada se odabere opcija Aktivno, prikazuje se popis aktivnih zadatka i zadatka u redu čekanja. Kada se odabere opcija Zapisnik, prikazuje se povijest zadatka. Možete otkazati zadatke ili provjeriti kod pogreške prikazan u povijesti kada se zadatak ne izvrši.
④	Označava približne razine tinte.
⑤	Označava približan vijek trajanja kutije za održavanje.
⑥	Prikazuje sve pogreške koje su se pojavile na pisaču. Odaberite pogrešku s popisa kako bi se prikazala poruka o pogrešci.

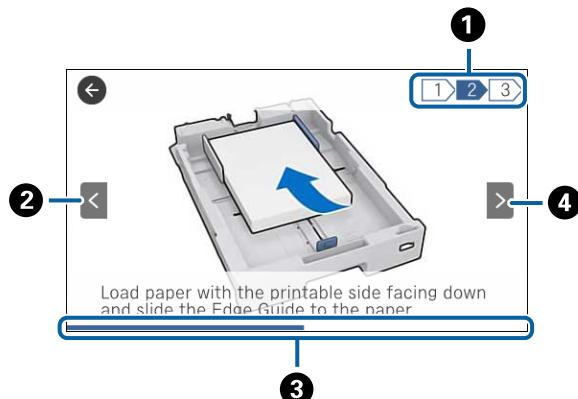
Povezane informacije

➔ ["Kod pogreške u izborniku stanja" na strani 237](#)

Pregledavanje animacija

Možete pregledati animacije uputa za uporabu poput uputa za umetanje papira ili uklanjanje zaglavljenog papira na LCD zaslonu.

- ❑ Dodirnite  na desnoj strani LCD zaslona: prikazat će se zaslon pomoći. Dodirnite **Upute** i odaberite stavke koje želite pregledati.
- ❑ Dodirnite **Upute** na dnu radnog zaslona: prikazat će se animacija prema kontekstu.



①	Označava ukupni broj koraka i broj trenutnog koraka. Gornji primjer prikazuje korak 2 od 3 koraka.
②	Vraća se na prethodni korak.
③	Označava vaš napredak u trenutnom koraku. Animacija se ponavlja kada traka napretka dođe do kraja.
④	Prelazi na sljedeći korak.

Registriranje omiljenih postavki kao zadanih

Možete pohraniti često korištene postavke za kopiranje, faksiranje i skeniranje kao zadane postavke. Možete registrirati do 50 unosa. Ako ne možete uređivati zadane postavke, to može biti zbog toga što ih je administrator zaključao. Obratite se administratoru pisača za pomoć.

Kako biste pohranili postavku, dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu, dodirnite **Dodaj novi** i potom odaberite značajku koju želite registrirati kao zadanu postavku. Odaberite postavke, dodirnite  i unesite naziv postavke. Odaberite zadanu postavku s popisa kako biste je učitali.

Možete registrirati trenutačnu adresu i postavke dodirnom na  na zaslonu svake značajke.

Kako biste promijenili registrirane postavke, promijenite postavke na zaslonu za svaku značajku i dodirnite . Dodirnite **Registriraj u zadanim postavkama** i odaberite stavke koje želite prebrisati.

Opcije izbornika za Postavke

Dodirnite  na registriranoj postavci kako bi se prikazale pojedinosti registriranih postavki. Možete promijeniti registrirani naziv dodirom na naziv na zaslonu s pojedinostima.

Predstavljanje pisača



Izbrišite registriranu postavku.

Do /Ukl:

Dodajte ili izbrišite registriranu postavku za početni zaslon kao ikonu prečaca.

Koristi ovu postavku:

Učitajte registriranu postavku.

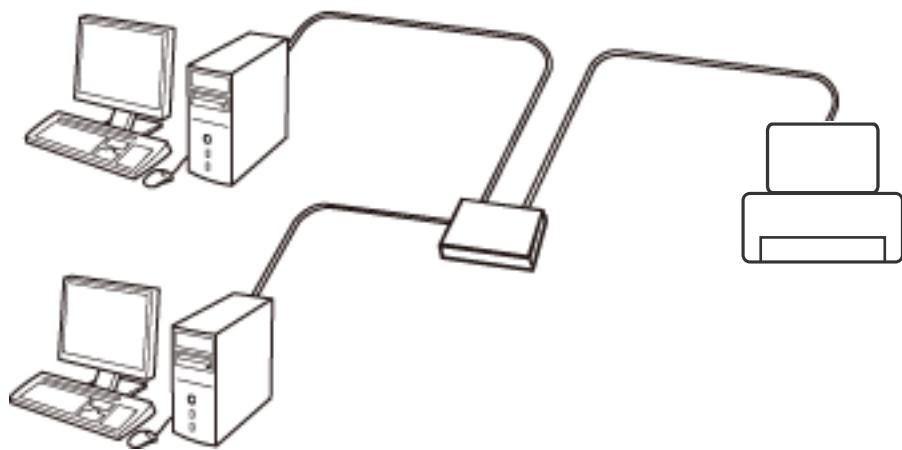
Mrežne postavke

Vrste mrežnih veza

Možete koristiti sljedeće načine povezivanja.

Priklučak Etherjeta

Priklučite pisač na čvorište putem kabela za Ethernet.

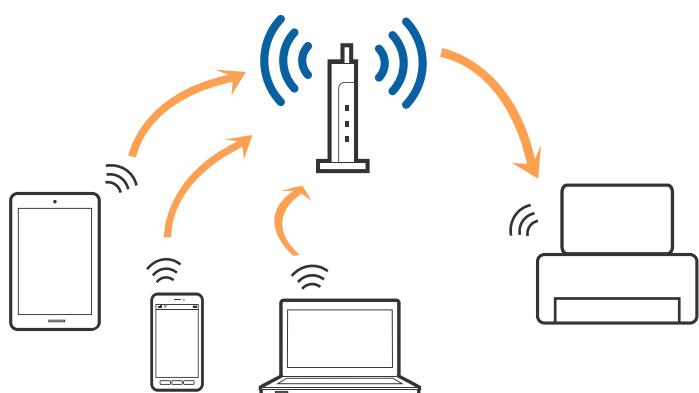


Povezane informacije

➔ “Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 35

Wi-Fi veza

Priklučite pisač i računalo ili pametni uređaj na pristupnu točku. To je standardni način povezivanja kod kućnih ili uredskih mreža u kojima su računala povezana putem Wi-Fi mreže preko pristupne točke.



Povezane informacije

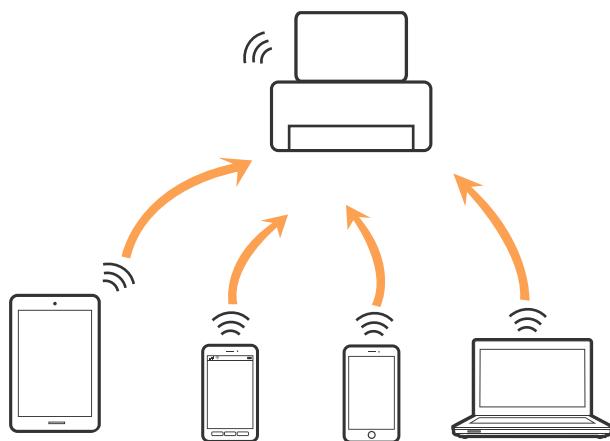
- ➔ “Povezivanje s računalom” na strani 29
- ➔ “Spajanje na pametni uređaj” na strani 31
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki na pisaču” na strani 31

Veza Wi-Fi Direct (jednostavni AP)

Upotrijebite ovaj način povezivanja kada ne koristite Wi-Fi kod kuće ili u uredu ili kada želite izravno povezati pisač i računalo. U ovom načinu rada pisač djeluje kao pristupna točka i možete spojiti do četiri uređaja na pisač bez korištenja standardne pristupne točke. Međutim, uređaji koji su izravno povezani na pisač ne mogu međusobno komunicirati preko pisača.

Napomena:

Veza Wi-Fi Direct (jednostavni AP) podrazumijeva način povezivanja koji zamjenjuje Ad Hoc način rada.



Pisač se istovremeno može povezati Wi-Fi vezom ili Ethernetom i Wi-Fi Direct (jednostavni AP). Međutim, ako pokrenete mrežnu vezu u Wi-Fi Direct (Simple AP) kada je pisač povezan pomoću Wi-Fi mreže, Wi-Fi će privremeno biti isključen.

Povezane informacije

- ➔ “Namještanje postavki za Wi-Fi Direct (Simple AP) vezu” na strani 35

Povezivanje s računalom

Preporučujemo povezivanje pisača s računalom pomoću instalacijskog programa. Instalacijski program možete pokrenuti na jedan od sljedećih načina.

Postavljanje preko web-mjesta

Pristupite sljedećem web-mjestu i unesite naziv proizvoda. Idite na **Postavljanje** i započnite s postavljanjem.

<http://epson.sn>

Postavljanje pomoću softverskog diska (samo za modele uz koje se isporučuje softverski disk i korisnike koji imaju računala s diskovnim pogonom.)

Umetnите softverski disk u računalo i zatim slijedite upute prikazane na zaslonu.

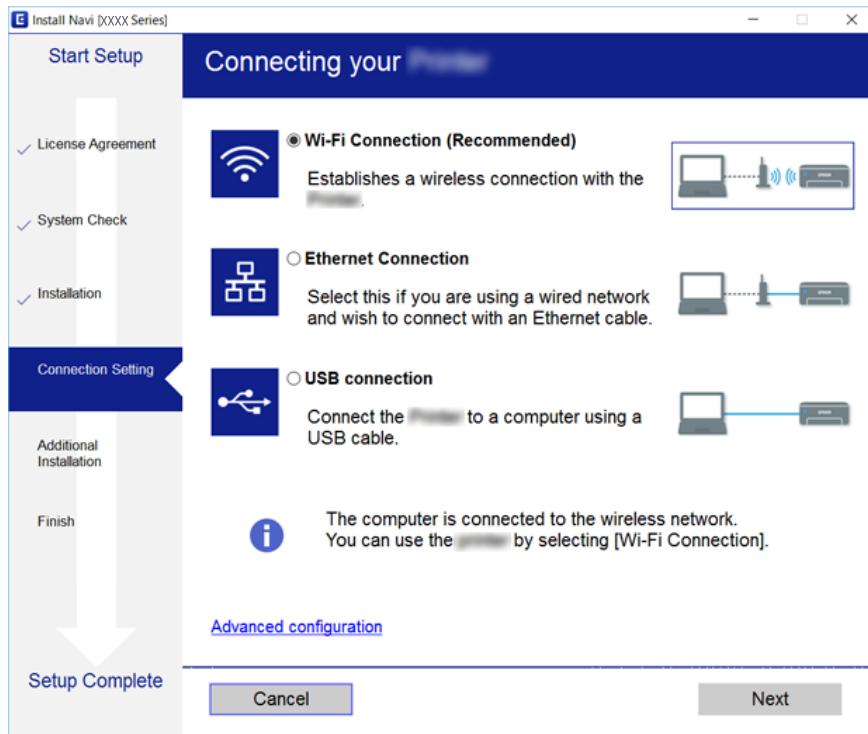
Mrežne postavke

Odabiranje načina povezivanja

Slijedite upute sa zaslona dok se prikazuje sljedeći zaslon, a zatim odaberite način povezivanja pisača s računalom.

□ Windows

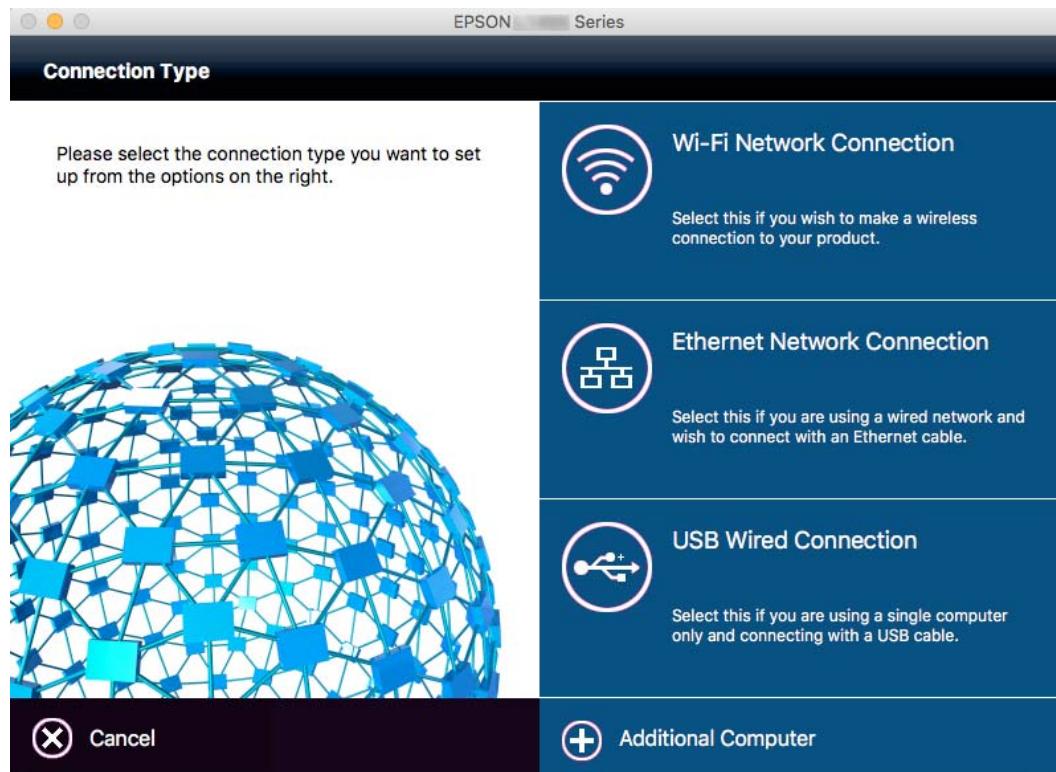
Odaberite vrstu veze i zatim kliknite na **Dalje**.



Mrežne postavke

□ Mac OS X

Odaberite vrstu veze.



Slijedite upute na zaslonu. Potreban softver je instaliran.

Spajanje na pametni uređaj

Možete koristiti pisač preko pametnog uređaja kada spojite pisač na istu Wi-Fi mrežu (SSID) kao i pametni uređaj. Kako biste koristili pisač preko pametnog uređaja, postavite sljedeću web-stranicu. Pristupite web-stranici preko pametnog uređaja koji želite spojiti na pisač.

<http://epson.sn> > Postavljanje

Napomena:

Ako želite istovremeno spojiti računalo i pametni uređaj na pisač, preporučujemo da najprije spojite računalo.

Odabir Wi-Fi postavki na pisaču

Pomoću upravljačke ploče pisača mrežne postavke možete odabrati na nekoliko načina. Odaberite način povezivanja koji odgovara okruženju i uvjetima koje koristite. Ako su vam poznati podaci za pristupnu točku kao što su SSID i lozinka, postavke možete namjestiti ručno. Ako pristupna točka podržava WPS, postavke možete namjestiti pomoću postavljanja gumba.

Nakon spajanja pisača na mrežu, povežite se s pisačem s uređaja koji želite koristiti (računala, pametnog uređaja, tableta i sl.)

Povezane informacije

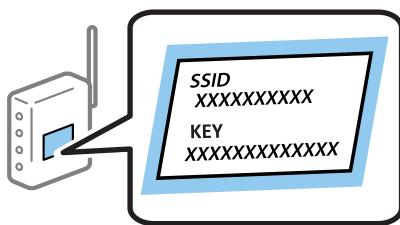
- ➔ “Ručni odabir Wi-Fi postavki” na strani 32
- ➔ “Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS)” na strani 33
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki preko postavljanja PIN-koda (WPS)” na strani 34
- ➔ “Namještanje postavki za Wi-Fi Direct (Simple AP) vezu” na strani 35

Ručni odabir Wi-Fi postavki

Možete ručno odabrati informacije potrebne za povezivanje pristupne točke preko upravljačke ploče pisača. Za ručno postavljanje trebat će vam SSID i lozinka za pristupnu točku.

Napomena:

Ako koristite pristupnu točku s njezinim zadanim postavkama, SSID i lozinka zapisani su na naljepnici. Ako ne znate SSID i lozinku, obratite se osobi koja je postavila pristupnu točku ili provjerite dokumentaciju isporučenu uz pristupnu točku.



1. Dodirnite | na početnom zaslonu.

2. Dodirnite Usmjerivač.

3. Dodirnite Pokreni postavu.

Ako je mrežna veza već postavljena, prikazat će se pojedinosti veze. Dodirnite **Promijenite na Wi-Fi vezu**. ili **Promjeni postavke** za promjenu postavki.

4. Dodirnite Čarobnjak za postavljanje Wi-Fi mreže.

5. Odaberite SSID za pristupnu točku.

Napomena:

- Ako SSID koji želite povezati nije prikazan na upravljačkoj ploči pisača, odaberite **Traži ponovno** kako biste ažurirali popis. Ako se još nije prikazao, dodirnite **Ručni unos** i zatim izravno unesite SSID.
- Ako ne znate SSID, provjerite je li zapisan na naljepnici pristupne točke. Ako koristite pristupnu točku s njezinim zadanim postavkama, koristite SSID zapisan na naljepnici.

6. Dodirnite polje **Unesite lozinku** i zatim unesite lozinku.

Napomena:

- Lozinka razlikuje mala i velika slova.
- Ako ne znate lozinku, provjerite je li zapisana na naljepnici na pristupnoj točki. Ako koristite pristupnu točku s njezinim zadanim postavkama, upotrijebite lozinku zapisanu na naljepnici. Lozinka se također može zvati „ključ”, „zaporka”, itd.
- Ako ne znate lozinku pristupne točke, provjerite dokumentaciju isporučenu s pristupnom točkom ili se obratite osobi koja je izvršila konfiguraciju.

7. Kada dovršite postavljanje, dodirnite **Početak postave**.

Mrežne postavke

8. Dodirnite **U redu** kako biste dovršili postupak.

Napomena:

*Ako se ne uspijete spojiti, umetnute običan papir A4 formata, a zatim dodirnite **Ispisi izvješće o provjeri** kako biste ispisali izvješće o spajanju.*

9. Dodirnite **Zatvorí** na zaslonu postavki mrežne veze.

Povezane informacije

- ➔ “[Unos znakova](#)” na strani 24
- ➔ “[Provjera statusa mrežne veze](#)” na strani 37
- ➔ “[Kada ne možete izvršiti mrežne postavke](#)” na strani 248

Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS)

Wi-Fi mrežu možete automatski postaviti pritiskom gumba na pristupnoj točki. Ako se ispune sljedeći uvjeti, možete izvršiti postavljanje koristeći se ovom metodom.

- Pristupna točka je kompatibilna s WPS-om (Wi-Fi Protected Setup).
- Trenutačna Wi-Fi veza je uspostavljena pritiskom gumba na pristupnoj točki.

Napomena:

Ako ne možete pronaći gumb ili provodite postavljanje pomoću softvera, pogledajte dokumentaciju isporučenu s pristupnom točkom.

1. Dodirnite  |  na početnom zaslonu.

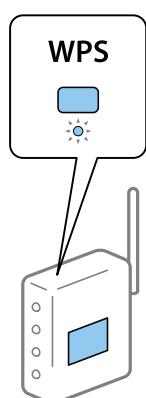
2. Dodirnite **Usmjerivač**.

3. Dodirnite **Pokreni postavu**.

Ako je već postavljena mrežna veza, prikazane su pojedinosti o vezi. Dodirnite **Promijenite na Wi-Fi vezu**. ili **Promjeni postavke** kako biste promijenili postavke.

4. Dodirnite **Postavljanje pritisnog gumba (WPS)**.

5. Držite pritisnut gumb [WPS] na pristupnoj točki dok bljeska sigurnosna lampica.



Ako ne znate gdje se nalazi gumb [WPS] ili nema gumba na pristupnoj točki, za više informacija pogledajte dokumentaciju isporučenu uz vašu pristupnu točku.

6. Dodirnite Početak postave.**7. Dodirnite Zatvori.**

Zaslon se automatski zatvara ako određeno vrijeme ne dodirnute **Zatvori**.

Napomena:

Ako ne uspije povezivanje, ponovno pokrenite pristupnu točku, približite je pisaču i pokušajte ponovno. Ako i dalje ne funkcioniра, ispišite izvješće o mrežnoj vezi i provjerite rješenje.

8. Dodirnite Zatvori na zaslonu postavki mrežne veze.**Povezane informacije**

➔ ["Provjera statusa mrežne veze"](#) na strani 37

➔ ["Kada ne možete izvršiti mrežne postavke"](#) na strani 248

Odabir Wi-Fi postavki preko postavljanja PIN-koda (WPS)

Možete se automatski spojiti na pristupnu točku pomoću PIN koda. Na ovaj način možete odrediti je li pristupna točka kompatibilna s WPS-om (Wi-Fi Protected Setup). Upotrijebite računalo kako biste unijeli PIN-kod u pristupnu točku.

1. Dodirnite  |  na početnom zaslonu.**2. Dodirnite Usmjerivač.****3. Dodirnite Pokreni postavu.**

Ako je već postavljena mrežna veza, prikazane su pojedinosti o vezi. Dodirnite **Promijenite na Wi-Fi vezu**. ili **Promjeni postavke** kako biste promijenili postavke.

4. Dodirnite Ostalo > Postavljanje PIN koda (WPS)**5. Pomoću računala unesite PIN-kod (osmeroznamenkasti broj) prikazan na upravljačkoj ploči pisača u pristupnu točku u roku od dvije minute.****Napomena:**

Provjerite dokumentaciju isporučenu uz pristupnu točku kako biste saznali više informacija o unosu PIN-koda.

6. Dodirnite Početak postave.**7. Dodirnite Zatvori.**

Zaslon se automatski zatvara ako određeno vrijeme ne dodirnute **Zatvori**.

Napomena:

Ako ne uspije povezivanje, ponovno pokrenite pristupnu točku, približite je pisaču i pokušajte ponovno. Ako i dalje ne funkcioniра, ispišite izvješće o vezi i provjerite rješenje.

8. Dodirnite Zatvori na zaslonu postavki mrežne veze.**Povezane informacije**

➔ ["Provjera statusa mrežne veze"](#) na strani 37

➔ ["Kada ne možete izvršiti mrežne postavke"](#) na strani 248

Namještanje postavki za Wi-Fi Direct (Simple AP) vezu

Ova vam metoda omogućava spajanje pisača izravno na uređaje bez pristupne točke. Pisač funkcionira kao pristupna točka.



Važno:

Kada povezujete računalo ili pametni uređaj s pisačem vezom Wi-Fi Direct (Simple AP), pisač se spaja na istu Wi-Fi mrežu (SSID) na kojoj je računalo ili pametni uređaj te se između njih uspostavlja komunikacija. Budući da je računalo ili pametni uređaj automatski povezan na druge povezive Wi-Fi mreže kada je pisač isključen, neće biti povezan na prethodnu Wi-Fi mrežu kada se pisač uključi. Ponovno se spojite na SSID pisača radi Wi-Fi Direct (Simple AP) povezivanja s računalima ili s pametnog telefona. Ako ne želite izvršiti povezivanje kod svakog uključivanja i isključivanja pisača, preporučujemo korištenje Wi-Fi mreže spajanjem pisača na pristupnu točku.

1. Dodirnite | na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Wi-Fi Direct**.
3. Dodirnite **Pokreni postavu**.
Ako ste odabrali Wi-Fi postavke, prikazat će se detaljni podaci o vezi. Idite na korak 5.
4. Dodirnite **Početak postave**.
5. Provjerite SSID i lozinku prikazane na upravljačkoj ploči pisača. Na zaslonu za mrežno povezivanje na računalu ili na zaslonu pametnog uređaja, odaberite SSID prikazan na upravljačkoj ploči pisača kako biste se povezali.

Napomena:

Način povezivanja možete provjeriti na web-mjestu. Kako biste pristupili web-mjestu, skenirajte QR kod prikazan na upravljačkoj ploči pisača pomoću pametnog uređaja ili unesite URL (<http://epson.sn>) na računalu i zatim otidite na **Postavljanje**.

6. Lozinku prikazanu na upravljačkoj ploči pisača unesite u računalo ili pametni uređaj.
7. Kad se veza uspostavi, dodirnite **U redu** ili **Zatvori** na upravljačkoj ploči pisača.

Napomena:

Postavke za Wi-Fi Direct (Simple AP) vezu možete namjestiti i s pametnog uređaja. Pogledajte odjeljak **Savjeti** na sljedećem web-mjestu.

[> Podrška](http://epson.sn)

Povezane informacije

- ➔ “Provjera statusa mrežne veze” na strani 37
- ➔ “Kada ne možete izvršiti mrežne postavke” na strani 248

Namještanje naprednih mrežnih postavki

Možete promijeniti naziv mrežnog uređaja, postavku TCP/IP, proxy poslužitelj i sl. Provjerite vaše mrežno okruženje prije nego izvršite promjene.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.

Mrežne postavke

2. Dodirnite Opće postavke > Postavke mreže > Napredno.
3. Dodirnite stavku izbornika za postavke, a zatim odaberite ili odredite vrijednosti postavke.

Povezane informacije

➔ ["Postavljanje stavki za napredne postavke mreže" na strani 36](#)

Postavljanje stavki za napredne postavke mreže

Odaberite stavku izbornika za postavke, a zatim odaberite ili odredite vrijednosti postavke.

Naziv uređaja

Možete odabratи sljedeće znakove.

- Ograničenja znakova: 2 do 15 (morate unijeti najmanje 2 znaka)
- Primjenjivi znakovi: A do Z, a do z, 0 do 9, -.
- Znakovi koje ne možete koristiti na vrhu: 0 do 9.
- Znakovi koje ne možete koristiti na dnu: -

TCP/IP

Automatski

Odaberite ako koristite pristupnu točku kod kuće ili omogućujete da se IP adresa dobiva automatski putem DHCP-a.

Ručno

Odaberite ako ne želite da se promijeni IP adresa pisača. Unesite adresu za IP adresu, Maska podmreže i Zadani pristupnik i odaberite postavke za DNS poslužitelj u skladu s vašim mrežnim okruženjem.

Proxy poslužitelj

Ne koristiti

Odaberite kada koristite pisač u kućnoj mreži.

Koristi

Odaberite kada koristite proxy poslužitelj u vašem mrežnom okruženju i želite li ga postaviti za vaš pisač. Unesite adresu proxy poslužitelja i broj ulaza.

Poslužitelj za e-poštu

Postavke poslužitelja

Poslužitelj možete odabratи pod Isključi, POP prije SMTP ili SMTP-AUTH.

Provjera veze

Možete provjeriti vezu za poslužitelj e-pošte. Pogledajte *Vodič za administratore* ako se pojavi pogreška prilikom provođenja provjere **Provjera veze**.

IPv6 adresa

Omogući

Ovo odaberite ako koristite IPv6 adresu.

Onemogući

Ovo odaberite ako koristite IPv4 adresu.

Mrežne postavke **Dijeljenje MS mreže** **Omogući**

Koristite uslugu MS Network.

 Onemogući

Onemogućava mrežnu uslugu MS.

 Dijeljenje datoteka

Omogućava ili onemogućava funkciju dijeljenja datoteka.

 NFC **Omogući**

Omogućava NFC funkciju pisača. Možete ispisivati i skenirati dodirom oznake N-oznaka vašim pametnim uređajem.

 Onemogući

Onemogućava NFC funkciju pisača.

 Brzina veze i dupleks

Odaberite odgovarajuću brzinu Ethernet veze i postavku dvosmjerne veze. Ako odaberete neku drugu postavku osim Auto, pobrinite se da ona odgovara postavkama čvorišta koje koristite.

 Auto **10BASE-T poludvosmjerna veza** **10BASE-T puna dvosmjerna veza** **100BASE-TX poludvosmjerna veza** **100BASE-TX puna dvosmjerna veza** **Preusmjeri HTTP na HTTPS** **Omogući**

Omogućava funkciju preusmjeravanja s HTTP-a na HTTPS.

 Onemogući

Onemogućava funkciju preusmjeravanja s HTTP-a na HTTPS.

 Onemogući IPsec/IP filtriranje

Onemogućava funkciju IPsec/IP filtriranja ako se ne možete povezati s pisačem zbog sigurnosnih postavki.

 Onemogući IEEE802.1X

Onemogućava IEEE802.1X funkciju ako se ne možete povezati s pisačem zbog sigurnosnih postavki.

Provjera statusa mrežne veze

Status mrežne veze možete provjeriti na sljedeći način.

Ikona mreže

Pomoću ikone mreže na početnom zaslonu pisača možete provjeriti status mrežnog povezivanja i jačinu radiovala.



Povezane informacije

➔ ["Ikone prikazane na LCD-zaslonu" na strani 23](#)

Provjera detaljnih podataka o mreži preko upravljačke ploče

Kada je vaš pisač priključen na mrežu, možete vidjeti i druge informacije koje se odnose na mrežu odabiranjem izbornika mreže koju želite provjeriti.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže**.
3. Za provjeru informacija odaberite izbornike koje želite provjeriti.
 - Status označene LAN/Wi-Fi veze
Prikazuju se mrežni podaci (naziv uređaja, veza, jačina signala, dobivena IP adresa itd.) za Ethernet ili Wi-Fi veze.
 - Wi-Fi Direct status
Prikazuje se je li značajka Wi-Fi Direct omogućena ili onemogućena te SSID, lozinka itd. za veze Wi-Fi Direct.
 - Status poslužitelja e-pošte
Prikazuju se mrežni podaci za poslužitelj e-pošte.
 - Ispis statusnog lista
Ispisuje list mrežnog statusa. Podaci za Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct itd. ispisuju se na dvije ili više stranica.

Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi

Možete ispisati izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili status između pisača i pristupne točke.

1. Umetnите papire.
2. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Dodirnite **Opće postavke > Postavke mreže > Provjera veze**.
Pokreće se provjera veze.

Mrežne postavke

4. Dodirnite **Ispiši izvješće o provjeri**.

5. Dodirnite **Ispis** za ispis izvješća o mrežnom povezivanju.

Ako se pojavi greška, provjerite izvješće o mrežnoj greški i zatim slijedite ispisana rješenja.

6. Dodirnite **Zatvor**.

Zaslon se automatski zatvara ako određeno vrijeme ne dodirnute **Zatvor**.

Povezane informacije

➔ “[Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze](#)” na strani 39

Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze

Provjerite poruke i kodove greške na izvješću mrežne veze i slijedite korake rješenja.

Check Network Connection	
Check Result	FAIL
Error code	(E-7)
See the Network Status and check if the Network Name (SSID) is the SSID you want to connect. If the SSID is correct, make sure to enter the correct password and try again.	
If your problems persist, see your documentation for help and networking tips.	
Checked Items	
Wireless Network Name (SSID) Check	PASS
Communication Mode Check	PASS
Security Mode Check	PASS
MAC Address Filtering Check	PASS
Security Key/Password Check	FAIL
IP Address Check	Unchecked
Detailed IP Setup Check	Unchecked
Network Status	
Printer Model	XX-XXX XXX Series
IP Address	0.0.0.0
Subnet Mask	255.255.255.0
Default Gateway	XXXXXXXXXXXX
Network Name (SSID)	WPA2-PSK (AES)
Communication Mode	Poor
Signal Strength	44:D2:44:DA:C0:43
MAC Address	

a. Kod greške

b. Poruke na mrežnom okruženju

Mrežne postavke**a. Kod greške**

Kod	Rješenje
E-1	<input type="checkbox"/> Pobrinite se da je Ethernet kabel spojen na pisač, koncentrator ili druge mrežne uređaje. <input type="checkbox"/> Pobrinite se da je uključen koncentrator ili drugi mrežni uređaj.
E-2	<input type="checkbox"/> Pobrinite se da je uključena pristupna točka.
E-3	<input type="checkbox"/> Provjerite je li računalo ili drugi uređaj pravilno spojen na pristupnu točku.
E-7	<input type="checkbox"/> Stavite pisač blizu pristupne točke. Uklonite sve prepreke između njih. <input type="checkbox"/> Ako ste ručno unijeli SSID, provjerite je li ispravan. Provjerite SSID u dijelu Network Status na izvješću mrežne veze. <input type="checkbox"/> Kako bi se uspostavila mrežna veza koristeći postavku gumba, provjerite podržava li pristupna točka WPS. Ako ne podržava WPS, ne možete uspostaviti mrežnu vezu koristeći postavku gumba. <input type="checkbox"/> Provjerite koriste li se ASCII znakovi (alfanumerički znakovi i simboli) za SSID. Pisač ne može prikazati SSID koji sadrži sve znakove koji nisu ASCII. <input type="checkbox"/> Provjerite SSID i lozinku prije spajanja na pristupnu točku. Ako koristite pristupnu točku s njezinim zadanim postavkama, SSID i lozinka zapisani su na naljepnici. Ako ne znate SSID i lozinku, obratite se osobi koja je postavila pristupnu točku ili provjerite dokumentaciju isporučenu uz pristupnu točku. <input type="checkbox"/> Kada se želite povezati na SSID generiran koristeći funkciju povezivanja na pametnom uređaju, provjerite SSID i lozinku u dokumentaciji isporučenoj uz pametni uređaj. <input type="checkbox"/> Ako se Wi-Fi veza iznenada prekine, provjerite sljedeće. Ako nije primjenjivo ništa od navedenog, resetirajte mrežne postavke koristeći program za instaliranje. Možete ga pokrenuti sa sljedeće web-stranice. > Postavljanje <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Drugi pametni uređaj dodan je mreži uz pomoć postavke gumba. <input type="checkbox"/> Wi-Fi mreža je postavljena koristeći način koji nije postavka gumba.
E-5	<p>Pobrinite se da je tip sigurnosti pristupne točke postavljen na jedno od sljedećeg. U protivnom, promijenite tip sigurnosti na pristupnoj točki i zatim resetirajte postavke mreže pisača.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> WEP-64 bitni (40-bitni) <input type="checkbox"/> WEP-128 bitni (104-bitni) <input type="checkbox"/> WPA PSK (TKIP/AES)* <input type="checkbox"/> WPA2 PSK (TKIP/AES)* <input type="checkbox"/> WPA (TKIP/AES) <input type="checkbox"/> WPA2 (TKIP/AES) <p>* : WPA PSK je također poznat kao WPA Personal. WPA2 PSK je također poznat kao WPA2 Personal.</p>
E-6	<input type="checkbox"/> Provjerite je li onemogućeno MAC filtriranje adrese. Ako je omogućeno, registrirajte MAC adresu pisača kako se ne bi filtrirala. Provjerite dokumentaciju isporučenu uz pristupne točke kako biste saznali više informacija. Možete provjeriti MAC adresu pisača u dijelu Network Status na izvješću mrežne veze. <input type="checkbox"/> Ako se omogući dijeljena autentikacija pristupne točke u načinu WEP sigurnosti, uvjerite se da su ključ autentikacije i indeks točni.
E-8	<input type="checkbox"/> Omogućite DHCP na pristupnoj točki kada se stavka Pribavi IP adresu pisača postavi na Automatski. <input type="checkbox"/> Ako je stavka Pribavi IP adresu pisača postavljena na Ručno, IP adresa koju ste ručno postavili je izvan raspona (primjerice: 0.0.0.0). Postavite valjanu IP adresu preko upravljačke ploče pisača ili Web Config.

Mrežne postavke

Kod	Rješenje
E-9	<p>Provjerite sljedeće.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uređaji su uključeni. <input type="checkbox"/> Možete pristupiti internetu i drugim računalima ili mrežnim uređajima na istoj mreži iz uređaja koji spojiti s pisačem. <p>Ako ne funkcioniра ni nakon provjere navedenih koraka, resetirajte mrežne postavke koristeći program za instaliranje. Možete ga pokrenuti sa sljedeće web-stranice.</p> <p>http://epson.sn > Postavljanje</p>
E-10	<p>Provjerite sljedeće.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uključeni su drugi uređaji na mreži. <input type="checkbox"/> Mrežne adrese (IP adresa, podmrežna maska i zadani pristupnik) ispravne su ako ste odabrali postavku Pribavi IP adresu pisača na Ručno. <p>Resetirajte mrežnu adresu ako je neispravna. Možete provjeriti IP adresu, podmrežnu masku i zadani pristupnik u dijelu Network Status na izvješću mrežne veze.</p> <p>Kada se omogući DHCP, promijenite postavku Pribavi IP adresu pisača na Automatski. Ako želite ručno postaviti IP adresu, provjerite IP adresu pisača u dijelu Network Status na izvješću mrežne veze i zatim odaberite Ručno na zaslonu mrežnih postavki. Postavite podmrežnu masku na [255.255.255.0].</p>
E-11	<p>Provjerite sljedeće.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zadana adresa pristupnika ispravna je kada postavite TCP/IP postavku na Ručno. <input type="checkbox"/> Uključen je uređaj koji je postavljen kao zadani pristupnik. <p>Postavite ispravnu adresu zadanog pristupnika. Možete provjeriti adresu zadani pristupnik u dijelu Network Status na izvješću mrežne veze.</p>
E-12	<p>Provjerite sljedeće.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uključeni su drugi uređaji na mreži. <input type="checkbox"/> Mrežne adrese (IP adresa, podmrežna maska i zadani pristupnik) ispravni su ako ste ih unijeli ručno. <input type="checkbox"/> Mrežne adrese drugih uređaja (podmrežna maska i zadani pristupnik). <input type="checkbox"/> IP adresa ne sukobljava se s drugim uređajima. <p>Ako ne radi ni nakon provjere navedenih stavki, isprobajte sljedeće.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Izvršite mrežne postavke na računalu koji se nalazi na istoj mreži kao i pisač koristeći program za instaliranje. Možete ga pokrenuti sa sljedeće web-stranice. <p>http://epson.sn > Postavljanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Možete prijaviti nekoliko lozinki na pristupnoj točki koja koristi WEP tip sigurnosti. Ako se prijavi nekoliko lozinki, provjerite je li prva prijavljena lozinka odabrana na pisaču.

Mrežne postavke

Kod	Rješenje
E-13	<p>Provjerite sljedeće.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uključeni su mrežni uređaji kao što su pristupna točka, koncentrator i usmjernik. <input type="checkbox"/> TCP/IP postavka mrežnih uređaja nije odabrana ručno. (Ako je TCP/IP postavka postavljena na automatski dok se TCP/IP postavka drugih mrežnih uređaja izvršava ručno, mreža pisača može se razlikovati od mreže drugih uređaja.) <p>Ako ne radi ni nakon provjere navedenih stavki, isprobajte sljedeće.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Izvršite mrežne postavke na računalu koji se nalazi na istoj mreži kao i pisač koristeći program za instaliranje. Možete ga pokrenuti sa sljedeće web-stranice. http://epson.sn > Postavljanje <input type="checkbox"/> Možete prijaviti nekoliko lozinki na pristupnoj točki koja koristi WEP tip sigurnosti. Ako se prijavi nekoliko lozinki, provjerite je li prva prijavljena lozinka odabrana na pisaču.

b. Poruke na mrežnom okruženju

Poruka	Rješenje
*Multiple network names (SSID) that match your entered network name (SSID) have been detected. Confirm network name (SSID).	Ist SSID može se postaviti za više pristupnih točaka. Provjerite postavke na pristupnim točkama i promijenite SSID.
The Wi-Fi environment needs to be improved. Turn the wireless router off and then turn it on. If the connection does not improve, see the documentation for the wireless router.	Nakon približavanja pisača pristupnoj točki i uklanjanja svih prepreka između njih, uključite pristupnu točku. Ako se i dalje ne povezuje, pogledajte dokumentaciju isporučenu uz pristupnu točku.
*No more devices can be connected. Disconnect one of the connected devices if you want to add another one.	Možete istovremeno spojiti do četiri računala i pametna uređaja u Wi-Fi Direct (jednostavni AP) vezi. Kako biste dodali računalo ili pametni uređaj, najprije odspojite jedan spojeni uređaj.

Povezane informacije

- ➔ [“Povezivanje s računalom” na strani 29](#)
- ➔ [“Web Config” na strani 219](#)
- ➔ [“Kada ne možete izvršiti mrežne postavke” na strani 248](#)

Ispis lista mrežnog statusa

Možete provjeriti detaljne mrežne informacije tako da ih ispišete.

1. Umetnite papire.
2. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Dodirnite **Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže**.
4. Dodirnite **Ispis statusnog lista**.

Mrežne postavke

5. Provjerite poruku i dodirnite **Ispis**.

Ispisan je list mrežnog statusa.

6. Dodirnite **Zatvori**.

Zaslon se automatski zatvara ako određeno vrijeme ne dodirnute **Zatvori**.

Zamjena ili dodavanje novih pristupnih točaka

Ako se SSID promijeni zbog zamjene pristupne točke ili se pristupna točka doda i uspostavi se novo mrežno okruženje, ponovno odaberite Wi-Fi postavke.

Povezane informacije

- ➔ “Promjena načina povezivanja s računalom” na strani 43

Promjena načina povezivanja s računalom

Pomoću programa za instaliranje i ponovnog postavljanja u različitim načinima povezivanja.

- Postavljanje preko web-mjesta

Pristupite sljedećem web-mjestu i unesite naziv proizvoda. Idite na **Postavljanje** i započnite s postavljanjem.

<http://epson.sn>

- Postavljanje pomoću softverskog diska (samo za modele uz koje se isporučuje softverski disk i korisnike koji imaju računala s diskovnim pogonom.)

Umetnите softverski disk u računalo i zatim slijedite upute prikazane na zaslonu.

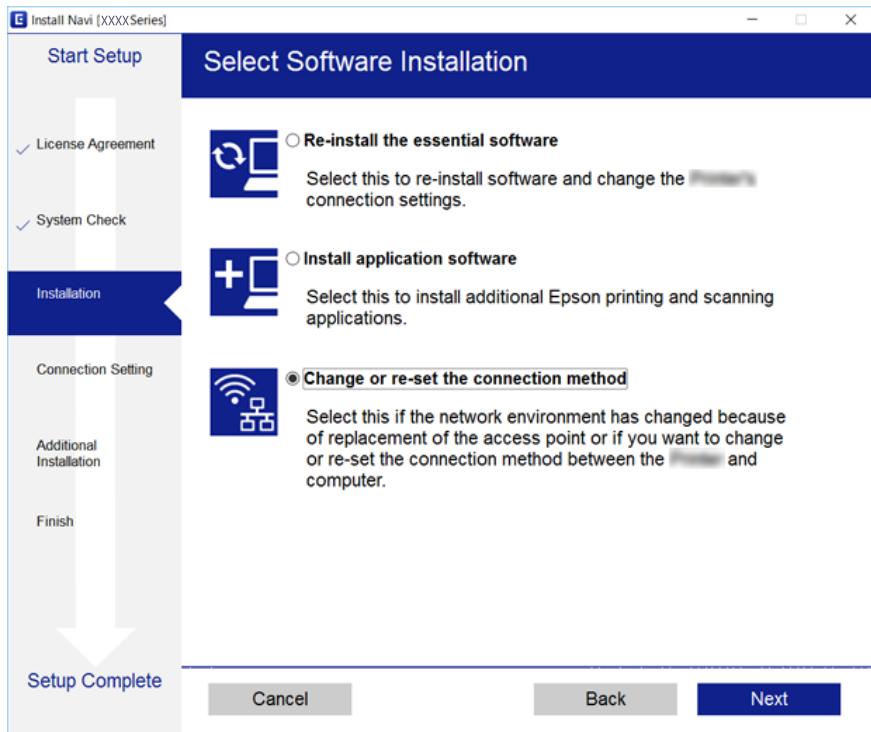
Odabiranje opcije promjene načina povezivanja

Slijedite upute sa zaslona dok se prikazuje sljedeći zaslon.

Mrežne postavke

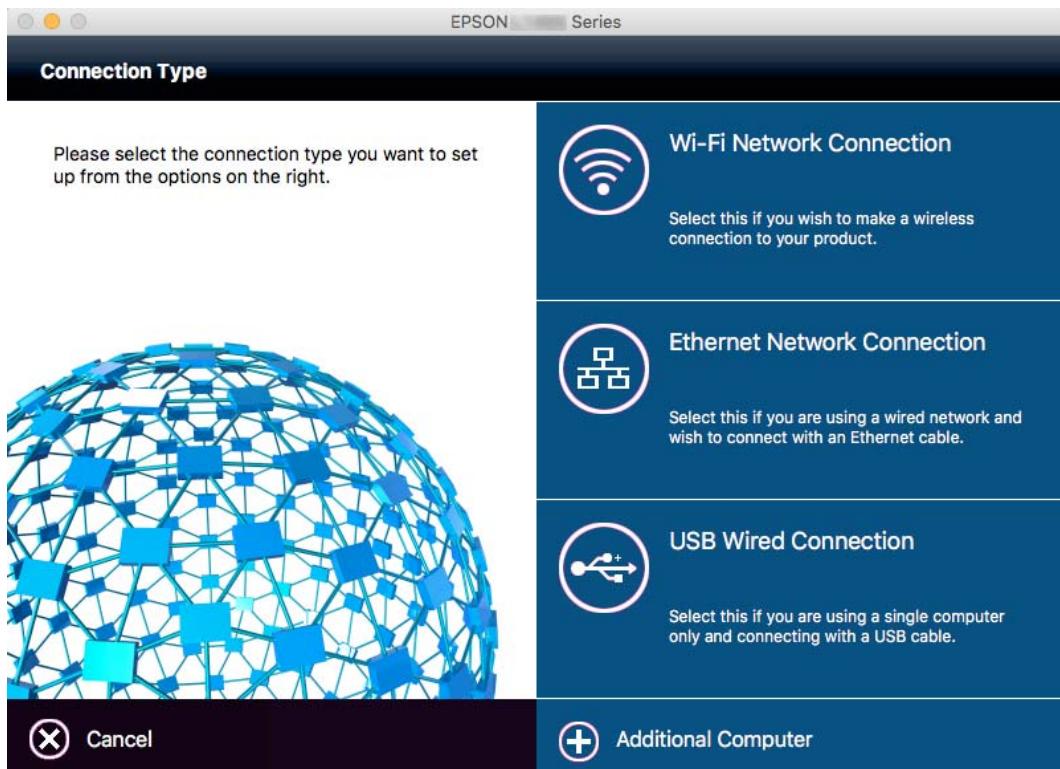
Windows

Odaberite **Promjeni ili ponovno postavi način povezivanja** na zaslonu Odaberite instalaciju softvera, a zatim kliknite na **Dalje**.



Mac OS X

Odaberite način povezivanja pisača s računalom.



Promjena mrežne veze na Ethernet preko upravljačke ploče

Slijedite korake u nastavku kako biste promijenili mrežnu vezu s Wi-Fi veze na Ethernet pomoću upravljačke ploče.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke mreže > Postava žičanog LAN-a.**
3. Provjerite poruku i dodirnite **Početak postave**.
4. Provjerite poruku i dodirnite **U redu**.
Zaslon se automatski zatvara ako određeno vrijeme ne dodirnete **U redu**.
5. Priklučite pisač na usmjernik pomoću kabela za Ethernet.

Onemogućavanje Wi-Fi veze preko upravljačke ploče

Kada se onemogući Wi-Fi, isključit će se Wi-Fi veza.

1. Dodirnite  na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Usmjerivač**.
Prikazuje se status mreže.
3. Dodirnite **Promjeni postavke**.
4. Dodirnite **Ostalo > Deaktiviraj Wi-Fi**.
5. Provjerite poruku i dodirnite **Početak postave**.
6. Kada se prikaže poruka o dovršetku, dodirnite **Zatvori**.
Zaslon se automatski zatvara ako određeno vrijeme ne dodirnete **Zatvori**.

Prekidanje veze Wi-Fi Direct (Simple AP) preko upravljačke ploče

Napomena:

Kada se onemogući Wi-Fi Direct (Simple AP) veza, sva računala i pametni uređaji spojeni na pisač Wi-Fi Direct (Simple AP) vezom bit će odspojeni. Ako želite odspojiti određeni uređaj, odspojite ga s uređaja umjesto pisača.

1. Dodirnite  na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Wi-Fi Direct**.
Prikazuje se informacija Wi-Fi Direct.

Mrežne postavke

3. Dodirnite **Promijeni postavke**.
4. Dodirnite **Onemogući Wi-Fi Direct**.
5. Provjerite poruku i dodirnite **Onemogući postavke..**
6. Kada se prikaže poruka o dovršetku, dodirnite **Zatvori**.
Zaslon se automatski zatvara ako određeno vrijeme ne dodirnete **Zatvori**.

Oporavak mrežnih postavki s upravljačke ploče pisača

Možete vratiti sve mrežne postavke na njihove zadane vrijednosti.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Administracija sustava > Vrati zadane postavke > Postavke mreže**.
3. Provjerite poruku i dodirnite **Da**.
4. Kada se prikaže poruka o dovršetku, dodirnite **Zatvori**.
Zaslon se automatski zatvara ako određeno vrijeme ne dodirnete **Zatvori**.

Administratorske postavke

Zaključavanje postavki pisača pomoću administratorske lozinke

Možete postaviti administratorsku lozinku kako biste zaključali postavke pisača koje drugi korisnici neće moći promijeniti. Upit za lozinku prikazuje se na zaslonu ako je postavljena blokada administratora.

Postavke ne možete mijenjati, a da pritom ne unesete lozinku. Ovu lozinku koristite i prilikom podešavanja postavki unutar programa Web Config ili EpsonNet Config.

**Važno:**

Ne zaboravite lozinku. Ako ste zaboravili lozinku, obratite se Epsonovoj korisničkoj službi.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Administracija sustava > Sigurnosne postavke > Administratorske postavke > Lozinka administratora**.
3. Dodirnite **Registracija** i zatim unesite lozinku.
4. Ponovno unesite lozinku.
5. Dodirnite **Postavka blokade** i omogućite ovu značajku.

Otključavanje postavki pisača

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Administracija sustava**.
3. Unesite administratorsku lozinku.
4. Dodirnite **Sigurnosne postavke > Administratorske postavke**.
5. Ponovno unesite administratorsku lozinku.
6. Dodirnite opciju **Postavka blokade** i zatim je onemogućite.

Mogućnost postavljanja korisničkih ograničenja

Administrator može korisnicima ograničiti korištenje pojedinih značajki pisača. Kako bi korisnik mogao koristiti ograničenu značajku, on mora unijeti korisničko ime i lozinku na upravljačkoj ploči. Koristite ovu značajku kako biste sprječili zlouporabu pisača.

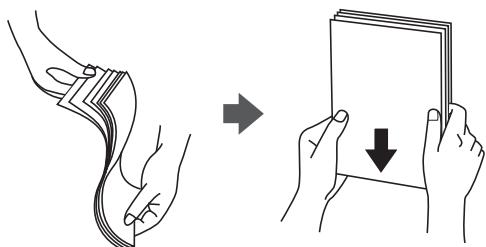
Administratorske postavke

Unutar programa Web Config podesite postavke ograničenja na računalu. Pogledajte *Vodič za administratore* kako biste saznali pojedinosti.

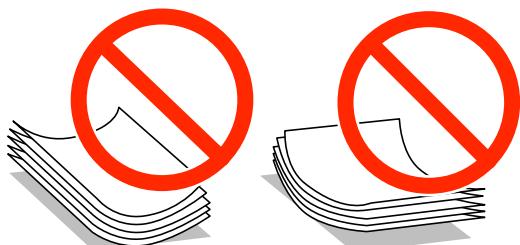
Umetanje papira

Mjere opreza pri rukovanju papirom

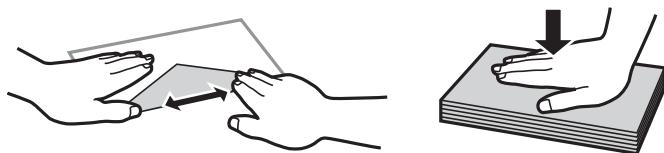
- Pročitajte upute priložene uz papir.
- Kako biste dobili ispis visoke kvalitete na originalnom Epson papiru, koristite papir u okruženju navedenom na uputama priloženima uz papir.
- Razlistajte papir i poravnajte rubove prije umetanja. Ne razlistavajte i ne uvijajte fotografski papir. To može oštetiti stranu za ispis.



- Ako je papir uvijen, izravnajte ga ili blago uvijte u suprotnom smjeru prije umetanja. Ispisivanje na uvijenom papiru može uzrokovati zaglavljivanje papira i razmazivanje tinte na ispisu.



- Ne koristite papir koji je valovit, iskidan, izrezan, presavijen, vlažan, predebeo, pretanak ili na sebi ima naljepnice. Uporaba ovih vrsta papira uzrokuje zaglavljivanje papira i razmazivanje tinte na ispisu.
- Upotrebljavajte isključivo papir s uzdužnim vlaknima. Ako niste sigurni koju vrstu papira koristite, pogledajte njegovo pakiranje ili se obratite proizvođaču papira kako biste saznali njegove karakteristike.
- Nemojte koristiti papir s poprečnim vlaknima širine manje od 105 mm.
- Razlistajte omotnice i poravnajte rubove prije umetanja. Ako su naslagane omotnice pune zraka, pritisnite ih nadolje kako biste ih spljoštili prije umetanja.



- Ne upotrebljavajte uvijene ili presavijene omotnice. Uporaba ovih omotnica uzrokuje zaglavljivanje papira i razmazivanje tinte na ispisu.
- Ne upotrebljavajte omotnice s preklopom čija je površina ljepljiva ili omotnice s prozoričićem.
- Izbjegavajte korištenje previše tankih omotnica, jer se mogu uviti tijekom ispisa.

Povezane informacije

➔ “Svojstva pisača” na strani 289

Dostupni papiri i kapaciteti

Epson preporučuje korištenje originalnog Epson papira kako bi se osigurao ispis visoke kvalitete.

Originalni Epson papir

Napomena:

Izvorni papir Epson ne može se koristiti prilikom ispisivanja pomoću upravljačkog programa pisača Epson Universal.

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova)			Obostrano ispisivanje
		Kasetu s papirom 1	Kasetu s papirom 2 do 4	Uvlačenje papira straga	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Automatski ili ručni način rada*1
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 inča), 10×15 cm (4×6 inča)	–	–	20	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A3+*2, A3	–	–	10	–
	A4, 13×18 cm (5×7 inča), 16:9 panoramski (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 inča)	–	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A3+*2, A3	–	–	10	–
	A4, 10×15 cm (4×6 inča)	–	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	A3+	–	–	10	–
	A4, 13×18 cm (5×7 inča), 10×15 cm (4×6 inča)	–	–	20	–
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3+*2, A3	–	–	10	–
	A4	–	–	20	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3	–	–	50	–
	A4	–	–	70	–

*1 Upotrebljavajte isključivo uvlačenje papira straga prilikom obostranog ručnog ispisivanja. Možete umetnuti do 30 listova čija je jedna stranica već ispisana.

*2 Dostupno je samo ispisivanje s računala.

Umetanje papira**Napomena:**

- Raspoloživost papira razlikuje se ovisno o lokaciji. Za najnovije informacije o papirima dostupnim u vašem području kontaktirajte s Epsonovom službom podrške.*
- Pri ispisu na originalnom Epson papiru na veličini koju definira korisnik, dostupne su samo postavke kvalitete ispisa Standardno ili Normal. Premda neki upravljački programi pisača omogućavaju odabir bolje kvalitete ispisa, ispis se odvija uz pomoć Standardno ili Normal.*

Vrste papira dostupne u trgovinama**Napomena:**

Formati 8K (270×390 mm), 16K (195×270 mm) i half letter nisu dostupni za ispisivanje pomoću upravljačkog programa pisača PostScript.

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova ili omotnica)			Obostrano ispisivanje
		Kasetu s papirom 1	Kasetu s papirom 2 do 4	Uvlačenje papiра straga	
Obični papir	A3, B4	Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici.	50	85	Automatski ili ručni način rada ^{*1, *2}
Kopirni papir Prethodno otisnuti obrasci ili memorandumi	Legal, Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)				
Reciklirani papir Papir u boji Prethodno otisnuti papir	Half letter ^{*3} , A6, B6	Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici.	–	85	Ručni način rada ^{*1, *2}
Običan kvalitetan papir	Korisnički definirana (mm) ^{*3} 55×127 do 329×1200	–	–	1	Ručni način rada
	Korisnički definirana (mm) ^{*3} 100×148 do 297×431,8	Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici.	–	–	–
	Korisnički definirana (mm) ^{*3} 148×210 do 297×431,8	Do crte označene trokutom na rubnoj vodilici.		50	Automatski ili ručni način rada ^{*1, *2}

Umetanje papira

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova ili omotnica)			Obostrano ispisivanje
		Kaseta s papi- rom 1	Kaseta s papi- rom 2 do 4	Uvlačenje papi- ra straga	
Debeli papir (91 do 150 g/m ²)	A3, B4, Legal, 8K (270×390 mm)	150	250	20	Automatski ili ručni način ra- da ^{*1}
	Letter ^{*3} , A4, Exe- cutive ^{*3} , B5, A5, 16K (195×270 mm)		300	40	
	Half letter ^{*3} , A6, B6	150	–	40	Ručni način ra- da ^{*1}
	Korisnički defini- rana (mm) ^{*3} 55×127 do 329×1200	–	–	1	Ručni način rada
	Korisnički defini- rana (mm) ^{*3} 100×148 do 297×431,8	150	–	–	–
Debeli papir (151 do 200 g/m ²)	Korisnički defini- rana (mm) ^{*3} 148×210 do 297×431,8	150	250	20	Automatski ili ručni način ra- da ^{*1}
	A3, B4, Legal, 8K (270×390 mm)	120	200	15	Ručni način ra- da ^{*1}
			250	30	Ručni način ra- da ^{*1}
	Half letter ^{*3} , A6, B6	120	–	30	Ručni način ra- da ^{*1}
	Korisnički defini- rana (mm) ^{*3} 55×127 do 329×1200	–	–	1	Ručni način rada
	Korisnički defini- rana (mm) ^{*3} 100×148 do 297×431,8	120	–	–	–
	Korisnički defini- rana (mm) ^{*3} 148×210 do 297×431,8	120	200	15	Ručni način ra- da ^{*1}

Umetanje papira

Naziv medija	Veličina	Kapacitet umetanja (listova ili omotnica)			Obostrano ispisivanje
		Kaseta s papi- rom 1	Kaseta s papi- rom 2 do 4	Uvlačenje papi- ra straga	
Debeli papir (201 do 256 g/m ²)	A3, B4, Legal, 8K (270×390 mm)	–	–	10	Ručni način rada
	Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, Half letter ^{*3} , A6, B6, 16K (195×270 mm)	–	–	20	
	Korisnički definirana (mm) ^{*3} 55×127 do 329×1200			1	
Omotnica	Omotnica #10, Omotnica DL, Omotnica C6	–	–	10	–
	Omotnica C4	–	–	1	–

*1 Upotrebljavajte isključivo uvlačenje papira straga prilikom obostranog ručnog ispisivanja.

*2 Možete umetnuti do 30 listova čija je jedna stranica već ispisana.

*3 Dostupno je samo ispisivanje s računalna.

Povezane informacije

- ➔ [“Nazivi dijelova i funkcije” na strani 17](#)
- ➔ [“Web-mjesto tehničke podrške” na strani 312](#)

Popis detektiranih veličina papira

Kada aktivirate funkciju **Autom. otkrivanje dimen. papira**, automatski će se prepoznati sljedeće veličine papira kada se umetnu ukaseta s papirom.

A6, B6, A5, Half letter, B5, A4, Letter, B4, Legal, A3, Ledger

Slične veličine papira poput A4 i Letter možda se ne mogu pravilno prepoznati. Ako se prepoznaju veličine Half letter, Letter, Legal i Leger kao formati veličine A5, A4, B4 i A3, pritisnite gumb  i zatim odaberite ispravnu veličinu.

Ako se veličine ne mogu pravilno prepoznati, pritisnite gumb , onemogućite značajku **Autom. otkrivanje dimen. papira** i zatim odaberite veličinu papira koji ste umetnuli.

Popis vrsta papira

Kako biste postigli zadovoljavajuće rezultate ispisa, odaberite vrstu umetnutog papira.

Umetanje papira

Naziv medija	Vrsta medija			
	Upravljačka ploča	Upravljački program pisača	Upravljački program pisača PostScript	Upravljački program pisača Epson Universal
Papir za kopiranje, obični papir Epson Bright White Ink Jet Paper	obični papiri	obični papiri	Plain	Plain
Prethodno otisnuti obrasci ili memorandumi	Zaglavlje	Zaglavlje	Letterhead	Zaglavlje
Reciklirani papir	Reciklirani	Reciklirani	Recycled	Reciklirani
Obojeni papir	Boja	Boja	Color	Boja
Prethodno otisnuti papir	Preprinted	Preprinted	Preprinted	Preprinted
Običan kvalitetan papir	Običan papir visoke kvalitete	Obični papir visoke kvalitete	Obični papir visoke kvalitete	Obični papir visoke kvalitete
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra sjajni	Epson Ultra sjajni papir	Epson Ultra sjajni papir	-
Epson Premium Glossy Photo Paper	Prem. Sjajni	Epson premium sjajni fotografiski papir	Epson premium sjajni fotografiski papir	-
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Prem. Polusjajni	Epson premium polusjajni fotografiski papir	Epson premium polusjajni fotografiski papir	-
Epson Photo Paper Glossy	Sjajni	Photo Paper Glossy	Photo Paper Glossy	-
Epson Matte Paper- Heavyweight	Mat	Epson matirani papir	Epson matirani papir	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Mat	Epson matirani papir	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Debeli papir (91 do 150 g/m ²)	Debeli papir1	Debeli papir1	Debeli papir1	Debeli papir1
Debeli papir (151 do 200 g/m ²)	Debeli papir 2	Debeli papir2	Debeli papir2	Debeli papir2
Debeli papir (201 do 256 g/m ²)	Debeli papir3	Debeli papir3	Debeli papir3	Debeli papir3
Omotnica	Omotnica	Omotnica	Envelope	Omotnica

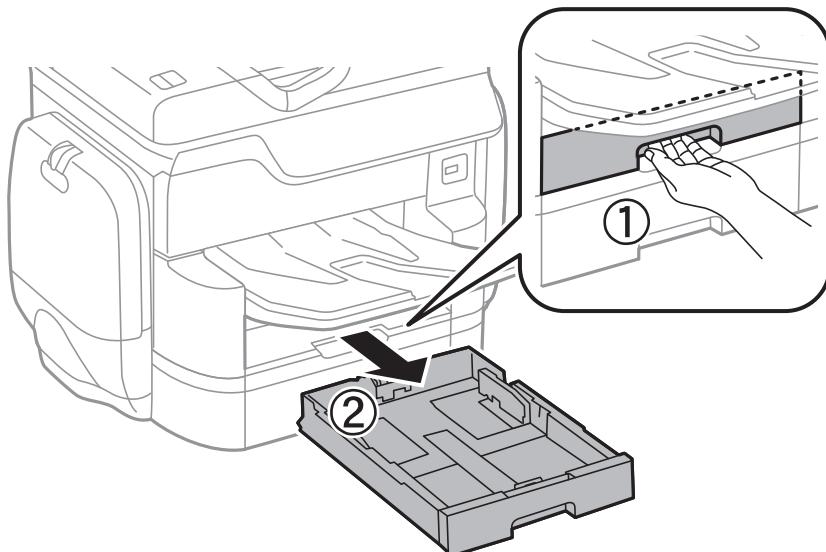
Umetanje papira

Umetanje papira u Ladica za papir

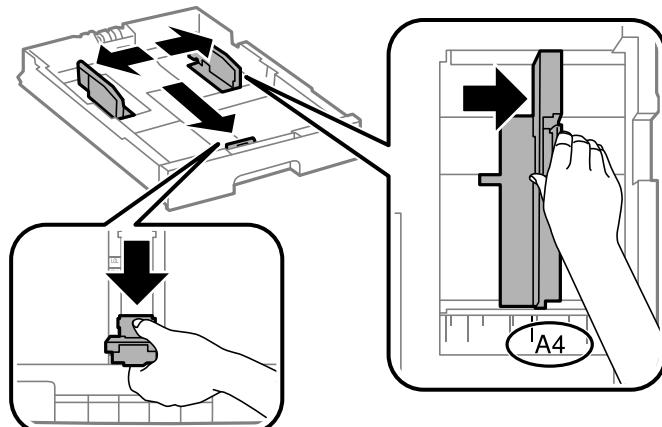
Napomena:

Ne izvlačite istodobno dvije ili više ladica za papir ako je ispod pisača umetnut dodatni ormarić ili su postavljene dodatne ladice za papir.

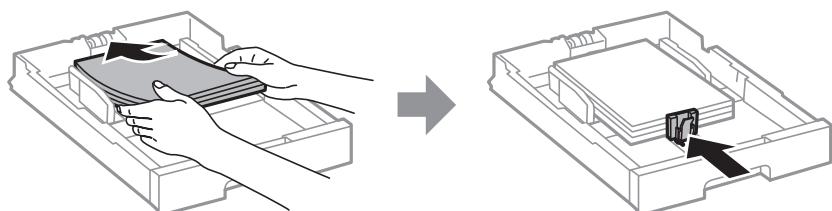
- Provjerite je li pisač isključen prije nego što izvučete kasetu s papirom.



- Izvucite prednju vodilicu u njezin krajnji položaj, a zatim pomaknite bočne vodilice kako biste ih postavili u odgovarajući položaj ovisno o veličini papira koji će koristiti.



- Umetnute papir pazeći pritom da njegovu ispisnu stranu okrenete prema dolje i zatim pomaknite vodilice do ruba papira.



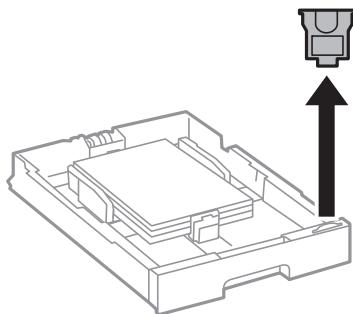
Umetanje papira



Važno:

Nemojte umetati veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira. Običan papir ne stavljate iznad crte koja se nalazi neposredno ispod znaka trokuta unutar bočne vodilice.

- Provjerite odgovara li veličina papira umetnutog u kasetu s papirom veličini papira naznačenoj na naljepnici koja sadrži podatak o veličini papira. Ako njegova veličina ne odgovara veličini naznačenoj na naljepnici, skinite držač i umetnite papir čija veličina odgovara onoj naznačenoj na naljepnici.



- Umetnute kasetu s papirom do samog kraja.
- Kod umetanja tipa papira koji se razlikuje od prethodnog tipa papira, odaberite tip papira na upravljačkoj ploči.

Pritisnite gumb i odaberite kasetu s papirom u koji ste umetnuli papir, a zatim odaberite tip papira.

Napomena:

Također trebate odabrati veličinu papira kod umetanja papira veličina koje nisu navedene u nastavku.

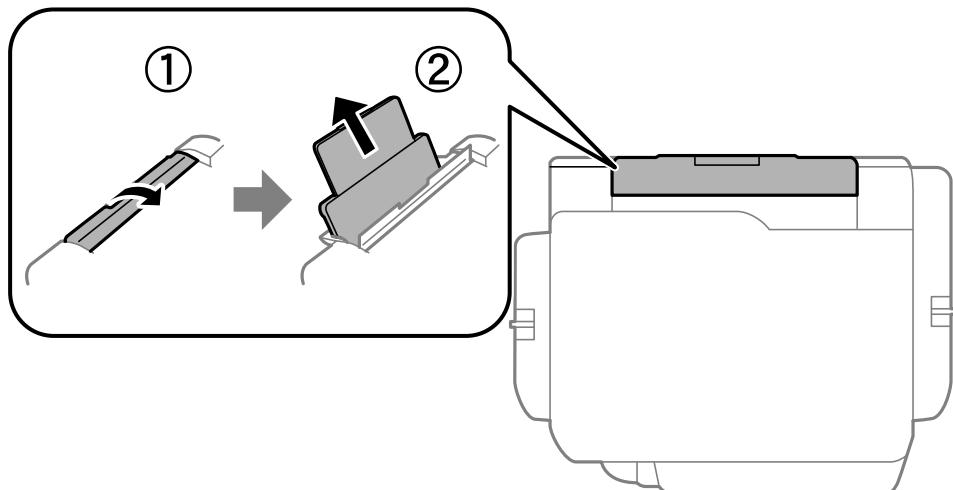
A3, B4, A4, B5, A5, B6, A6

Povezane informacije

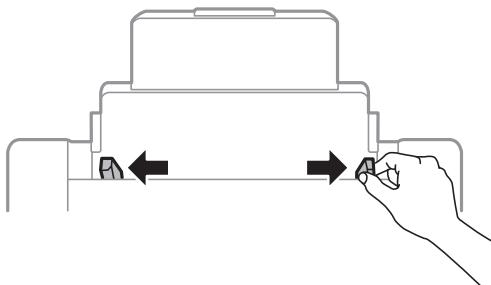
- [“Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 49](#)
- [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 50](#)
- [“Popis detektiranih veličina papira” na strani 53](#)

Umetanje papira u Uvlačenje papira straga

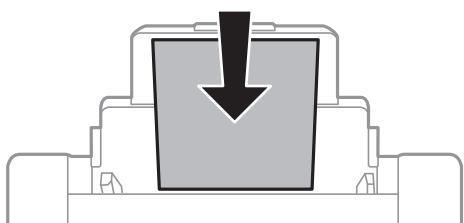
- Otvorite graničnik ulagača i izvucite oslonac papira.



- Raširite vodilice za rubove.



- Umetnите papir u uvlačenje papira straga pazeći pritom da ispisnu stranu okrenete prema gore.

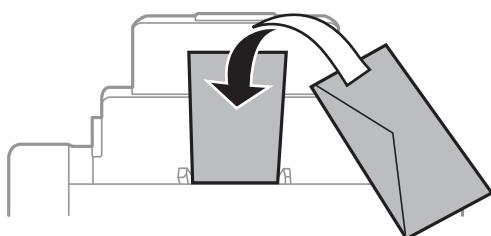


! Važno:

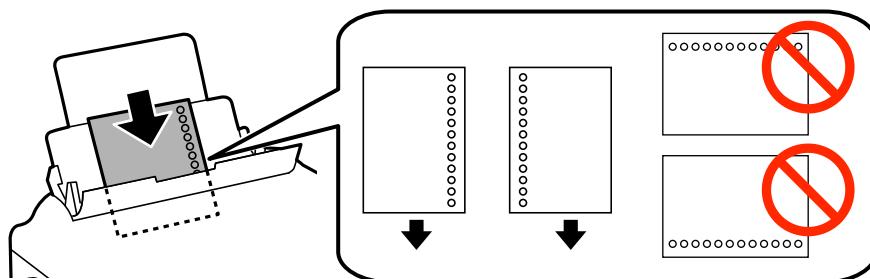
- Nemojte umetati veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira. Običan papir ne stavljate iznad crte koja se nalazi neposredno ispod znaka trokuta unutar bočne vodilice.
- Prvo umetnите papir s kraćim rubom. Međutim, ako ste unutar korisnički zadane postavke odabrali veličinu papira s dužim rubom kao zadanu značajku, tada prvo morate umetnuti u pisač papir s dužim rubom.

Umetanje papira

- Omotnice



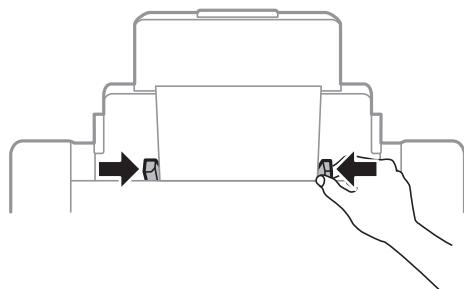
- Prethodno izbušeni papir



Napomena:

- Umetnute jedan list ili papir definirane veličine s rupama za spajanje lijevo ili desno.
- Prilagodite područje ispisa odabrane datoteke kako ne bi došlo do njezinog ispisivanja preko rupica.
- Obostrano ispisivanje na prethodno izbušenom papиру nije dostupno u automatskom načinu rada.

4. Vodilice ruba dovucite do rubova papira.



5. Na upravljačkoj ploči odaberite veličinu i vrstu papira koji ste umetnuli u uvlačenje papira straga.

Napomena:

- Zaslon s postavkama veličine i vrste papira možete prikazati i pritiskom na gumb na upravljačkoj ploči.
- Vratite preostali papir u njegovu ambalažu. Ostavite li ga u pisaču, papir se može uviti ili može opasti kvaliteta ispisa.

Povezane informacije

- ➔ “Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 49
- ➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 50

Umetanje papira

➔ “Popis detektiranih veličina papira” na strani 53

Namještanje izvornika

Postavite izvornike u staklo skenera ili u automatski ulagač dokumenata. Koristite staklo skenera za izvornike koje automatski ulagač dokumenata ne podržava.

Pomoću automatskog ulagača dokumenata možete istodobno skenirati veći broj izvornika te obje strane izvornika.

Dostupni izvornici za automatski ulagač dokumenata

Podržana veličina papira	Papir formata A6 (vodoravno usmjeren) do formata A3/Ledger (najvećih dimenzija: 297×431,8 mm)
Vrsta papira	Običan papir, kvalitetan papir, reciklirani papir
Debljina papira (težina papira)	52 do 128 g/m ²
Kapacitet umetanja	50 listova ili 5.5 mm

Čak i kada izvornici udovoljavaju specifikacijama za izvornike koji se mogu staviti u ADF, možda se neće dovesti iz ADF-a ili se kvalitet skeniranja može smanjiti ovisno o svojstvima ili kvaliteti papira.

**Važno:**

Ne umećite fotografije ili dragocjene originalne umjetničke slike u ADF. Pogrešno ulaganje moglo bi zgužvati ili oštetiti izvornik. Ove dokumente skenirajte na staklo skenera.

Kako biste spriječili zaglavljivanje papira, izbjegavajte stavljanje sljedećih vrsta izvornika u automatski ulagač dokumenata. Za ove vrste koristite staklo skenera.

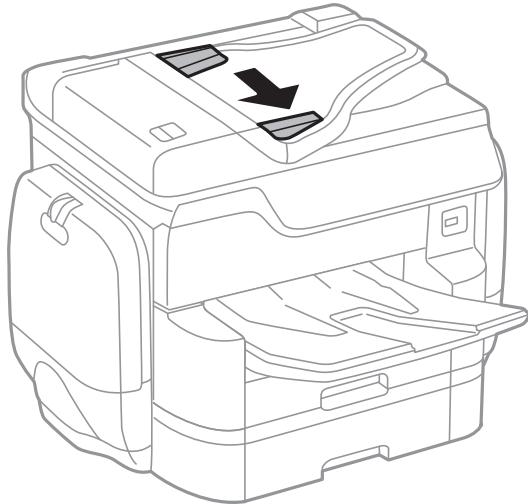
- Izvornici koji su poderani, presavijeni, naborani, oštećeni ili uvijeni
- Izvornici s rupama za stavljanje u mapu
- Izvornici spojeni ljepljivom vrpcem, klampicama, spajalicama i sl.
- Izvornici s naljepnicama
- Izvornici koji su nepravilno izrezani ili nisu pravokutni
- Međusobno spojeni izvornici
- Folije za projektore, termički papir ili indigo

Postavljanje izvornika u automatski ulagač dokumenata

1. Poravnajte rubove izvornika.

Namještanje izvornika

2. Povucite rubne vodilice automatskog ulagača dokumenata.



3. Postavite izvornike u automatski ulagač dokumenata pazeći pritom da stranu na kojoj se nalazi sadržaj okrenete prema gore.

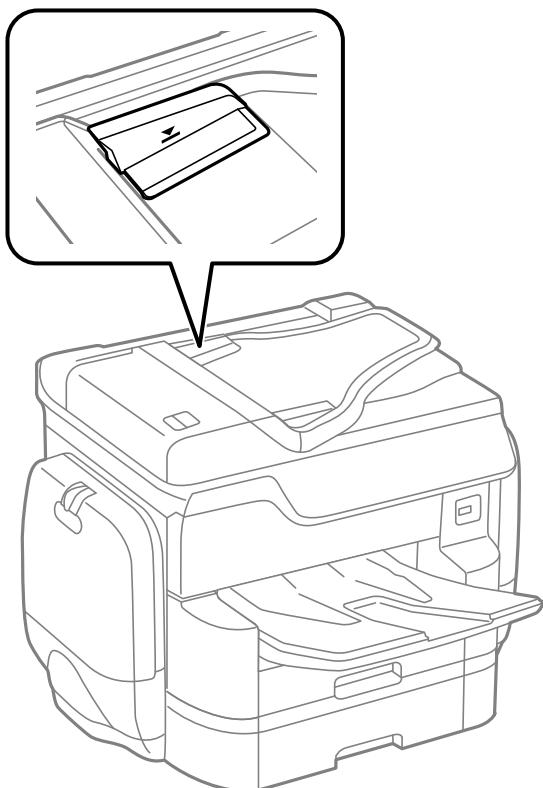


Namještanje izvornika



Važno:

- Izvornike ne stavljamte iznad crte koja se nalazi ispod simbola trokuta unutar bočne vodilice automatskog ulagača dokumenata.



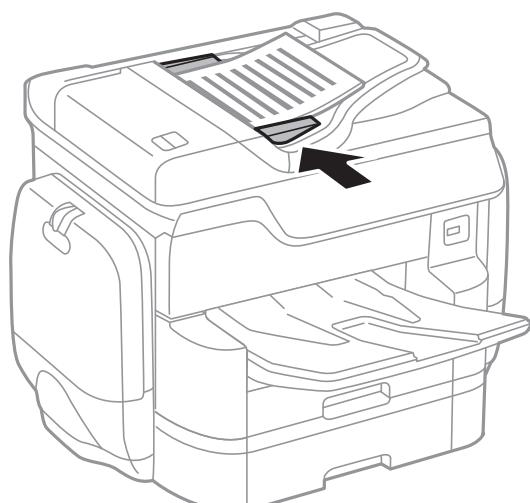
- Tijekom skeniranja ne umećite nove izvornike.

Napomena:

Izvornike čiji je format manji od A4 umetnите u automatski ulagač dokumenata tako da ih okrenete poprečno (duži rub postavite u smjeru uvlačenja).

4. Povucite rubne vodilice automatskog ulagača dokumenata do rubova izvornika.

Određivanje veličine izvornika vrši se automatski.



Namještanje izvornika

Napomena:

Veličinu nekih izvornika neće biti moguće očitati automatski. U ovom slučaju ručno odaberite veličinu izvornika.

Povezane informacije

- ➔ ["Dostupni izvornici za automatski ulagač dokumenata" na strani 60](#)

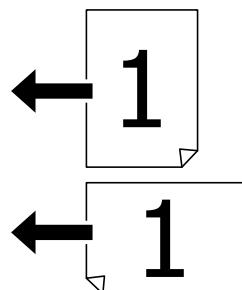
Postavite izvornike u ADF za kopiranje 2 stranice na jednom listu

Postavite izvornike u smjeru prikazanom na ilustraciji i odaberite postavku orijentacije.

- Postavljanje izvornika u okomitom smjeru: odaberite **Smjer gore** na upravljačkoj ploči prema uputama u nastavku.

Kopiraj > Napredno > Usmj.(Origin.) > Smjer gore

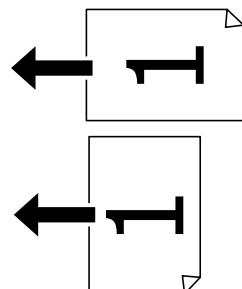
Postavite izvornike u automatski ulagač papira u smjeru strelice.



- Postavljanje izvornika u lijevom smjeru: odaberite **Smjer ulijevo** na upravljačkoj ploči prema uputama u nastavku.

Kopiraj > Napredno > Usmj.(Origin.) > Smjer ulijevo

Postavite izvornike u automatski ulagač papira u smjeru strelice.



Stavljanje izvornika na Staklo skenera



Pozor:

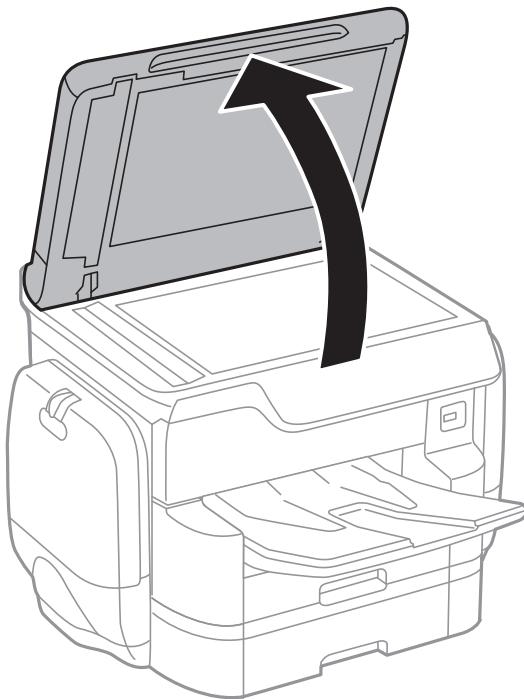
Pazite da ne priklještite prste prilikom otvaranja i zatvaranja poklopca za dokumente. U protivnom se možete ozlijediti.

Namještanje izvornika

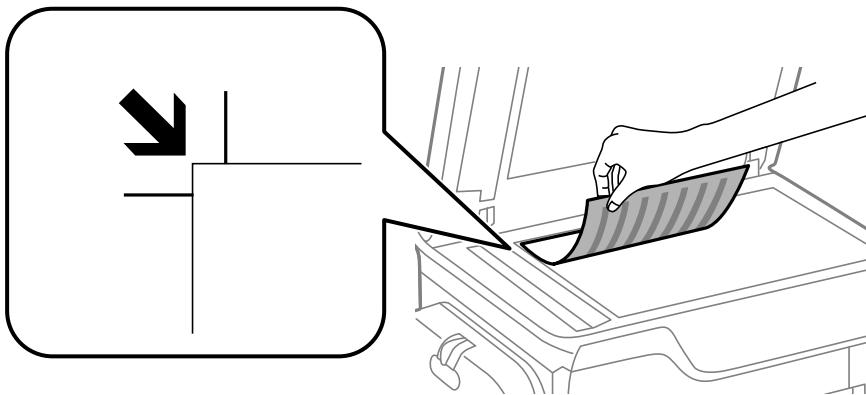
! Važno:

Ako stavljate glomazne izvornike poput knjiga, spriječite da vanjsko svjetlo izravno obasjava staklo skenera.

1. Otvorite poklopac za dokumente.



2. Očistite staklo skenera od prašine i mrlja.
3. Položite izvornik licem okrenut prema dolje i povucite ga do oznake kuta.



Napomena:

- Prostor koji se nalazi 1,5 mm od gornjeg ili lijevog ruba staklo skenera se ne skenira.
- Kad se izvornici postave u automatski ulagač dokumenata i na staklo skenera, prioritet imaju izvornici u automatskom ulagaču dokumenata.

4. Oprezno zatvorite poklopac.

Određivanje veličine izvornika vrši se automatski. Ako se ne prepozna veličina, ponovno stavite izvornike.

Namještanje izvornika



Važno:

Nemojte prejako pritiskati staklo skenera ili poklopac dokumenta. U protivnom se može oštetiti.

Napomena:

Veličinu nekih izvornika neće biti moguće očitati automatski. U ovom slučaju ručno odaberite veličinu izvornika.

5. Uklonite izvornike nakon skeniranja.

Napomena:

Ako izvornike dugo ostavite na staklu, mogu se zalijepiti za staklo skenera.

Upravljanje kontaktima

Stvaranjem popisa kontakata jednostavnije ćete odabrati primatelja kojem želite poslati određeni sadržaj. Možete registrirati do 2,000 unosa, a popis kontakata možete koristiti pri unosu broja faksa, odredišta za prilaganje skenirane slike uz poruku e-pošte te spremanje skenirane slike u mrežnu mapu.

Kontakte možete pohraniti i na poslužitelju LDAP.

Pročitajte *Vodič za administratore* kako biste saznali kako pohraniti kontakte na poslužitelju LDAP.

Registriranje ili uređivanje kontakata

Napomena:

Prije nego registrirate kontakte, konfigurirajte i postavke poslužitelja e-pošte za korištenje adrese e-pošte.

Za detalje pogledajte *Vodič za administratore*.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Upravitelj Kontaktima** i zatim dodirnite **Registriraj/Izbriši**.
3. Napravite jedno od sljedećeg.
 - Za registriranje novog kontakta dodirnite **Dodaj unos** i zatim dodirnite **Dodaj kontakt**.
 - Za uređivanje kontakta, dodirnite ciljni kontakt, a zatim dodirnite **Uredi**.
 - Za brisanje kontakta odaberite ciljni kontakt, dodirnite **Izbriši**, a zatim dodirnite **Da**. Ne morate izvršiti sljedeće postupke.

Napomena:

Adresu koja je registrirana na LDAP poslužitelju možete registrirati na lokalnom popisu kontakata pisača. Prikažite unos pa dodirnite **Registriraj u kontakte**.

4. Kod registriranja novog kontakta odaberite vrstu kontakta koju želite registrirati. Preskočite ovaj postupak kada želite uređivati ili izbrisati kontakt.
 - Faksiranje: Registrirajte kontakt (broj faksa) za slanje faksa.
 - E-pošta: registrirajte adresu e-pošte za slanje skenirane slike.
 - Mrežna mapa/FTP: registrirajte mapu mreže za spremanje skenirane slike
5. Odaberite potrebne postavke.

Napomena:

Prilikom unosa telefonskog broja faksa, unesite pristupni broj za vanjsku liniju ispred telefonskog broja faksa ako upotrebljavate telefonsku liniju PBX jer vam je pristupni broj potreban kako biste mogli koristiti vanjsku liniju. Ako je pristupni broj naveden unutar postavke **Vrsta linije**, unesite ljestve (#) umjesto pristupnog broja. Kako biste dodali stanku (stanku u trajanju od tri sekunde) tijekom pozivanja, unesite crticu (-).

6. Dodirnite **OK**.

Povezane informacije

- ⇒ ["Korištenje poslužitelja e-pošte"](#) na strani 310

Registriranje ili uređivanje skupina kontakata

Dodavanje kontakata u skupine omogućuje vam slanje faksa ili skenirane slike unutar elektroničke poruke višestrukim primateljima u isto vrijeme.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
 2. Dodirnite **Upravitelj Kontaktima** i zatim dodirnite **Registriraj/Izbriši**.
 3. Napravite jedno od sljedećeg.
 - Za registriranje nove skupine dodirnite **Dodaj unos** i zatim dodirnite **Dodaj grupu**.
 - Za uređivanje skupine dodirnite ciljnu skupinu, a zatim dodirnite **Uredi**.
 - Za brisanje skupine odaberite ciljnu skupinu, dodirnite **Izbriši**, a zatim dodirnite **Da**. Ne morate izvršiti sljedeće postupke.
 4. Kod registriranja nove skupine odaberite vrstu skupine koju želite registrirati. Preskočite ovaj postupak kada želite uređivati skupinu.
 - Faksiranje: registrirajte kontakt (broj faksa) za slanje faksa.
 - E-pošta: registrirajte adresu e-pošte za slanje skenirane slike.
 5. Unesite ili uredite **Naziv grupe** skupine.
 6. Dodirnite **Kontakti dodani u grupu (potrebno)**.
 7. Odaberite kontakte koje želite dodati skupini.
- Napomena:**
- Možete registrirati do 200 kontakata.*
 - Kako biste poništili odabir kontakta, ponovno ga dodirnite.*
8. Dodirnite **Zatvori**.
 9. Odaberite sve druge potrebne postavke.
 - Broj regista: Postavite broj za grupu.
 - Riječ iz kazala: Postavite riječ indeksa za grupu.
 - Dodijeli za čestu upotrebu: Registrirajte kao često korištenu grupu. Grupa se prikazuje na vrhu zaslona na kojem ste naveli adresu.
 10. Dodirnite **OK**.

Registriranje često korištenih kontakata

Kada registrirate često korištene kontakte, oni će se prikazati na vrhu zaslona na kojem ste naveli adrese.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Upravitelj Kontaktima** i zatim dodirnite **Često**.

3. Dodirnite vrstu kontakta koji želite registrirati.
4. Dodirnite **Uredi**.

Napomena:
Kako biste uredili redoslijed kontakata, dodirnite Sortiranje.
5. Odaberite često korištene kontakte koje želite registrirati i zatim dodirnite **OK**.

Napomena:
 Kako biste poništili odabir kontakta, ponovno ga dodirnite.
 Adrese možete pretraživati u popisu kontakata. Unesite ključnu riječ za pretraživanje u okvir na vrhu zaslona.
6. Dodirnite **Zatvori**.

Registracija kontakata na računalu

Pomoću programa EpsonNet Config ili Web Config, možete izraditi popis kontakata na svom računalu i uvesti ih u pisač.

Za detalje pogledajte *Vodič za administratore*.

Povezane informacije

➔ “EpsonNet Config” na strani 227

Stvaranje sigurnosne kopije kontakata pomoću računala

Pomoću programa EpsonNet Config ili Web Config, na računalu možete načiniti sigurnosnu kopiju podataka pohranjenih na pisač.

Za detalje pogledajte *Vodič za administratore*.

Podaci o kontaktima mogu se izbrisati uslijed kvara na pisaču. Preporučujemo vam da svaki put kada ažurirate podatke stvorite sigurnosnu kopiju. Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za gubitak podataka niti za izradu sigurnosne kopije podataka i/ili postavki, čak ni tijekom jamstvenog roka.

Povezane informacije

➔ “EpsonNet Config” na strani 227

Ispis

Ispisivanje preko upravljačke ploče

Možete ispisivati podatke s vanjskog USB uređaja priključenog na pisač.

Ispisivanje datoteka formata JPEG s memorijskog uređaja

Napomena:

Ako imate više od 999 slika na memorijskom uređaju, slike se automatski razvrstavaju u skupine i prikazuje se zaslon za odabir skupina. Slike su poredane po datumu nastanka.

1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz za vanjske uređaje.
2. Dodirnite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.
3. Dodirnite **JPEG**.

Slike na memorijskom uređaju prikazuju se kao minijature.

Dodirnite  kako biste promijenili **Redoslijed prikaza** ili odabrali postavke za **Odabir svih slika**, **Otkazi odabir slike** i **Odaber grupu**.

4. Dodirnite datoteke koje želite ispisati.
Pokraj odabranih slika nalazi se kvačica.
Kako biste pretpregledali jednu sliku, dodirnite **Jednostruki prikaz**. Sliku možete povećati dodirnom na .
Dodirnite  ili  za pretpregled prethodne ili sljedeće slike.
5. Dodirnite **Nastavi s ispisom** za odabir postavki ispisa.
6. Postavite izvor papira i način boje koji želite koristiti na kartici **Osnovne postavke**.
7. Postavite ostale stavke na kartici **Napredno** prema potrebi.
Više informacija o detaljnim postavkama možete pronaći u izbornicima za Memorijski uređaj.
8. Unesite broj otiska pomoću tipkovnice.
9. Dodirnite  kako bi ispisivanje započelo.
10. Uklonite memorijski uređaj iz pisača.

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55
- ➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57
- ➔ “Postavke JPEG” na strani 70

Ispisivanje datoteka formata PDF ili TIFF s memorijskog uređaja

1. Priključite memorijski uređaj USB ulaz za vanjske uređaje.

2. Dodirnite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu.

3. Dodirnite **PDF ili TIFF**.

Datoteke na memorijskom uređaju prikazuju se kao popis.

Kako biste promijenili redoslijed datoteka, dodirnite .

4. Dodirnite datoteku koju želite ispisati.

5. Postavite izvor papira i način boje koji želite koristiti na kartici **Osnovne postavke**.

6. Postavite ostale stavke na kartici **Napredno** prema potrebi.

Više informacija o detaljnim postavkama pronaći ćete u izbornicima za memorijski uređaj.

7. Unesite broj otiska pomoću tipkovnice.

8. Dodirnite  kako bi ispisivanje započelo.

9. Uklonite memorijski uređaj iz pisača.

Povezane informacije

➔ ["Umetanje papira u Ladica za papir"](#) na strani 55

➔ ["Umetanje papira u Uvlačenje papira straga"](#) na strani 57

➔ ["Postavke PDF"](#) na strani 71

➔ ["Postavke TIFF"](#) na strani 72

Opcije izbornika za Memorijski uređaj

Dodirnite **Memorijski uređaj** na početnom zaslonu pisača kako biste odabrali različite postavke ispisa za datoteku na uređaju za pohranjivanje.

Postavke JPEG



(Mogućnosti):

Odaberite postavke redoslijeda, odabira i poništavanja odabira slikovnih podataka.

Osnovne postavke:

Postavka papira

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

Rad u boji

Odaberite postavku boje kada koristite ispis u načinu **Crno-bijelo** ili **U boji**.

Ispis

Napredno:

Izgled

Odaberite format datoteka JPEG. **Prikaži 1 istovremeno** služi ispisu jedne datoteke po stranici. **20 na jednu** služi ispisu 20 datoteka po stranici. **Kazalo** služi indeksiranom ispisu s informacijama.

Prilagodi kadru

Odaberite **Uključeno** kako biste obrezali sliku kako bi se automatski prilagodila odabranom formatu ispisa. Ako se format podataka slike i veličina papira razlikuju, slika će se automatsko povećati ili smanjiti tako da njene kraće stranice budu jednakim kraćim stranicama papira. Dulja strana slike bit će odrezana ako je veća od dulje strane papira. Ova značajka možda neće raditi za panoramske fotografije.

Kvaliteta

Odaberite **Najbolja** za bolju kvalitetu ispisa uz sporije ispisivanje.

Datum

Odaberite format datuma snimanja ili spremanja fotografije. Datum se ne ispisuje u određenim rasporedima.

Popravi fotografiju

Odaberite ovaj način kako biste automatski poboljšali svjetlinu, kontrast i zasićenje fotografije. Kako biste isključili automatsko poboljšanje, odaberite **Pospješi isključenje**.

Korekcija crven. očiju

Odaberite **Uklj.** kako biste automatski ispravili efekt crvenih očiju na fotografijama. Korekcije neće biti vidljive na izvornim datotekama već na ispisima. Ovisno o vrsti fotografije, mogu biti popravljeni i ostali dijelovi slike, osim očiju.

Postavke PDF

Možete odabrati postavke ispisa za datoteke formata PDF na svom uređaju za pohranjivanje.

(Redoslijed prikaza):

Odaberite postavku za vrstu datoteke za koju želite da se prikaže na LCD zaslonu.

Osnovne postavke:

Postavka papira

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

Rad u boji

Odaberite postavku boje kada koristite ispis u načinu **Crno-bijelo** ili **U boji**.

Napredno:

Obostrano

Odaberite opciju **Uklj.** za obostrano ispisivanje PDF datoteka. Također možete odabrati način uvezivanja tako da dodirnete **Uvez(Kopija)**.

Redoslijed ispisivanja

Odaberite redoslijed ispisivanja PDF datoteka s više stranica.

Postavke TIFF

Možete odabrati postavke ispisa za datoteke formata TIFF na svom uređaju za pohranjivanje.

(Redoslijed prikaza):

Odaberite postavku za vrstu datoteke za koju želite da se prikaže na LCD zaslonu.

Osnovne postavke:

Postavka papira

Navedite postavke izvora papira na koji želite ispisivati.

Rad u boji

Odaberite postavku boje kada koristite ispis u načinu **Crno-bijelo** ili **U boji**.

Napredno:

Izgled

Odaberite raspored položaja Multi-TIFF datoteke na stranici za ispis. **Prikaži 1 istovremeno** označava ispis jedne datoteke po stranici. **20 na jednu** označava ispis 20 datoteka po stranici. **Kazalo** označava indeksirani ispis s informacijama.

Prilagodi kadru

Odaberite **Uključeno** kako biste obrezali fotografiju kako bi se automatski prilagodila odabranom formatu fotografije. Ako se format podataka slike i veličina papira razlikuju, slika će se automatsko povećati ili smanjiti tako da njene kraće stranice budu jednakim stranicama papira. Dulja strana slike bit će odrezana ako je veća od dulje strane papira. Ova značajka možda neće raditi za panoramske fotografije.

Kvaliteta

Odaberite **Najbolja** za bolju kvalitetu ispisa uz sporije ispisivanje.

Redoslijed ispisivanja

Odaberite redoslijed ispisivanja TIFF datoteka s više stranica.

Datum

Odaberite format datuma snimanja ili spremanja fotografije. Datum se ne ispisuje u određenim rasporedima.

Ispis putem računala

Ako ne možete izmijeniti neke od postavki unutar upravljačkog programa pisača, možda im je administrator ograničio pristup. Obratite se administratoru pisača za pomoć.

Autentifikacija korisnika prilikom pristupa korisnički ograničenim postavkama unutar upravljačkog programa pisača kada je mogućnost postavljanja korisničkih ograničenja omogućena (samo za Windows)

Kada je mogućnost postavljanja korisničkih ograničenja omogućena, potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku kako biste mogli ispisati željeni zadatak. Postavite korisničko ime i lozinku u upravljačkom programu pisača. Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Kliknite na **Informacije o pisaču i opcijama** na kartici **Održavanje**.
3. Odaberite **Spremi postavke za kontrolu pristupa**, kliknite na **Postavke** te unesite korisničko ime i lozinku.

Povezane informacije

➔ “Upravljački program pisača za sustav Windows” na strani 221

Osnove ispisivanja — Windows

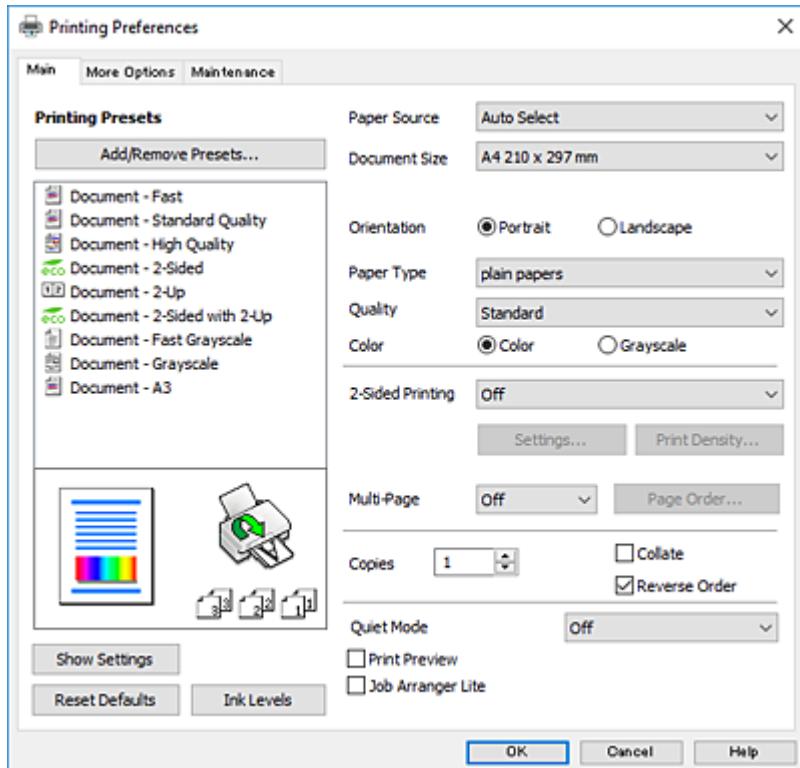
Napomena:

- Pogledajte korisničku pomoć za postavljanje stavki. Desnom tipkom miša kliknite na stavku i odaberite **Pomoć**.
- Operacije mogu biti različite ovisno o aplikaciji. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

1. Umetnите papir u pisač.
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**.
4. Odaberite svoj pisač.

Ispis

5. Odaberite **Značajke** ili **Svojstva** kako biste otvorili dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.



6. Izvršite sljedeće postavke.

- Izvor papira: odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir. Ako pisač ima samo jedan izvor papira, ova stavka nije prikazana.
- Veličina dokumenta: odaberite veličinu papira koji ste umetnuli u pisač.
- Orijentacija: odaberite usmjerenje koje ste podesili u aplikaciji.
- Vrsta papira: odaberite vrstu papira koji ste umetnuli u kazetu.
- Kvaliteta: odaberite kvalitetu ispisa. Odabir opcije **Visoko** osigurava bolju kvalitetu ispisa uz sporije ispisivanje.
- Boja: odaberite **Sivi tonovi** želite li ispis samo u crnoj boji ili sivim tonovima.

Napomena:

- Ako ispisujete podatke velike gustoće na običnom papiru, prethodno otisnutim obrascima ili memorandumima ili prethodno otisnutom papiru, odaberite stavku Standardno/živopisno kao Kvaliteta kako bi vaš ispis bio jarkih boja.*
- Prilikom ispisana na omotnicama, odaberite Vodoravno kao postavku za Orijentacija.*

7. Kliknite na **OK** da biste zatvorili prozor upravljačkog programa pisača.

8. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ ["Dostupni papiri i kapaciteti"](#) na strani 50
- ➔ ["Umetanje papira u Ladica za papir"](#) na strani 55
- ➔ ["Umetanje papira u Uvlačenje papira straga"](#) na strani 57
- ➔ ["Popis vrsta papira"](#) na strani 53

Ispis

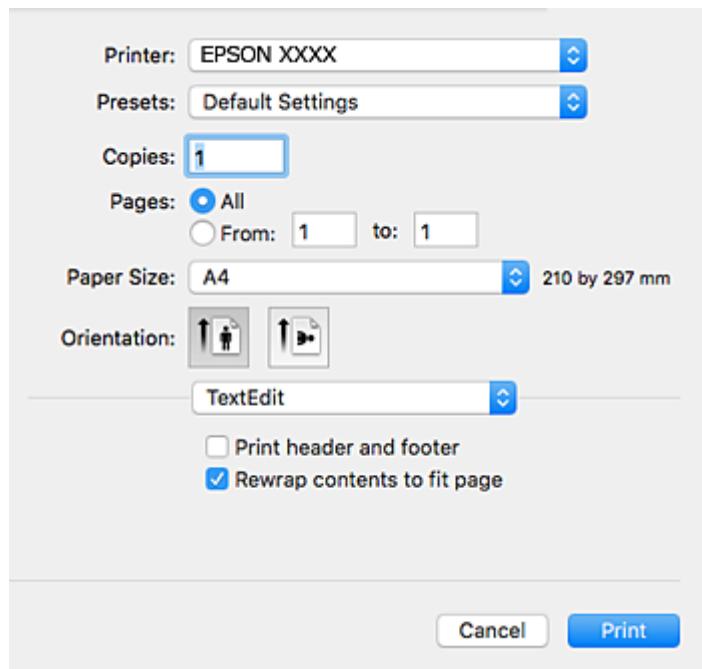
Osnove ispisivanja — Mac OS X

Napomena:

Objašnjenja u odjeljku koriste *TextEdit* kao primjer. Radnje na zaslonu mogu biti različite ovisno o aplikaciji. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

1. Umetnите papir u pisač.
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka** ili neku drugu naredbu kako biste otvorili dijaloški okvir ispisa.

Ako je potrebno, kliknite na **Prikaži detalje** ili ▼ kako biste proširili dijaloški okvir.



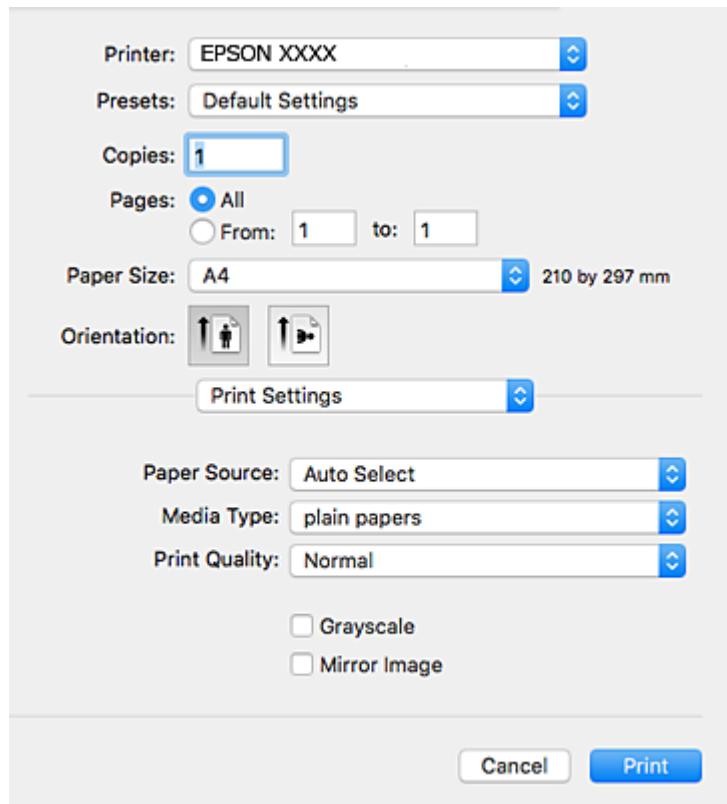
4. Izvršite sljedeće postavke.
 - Pisač: odaberite svoj pisač.
 - Postavke: odaberite kad želite koristiti registrirane postavke.
 - Veličina papira: odaberite veličinu papira koji ste umetnuli u pisač.
 - Usmjerenje: odaberite usmjerenje koje ste podesili u aplikaciji.

Napomena:

- Ako se gore navedeni izbornici za podešavanje ne prikazuju, zatvorite prozor za ispis, odaberite **Podešavanje stranice** na izborniku **Datoteka** i podesite postavke.
- Ako ispisujete na omotnicama, odaberite položenu orijentaciju.

Ispis

5. Odaberite **Postavke ispisa** u skočnom izborniku.

**Napomena:**

Ako u sustavu Mac OS X v10.8.x ili novijem nije prikazan izbornik **Postavke ispisa**, tada Epson upravljački program pisača nije pravilno instaliran.

Odaberite Postavke sustava u izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**), uklonite pisač te ga ponovno dodajte. Da biste dodali pisač, pogledajte sljedeće.

<http://epson.sn>

6. Izvršite sljedeće postavke.

- Paper Source: odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir. Ako pisač ima samo jedan izvor papira, ova stavka nije prikazana.
- Media Type: odaberite vrstu papira koji ste umetnuli u kazetu.
- Print Quality: odaberite kvalitetu ispisa.
Odabir postavke više kvalitete može smanjiti brzinu ispisa.
- Sivi tonovi: odaberite za ispis u crnoj boji ili u sivim tonovima.

7. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ ["Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 50](#)
- ➔ ["Umetanje papira u Ladica za papir" na strani 55](#)
- ➔ ["Umetanje papira u Uvlačenje papira straga" na strani 57](#)
- ➔ ["Popis vrsta papira" na strani 53](#)

Obostrano ispisivanje

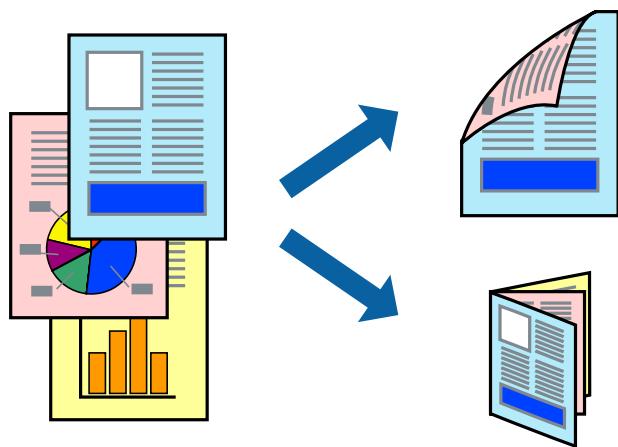
Na sljedeće načine možete ispisati sadržaj na obje strane papira:

Automatski obostrani ispis

Ručni obostrani ispis (samo za Windows)

Kada pisač završi s ispisom odabranog sadržaja na jednoj strani papira, okrenite ga kako biste ispisali sadržaj i na drugoj strani.

Ispišite pojedinačno stranice i spojite ih kako biste napravili knjigu. (Samo za Windows)



Napomena:

Ako ne upotrebljavate odgovarajući papir za obostrani ispis, kvaliteta ispisa može se pogoršati i može doći do zaglavljivanja papira.

Ovisno o papiru i odabranom obliku, tinta može procuriti na drugu stranu papira.

Povezane informacije

➔ “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 50

Obostrano ispisivanje - Windows

Napomena:

Ručni obostrani ispis dostupan je kada je omogućena aplikacija **EPSON Status Monitor 3**. Ako je aplikacija **EPSON Status Monitor 3** onemogućena, pokrenite upravljački program pisača, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje** i zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.

Ručni obostrani ispis možda nije dostupan kada se pisaču pristupi putem mreže ili kada se koristi kao dijeljeni pisač.

1. Umetnите papir u pisač.
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
4. Odaberite **Automatski (uvezivanje dužim rubom)**, **Automatski (uvezivanje kraćim rubom)**, **Ručno (uvezivanje dužim rubom)** ili **Ručno (uvezivanje kraćim rubom)** pod dvostrani ispis na kartici **Glavna**.

Ispis

5. Kliknite na **Postavke**, podesite odgovarajuće postavke i zatim kliknite na **OK**.

Napomena:

*Kako biste ispisali preklopljenu brošuru, odaberite **Brošura**.*

6. Kliknite **Gustoća ispisa**, odaberite vrstu dokumenta u **Odaberite vrstu dokumenta**, a zatim kliknite **OK**.

Upravljački program pisača automatski podešava opcije **Podešavanja** prema toj vrsti dokumenta.

Napomena:

Ispisivanje može biti jako sporo, ovisno o kombinaciji opcija odabranoj za Odaberite vrstu dokumenta u dijaloškom okviru Podešavanje gustoće ispisa i za Kvaliteta na kartici Glavna.

Postavka Podešavanje gustoće ispisa nije dostupna za ručni dvostrani ispis.

7. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.

8. Kliknite na **Ispis**.

Kod ručnog dvostranog ispisa, kada je ispis na jednoj strani papira završen, prikazat će se skočni prozor na zaslonu računala. Slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57](#)
- ➔ [“Osnove ispisivanja — Windows” na strani 73](#)

Obostrano ispisivanje - Mac OS X

1. Umetnите papir u pisač.
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Pokrenite dijaloški okvir za ispis.
4. Odaberite **Two-sided Printing Settings** u skočnom izborniku.
5. Odaberite veličinu rupica za uvezivanje i **Document Type**.

Napomena:

Ispisivanje može biti jako sporno ovisno o postavci Document Type.

*Ako ispisujete podatke velike gustoće poput fotografija ili grafikona, odaberite **Text & Graphics** ili **Text & Photos** u postavci Document Type. Ako dođe do habanja papira ili tinta procure na drugu stranu papira, podesite ispisnu gustoću i vrijeme sušenja tinte klikom na strelicu pored **Adjustments**.*

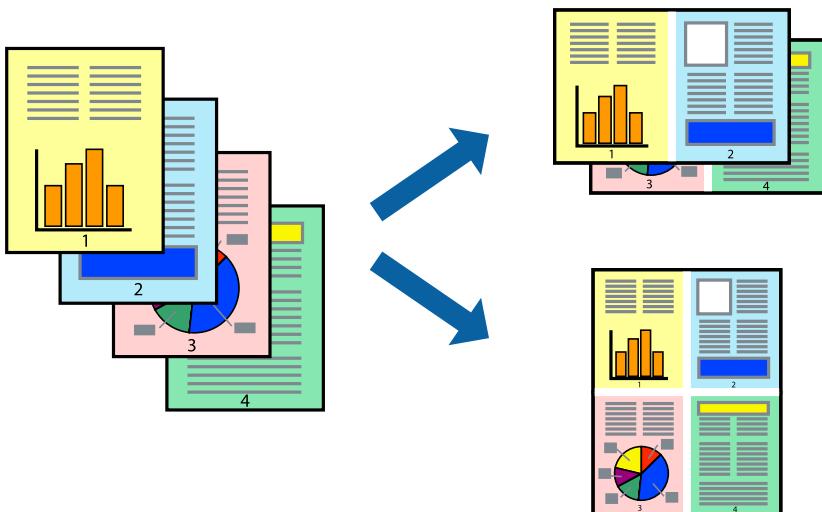
6. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
7. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57](#)
- ➔ [“Osnove ispisivanja — Mac OS X” na strani 75](#)

Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira

Možete ispisati dvije ili četiri stranice na jednom listu papira.



Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira - Windows

1. Umetnите papir u pisač.
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
4. Odaberite **2 stranice** ili **4 stranice** u postavci **Više stranica** na kartici **Glavna**.
5. Kliknite na **Redoslijed str**, podešite odgovarajuće stavke i zatim kliknite na **OK** kako biste zatvorili dijaloški okvir.
6. Podešite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.
7. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ ["Umetanje papira u Ladica za papir" na strani 55](#)
- ➔ ["Umetanje papira u Uvlačenje papira straga" na strani 57](#)
- ➔ ["Osnove ispisivanja — Windows" na strani 73](#)

Ispisivanje nekoliko stranica na jednom listu papira - Mac OS X

1. Umetnите papir u pisač.
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Pokrenite dijaloški okvir za ispis.

Ispis

4. Odaberite **Redoslijed** u skočnom izborniku.
5. Odredite broj stranica pod stavkom **Stranice po listu**, **Redoslijed stranica** (raspored stranica) i **Rubovi**.
6. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
7. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55
- ➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57
- ➔ “Osnove ispisivanja — Mac OS X” na strani 75

Ispisivanje prilagođeno veličini papira

Možete ispisati odabrani sadržaj tako da on bude prilagođen veličini papira koji ste umetnuli u pisač.



Ispisivanje prilagođeno veličini papira - Windows

1. Umetnите papir u pisač.
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
4. Podesite sljedeće stavke unutar kartice **Više opcija**.
 - Veličina dokumenta: Odaberite veličinu papira koju ste podesili u aplikaciji.
 - Izlaz papira: Odaberite veličinu papira koji ste umetnuli u pisač.

Prilagodi veličini stranice je automatski odabранo.

Napomena:

Odaberite **Sredina** ako želite ispisati umanjenu sliku na sredini stranice.

5. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.
6. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55
- ➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57
- ➔ “Osnove ispisivanja — Windows” na strani 73

Ispisivanje prilagođeno veličini papira - Mac OS X

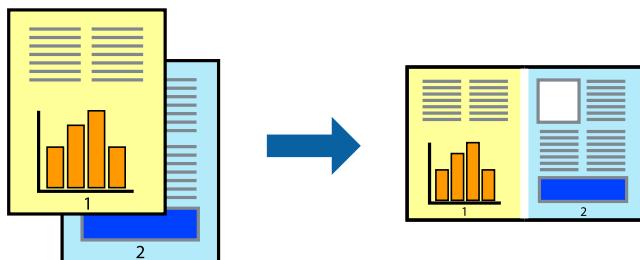
1. Umetnите papir u pisač.
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Pokrenite dijaloški okvir za ispis.
4. Odaberite veličinu papira koju ste podesili u aplikaciji u postavci **Veličina papira**.
5. Odaberite **Rukovanje papirom** u skočnom izborniku.
6. Odaberite **Prilagodi veličini papira**.
7. Odaberite veličinu umetnutog papira u postavci **Ciljna veličina papira**.
8. Ako je potrebno, podesite ostale stavke.
9. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55
- ➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57
- ➔ “Osnove ispisivanja — Mac OS X” na strani 75

Ispisivanje više datoteka odjednom (samo za Windows)

Uređivač poslova Lite omogućava kombiniranje nekoliko različitih datoteka stvorenih u različitim aplikacijama i njihovo ispisivanje unutar jednog zadatka ispisa. Za kombinirane datoteke možete podesiti postavke ispisivanja kao što su format, redoslijed ispisivanja i usmjerenost.



1. Umetnите papir u pisač.
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.

Ispis

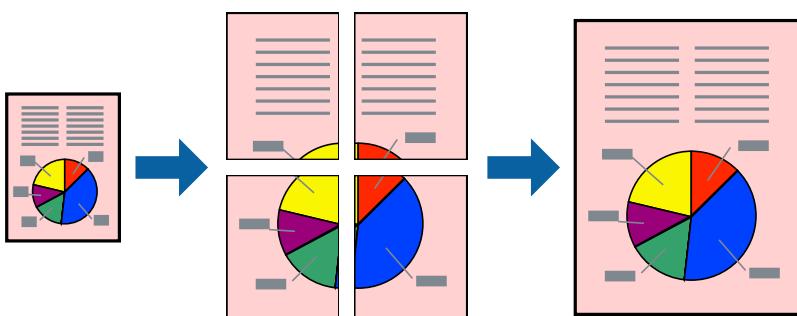
3. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
 4. Odaberite **Uređivač poslova Lite** na kartici **Glavna**.
 5. Kliknite na **OK** da biste zatvorili prozor upravljačkog programa pisača.
 6. Kliknite na **Ispis**.
prikažat će se dijaloški okvir aplikacije **Uređivač poslova Lite** i zadatak ispisa bit će dodan u **Projekt ispisa**.
 7. Kada se prikaže dijaloški okvir aplikacije **Uređivač poslova Lite**, otvorite datoteku koju želite kombinirati s trenutnom datotekom i ponovite upute od koraka 3 do koraka 6.
- Napomena:**
- Ako zatvorite prozor **Uređivač poslova Lite**, briše se nespremljeni **Projekt ispisa**. Da biste ispisivanje obavili kasnije, odaberite **Spremi** u izborniku **Datoteka**.
 - Kako biste otvorili **Projekt ispisa** koji ste spremili u aplikaciji **Uređivač poslova Lite**, kliknite na **Uređivač poslova Lite** na kartici **Održavanje** u sklopu upravljačkog programa pisača. Zatim odaberite **Otvori** u izborniku **Datoteka** kako biste odabrali datoteku. Datotečni nastavak pohranjenih datoteka je „ecl”.
8. Odaberite izbornike **Izgled str.** i **Uredi** u aplikaciji **Uređivač poslova Lite** da biste po potrebi uredili **Projekt ispisa**. Više pojedinosti potražite u pomoći za Uređivač poslova Lite.
 9. Odaberite **Ispiši** u izborniku **Datoteka**.

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55
- ➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57
- ➔ “Osnove ispisivanja — Windows” na strani 73

Ispis jedne slike na više listova zbog stvaranja plakata (samo za Windows)

Ova značajka omogućava ispis jedne slike na više listova papira. Veći plakat izraditi ćete tako da listove zajedno zalijepite.



1. Umetnите papir u pisač.
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.

Ispis

4. Odaberite **2x1 Poster**, **2x2 Poster**, **3x3 Poster** ili **4x4 Poster** u **Više stranica** unutar kartice **Glavna**.

5. Kliknite na **Postavke**, podesite odgovarajuće postavke i zatim kliknite na **OK**.

Napomena:

Vodilice za rezanje ispisa omogućava ispis crte za izrezivanje.

6. Podesite ostale stavke na karticama **Glavna** i **Više opcija** te zatim kliknite na **OK**.

7. Kliknite na **Ispis**.

Povezane informacije

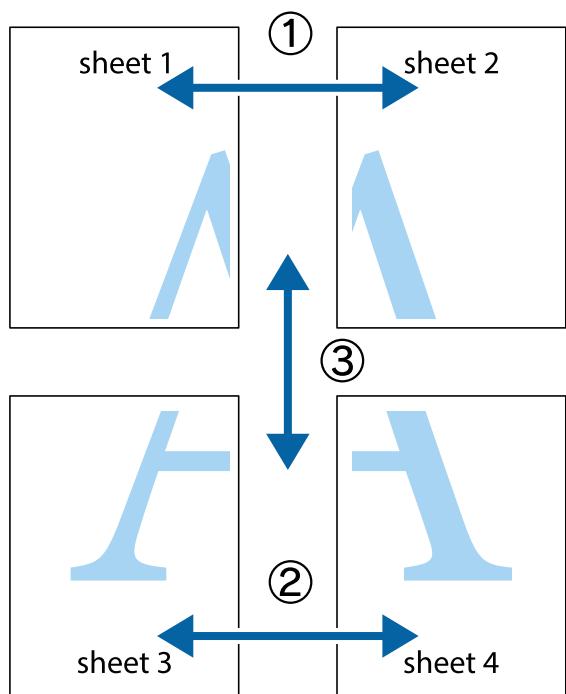
➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55

➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57

➔ “Osnove ispisivanja — Windows” na strani 73

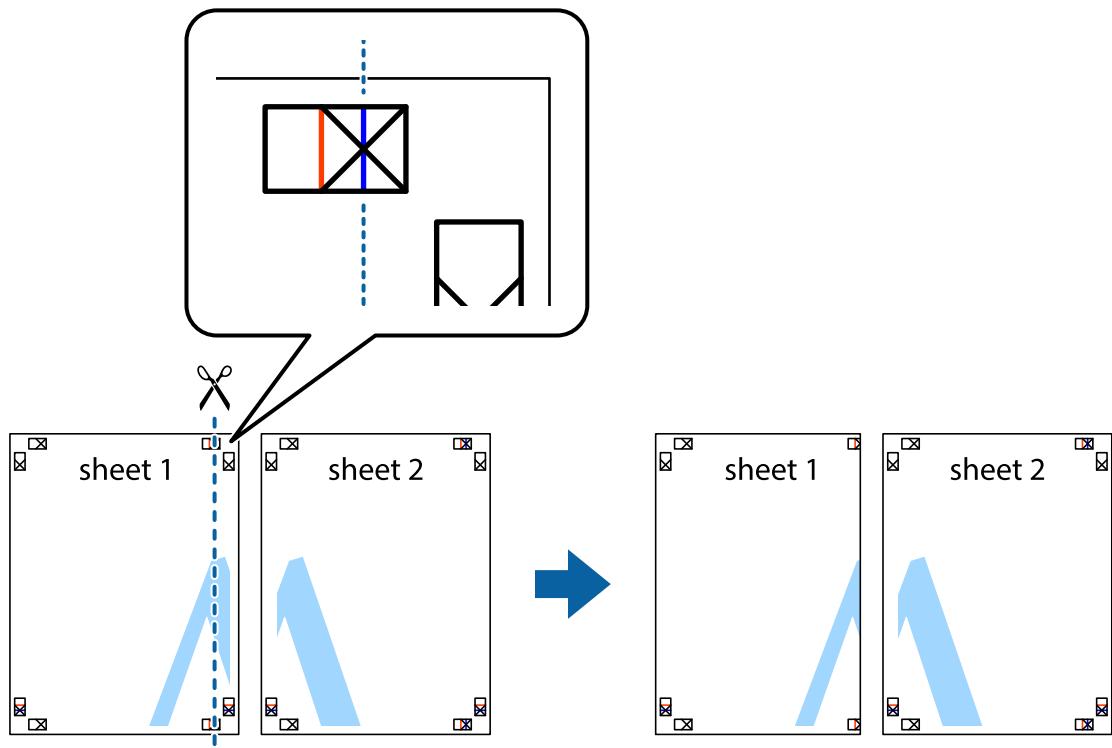
Izrada plakata pomoću mogućnosti Oznake za poravnanje preklapanja

Navodimo primjer izrade plakata odabirom mogućnosti **2x2 Poster** uz označenu značajku **Oznake za poravnanje preklapanja** unutar postavke **Vodilice za rezanje ispisa**.

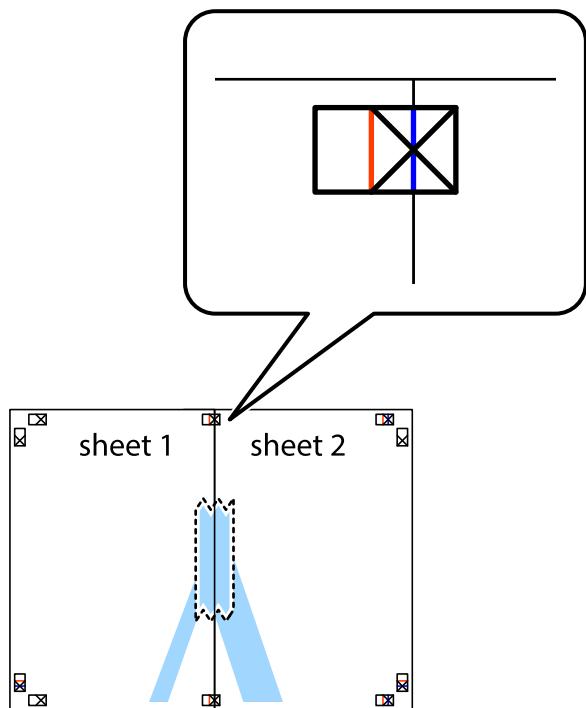


Ispis

1. Pripremite Sheet 1 i Sheet 2. Odrežite marginu Sheet 1 duž uspravne plave crte kroz središta oznaka križića na vrhu i na dnu.

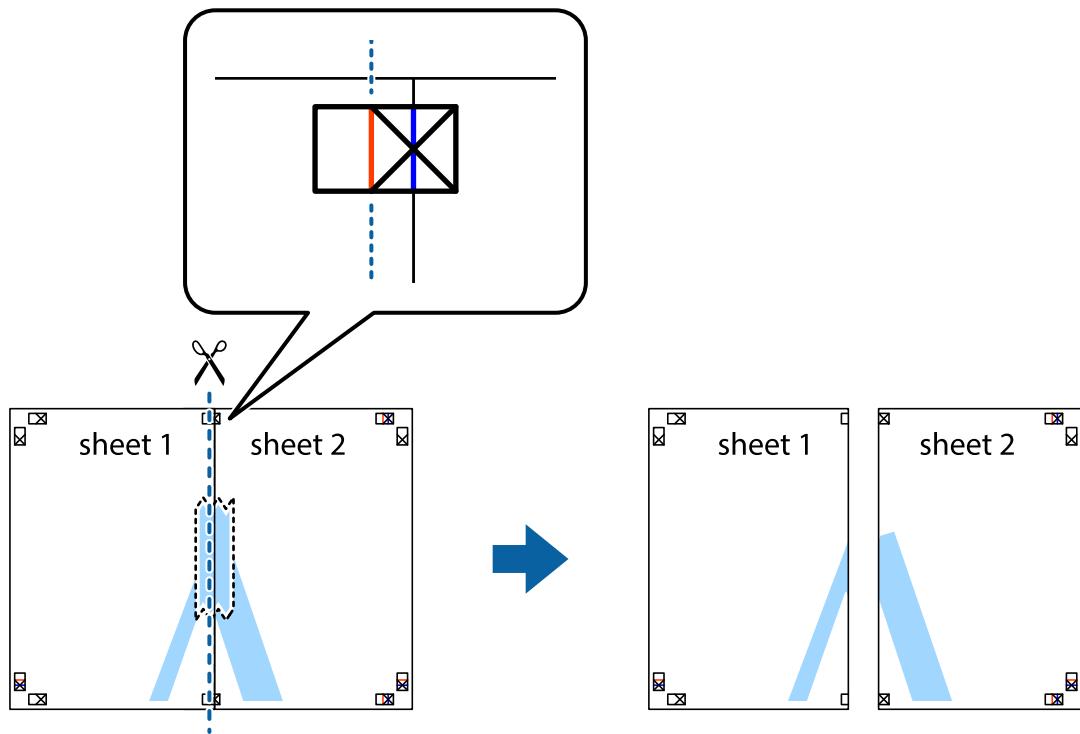


2. Postavite rub Sheet 1 povrh Sheet 2 i poravnajte oznake križića, a zatim privremeno spojite ta dva lista ljepljivom trakom na poleđini.

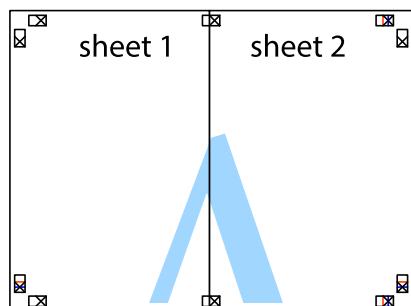


Ispis

- Prerežite zalipljene listove na dva dijela duž crvene uspravne crte kroz oznake za poravnavanje (ovaj put crte s lijeve strane oznaka križića).



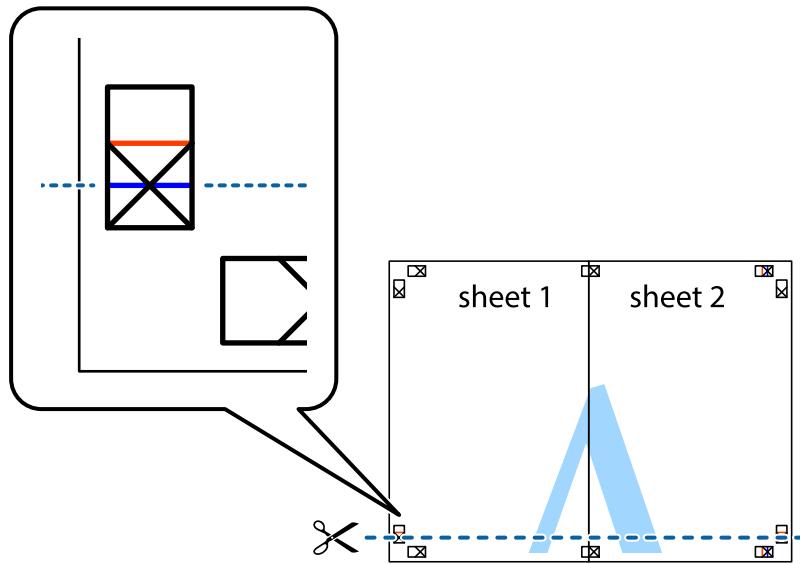
- Listove spojite ljepljivom trakom na poleđini.



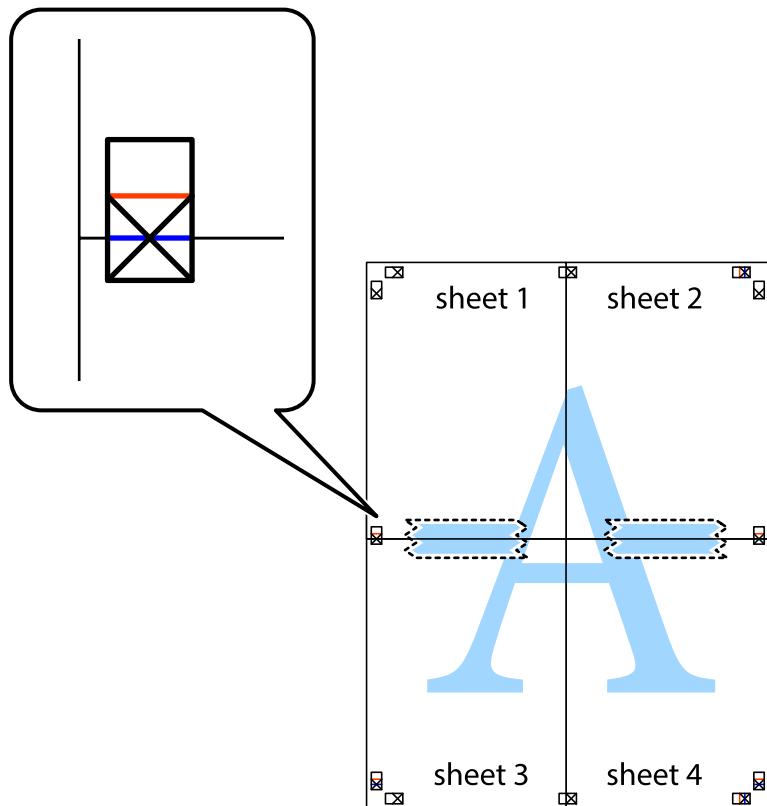
- Ponovite upute od koraka 1 do koraka 4 kako biste Sheet 3 i Sheet 4 spojili ljepljivom trakom.

Ispis

6. Odrežite marginu Sheet 1 i Sheet 2 duž uspravne plave crte kroz središta oznaka križića koji se nalaze s lijeve i desne strane.

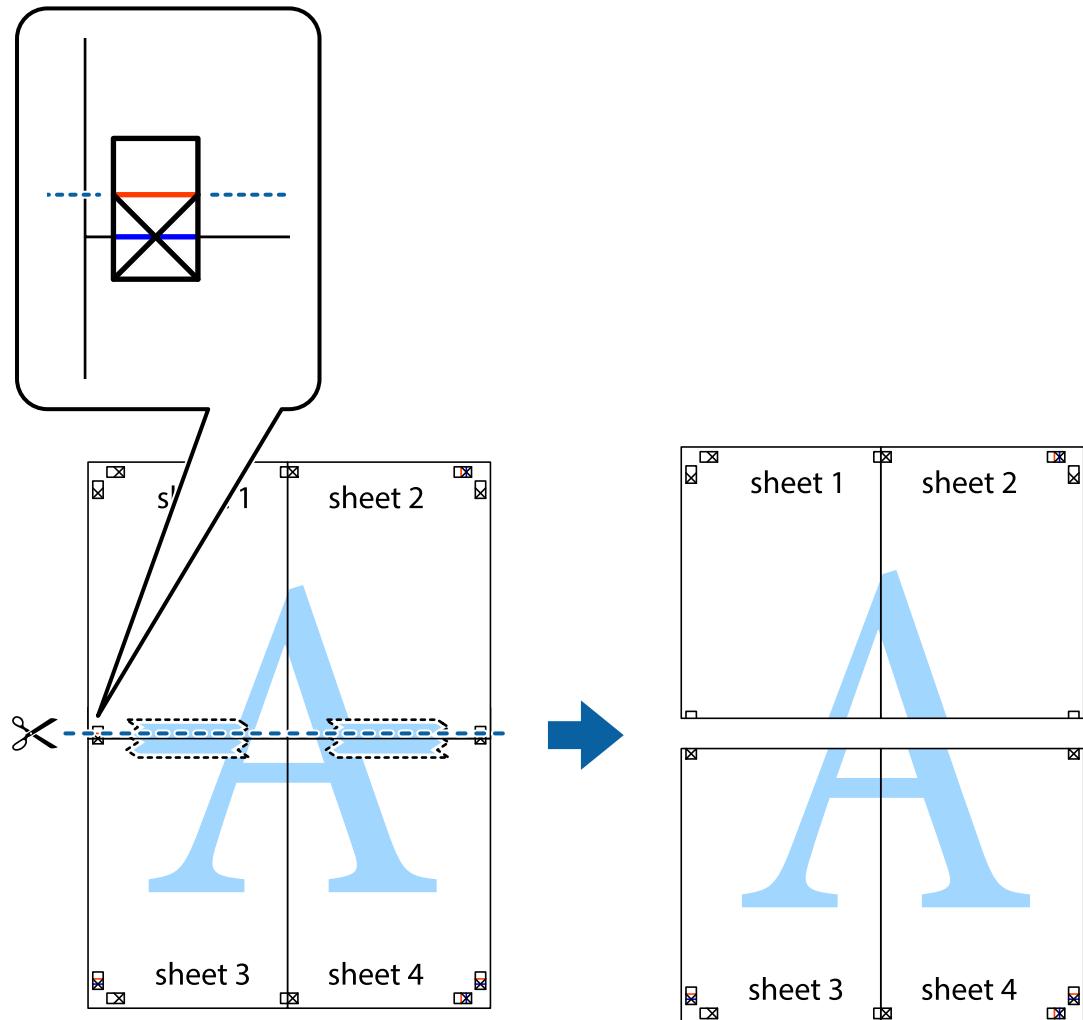


7. Postavite rub Sheet 1 i Sheet 2 povrh Sheet 3 i Sheet 4 te poravnajte oznake križića, a zatim privremeno ih spojite ljepljivom trakom na poleđini.

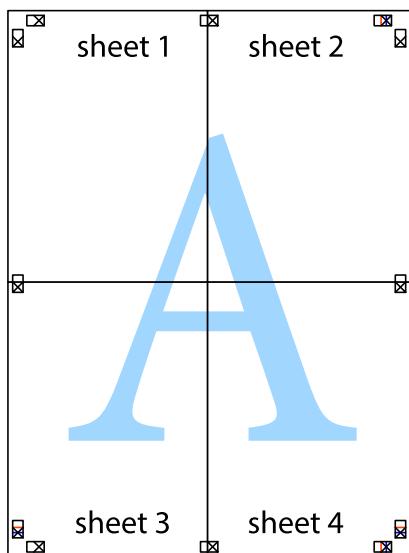


Ispis

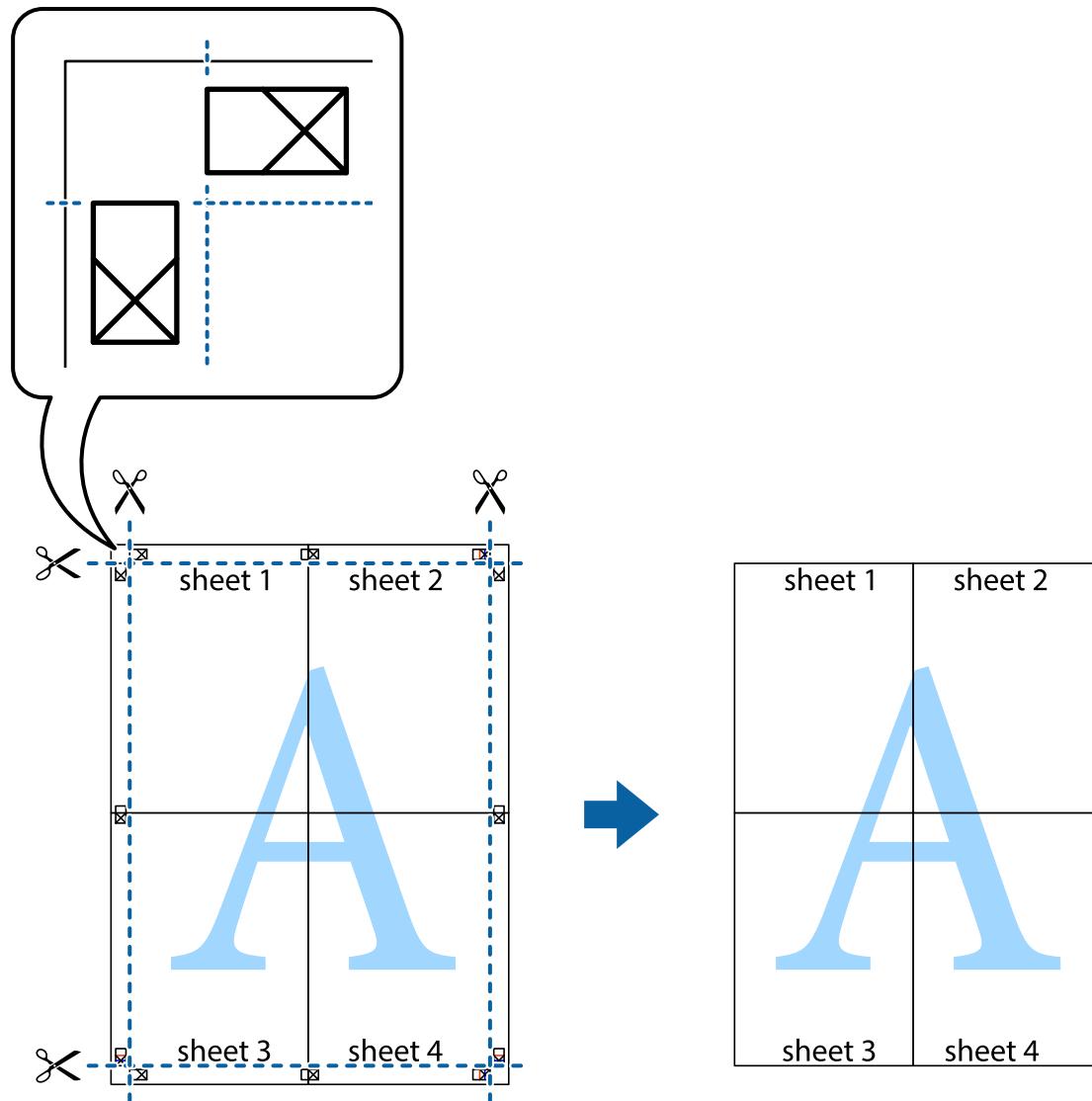
8. Prerežite zalipljene listove na dva dijela duž crvene položene crte kroz oznake za poravnavanje (ovaj put crte s lijeve strane oznaka križića).



9. Listove spojite ljepljivom trakom na poleđini.



10. Odrežite preostale marge duž vanjske vodilice.



Ispisivanje uz korištenje naprednih značajki

U ovom odjeljku možete pročitati o brojnim dodatnim formatima i značajkama ispisa koji su dostupni u upravljačkom programu pisača.

Povezane informacije

- ➔ [“Upravljački program pisača za sustav Windows” na strani 221](#)
- ➔ [“Upravljački program pisača za sustav Mac OS X” na strani 223](#)

Dodavanje podešenja ispisa radi lakšeg ispisivanja

Ako napravite vlastita podešenja često korištenih postavki ispisivanja unutar upravljačkog programa pisača, ta podešenja možete jednostavno odabratи s navedenog popisa.

Ispis

Windows

Kako biste izradili vlastito podešenje, podesite stavke kao što su **Veličina dokumenta** i **Vrsta papira** u izborniku **Glavna** ili unutar kartice **Više opcija** i zatim kliknite na **Dodaj/ukloni zadane postavke** unutar **Zadane postavke ispisa**.

Napomena:

*Da biste obrisali dodano podešenje, kliknite **Dodaj/ukloni zadane postavke**, odaberite naziv podešenja koje želite obrisati s popisa, a zatim ga obrišite.*

Mac OS X

Pokrenite dijaloški okvir za ispis. Kako biste izradili vlastito podešenje, podesite stavke kao što su **Veličina papira** i **Media Type** te zatim pohranite trenutne postavke kao podešenja unutar postavke **Podešenja**.

Napomena:

*Ako želite obrisati neku već gotovu postavku, kliknite **Gotove postavke** > **Prikaži gotove postavke** odaberite naziv postavke koju želite izbrisati s popisa i zatim je izbrišite.*

Ispisivanje dokumenta smanjene ili povećane veličine

Možete smanjiti ili povećati veličinu dokumenta za određeni postotak.

Windows

Podesite **Veličina dokumenta** na kartici **Više opcija**. Odaberite **Smanji/povećaj dokument**, **Zumiraj na** i zatim unesite željeni postotak.

Mac OS X

Napomena:

Operacije se razlikuju ovisno o aplikaciji. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Odaberite **Podešavanje stranice** (ili **Ispis**) na izborniku **Datoteka**. Odaberite pisač u stavci **Format za**, odaberite veličinu papira i zatim unesite vrijednost postotka u stavci **Mjerilo**. Zatvorite prozor te ispišite sljedeće osnovne upute za ispisivanje.

Povezane informacije

➔ “[Osnove ispisivanja — Mac OS X](#)” na strani 75

Određivanje boje ispisa

Možete odrediti koje će se boje koristiti prilikom ispisa.

PhotoEnhance stvara oštريje slike življih boja automatskim podešavanjem kontrasta, zasićenja i svjetline izvornih slikovnih podataka.

Napomena:

Izvršene se prilagodbe ne primjenjuju na originalne podatke.

PhotoEnhance prilagođava boju analizirajući položaj glavnog motiva. Stoga, ako ste promijenili položaj glavnog motiva smanjivanjem, uvećavanjem, izrezivanjem, odnosno rotiranjem slike, boje se mogu neočekivano promijeniti tijekom ispisivanja. Ako slika nije postavljena u žarište, ispisani sadržaj može poprimiti neprirodan izgled. Ako se boja promijeni i ispisani sadržaj poprimi neprirodan izgled, ispišite odabrani sadržaj bez omogućavanja postavke PhotoEnhance.

Ispis

Windows

Odaberite način korekcije boje u opciji **Korekcija boja** na kartici **Više opcija**.

Ako odaberete vrijednost **Automatski**, boje se automatski prilagodjavaju postavkama vrste papira i kvalitete ispisa.
Ako odaberete **Korisnički** i kliknete na **Napredno**, možete napraviti vlastite postavke.

Mac OS X

Pokrenite dijaloški okvir za ispis. Odaberite **Usklađivanje boje** u skočnom izborniku i zatim odaberite **EPSON Color Controls**. Odaberite **Color Options** u skočnom izborniku, a zatim odaberite neku od dostupnih opcija. Kliknite na strjelicu pored **Napredne postavke** i podesite odgovarajuće postavke.

Ispisivanje dokumenta sa zaštitom od kopiranja (samo za Windows)

Ispisujte dokumente na kojima će biti vidljivo naznačena riječ „KOPIJA”. Ova riječ će biti navedena na kopijama kako bi se razlikovale od izvornika. Također možete dodati i vlastitu zaštitu od kopiranja.

Napomena:

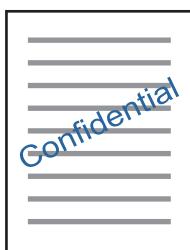
Ova je značajka dostupna kada su postavke navedene u nastavku podešene na sljedeći način:

- Vrsta papira: obični papiri*
- Kvaliteta: Standardno*
- Automatski obostrani ispis: Onemogućen*
- Korekcija boja: Automatski*
- Kratak zrnati papir: Onemogućen*

Kliknite na **Značajke vodenog žiga** unutar kartice **Više opcija** i odaberite zaštitu od kopiranja. Kliknite na **Postavke** kako biste promijenili pojedinosti kao što su veličina i gustoća.

Ispisivanje vodenog žiga (samo za Windows)

Ispišite na vašim ispisima vodeni žig u obliku naslova „Povjerljivo”. Možete dodati i vlastiti vodeni žig.



Kliknite na **Značajke vodenog žiga** unutar kartice **Više opcija** i odaberite vodeni žig. Kliknite **Postavke** kako biste promijenili pojedinosti kao što su gustoća i položaj vodenog žiga.

Ispisivanje zaglavlja i podnožja (samo za Windows)

Ispišite podatke kao što su korisničko ime i datum ispisivanja unutar zaglavljia ili podnožja.

Kliknite na **Značajke vodenog žiga** unutar kartice **Više opcija** i odaberite **Zaglavljje/podnožje**. Kliknite na **Postavke** i odaberite potrebne značajke s padajućeg popisa.

Postavljanje lozinke za ograničavanje izvedbe zadatka ispisa (samo za sustav Windows)

Unesite lozinku na upravljačkoj ploči pisača kako biste ograničili izvedbu zadatka ispisa.

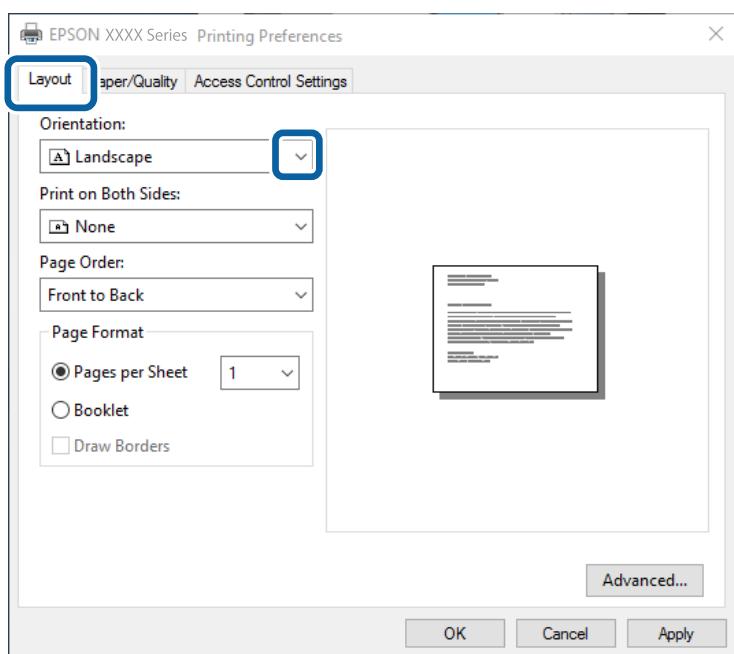
Kliknite na **Povjerljivi ispis** unutar kartice **Više opcija** te unesite lozinku.

Kako biste izvršili zadatak ispisa, dodirnite **Povjerljiv zadatak** na početnom zaslonu i zatim odaberite zadatak i unesite lozinku.

Ispisivanje putem upravljačkog programa pisača PostScript

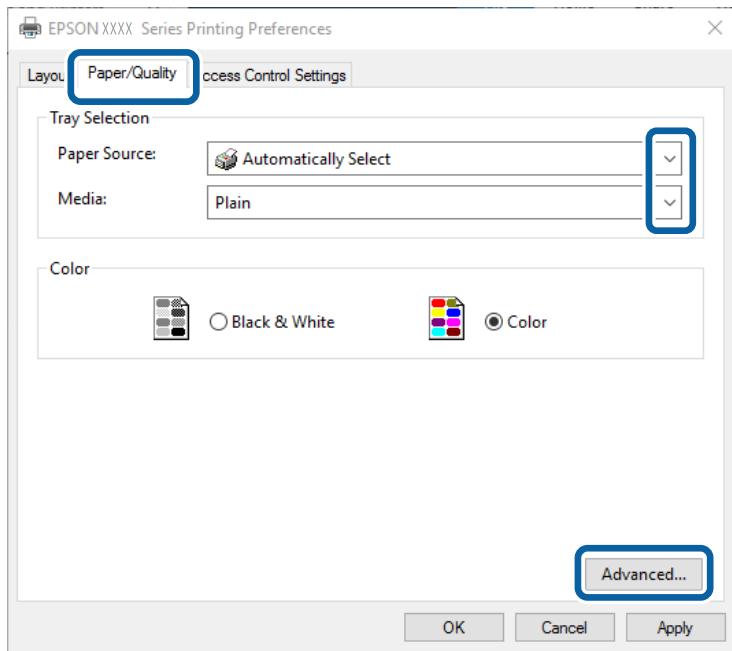
Ispisivanje putem upravljačkog programa pisača PostScript - Windows

1. Umetnите papir u pisač.
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača PostScript.
4. Odaberite usmjerenost koju ste podesili u aplikaciji pod stavkom **Usmjerenost** unutar kartice **Format**.



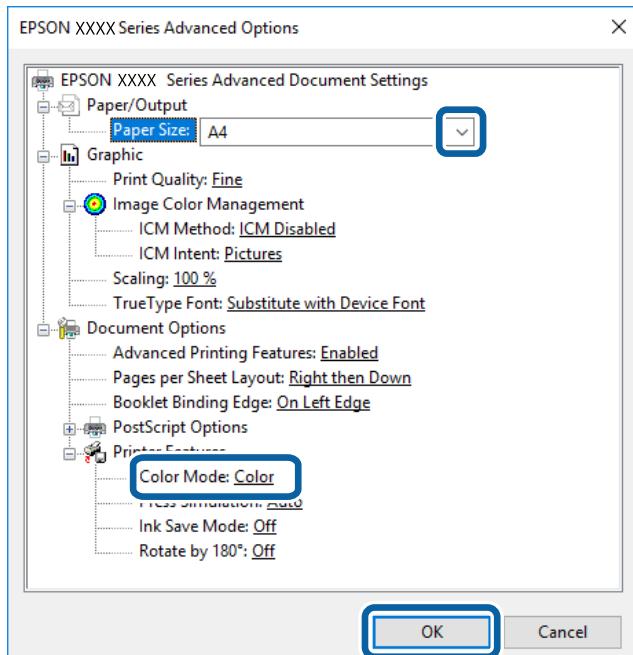
Ispis

5. Podesite sljedeće stavke unutar kartice **Papir/Kvaliteta**.



- Izvor papira: Odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir.
- Vrsta papira: Odaberite vrstu papira koji ste umetnuli u kazetu.

6. Kliknite na **Napredne postavke**, podesite odgovarajuće postavke i kliknite na **OK**.



- Veličina papira: Odaberite veličinu papira koji ste umetnuli u pisač.
- Color Mode: Odaberite ispisivanje u više boja ili jednoj boji.

7. Kliknite **OK**.

Ispis

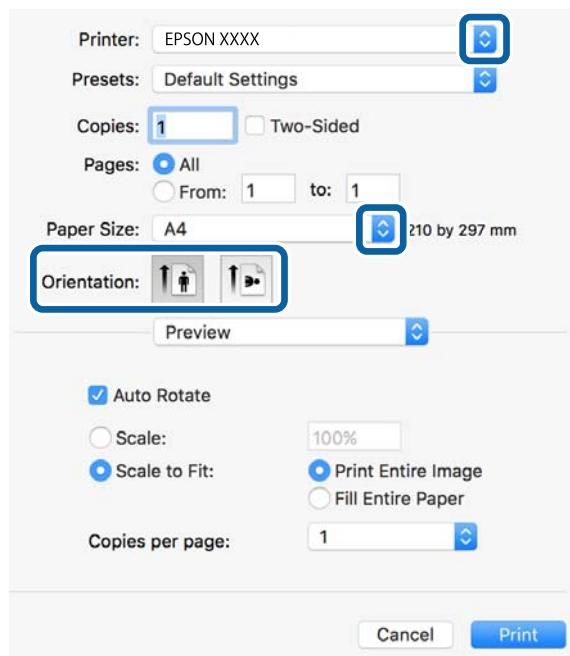
8. Kliknite na Ispis.

Povezane informacije

- “Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 50
- “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55
- “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57
- “Popis vrsta papira” na strani 53

Ispisivanje putem upravljačkog programa pisača PostScript - Mac OS X

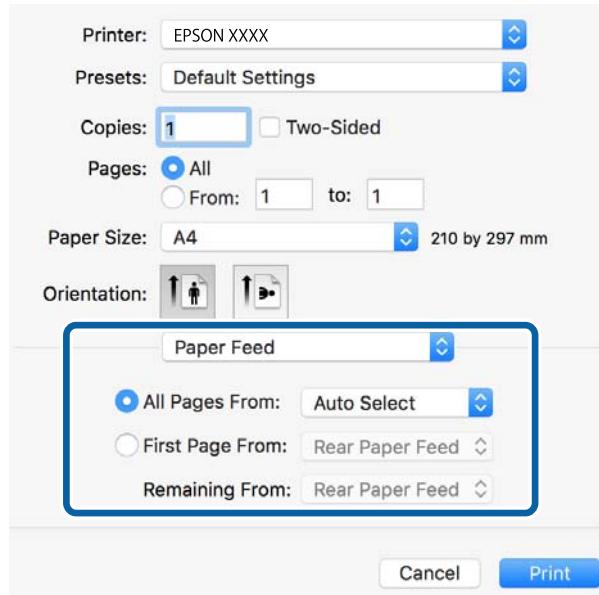
1. Umetnите papir u pisač.
2. Otvorite datoteku koju želite ispisati.
3. Pokrenite dijaloški okvir za ispis.



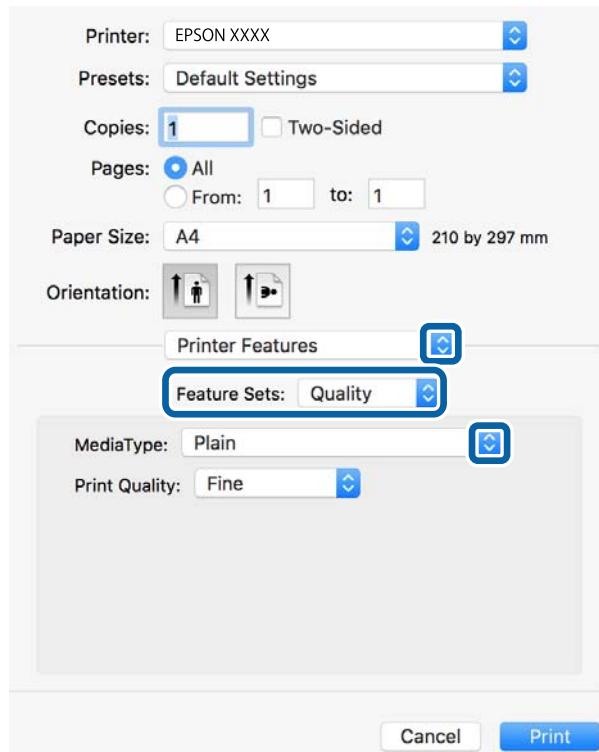
4. Podesite sljedeće postavke:
 - Pisač: Odaberite svoj pisač.
 - Veličina papira: Odaberite veličinu papira koji ste umetnuli u pisač.
 - Usmjerenje: Odaberite usmjerenje koje ste podesili u aplikaciji.

Ispis

5. Odaberite **Utor za ulaganje papira** u skočnom izborniku i zatim odaberite izvor papira u koji ste umetnuli papir.

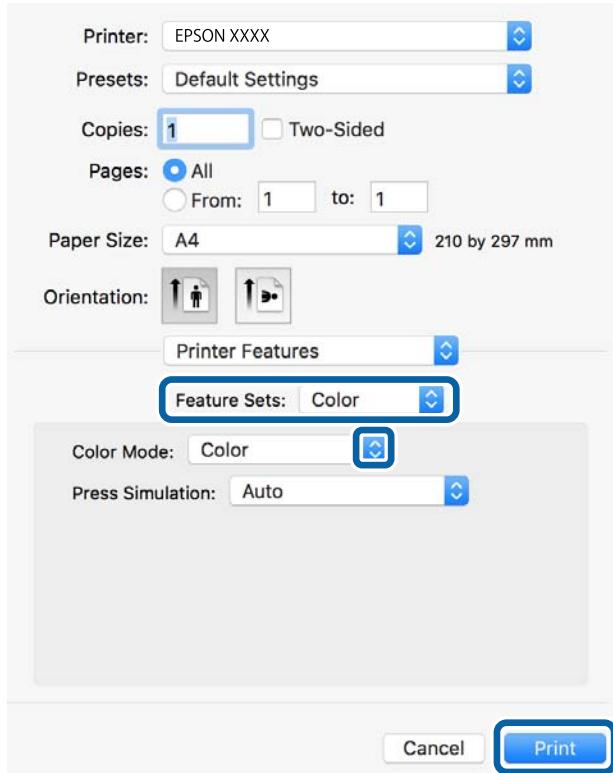


6. Odaberite **Značajke pisača** u skočnom izborniku, podesite stavku **Quality** unutar postavke **Odrednice značajke** i zatim odaberite vrstu papira koji ste umetnuli u izvor papira unutar postavke **MediaType**.



Ispis

7. Podesite stavku **Color** unutar postavke **Odrednice značajke** i zatim podesite postavku **Color Mode**.



8. Kliknite na Ispis.

Povezane informacije

- ➔ ["Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 50](#)
- ➔ ["Umetanje papira u Ladica za papir" na strani 55](#)
- ➔ ["Umetanje papira u Uvlačenje papira straga" na strani 57](#)
- ➔ ["Popis vrsta papira" na strani 53](#)

Podešavanje stavki unutar upravljačkog programa pisača PostScript

Napomena:

Dostupnost ovih postavki ovisi o modelu pisača.

Color Mode	Odabir ispisivanja u više boja ili jednoj boji.
Press Simulation	Simulacija izvedbe plošnog tiska uz korištenje tinte u boji CMYK.
Ink Save Mode	Smanjivanje gustoće ispisa radi manje potrošnje tinte iz spremnika.
Rotate by 180°	Zakretanje podataka za 180 stupnjeva prije ispisivanja.

Ispisivanje s pametnih uređaja

Uporaba opcije Epson iPrint

Aplikacija Epson iPrint omogućuje ispis fotografija, dokumenata i web-stranica s pametnih uređaja kao što su pametni telefoni ili tableti. Možete koristiti lokalni ispis, ispisivanje s pametnog uređaja spojenog s istom bežičnom mrežom kao i pisač ili daljinski ispis, tj. ispisivanje s udaljene lokacije putem interneta. Da biste koristili daljinski ispis, registrirajte pisač u usluzi Epson Connect.



Povezane informacije

➔ “Usluga Epson Connect” na strani 219

Instaliranje Epson iPrint

Možete instalirati program Epson iPrint na pametni uređaj koristeći sljedeći URL ili QR kod.

<http://ipr.to/c>

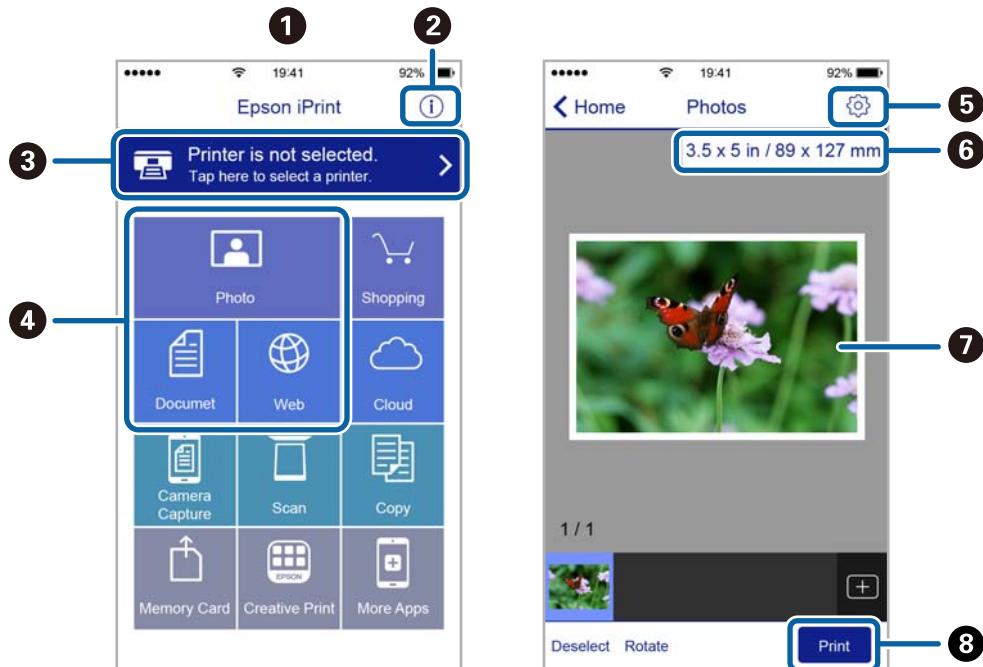


Ispis pomoću aplikacije Epson iPrint

Pokrenite Epson iPrint s pametnog uređaja i odaberite stavku koju želite koristiti s početnog zaslona.

Ispis

Slijedeći zasloni se mogu promijeniti bez prethodne najave.



1	Početni zaslon prikazan pri pokretanju aplikacije.
2	Prikazuje upute za postavljanje pisača te odgovore na najčešća pitanja.
3	Prikazuje zaslon na kome možete odabrati pisač i podešiti njegove postavke. Nakon što odaberete pisač, više ga nećete morati ponovno odabirati.
4	Odaberite što želite ispisati, npr. fotografije, dokumente i web-stranice.
5	Prikaz zaslona za podešavanje postavki, kao što su veličina i vrsta papira.
6	Prikaz veličine papira. Kada se to prikazuje kao gumb, pritisnite ga radi prikaza trenutnih postavki papira pisača.
7	Prikaz odabranih fotografija i dokumenata.
8	Pokretanje ispisa.

Napomena:

Za ispis iz izbornika dokumenta s pomoću iPhone, iPad i iPod touch s operativnim sustavom iOS, pokrenite Epson iPrint nakon prijenosa dokumenta kojeg želite ispisati, koristeći funkciju dijeljenja datoteka u iTunes.

Ispis dodirivanjem oznake N-oznaka pametnim uređajima

Možete se jednostavno povezati i ispisivati dodirom označke N-oznaka vašim pametnim uređajem.

Pobrinite se da pripremite sljedeće prije uporabe ove značajke.

- Omogućite funkciju NFC na svojem pametnom uređaju.

Samo sustav Android 4.0 ili noviji podržava NFC (Near Field Communication).

Lokacija i NFC funkcije razlikuju se ovisno o vrsti pametnog uređaja. Pogledajte dokumentaciju isporučenu s vašim pametnim uređajem kako biste saznali više.

Ispis

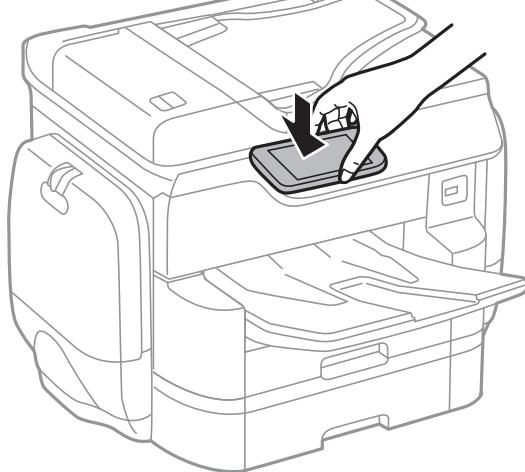
- ❑ Instalirajte Epson iPrint na vaš pametni uređaj.

Dodirnite oznaku N-oznaka svojim pametnim uređajem kako biste ga instalirali.

- ❑ Omogućite značajku Wi-Fi Direct na svom pisaču.

Za detalje pogledajte *Vodič za administratore*.

1. Umetnите papir u pisač.
2. Dodirnite oznaku N-oznaka svojim pametnim uređajem.



Napomena:

- ❑ Pisač možda neće moći komunicirati s pametnim uređajem kada se između oznake pisača N-oznaka i pametnog uređaja nalazi prepreka poput metala.
- ❑ Administratori mogu blokirati ovu značajku. U tom slučaju, pametni uređaji će se samo oglasiti i neće pokrenuti nijednu aplikaciju čak i ako dodirnete oznaku pisača N-oznaka pametnim uređajem.

3. Odaberite datoteku koju želite ispisati u programu Epson iPrint.
4. Na zaslonu pretpregleda s ikonom Print dodirnite oznaku pisača N-oznaka pametnim uređajem.

Započinje ispis.

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55
- ➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57

Uporaba opcije AirPrint

AirPrint omogućava trenutni bežični ispis preko uređaja iPhone, iPad i iPod touch s najnovijom verzijom sustava iOS, a Mac s najnovijom verzijom sustava OS X.



Napomena:

Ako se onemogućili poruke konfiguracije papira na upravljačkoj ploči vašeg proizvoda, ne možete koristiti AirPrint. Prema potrebi, pogledajte donju poveznicu kako biste omogućili poruke.

1. Umetnите papir u proizvod.
2. Postavite proizvod za bežični ispis. Pogledajte donju poveznicu.
<http://epson.sn>
3. Priključite Apple uređaj na istu bežičnu mrežu kojom se koristi vaš proizvod.
4. Ispisujte s vašeg uređaja na vaš proizvod.

Napomena:

Više informacija potražite na stranici AirPrint Apple web-mjesta.

Povezane informacije

- ➔ ["Umetanje papira u Ladica za papir" na strani 55](#)
- ➔ ["Umetanje papira u Uvlačenje papira straga" na strani 57](#)

Ispisivanje datoteke postavke lozinke

Datoteke zaštićene lozinkom pohranjene su u memoriju pisača i nisu ispisane. Kako biste izvršili zadatak ispisa, unesite lozinku za povjerljivi zadatak na upravljačkoj ploči. Možete postaviti vlastito vrijeme ispisa kako biste spriječili druge da čitaju dokumente koji ostanu u izlaznoj ladici pisača.

1. Umetnите papir u pisač.
2. Dodirnite **Povjerljiv zadatak** na početnom zaslonu.
3. Odaberite svoje korisničko ime.
4. Unesite lozinku.

Ispis

5. Odaberite zadatke ispisa.
Pokraj odabranog zadatka nalazi se kvačica.
6. Dodirnite  kako bi ispisivanje započelo.

Povezane informacije

- ➔ ["Umetanje papira u Ladica za papir" na strani 55](#)
- ➔ ["Umetanje papira u Uvlačenje papira straga" na strani 57](#)

Otkazivanje ispisa

Napomena:

- U sustavu Windows ne možete otkazati zadatak ispisa koji je u cijelosti poslan s računala na pisač. U tom slučaju otkazivanje zadatka ispisa izvršite putem upravljačke ploče pisača.
- Kada ispisujete nekoliko stranica u sustavu Mac OS X, sve zadatke ispisa ne možete otkazati putem upravljačke ploče. U tom slučaju otkazivanje zadatka ispisa izvršite putem računala.
- Ako ste poslali zadatak ispisa iz sustava Mac OS X v10.6.8 putem mreže, možda nećete moći izvršiti njegovo otkazivanje na računalu. U tom slučaju otkazivanje zadatka ispisa izvršite putem upravljačke ploče pisača.

Otkazivanje ispisivanja – Izbornik Job/Status

Napomena:

Aktivne zadatke možete otkazati i dodirom na  na upravljačkoj ploči pisača.

1. Pritisnite gumb  kako bi se prikazao zaslon Job/Status.
2. Dodirnite karticu **Status zadatka > Aktivno**.
Na popisu su navedeni aktivni zadaci ispisa i zadaci u redu čekanja.
3. Odaberite zadatak koji želite otkazati.
4. Dodirnite **Odustani**.

Povezane informacije

- ➔ ["Konfiguracija zaslona Job/Status" na strani 25](#)

Otkazivanje ispisivanja - Windows

1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Odaberite karticu **Održavanje**.
3. Kliknite na **Red za ispis**.
4. Desnom tipkom miša kliknite na zadatak koji želite otkazati i zatim odaberite **Otkaži**.

Povezane informacije

➔ “Upravljački program pisača za sustav Windows” na strani 221

Otkazivanje ispisivanja - Mac OS X

1. Kliknite na ikonu pisača na traci Dock.

2. Odaberite zadatak koji želite otkazati.

3. Otkažite zadatak ispisa.

Mac OS X v10.8.x ili noviji

Kliknite na ikonu  koja se nalazi pokraj mjerača napretka.

Za verzije sustava od Mac OS X v10.6.8 do v10.7.x

Kliknite na **Izbriši**.

Kopiranje

Osnove kopiranja

Ovaj odjeljak objašnjava korake osnovnog kopiranja.

1. Postavite izvornike.

Ako želite kopirati više izvornika ili napraviti dvostrane kopije, postavite sve izvornike u automatski ulagač dokumenata.

2. Dodirnite **Kopiraj** na početnom zaslonu.

3. Provjerite postavke u odjeljku **Osnovne postavke**.

Dodirnite stavku postavke kako biste je po potrebi promijenili.

Napomena:

*Dodirom stavke **Napredno** možete odabrat postavke kao što je **Više stranica** ili **Originalna vrsta**.*

Dodirom stavke  možete registrirati često korištene postavke kopiranja kao zadane.

Ako kombinacija postavki papira koja vam je potrebna nije dostupna, prikazat će se . Dodirnite ikonu kako biste provjerili pojedinosti i zatim promijenite postavke.

4. Dodirnite vrijednost broja kopija i zatim unesite broj kopija koristeći zaslonsku tipkovnicu.

5. Dodirnite , a zatim provjerite skeniranu sliku i postavke poput veličine papira.

6. Dodirnite .

Povezane informacije

➔ ["Namještanje izvornika" na strani 60](#)

➔ ["Osnovne opcije izbornika za kopiranje" na strani 102](#)

➔ ["Napredne opcije izbornika za kopiranje" na strani 104](#)

Osnovne opcije izbornika za kopiranje

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Rad u boji:

Odaberite želite li kopirati u boji ili crno-bijelo.

Crno-bijelo

Kopira izvornik crno-bijelo (tzv. monochrome).

U boji

Kopira izvornik u boji.

Kopiranje

Gustoća:

Povećajte gustoću ako su rezultati kopiranja bijledi. Smanjite gustoću ako se tinta razlijeva.

Postavka papira:

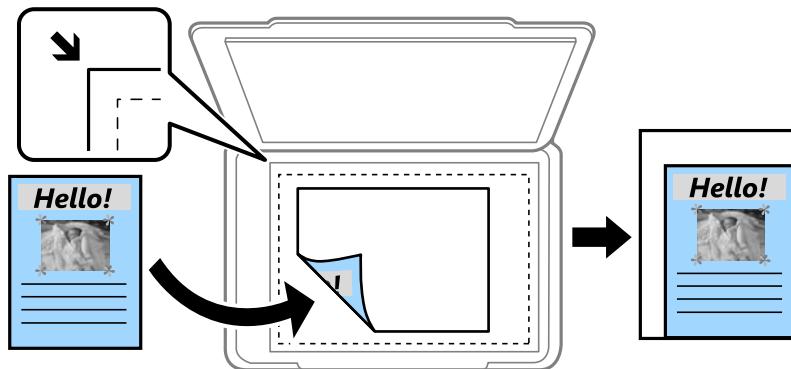
Odabir izvora papira koji želite koristiti. Kada je odabrano **Auto**, automatski se umeće odgovarajuća veličina ovisno o automatski prepoznatoj veličini izvornika i navedenom omjeru povećanja.

Zumiraj:

Konfigurira stupanj povećanja ili smanjenja. Određuje stupanj uvećanja korišten kod povećavanja ili smanjivanja izvornika unutar raspona od 25 do 400 %.

Auto

Otkriva područje skeniranja i automatski povećava ili smanjuje izvornik kako bi odgovarao veličini papira koju ste odabrali. Kada postoje bijeli obrubi oko izvornika, bijeli obrubi od kutne oznake  stakla skenera bit će prepoznati kao područje skeniranja, no obrubi na suprotnoj strani mogli bi biti odsjećeni.



Smanji da stane na papir

Kopiranje skenirane slike u manjem formatu od vrijednosti Zumiraj kako bi odgovarala veličini papira. Ako je vrijednost Zumiraj veća od veličine papira, podaci se mogu ispisati iza rubova papira.

Stvarna veličina

Kopira pri povećanju od 100 %.

A3→A4 i ostalo

Automatski povećava ili smanjuje izvornik kako bi odgovarao određenoj veličini papira.

Originalna veličina:

Odabir veličine izvornika. Kada odaberete **Automatsko otkrivanje**, veličina izvornika automatski se detektira. Kod kopiranja izvornika nestandardne veličine, odaberite veličinu najbližu izvorniku.

Obostrano:

Odaberite dvostrani format.

1-strani

Jednu stranu izvornika kopira na jednu stranu papira.

2>obostrano

Obje strane dvostranog izvornika kopira na obje strane jednog lista papira. Odaberite orientaciju izvornika i mjesto spajanja izvornika i papira.

Kopiranje

1>obostrano

Dva jednostrana izvornika kopira na obje strane jednog lista papira. Odaberite orijentaciju izvornika i mjesto spajanja papira.

2>jednostrano

Obje strane dvostranog izvornika kopira na jednu stranu dva lista papira. Odaberite orijentaciju izvornika i mjesto spajanja izvornika.

Napredne opcije izbornika za kopiranje

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Više stranica:

Odaberite format kopije.

Jednostrano

Kopiranje jednostranog izvornika na jedan list papira.

2-struko

Kopiranje dva jednostrana izvornika na jedan list papira u ispisu 2 stranice na jednom listu.
Odaberite redoslijed formata i orijentaciju izvornika.

4-struko

Kopiranje dva jednostrana izvornika na jedan list papira u ispisu 4 stranice na jednom listu.
Odaberite redoslijed formata i orijentaciju izvornika.

Originalna vrsta:

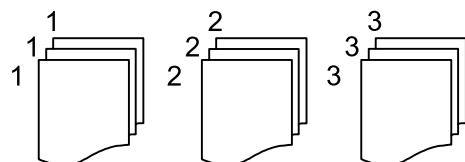
Odaberite vrstu izvornika. Kopira u optimalnoj kvaliteti zbog prilagodbe vrsti izvornika.

Dovršavanje:

Odaberite način izbacivanja papira kod kopiranja više primjeraka više izvornika.

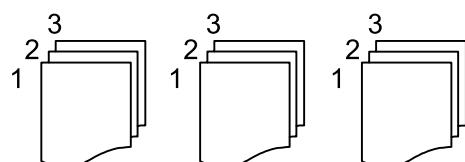
Grupa (Iste stranice)

Kopiranje izvornika po stranici kao grupe.



Razvrstaj (Red stranica)

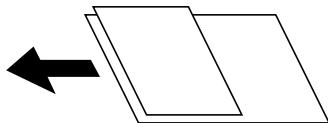
Kopiranje izvornika koji su prethodno posloženi i razvrstani u komplete.



Kopiranje

Orig. raznih velič.:

U automatski ulagač dokumenata (ADF) možete zajedno umetnuti listove sljedećih veličina. A3 i A4; B4 i B5. U ovom slučaju veličina kopija će biti jednaka veličini izvornika. Stavite izvornike poravnavanjem širine izbornika kako je prikazano u nastavku.



Usmj.(Origin.):

Odabir smjera izvornika.

Knjiga→2-str:

Kopiranje nasuprotnih stranica knjige na pojedinačne listove papira.

Odaberite koju stranicu knjižice želite skenirati.

Kvaliteta slike:

Prilagodite postavke slike.

Kontrast

Prilagodite razliku između svijetlih i tamnih dijelova.

Zasićenost

Prilagodite živost boja slike.

Razina crvene, Razina zelene, Razina plave

Prilagodite gustoću svake boje.

Izoštrenost

Prilagodite konturu slike.

Podešavanje nijansi

Prilagodite nijansu boje kože. Dodirnite + za hladniji ton (povećava zelenu) i dodirnite - za topliji ton (povećava crvenu).

Ukl. pozadinu

Prilagodite gustoću pozadinske boje. Dodirnite + za svjetlijiji ton (bijela) i dodirnite - za tamniji ton (crna).

Marg.uez.:

Odaberite mjesto spajanja, marginu i orijentaciju izvornika za obostrane kopije.

Smanji da stane na papir:

Kopiranje skenirane slike u manjem formatu od vrijednosti Zumiraj kako bi odgovarala veličini papira. Ako je vrijednost Zumiraj veća od veličine papira, podaci se mogu ispisati iza rubova papira.

Ukloni sjenu:

Uklanjanje sjene koja se javlja oko kopija kod kopiranja debljeg papira ili koja se javlja u sredini kopija kod kopiranja knjižica.

Kopiranje

Ukloni rupice perforiranja:

Uklanjanje rupica za uvezivanje prilikom kopiranja.

ID kartica Kopiranje:

Obostrano skeniranje osobne iskaznice i kopiranje na jednu stranu papira.

Skeniranje

Pokretanje skeniranja na upravljačkoj ploči

Skeniranje u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP

Pohranite skeniranu sliku u željenu mapu na mreži. Izravno odaberite put do željene mape ili prethodno unesite podatke o mapi na popis kontakata.

Napomena:

- Prije korištenja ove značajke, provjerite postavke Datum/Sat i Vremenska razlika za pisac. Izbornicima ćete pristupiti putem stavki Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke datuma/vremena.*
- Možete provjeriti odredište prije skeniranja. Odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke skeniranja, a zatim omogućite Potvrđi primatelja.*

1. Postavite izvornike.

Napomena:

Ako želite skenirati više izvornika ili skenirati obje strane, postavite sve izvornike u ADF.

2. Dodirnite **Skeniranje** na početnom zaslonu.

3. Dodirnite **Mrežna mapa/FTP**.

4. Odaberite mapu.

- Kako biste odabrali često korištene adrese: dodirnite ikone prikazane na zaslonu.*
- Za izravan unos puta do mape: dodirnite **Tipkovnica**. Odaberite **Način za komunikaciju**, unesite put do mape kao stavku **Lokacija (obvezno)** i odaberite ostale postavke mape.*

Unesite put do mape u sljedećem formatu.

Kod korištenja protokola SMB kao načina komunikacije: \\naziv domaćina\\naziv mape

Kod korištenja protokola FTP kao načina komunikacije: ftp://naziv domaćina/naziv mape

- Za odabir s popisa kontakata: dodirnite **Imenik**, odaberite kontakt i dodirnite **Zatvorí**.*

Mapu možete pretraživati u popisu kontakata. Unesite ključnu riječ za pretraživanje u okvir na vrhu zaslona.

Napomena:

Možete ispisati povijest mape u koju se spremaju dokumenti dodirom na .

5. Dodirnite **Postavke skeniranja** i provjerite postavke kao što su format za spremanje i po potrebi ih promijenite.

Napomena:

Dodirnite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

6. Dodirnite .

Skeniranje

Povezane informacije

- ➔ [“Upravljanje kontaktima” na strani 66](#)
- ➔ [“Namještanje izvornika” na strani 60](#)
- ➔ [“Registriranje omiljenih postavki kao zadanih” na strani 26](#)

Opcije izbornika za skeniranje u mapu

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Uredi lokaciju:

- Način za komunikaciju
Odabir načina komunikacije.
- Lokacija (obvezno)
Odabir puta do mape u koju želite pohraniti skeniranu sliku.
- Korisničko ime
Unos korisničkog imena kako biste pristupili odabranoj mapi.
- Lozinka
Unos lozinke kako biste pristupili odabranoj mapi.
- Način povezivanja
Odabir načina povezivanja.
- Broj ulaza
Unos broja ulaza.

Imenik:

Na popisu kontakata odaberite mapu u koju želite pohraniti skeniranu sliku. Ne trebate podesiti lokalne postavke nakon što odaberete mapu na popisu kontakata.

Rad u boji:

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

Format datoteke:

Odaberite formata u kojem želite pohraniti skeniranu sliku.

- Omjer kompresije
Odaberite omjer sažimanja skenirane slike.
- Postavka za PDF
Ako se odabrali stavku **PDF** kao format u kojem ćete pohraniti skenirani sadržaj, iskoristite ove postavke kako biste zaštitili datoteke u PDF-u.
Kako biste kreirali PDF datoteku za čije je otvaranje potrebno unijeti lozinku, postavite opciju Lozinka za otvaranje dokumen.. Kako biste kreirali PDF datoteku za čije je ispisivanje ili mijenjanje potrebno unijeti lozinku, postavite opciju Lozinka za dopuštenja.

Razlučivost:

Odaberite razlučivost skeniranja.

Skeniranje

Obostrano:

- Skeniraju se obje strane izvornika.
- Usmj.(Origin.)
Odaberite orijentaciju izvornika.
 - Uvez(Original)
Odaberite orijentaciju uvezivanja izvornika.

Pod.sken.:

Odabir područja skeniranja. Za rezanje bijelog prostora oko teksta ili slike prilikom skeniranja odaberite **Automatsko izrezivanje**. Za skeniranje cijelog područja staklo skenera odaberite **Maks. površina**.

- Usmj.(Origin.)
Odaberite orijentaciju izvornika.

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni sjenu:

- Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.
- Okruženje
Uklonite sjene s ruba izvornika.
 - Centar
Uklonite sjene s margine na mjestu uvezivanja knjižice.

Ukloni rupice perforiranja:

Uklonite rupice za uvezivanje koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti područje za brisanje rupica za uvezivanje unosom vrijednosti u okvir na desnoj strani.

- Brisanje položaja
Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.
- Usmj.(Origin.)
Odaberite orijentaciju izvornika.

Naziv datoteke:

- Prefiks naziva datoteke:
Unesite predmetak naziva slika sastavljen od alfanumeričkih znakova i simbola.
- Dodaj datum:
Dodajte datum nazivu datoteke.
- Dodaj vrijeme:
Dodajte vrijeme nazivu datoteke.

Skeniranje

Izbriši sve postavke

Resetira postavke skeniranja na njihove početne vrijednosti.

Skeniranje sadržaja kao privitka elektroničke poruke

Dodajte skenirane slikovne datoteke kao privitak e-pošti koju ćete poslati putem prethodno konfiguiranog poslužitelja e-pošte. Podesite poslužitelj e-pošte prije nego što započnete koristiti ovu značajku.

Za detalje pogledajte *Vodič za administratore*.

Adresu elektroničke pošte možete izravno unijeti ili je jednostavno pohraniti na popisu kontakata na kojem ćete je kasnije lako pronaći.

Napomena:

- Prije korištenja ove značajke, provjerite postavke **Datum/Sat i Vremenska razlika za pisač**. Izbornicima ćete pristupiti putem stavki **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke datuma/vremena**.
- Koristeći funkciju **Document Capture Pro** na upravljačkoj ploči umjesto ove funkcije možete izravno slati poruke e-pošte. Prije korištenja ove funkcije, provjerite jeste li u **Document Capture Pro** registrirali posao za slanje poruka e-pošte i je li računalo uključeno.
- Možete provjeriti odredište prije skeniranja. Odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke skeniranja**, a zatim omogućite **Potvrdi primatelja**.

1. Postavite izvornike.

Napomena:

Ako želite skenirati više izvornika ili skenirati obje strane, postavite sve izvornike u ADF.

2. Dodirnite **Skeniranje** na početnom zaslonu.

3. Dodirnite **E-pošta**.

4. Navedite adrese.

- Kako biste odabrali često korištene adrese: dodirnite ikone prikazane na zaslonu.
- Kako biste ručno unijeli adresu e-pošte: dodirnite **Tipkovnica**, unesite adresu e-pošte i zatim dodirnite **OK**.
- Za odabir s popisa kontakata: dodirnite **Imenik**, odaberite kontakt ili skupinu i dodirnite **Zatvori**.
Adresu možete pretraživati u popisu kontakata. Unesite ključnu riječ za pretraživanje u okvir na vrhu zaslona.
- Za odabir s popisa povijesti: dodirnite **Prethodni**, odaberite kontakt i dodirnite **Zatvori**.

Napomena:

- Broj odabranih primatelja prikazan je na desnoj strani zaslona. Elektroničku poruku istog sadržaja možete poslati istodobno na najviše 10 adresa pojedinaca ili skupina.

Ako se među primateljima nalaze i skupine, možete odabrati do 200 adresa pojedinaca, uključujući adrese unutar skupina.

- Dodirnite okvir adrese na vrhu zaslona kako bi se prikazao popis odabranih adresa.

- Dodirnite  kako bi se prikazala ili ispisala povijest slanja ili promijenite postavke poslužitelja e-pošte.

5. Dodirnite **Postavke skeniranja** i provjerite postavke kao što su format za spremanje i po potrebi ih promijenite.

Napomena:

Dodirnite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

Skeniranje

6. Dodirnite ◊.

Povezane informacije

- ➔ ["Konfiguriranje poslužitelja e-pošte"](#) na strani 310
- ➔ ["Upravljanje kontaktima"](#) na strani 66
- ➔ ["Skeniranje koristeći Document Capture Pro"](#) na strani 112
- ➔ ["Namještanje izvornika"](#) na strani 60
- ➔ ["Registriranje omiljenih postavki kao zadanih"](#) na strani 26

Mogućnosti izbornika za skeniranje u e-poštu

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Rad u boji:

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

Format datoteke:

Odaberite formata u kojem želite pohraniti skeniranu sliku.

Omjer kompresije

Odaberite omjer sažimanja skenirane slike.

Postavka za PDF

Ako se odabrali stavku **PDF** kao format u kojem ćete pohraniti skenirani sadržaj, iskoristite ove postavke kako biste zaštitali datoteke u PDF-u.

Kako biste kreirali PDF datoteku za čije je otvaranje potrebno unijeti lozinku, postavite opciju Lozinka za otvaranje dokumen.. Kako biste kreirali PDF datoteku za čije je ispisivanje ili mijenjanje potrebno unijeti lozinku, postavite opciju Lozinka za dopuštenja.

Razlučivost:

Odaberite razlučivost skeniranja.

Obostrano:

Skeniraju se obje strane izvornika.

Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Uvez(Original)

Odaberite orijentaciju uvezivanja izvornika.

Pod.sken.:

Odabir područja skeniranja. Za rezanje bijelog prostora oko teksta ili slike prilikom skeniranja odaberite **Automatsko izrezivanje**. Za skeniranje cijelog područja staklo skenera odaberite **Maks. površina**.

Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Skeniranje

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni sjenu:

Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

Okruženje

Uklonite sjene s ruba izvornika.

Centar

Uklonite sjene s mjestu uvezivanja knjižice.

Ukloni rupice perforiranja:

Uklonite rupice za uvezivanje koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti područje za brisanje rupica za uvezivanje unosom vrijednosti u okvir na desnoj strani.

Brisanje položaja

Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.

Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Predmet:

Unesite predmet e-pošte i alfanumeričke znakove i simbole.

Maks. veličina priloga:

Odaberite maksimalnu veličinu datoteke koja može biti dodana kao privitak e-pošti.

Naziv datoteke:

Prefiks naziva datoteke:

Unesite predmetak naziva slika sastavljen od alfanumeričkih znakova i simbola.

Dodaj datum:

Dodajte datum nazivu datoteke.

Dodaj vrijeme:

Dodajte vrijeme nazivu datoteke.

Izbriši sve postavke

Resetira postavke skeniranja na njihove početne vrijednosti.

Skeniranje koristeći Document Capture Pro

Skenirajte izvornike prema postavkama koje ste podesili unutar aplikacije Document Capture Pro. Prije skeniranja na upravljačkoj ploči postavite način rada.

Skeniranje

Povezane informacije

- ➔ “Namještanje izvornika” na strani 60
- ➔ “Document Capture Pro” na strani 225

Postavljanje načina rada

Prije skeniranja, na upravljačkoj ploči postavite način rada koji će odgovarati računalu na koje je instaliran program Document Capture Pro.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke skeniranja > Document Capture Pro**.
3. Odaberite način rada.
 - Način rada s klijentom: Ovo odaberite ako je program Document Capture Pro instaliran na sustav Windows ili Mac OS X.
 - Način rada poslužitelja: Ovo odaberite ako je program Document Capture Pro instaliran na Windows Server. Zatim unesite adresu poslužitelja.
4. Ako ste promijenili način rada, provjerite jesu li postavke ispravne pa dodirnite **OK**.

Postavke skeniranja koristeći Document Capture Pro

Prije skeniranja pripremite sljedeće.

- Instalirajte Document Capture Pro na vaše računalo (poslužitelj) i kreirajte zadatak.
 - Povežite pisač i računalo (poslužitelj) na mrežu.
 - Odredite način rada na upravljačkoj ploči.
1. Postavite izvornike.
 2. Dodirnite **Skeniranje** na početnom zaslonu.
 3. Dodirnite **Document Capture Pro**.
 4. Dodirnite **Odaberite računalo**. i odaberite računalo na kojem ste izradili zadatak u programu Document Capture Pro.

Napomena:

Ako želite skenirati više izvornika ili skenirati obje strane, postavite sve izvornike u ADF.

- Na upravljačkoj ploči pisača prikazuje se do 100 računala na koje je instaliran Document Capture Pro.
- Ako ste odabrali **Option > Network Scanning Settings**, a omogućili **Protect with password** unutar Document Capture Pro ili Document Capture, unesite lozinku.
- Ako ste kao način rada postavili **Način rada poslužitelja**, nećete morati provesti ovaj korak.

Skeniranje

5. Dodirnite **Odaberite zadatak**, i zatim odaberite zadatak.

Napomena:

Ako ste odabrali postavku **Protect with password** u sklopu programa Document Capture Pro Server, unesite lozinku.

Ako ste postavili samo jedan zadatak, ne morate odabirati zadatak. Prijedite na sljedeći korak.

6. Dodirnite područje u kojem se prikazuje sadržaj zadatka i provjerite njegove pojedinosti.

7. Dodirnite ◇.

Skeniranje na memorijski uređaj

Pohranite skeniranu sliku na memorijski uređaj.

1. Priključite memorijski uređaj na ulaz USB za vanjske uređaje.

2. Postavite izvornike.

Napomena:

Ako želite skenirati više izvornika ili skenirati obje strane, postavite sve izvornike u ADF.

3. Dodirnite **Skeniranje** na početnom zaslonu.

4. Dodirnite **Vanjska memorija**.

5. Postavite stavke na **Osnovne postavke** kao što je format za spremanje.

6. Dodirnite **Napredno** i provjerite postavke te ih po potrebi promijenite.

Napomena:

Dodirnite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

7. Dodirnite ◇.

Povezane informacije

➔ [“Nazivi dijelova i funkcije” na strani 17](#)

➔ [“Namještanje izvornika” na strani 60](#)

➔ [“Registriranje omiljenih postavki kao zadanih” na strani 26](#)

Osnovne opcije izbornika za skeniranje na memorijski uređaj

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Crno-bijelo/U boji:

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

Razlučivost:

Odaberite razlučivost skeniranja.

Skeniranje

Pod.sken.:

Odabir područja skeniranja. Za rezanje bijelog prostora oko teksta ili slike prilikom skeniranja odaberite **Automatsko izrezivanje**. Za skeniranje cijelog područja staklo skenera odaberite **Maks. površina**.

- Usmj.(Origin.)
Odaberite orijentaciju izvornika.

Format datoteke:

Odaberite formata u kojem želite pohraniti skeniranu sliku.

- Omjer kompresije
Odaberite omjer sažimanja skenirane slike.
- Postavka za PDF
Ako se odabrali stavku **PDF** kao format u kojem ćete pohraniti skenirani sadržaj, iskoristite ove postavke kako biste zaštitali datoteke u PDF-u.
Kako biste kreirali PDF datoteku za čije je otvaranje potrebno unijeti lozinku, postavite opciju Lozinka za otvaranje dokumen.. Kako biste kreirali PDF datoteku za čije je ispisivanje ili mijenjanje potrebno unijeti lozinku, postavite opciju Lozinka za dopuštenja.

Obostrano:

- Skeniraju se obje strane izvornika.
- Usmj.(Origin.)
Odaberite orijentaciju izvornika.
 - Uvez(Original)
Odaberite orijentaciju uvezivanja izvornika.

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Napredne opcije izbornika za skeniranje na memorijski uređaj

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni sjenu:

- Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.
- Okruženje
Uklonite sjene s ruba izvornika.
 - Centar
Uklonite sjene s mjestu uvezivanja knjižice.

Skeniranje

Ukloni rupice perforiranja:

Uklonite rupice za uvezivanje koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti područje za brisanje rupica za uvezivanje unosom vrijednosti u okvir na desnoj strani.

- Brisanje položaja
Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.
- Usmj.(Origin.)
Odaberite orijentaciju izvornika.

Naziv datoteke:

- Prefiks naziva datoteke:
Unesite predmetak naziva slika sastavljen od alfanumeričkih znakova i simbola.
- Dodaj datum:
Dodajte datum nazivu datoteke.
- Dodaj vrijeme:
Dodajte vrijeme nazivu datoteke.

Izbriši sve postavke

Resetira postavke skeniranja na njihove početne vrijednosti.

Slanje skeniranih sadržaja na uslugu Cloud

Skenirane slike možete poslati u usluge oblaka. Prije korištenja ove značajke, odaberite postavke koristeći Epson Connect. Više informacija pronađite na portalu web-stranice Epson Connect.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (samo za Europu)

1. Obavezno izvršite postavke koristeći Epson Connect.
2. Postavite izvornike.

Napomena:

Ako želite skenirati više izvornika ili skenirati obje strane, postavite sve izvornike u ADF.

3. Dodirnite **Skeniranje** na početnom zaslonu.
4. Dodirnite **Oblak**.

5. Dodirnite  na vrhu zaslona i odaberite odredište.

6. Postavite stavke na **Osnovne postavke** kao što je format za spremanje.
7. Dodirnite **Napredno** i provjerite postavke te ih po potrebi promijenite.

Napomena:

Dodirnite  kako biste pohranili svoje postavke kao zadane.

8. Dodirnite .

Skeniranje

Povezane informacije

➔ “Namještanje izvornika” na strani 60

Osnovne opcije izbornika za skeniranje u oblak

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Crno-bijelo/U boji:

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

Obostrano:

Skeniraju se obje strane izvornika.

Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Uvez(Original)

Odaberite orijentaciju uvezivanja izvornika.

JPEG/PDF:

Odaberite formata u kojem želite pohraniti skeniranu sliku.

Pod.sken.:

Odabir područja skeniranja. Za rezanje bijelog prostora oko teksta ili slike prilikom skeniranja odaberite **Automatsko izrezivanje**. Za skeniranje cijelog područja staklo skenera odaberite **Maks. površina**.

Usmj.(Origin.)

Odaberite orijentaciju izvornika.

Napredne opcije izbornika za skeniranje u oblak

Napomena:

Stavke možda neće biti dostupne, ovisno o drugim postavkama koje ste odabrali.

Originalna vrsta:

Odaberite vrstu izvornika.

Gustoća:

Odaberite kontrast skenirane slike.

Ukloni sjenu:

Uklonite sjene izvornika koje se pojavljuju na skeniranoj slici.

Okruženje

Uklonite sjene s ruba izvornika.

Centar

Uklonite sjene s margine na mjestu uvezivanja knjižice.

Skeniranje

Ukloni rupice perforiranja:

Uklonite rupice za uvezivanje koje se pojavljuju na skeniranoj slici. Možete odrediti područje za brisanje rupica za uvezivanje unosom vrijednosti u okvir na desnoj strani.

- Brisanje položaja
Odaberite položaj za brisanje rupica za uvezivanje.
- Usmj.(Origin.)
Odaberite orijentaciju izvornika.

Izbriši sve postavke

Resetira postavke skeniranja na njihove početne vrijednosti.

Skeniranje na računalo (WSD)

Napomena:

- Ovu značajku možete koristiti samo na računalima s operacijskim sustavom Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- Ako koristite Windows 7/Windows Vista, računalo treba unaprijed podesiti za korištenje te funkcije.

1. Postavite izvornike.

Napomena:

Ako želite skenirati više izvornika, stavite sve izvornike na ADF.

2. Dodirnite Skeniranje na početnom zaslonu.
3. Dodirnite Računalo(WSD).
4. Odaberite računalo.
5. Dodirnite ◆.

Povezane informacije

➔ “Namještanje izvornika” na strani 60

Postavljanje WSD ulaza

Ovaj dio objašnjava način postavljanja WSD ulaza za Windows 7/Windows Vista.

Napomena:

Kod sustava Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 WSD ulaz se postavlja automatski.

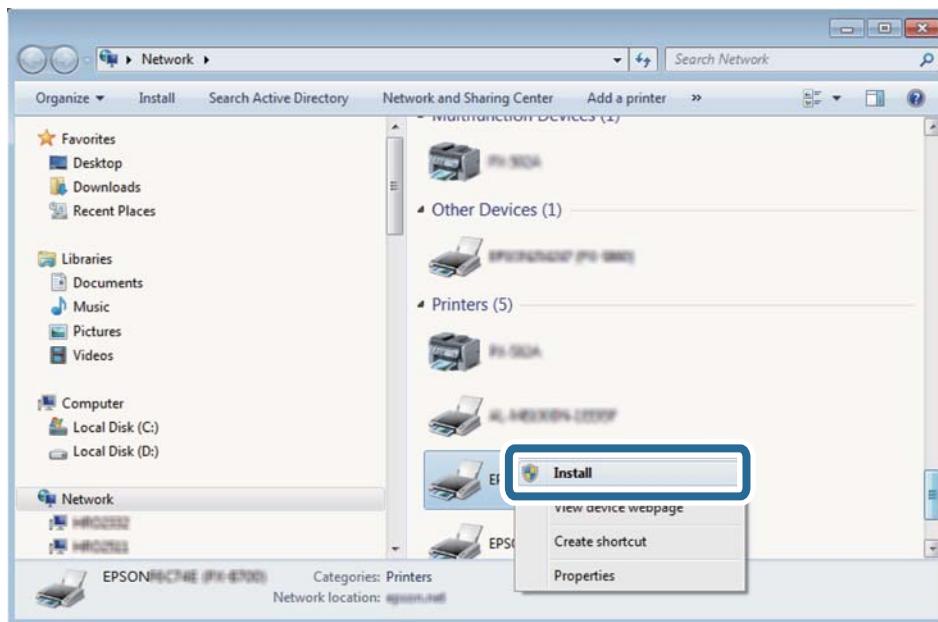
Za postavljanje WSD ulaza potrebno je učiniti sljedeće korake.

- Pisač i računalo povezani su s mrežom.
- Upravljački program pisača instaliran je na računalu.

1. Uključite pisač.
2. Kliknite Start, a potom kliknite Mreža na računalu.

Skeniranje

3. Desnim klikom kliknite na pisač i zatim kliknite **Instaliraj**.
Kliknite **Nastavi** kada se prikaže zaslon **Upravljanje korisničkim računom**.
Kliknite **Deinstaliraj** i ponovno pokrenite ako se prikaže zaslon **Deinstaliraj**.



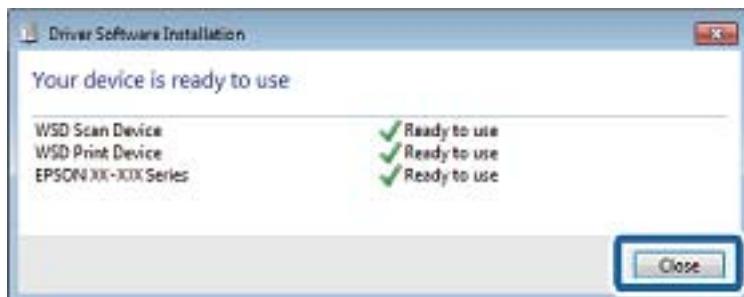
Napomena:

Naziv pisača koji ste postavili na mreži i naziv modela (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) prikazani su na zaslonu mreže. Možete provjeriti naziv pisača koji je preko upravljačke ploče pisača postavljen na mreži ili ispisom lista mrežnog statusa.

4. Kliknite **Vaš uređaj je spremjan za korištenje**.



5. Provjerite poruku i zatim kliknite **Zatvori**.



Skeniranje

6. Otvorite zaslon **Uređaji i pisači**.

Windows 7

Kliknite Start > **Upravljačka ploča** > **Hardver i zvuk** (ili **Hardver**) > **Uređaji i pisači**.

Windows Vista

Kliknite Start > **Upravljačka ploča** > **Hardver i zvuk** > **Pisači**.

7. Provjerite je li prikazana ikona s nazivom pisača na mreži.

Odaberite naziv pisača kod korištenja WSD-a.

Povezane informacije

➔ ["Ispis lista mrežnog statusa" na strani 42](#)

Skeniranje putem računala

Autentifikacija korisnika u programu Epson Scan 2 prilikom korištenja funkcije kontrole pristupa

Kad je omogućena funkcija kontrole pristupa pisaču, prilikom skeniranja pomoću programa Epson Scan 2 trebate unijeti korisničko ime i lozinku. Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

1. Pokrenite Epson Scan 2.
2. Pobrinite se da na zaslonu programa Epson Scan 2 vaš pisač bude odabran na popisu **Skener**.
3. Odaberite **Postavke** s popisa **Skener** kako biste otvorili zaslon **Postavke skenera**.
4. Kliknite na **Upravljanje pristupom**.
5. Na zaslonu **Upravljanje pristupom** unesite **Korisničko ime** i **Lozinka** za račun koji ima dopuštenje za skeniranje.
6. Kliknite na **U redu**.

Skeniranje koristeći Epson Scan 2

Možete skenirati koristeći upravljački program skenera "Epson Scan 2". Izvornike možete skenirati koristeći detaljne postavke koje su prilagođene tekstualni dokumentima.

Pogledajte pomoć unutar aplikacije Epson Scan 2 za objašnjenja svake pojedine postavke.

1. Postavite izvornik.

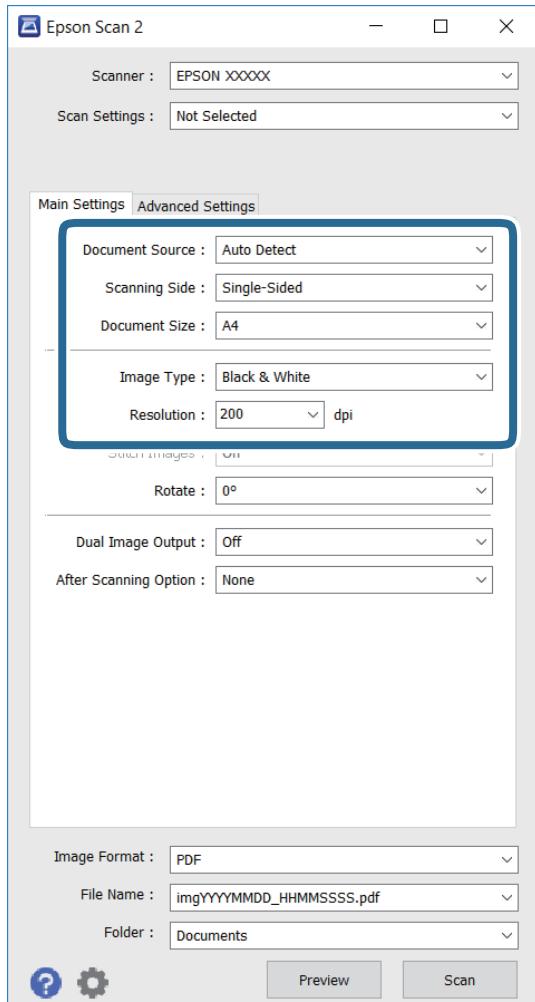
Napomena:

Ako želite skenirati više izvornika, postavite ih u ADF.

2. Pokrenite Epson Scan 2.

Skeniranje

3. Podesite sljedeće stavke unutar kartice **Glavne postavke**.



- Izvor dokumenta:** odaberite izvor u koji ćete postaviti izvornik.
- Strana skeniranja:** odaberite stranu izvornika koju želite skenirati kada skenirate s ADF-a.
- Veličina dokumenta:** odaberite veličinu postavljenog izvornika.
- Vrsta slike:** odaberite boju za spremanje skeniranje slike.
- Razlučivost:** odaberite razlučivost.

4. Ako je potrebno, podesite ostale postavke.

- Skenirani sliku možete pregledati klikom na gumb **Pregled**. Otvorit će se prozor za pregled i prikazat će se pregled slike.

Ako pregledavate koristeći ADF, izvornik će se izbaciti iz ADF-a. Ponovno postavite izbačeni izvornik.

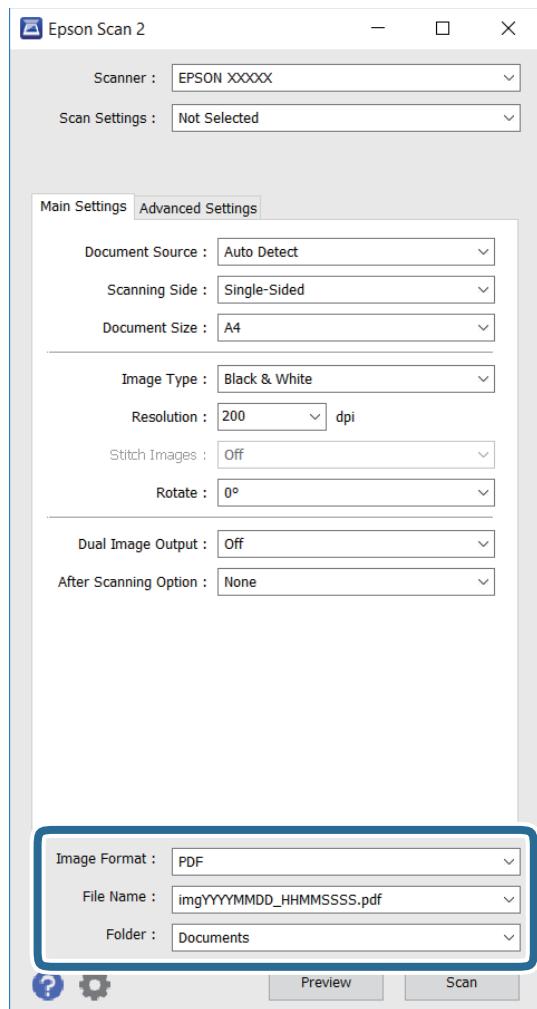
Skeniranje

- U kartici **Napredne postavke** možete podesiti detaljne postavke slike prilagođene tekstualnim dokumentima, primjerice:
 - Zamagljeni okvir:** možete poboljšati i izoštiti obrise slike.
 - Uklanj. dvost. Redova:** možete ukloniti valovite uzorke (moiré; sjene koje izgledaju poput mreže) koji se pojavljuju prilikom skeniranja ispisanih papira poput časopisa.
 - Poboljšanje teksta:** nejasna slova u izvorniku možete izoštiti i pojasniti.
 - Automats. segmentiranje područja:** Možete pojasniti slova i izgladiti slike pri skeniranju u crno-bijelom obliku dokumenta koji sadrži slike.

Napomena:

Dostupnost stavki ovisi o drugim podešenim postavkama.

5. Podesite postavke za spremanje datoteke.



- Format slike:** s popisa odaberite format spremanja.

Možete podesiti detaljne postavke za svaki format spremanja, osim za BITMAP i PNG. Nakon odabira formata spremanja, s popisa odaberite **Mogućnosti**.

- Naziv datoteke:** potvrdite prikazani naziv datoteke za spremanje.

Postavke naziva datoteke možete promijeniti pomoću postavki **Postavke** na popisu.

Skeniranje

- **Mapa:** s popisa odaberite mapu za spremanje skenirane slike.
Ako želite odabrati drugu mapu ili stvoriti novu mapu, odaberite **Odabir** na popisu.

6. Kliknite na **Skeniraj**.

Povezane informacije

- ➔ “Namještanje izvornika” na strani 60
- ➔ “Epson Scan 2 (Upravljački program skenera)” na strani 224

Skeniranje s pametnih uređaja

Aplikacija Epson iPrint omogućuje skeniranje fotografija i dokumenata s pametnog uređaja, kao što je pametni telefon ili tablet, koji je spojen s istom bežičnom mrežom kao pisač. Skenirane podatke možete pohraniti na pametni uređaj ili u računalni oblak, poslati e-poštom ili ispisati.



Instaliranje Epson iPrint

Možete instalirati program Epson iPrint na pametni uređaj koristeći sljedeći URL ili QR kod.

<http://ipr.to/c>

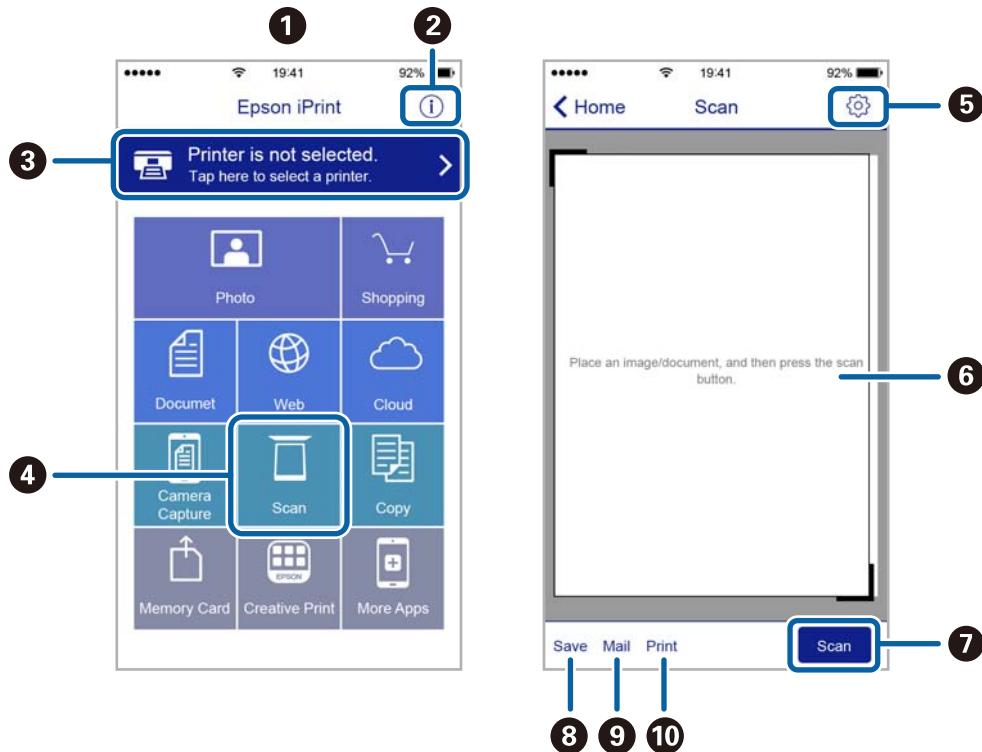


Skeniranje koristeći Epson iPrint

Pokrenite Epson iPrint s pametnog uređaja i odaberite stavku koju želite koristiti s početnog zaslona.

Skeniranje

Slijedeći zasloni se mogu promijeniti bez prethodne najave.



①	Početni zaslon prikazan pri pokretanju aplikacije.
②	Prikazuje upute za postavljanje pisača te odgovore na najčešća pitanja.
③	Prikazuje zaslon na kome možete odabrati pisač i podešiti njegove postavke. Nakon što odaberete pisač, više ga nećete morati ponovno odabirati.
④	Prikazuje zaslon za skeniranje.
⑤	Prikazuje zaslon na kojemu možete podešiti postavke skeniranja, kao što je razlučivost.
⑥	Prikazuje skenirane slike.
⑦	Započinje skeniranje.
⑧	Prikazuje zaslon putem kojega skenirane podatke možete pohraniti na pametni uređaj ili u računalni oblak.
⑨	Prikazuje zaslon putem kojega skenirane podatke možete poslati e-poštom.
⑩	Prikazuje zaslon putem kojega skenirane podatke možete ispisati.

Skeniranje dodirivanjem N-oznaka pametnim uređajima

Možete se jednostavno povezati i skenirati dodirom oznake N-oznaka vašim pametnim uređajem.

Pobrinite se da pripremite sljedeće prije uporabe ove značajke.

Skeniranje

- Omogućite funkciju NFC na svojem pametnom uređaju.

Samo sustav Android 4.0 ili noviji podržava NFC. (Near Field Communication)

Lokacija i NFC funkcije razlikuju se ovisno o vrsti pametnog uređaja. Pogledajte dokumentaciju isporučenu s vašim pametnim uređajem kako biste saznali više.

- Instalirajte Epson iPrint na vaš pametni uređaj.

Dodirnite oznaku N-oznaka svojim pametnim uređajem kako biste ga instalirali.

- Omogućite značajku Wi-Fi Direct na svom pisaču.

Pogledajte *Vodič za administratore* kako biste saznali više.

1. Postavite izvornike u pisač.
2. Dodirnite oznaku N-oznaka svojim pametnim uređajem.

**Napomena:**

- Pisač možda neće moći komunicirati s pametnim uređajem kada se između oznake pisača N-oznaka i pametnog uređaja nalazi prepreka poput metala.
- Administratori mogu blokirati ovu značajku. U tom slučaju, pametni uređaji će se samo oglasiti i neće pokrenuti nijednu aplikaciju čak i ako dodirnete oznaku pisača N-oznaka pametnim uređajem.

Pokrenut će se aplikacija Epson iPrint.

3. Odaberite izbornik skeniranja u Epson iPrint.
4. Ponovno dodirnite oznaku N-oznaka svojim pametnim uređajem.

Započet će skeniranje.

Faksiranje

Podešavanje faksa

Spajanje na telefonsku liniju

Kompatibilne telefonske linije

Pisač možete priključiti na standardnu analognu telefonsku liniju (PSTN=Javna komutirana telefonska mreža) ili telefonski sustav PBX (Privatni telefonski prekidač).

Pisač možda nećete moći koristiti sa sljedećim telefonskim linijama ili sustavima:

- Telefonske linije VoIP kao što su DSL ili linije s digitalnim optičkim vlaknima
- Digitalne telefonske linije (ISDN)
- Određeni telefonski sustavi PBX
- Kada je pisač spojen na zidnu telefonsku utičnicu preko prilagodnika priključka, adaptera VoIP, razdjelnika ili usmjerivača DSL

Priklučivanje pisača na telefonsku liniju

Spojite pisač u telefonsku zidnu utičnicu koristeći telefonski kabel RJ-11 (6P2C). Prilikom spajanja telefona s pisačem, koristite drugi telefonski kabel RJ-11 (6P2C).

Ovisno o području, telefonski kabel može biti isporučen s pisačem. Upotrijebite kabel koji je isporučen s pisačem.

Možda ćete trebati priključiti telefonski kabel na isporučeni prilagodnik koji odgovara standardu u Vašoj zemlji ili regiji.

Napomena:

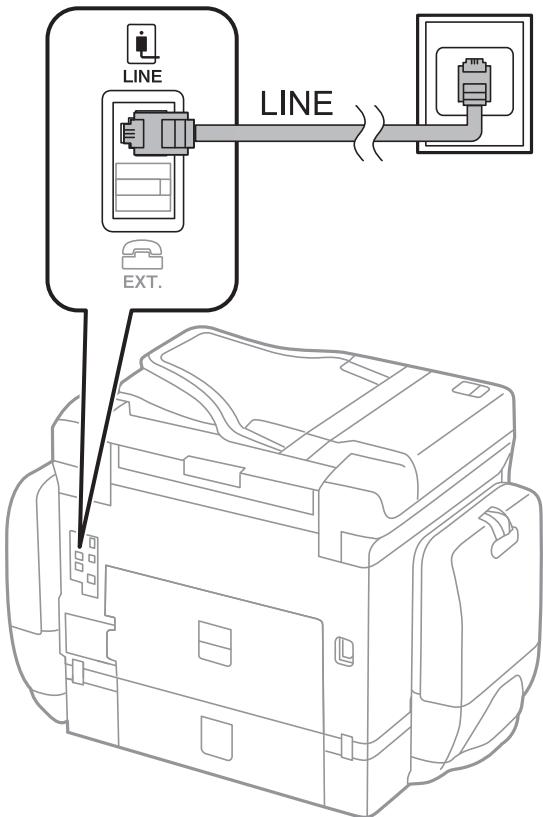
Uklonite kapicu s ulaza EXT. koji se nalazi na pisaču kako biste priključili Vaš pisač na telefonsku liniju. Ostavite kapicu na ulazu ako ne želite priključiti pisač na telefonsku liniju.

Preporučujemo korištenje prenaponske zaštite pisača u područjima koja su izložena čestim pojavama munja.

Faksiranje

Priklučivanje pisača na standardnu telefonsku liniju (PSTN) ili sustav PBX

Jedan kraj telefonskog kabела umetnite u zidnu telefonsku utičnicu ili u ulaz PBX, a drugi kraj priključite na ulaz LINE koji se nalazi na stražnjoj strani pisača.



Povezane informacije

➔ ["Podešavanje postavki prilikom korištenja telefonskog sustava PBX"](#) na strani 132

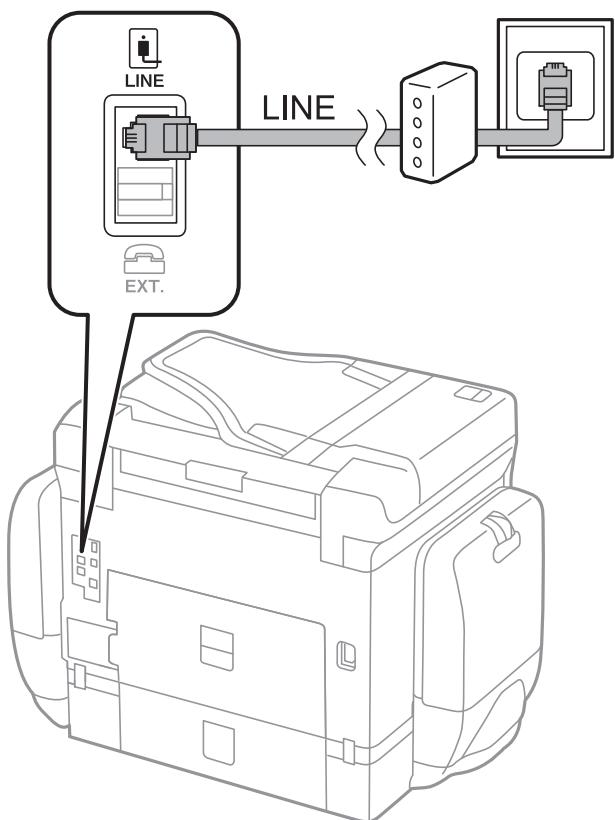
Priklučivanje pisača na telefonsku liniju DSL ili ISDN

Jedan kraj telefonskog kabела umetnite u modem DSL ili u terminalni priključak ISDN, a drugi kraj priključite na ulaz LINE koji se nalazi na stražnjoj strani pisača. Za više pojedinosti pogledajte dokumentaciju isporučenu s modemom ili prilagodnikom.

Faksiranje

Napomena:

Ako Vaš modem DSL nije opremljen s ugrađenim filterom DSL, instalirajte zaseban DSL filter na liniju.



Priklučivanje Vašeg telefona na pisač

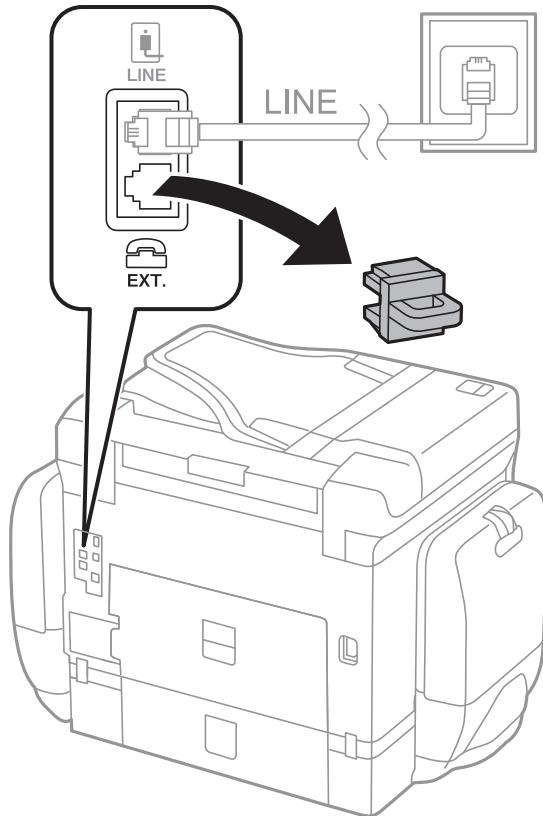
Priklučite telefon na pisač kada koristite samo jednu telefonsku liniju na koju su priključeni telefon i pisač.

Napomena:

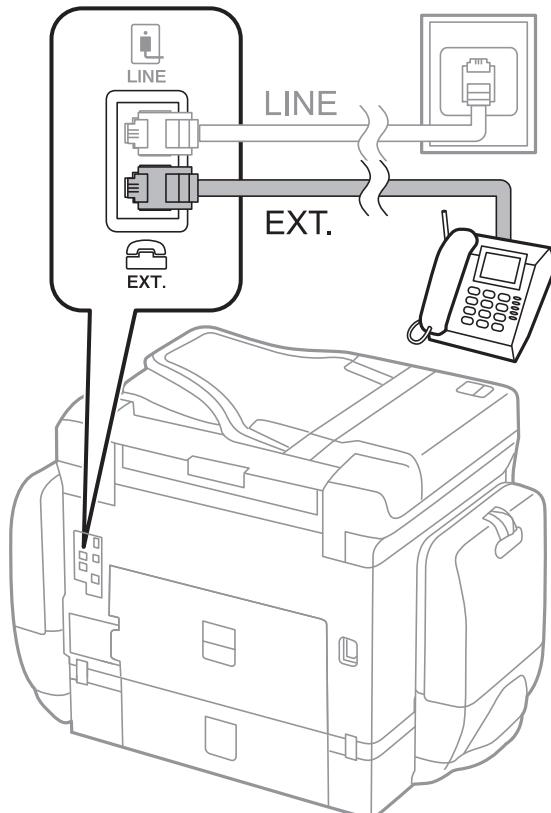
- Onemogućite mogućnost faksiranja prije nego što priključite telefon na pisač ako Vaš telefon ima navedenu mogućnost. Pogledajte priručnike koji su isporučeni s telefonskim uređajem kako biste saznali pojedinosti korisne za spajanje.
- Ako ste povezali telefonsku sekretaricu, pobrinite se da postavka **Broj zvona za odgovor** za pisač ima veću vrijednost od vrijednosti za postavke broja zvonjenja telefonske sekretarice prije odgovaranja na poziv.

Faksiranje

- Uklonite kapicu s ulaza EXT. koji se nalazi na stražnjem dijelu pisača.



- Priklučite telefon na ulaz EXT. pomoću telefonskog kabela.



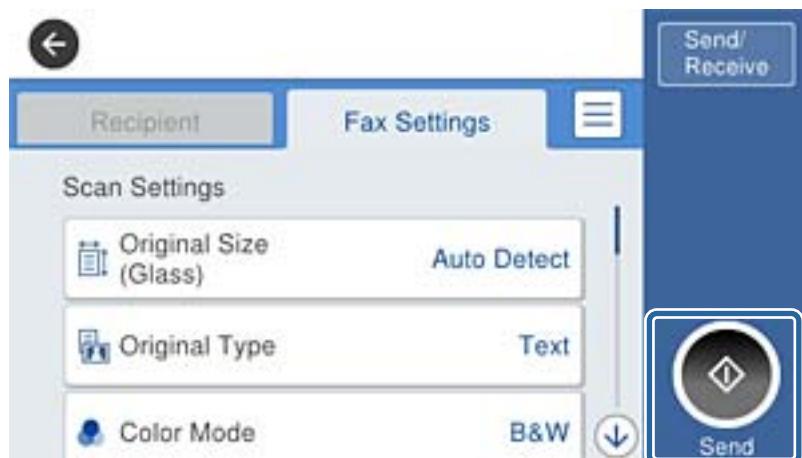
Faksiranje**Napomena:**

Priklučite telefon na ulaz EXT. koji se nalazi na pisaču kada koristite samo jednu telefonsku liniju na koju su priključeni telefon i pisač. Telefon i pisač možda neće ispravno raditi ako razdijelite telefonsku liniju kako biste ih zasebno priključili.

3. Dodirnite **Faksiranje**.

4. Pokupite slušalice.

Veza je uspostavljena kada je omogućeno **Pošalji** kao sljedeći zaslon.

**Povezane informacije**

- ➔ "Postavke telefonske sekretarice" na strani 144

Podešavanje osnovnih postavki faksa

Podesite osnovne postavke faksa kao što je **Način primanja** pomoću aplikacije **Čarobnjak za postavljanje faksa** i zatim namjestite ostale postavke.

Aplikacija **Čarobnjak za postavljanje faksa** će se automatski pokrenuti kada prvi put uključite pisač. Nakon što završite s podešavanjem postavki, ne trebate ih ponovno namještati osim ako pisač ne priključite na drugu telefonsku liniju.

Samo administrator može podesiti postavke kojim je prethodno ograničio pristup.

Podešavanje osnovnih postavki faksa pomoću aplikacije Čarobnjak za postavljanje faksa

Podesite osnovne postavke faksa prema uputama koje će biti prikazane na zaslonu.

1. Priključite pisač na telefonsku liniju.

Napomena:

Provjerite jeste li pravilno priključili pisač na telefonsku liniju prije nego što pokrenete čarobnjak jer će pri kraju postupka podešavanja faks automatski izvršiti provjeru linije.

2. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.

3. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Čarobnjak za postavljanje faksa**.

Faksiranje

4. Na zaslonu **Potvrda**, dodirnite **U redu**.

Čarobnjak je pokrenut.

5. Na zaslonu za unos zaglavlja faksa unesite ime pošiljatelja (npr. naziv tvrtke) i dodirnite **U redu**.

Napomena:

Vaše ime pošiljatelja i Vaš telefonski broj faksa će biti navedeni u zaglavju odlaznih faksova.

6. Na zaslonu za unos telefonskog broja unesite broj svog faksa i dodirnite **U redu**.

7. Na zaslonu **Postavka Distinctive Ring Detection (DRD)** podesite sljedeće postavke.

- Ako ste ugovorili korištenje usluge razlikovnog zvona kod telefonskog operatera: dodirnite **Nastavi** i odaberite uzorak zvona za dolazne faksove. Značajka **Način primanja** je automatski podešena na **Auto**.
- Ako ne želite postaviti ovu opciju: dodirnite **Preskoči** i priđite na sljedeći korak.

Napomena:

- Usluga razlikovnog zvona koju nude brojni telefonski operateri (naziv usluge se razlikuje od operatera do operatera) omogućuje vam korištenje jedne telefonske linije s više telefonskih brojeva. Svaki telefonski broj ima drugačiji uzorak zvona. Jedan telefonski broj možete koristiti za glasovne pozive, a drugi za pozive faksa. Odaberite uzorak zvona za pozive faksa unutar značajke DRD.*
- Ovisno o regiji, Uključeno i Isklj. se prikazuju kao mogućnosti unutar značajke DRD. Odaberite Uključeno kako biste mogli koristiti mogućnost razlikovnog zvona.*

8. Na zaslonu **Postavka načina primanja** navedite upotrebljavate li telefon priključen na pisač.

- Kada ste povezani: dodirnite **Da** i priđite na sljedeći korak.
- Kada niste povezani: dodirnite **Ne** i priđite na korak 9. Značajka **Način primanja** automatski je podešena na **Auto**.

9. Na zaslonu **Postavka načina primanja** odaberite želite li automatski primati faksove.

- Kako biste automatski primali faksove: dodirnite **Da**. Značajka **Način primanja** automatski je podešena na **Auto**.
- Kako biste ručno primali faksove: dodirnite **Ne**. Značajka **Način primanja** automatski je podešena na **Ručno**.

10. Na zaslonu **Nastavi** provjerite postavke koje ste odabrali i dodirnite **Nastavi**.

Kako biste ispravili ili izmijenili postavke, dodirnite .

11. Dodirnite **Pokreni provjeru** kako biste pokrenuli provjeru veze faksa i dodirnite **Ispis** kada se na zaslonu prikaže upit za ispisivanje rezultata provjere.

Ispisuje se izvješće s rezultatima provjere veze u kojem je navedeno stanje veze.

Napomena:

- Slijedite upute koje su navedene na izvješću kako biste riješili prijavljene pogreške.*
- Kada se prikazuje zaslon **Odaberi vrstu linije**, odaberite vrstu linije.*
 - Kod priključivanja pisača na telefonski sustav PBX ili terminalni priključak odaberite **PBX**.
 - Kod priključivanja pisača na standardnu telefonsku liniju (PSTN), odaberite **Onemogući** na prikazanom zaslonu **Potvrda**. Međutim, onemogućavanjem ove postavke **Onemogući** može doći do ispuštanja prve znamenke broja faksa i slanja faksa na pogrešan broj.

Faksiranje

Povezane informacije

- ➔ “Priklučivanje pisača na telefonsku liniju” na strani 126
- ➔ “Postavljanje načina primanja” na strani 144
- ➔ “Podešavanje postavki prilikom korištenja telefonskog sustava PBX” na strani 132
- ➔ “Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 175

Pojedinačno podešavanje osnovnih postavki faksa

Podesite pojedinačno postavke faksa, a da pritom ne koristite aplikaciju čarobnjaka za podešavanje. Postavke koje ste podesili pomoću čarobnjaka možete također izmijeniti. Pogledajte popis izbornika u postavkama faksa kako biste saznali više pojedinosti.

Povezane informacije

- ➔ “Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 175

Podešavanje postavki prilikom korištenja telefonskog sustava PBX

Podesite sljedeće postavke kada koristite pisač u uredima u kojima se koristi interni telefonski sustav koji zahtjeva unos pristupnog broja (npr. 0 i 9) kako biste mogli koristiti vanjsku liniju.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke**.
3. Dodirnite **Vrsta linije** i zatim dodirnite **PBX**.
4. Na zaslonu **Pristupna šifra**, dodirnite **Koristi**.
5. Dodirnite okvir **Pristupna šifra** i unesite vanjski pristupni kod korišten za vaš telefonski sustav, a zatim dodirnite **U redu**.

Pristupni broj pohranjen je u pisaču.

Napomena:

Prilikom slanja faksa na vanjski broj faksa unesite #(ljestve) umjesto stvarnog pristupnog broja. Pisač će zamijeniti znak # pohranjenim pristupnim kodom prilikom slanja faksa. Upotrijebite # kako biste izbjegli probleme prilikom povezivanja pisača na vanjsku liniju.

Podešavanje postavki izvora papira za primanje faksova

Pisač možete postaviti tako da se neki izvori papira ne koriste za ispis primljenih dokumenata i izveštaja o faksu. Prema zadanim postavkama svi izvori papira omogućeni su za ispis faksova. Ovu značajku koristite ako papir u određenom izvoru papira ne želite koristiti za ispis faksova.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke pisača > Postavke izvora papira > Postavke autom. odabira > Faksiranje**.
3. Dodirnite svaki okvir izvora papira koji želite koristiti za ispisivanje faksova.

Postavka izvora papira promijenjena je na **Isklj.** i onemogućena je za ispisivanje faksova.

Spremanje vremena rada za slanje faksova

Značajka slanja pomoću brze memorije započinje slanje faksa kada pisač dovrši skeniranje prve stranice. Ako ne omogućite ovu značajku, pisač započinje slanje nakon spremanja svih skeniranih slika u memoriju. Uporabom ove značajke možete skratiti ukupno vrijeme postupka jer se skeniranje i slanje odvija istovremeno.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke za slanje**.
3. Dodirnite okvir **Brzo slanje memorije** kako biste stavku postavili na **Uklj..**

Povezane informacije

➔ ["Postavke za slanje" na strani 176](#)

Ispisivanje podataka za primljene faksove

Možete postaviti ispis podataka o primanju u podnožju primljenog faksa, čak i ako pošiljatelj nije postavio podatke u zagлавju. Podaci o primanju uključuju datum i vrijeme primanja, ID pošiljatelja, ID primanja (npr. „#001”) i broj stranice (npr. „P1”). Kada je omogućena opcija **Postavke razdvojene stranice**, uključen je i broj podijeljene stranice.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
3. Dodirnite **Postavke ispisa**, a zatim dodirnite okvir **Dodaj informacije o prijemu** kako biste opciju postavili na **Uklj..**

Povezane informacije

➔ ["Postavke ispisa" na strani 179](#)

Dvostrani ispis primljenih faksova

Možete ispisivati više stranica primljenih dokumenata na obje strane papira.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
3. Dodirnite **Postavke ispisa** i zatim dodirnite **Obostrano**.
4. Dodirnite okvir **Obostrano** kako biste stavku postavili na **Uklj..**
5. U odjeljku **Uvez(Kopija)** odaberite **Kratka strana** ili **Duga strana**.
6. Dodirnite **U redu**.

Faksiranje

Povezane informacije

➔ “Postavke ispisa” na strani 179

Ispisivanje primljenih faksova na podijeljenim stranicama

Namjestite postavke dijeljenja stranice kada veličina primljenog dokumenta prelazi veličinu papira umetnutog u pisač.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
3. Dodirnite **Postavke ispisa > Postavke razdvojene stranice > Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja**.
4. Odaberite opcije za brisanje ispisanih podataka nakon dijeljenja.
5. Ako odaberete **Isklj.** u koraku 4, dodirnite **U redu** i prijeđite na korak 7. Ako odaberete **Izbriši vrh** ili **Izbriši dno**, idite na korak 6.
6. Dodirnite **Prag**, postavite prag i zatim dodirnite **U redu**.
7. Dodirnite **Preklapanje kod razdvajanja**.
8. Dodirnite okvir **Overlap Print When Split** kako biste stavku postavili na **Uklj..**
9. U odjeljku **Preklapanje širine**, postavite širinu i zatim dodirnite **U redu**.

Povezane informacije

➔ “Postavke ispisa” na strani 179

Odabir postavki ispisa za primanje faksova smanjene veličine ili faksova s podijeljenim stranicama (Aktivni ispis)

Namjestite postavke ispisivanja stranice kada veličina primljenog dokumenta prelazi veličinu papira umetnutog u pisač.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
3. Dodirnite **Postavke ispisa > Aktivni ispis**, a zatim odaberite opcije.
 - Isklj.:** Odaberite ovu opciju ako ne želite koristiti ovu funkciju.
 - Uključeno (razdvoji na stranice):** Odaberite ovu opciju za ispis primljenog dokumenta uz dijeljenje prema drugim veličinama papira. Primjerice, kada je primljeni faks formata A3, faks se ispisuje u formatu A4 na 2 stranice bez smanjivanja slike.
 - Uključeno (Smanji da stane):** Odaberite ovu opciju za ispis primljenog dokumenta uz smanjivanje veličine. Primjerice, kada je primljeni faks formata A3, faks se ispisuje u formatu A4 uz smanjivanje slike.

Slanje faksova

Osnovni slijed radnji za slanje faksa

Slanje faksova u boji ili monokromatskih (crno-bijelo).

Napomena:

- Kada šaljete monokromatski faks, prije slanja možete pregledati skeniranu sliku na zaslonu LCD.
- Ako ste omogućili značajku **Spremi podatke neuspjeha**, neposlani faksovi su pohranjeni te ih možete ponovno poslati pomoći opcije .

Slanje faksova putem upravljačke ploče

Možete unijeti brojeve faksa primatelja i slati faksove pomoću upravljačke ploče. Pisač automatski poziva primatelje i šalje faks.

Napomena:

- Kada šaljete monokromatski faks, prije slanja možete pregledati skeniranu sliku na zaslonu LCD.
- Možete rezervirati do 50 monokromatskih zadataka faksa čak i dok je telefonska linija u upotrebi za govorni poziv, slanje drugog faksa ili primanje faksa. Možete provjeriti ili otkazati rezervirane zadatke faksa putem opcije .
- Ako je broj faksa zauzet ili postoji nekakav problem, pisač automatski ponovno bira broj nakon jedne minute.

1. Postavite izvornike.

Napomena:

Možete poslati do 100 stranica u jednom prijenosu; ovisno o preostaloj količini memorije možda nećete moći slati faksove koji sadrže manje od 100 stranica.

2. Dodirnite **Faksiranje** na početnom zaslonu.

3. Odaberite primatelja.

Isti monokromatski faks možete poslati na najviše 200 primatelja. No faks u boji može se slati isključivo jednom primatelju odjednom.

- Za ručni unos: unesite brojeve pomoću numeričke tipkovnice na LCD zaslonu, a zatim dodirnite **U redu**.
 - Kako biste dodali stanku (stanku u trajanju od tri sekunde) tijekom pozivanja, unesite crticu (-).
 - Ako ste postavili vanjsku pristupnu šifru u **Vrsta linije**, na početku broja faksa unesite „#“ (ljestve) umjesto stvarne vanjske pristupne šifre.
- Za odabir iz popisa kontakata: dodirnite **Imenik**, dodirnite potvrđni okvir kako biste dodali kvačicu kontaktu i zatim dodirnite **Nastavi**.
- Za odabir iz povijesti slanja faksa: dodirnite **Nedavno**, a zatim odaberite primatelja.

Napomena:

- Kad je omogućena opcija **Ograničenja izravnog biranja** unutar **Sigurnosne postavke** možete odabrati isključivo primatelje s popisa kontakata ili iz povijesti poslanih faksova. Nije moguće ručno unijeti broj faksa.
- Kako biste izbrisali unesene primatelje, otvorite popis primatelja dodirnom na polje u kojem se pokazuje broj faksa ili broj primatelja, odaberite primatelja s popisa, a zatim odaberite **Ukloni**.

Faksiranje

4. Dodirnite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja.

Kada postavite opciju **Rad u boji** na **U boji**, priđite na korak 6.

Napomena:

- Kako biste slali dvostrane izvornike, omogućite **ADF, obostrano**. Međutim ako je ova postavka uključena ne možete slati faksove u boji.*
- Dodirnite  (Postavke) na vrhu zaslona faksa kako biste spremili trenutne postavke i primatelje u stavku Postavke. Primatelji se možda neće moći spremiti, što ovisi o načinu na koji ste zadali primatelje, recimo, ručnim unosom broja faksa.*

5. Prilikom slanja crno-bijelog faksa dodirnite  na vrhu zaslona faksa kako biste provjerili skenirani dokument.

Kako biste poslali faks u stanju u kojem se nalazi: dodirnite **Pokreni slanje**, a zatim idite na korak 7. U suprotnome otkažite pretpregled dodirom na **Odustani**.

-     : Pomiče zaslon u smjeru strelica.
-   : Smanjuje i povećava.
-   : Za pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.

Napomena:

- Ne možete slati faks u boji nakon pregledavanja.*
- Ne možete izvršiti pretpregled dokumenta kad je omogućena opcija **Izravno slanje**.*
- Ako se zaslon pretpregleda ne dotakne u trajanju od 20 sekundi, faks se automatski šalje.*
- Kvaliteta slike posланог faksa može se razlikovati od pretpregledane ovisno o mogućnostima uređaja primatelja.*

6. Dodirnite .

Napomena:

- Kako biste otkazali slanje, dodirnite .*
- Slanje faksa u boji duže traje jer pisač istovremeno skenira i šalje. Tijekom slanja faksa u boji ne možete koristiti druge značajke.*

7. Nakon što se slanje dovrši, uklonite izvornike.

Povezane informacije

- ➔ ["Namještanje izvornika" na strani 60](#)
- ➔ ["Opcije izbornika za način rada Faksiranje" na strani 172](#)
- ➔ ["Provjera zadataka faksa" na strani 170](#)
- ➔ ["Upravljanje kontaktima" na strani 66](#)
- ➔ ["Registriranje omiljenih postavki kao zadanih" na strani 26](#)

Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja

Možete slati faks biranjem broja korištenjem priključenog telefona kada želite razgovarati putem telefona prije slanja faksa ili ako se primateljev stroj za faksiranje ne prebacuje automatski na opciju faksa.

Faksiranje

- Postavite izvornike.

Napomena:

Možete poslati do 100 stranica u jednom prijenosu.

- Podignite slušalicu priključenog telefona i birajte telefonski broj faksa primatelja koristeći telefon.
- Dodirnite Faksiranje na početnom zaslonu.
- Dodirnite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja.
- Kad čujete ton faksa, dodirnite , a zatim poklopite slušalicu.

Napomena:

Slanje faksa traje duže jer pisač istovremeno skenira i šalje kad se broj bira putem priključenog telefona. Tijekom slanja faksa ne možete koristiti druge mogućnosti.

- Nakon što se slanje dovrši, uklonite izvornike.

Povezane informacije

- ➔ “Namještanje izvornika” na strani 60
- ➔ “Postavke faksiranja” na strani 172

Slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja

Možete poslati faks dok slušate zvukove ili glasove pomoću zvučnika na pisaču dok je u tijeku biranje broja, spajanje i prijenos. Možete koristiti ovu mogućnost kada želite primiti faks putem usluge pozivanja faksa prateći glasovno navođenje.

- Postavite izvornike.
- Dodirnite Faksiranje na početnom zaslonu.
- Dodirnite karticu **Postavke faksiranja**, a zatim po potrebi namjestite postavke poput razlučivosti i načina slanja. Kada ste dovršili odabir postavki, dodirnite karticu **Primatelj**.
- Dodirnite  i zatim navedite primatelja.

Napomena:

Možete namjestiti glasnoću zvučnika.

- Kada začujete ton za faks, dodirnite **Pošalji/ primi** u gornjem desnom kutu LCD zaslona i zatim dodirnite **Pošalji**.

Napomena:

Kad prilikom primanja faksa putem usluge pozivanja faksa čujete glasovno navođenje, pratite upute za rad pisača.

- Dodirnite .
- Nakon što se slanje dovrši, uklonite izvornike.

Povezane informacije

- ➔ "Slanje faksova putem upravljačke ploče" na strani 135
- ➔ "Primanje faksova na zahtjev (Primanje prozivanja)" na strani 146
- ➔ "Namještanje izvornika" na strani 60
- ➔ "Opcije izbornika za način rada Faksiranje" na strani 172

Različiti načini slanja faksa

Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta (Izravno slanje)

Prilikom slanja monokromatskog faksa skenirani dokument se privremeno pohranjuje u memoriju pisača. Stoga tijekom slanja mnogo stranica pisač može prestati slati faks zbog manjka memorije. Ovo možete izbjegići omogućavanjem značajke **Izravno slanje**, međutim slanje faksa traje duže jer pisač istovremeno skenira i šalje. Ovu mogućnost možete koristiti samo za jednog primatelja.

Dodirnite **Faksiranje** na početnom zaslonu, dodirnite karticu **Postavke faksiranja** i zatim dodirnite okvir **Izravno slanje** u grupi **Postavke za slanje faksova** kako biste postavili opciju na **Uklj..**

Slanje prioritetnog faksa (Prioritetno slanje)

Možete poslati hitni dokument prije ostalih faksova koji čekaju na slanje.

Dodirnite **Faksiranje** na početnom zaslonu, dodirnite karticu **Postavke faksiranja** i zatim dodirnite okvir **Prioritetno slanje** u grupi **Postavke za slanje faksova** kako biste postavili opciju na **Uklj..**

Napomena:

Ne možete poslati prioritetni dokument dok je jedna od sljedećih funkcija aktivna jer pisač ne može priхватiti drugi faks.

- Slanje crno-bijelog faksa s omogućenom opcijom Izravno slanje enabled*
- Slanje faksa u boji*
- Slanje faksa pomoći priključenog telefona*
- Slanje faksa koji je poslan putem računala*

Slanje faksa u određeno vrijeme (Naknadno faksiranje)

Možete namjestiti slanje faksa na određeno vrijeme. Samo se monokromatski faksovi mogu slati u određeno vrijeme.

1. Dodirnite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Odaberite primatelja.
3. Dodirnite karticu **Postavke faksiranja**.
4. Dodirnite okvir **Naknadno faksiranje** u grupi **Postavke za slanje faksova** kako biste postavili opciju na **Uklj..**
5. Dodirnite okvir **Vrijeme**, unesite vrijeme za slanje faksa, a zatim pritisnite U redu.

Faksiranje

- Dodirnite U redu kako biste primijenili postavke.

Napomena:

Kako biste otkazali slanje faksa, učinite to unutar stavke .

Povezane informacije

- “Slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 135
- “Namještanje izvornika” na strani 60
- “Postavke faksiranja” na strani 172
- “Provjera zadatka faksa” na strani 170

Slanje faksa s odabranim zaglavljem

Možete slati faksove s podacima o pošiljatelju koje su odgovarajuće za primatelja. Trebate unaprijed registrirati više zaglavlja s podacima o pošiljatelju u pisaču slijedeći korake navedene u nastavku.

Registriranje više zaglavlja za slanje faksova

Možete registrirati do 21 zaglavljje faksa kao podatke o pošiljatelju.

- Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
- Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke**.
- Dodirnite > **Zaglavljje**, dodirnite okvir **Vaš broj telefona** u koji unesite svoj broj telefona i zatim dodirnite **U redu**.
- Dodirnite jedan od okvira ispod popisa **Zaglavljje faksa**, unesite podatke za zaglavljje i zatim dodirnite **U redu**.

Povezane informacije

- “Osnovne postavke” na strani 181

Slanje faksa s odabranim zaglavljem

Prilikom slanja faksa možete odabrati podatke u zaglavljiju za primatelja. Kako biste koristili ovu značajku, morate unaprijed registrirati više zaglavlja.

- Dodirnite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
- Dodirnite karticu **Postavke faksiranja**.
- Dodirnite **Dodaj informacije o pošiljatelju** u grupi **Postavke za slanje faksova**.
- Odaberite mjesto na koje želite dodati podatke o pošiljatelju.
 - Izvan slike**: Šalje se faks s podacima u zaglavljiju na vrhu bijele margine faksa. To će spriječiti preklapanje zaglavlja sa skeniranom slikom, no faks koji primatelj možda će se ispisati na dvije stranice ovisno o veličini izvornika.
 - Unutar slike**: Šalje se faks s podacima u zaglavljiju na približno 7 mm ispod vrha skenirane slike. Zaglavljje se može preklapati sa slikom, no faks koji primatelj primi neće biti podijeljen u dva dokumenta.

Faksiranje

Isključeno: Šalje se faks bez podataka u zagлавlju.

5. Dodirnite **Zaglavje faksa**, odaberite zaglavje koje želite koristiti i zatim dodirnite U redu.
6. Dodirnite jednu od opcija Dodatne informacije prema potrebi.

Povezane informacije

➔ “[Postavke faksiranja](#)” na strani 172

Slanje obavijesti o faku

Možete poslati e-poštu koja sadrži informacije o rezultatima slanja faksova.

Napomena:

Kako biste koristili ovu značajku, trebate unaprijed učiniti sljedeće:

Odabratи postavke poslužitelja na pisaču

Registrirati adresu e-pošte za slanje rezultata

1. Dodirnite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite karticu **Postavke faksiranja**.
3. Dodirnite **Obavijesti rezult. slanja** u grupi **Postavke za slanje faksova**.
4. Dodirnite okvir **Obavijesti rezult. slanja** kako biste stavku postavili na **Uklj..**
5. Na zaslonu **Obavijesti rezult. slanja** dodirnite **Primatelj**, a zatim odaberite primatelja obavijesti.

Slanje faka i sigurnosno kopiranje podataka

Prilikom skeniranja možete automatski spremiti skenirani dokument u memoriju pisača. Ova značajka je dostupna kod:

slanja crno-bijelog faksa

slanja faksa pomoću značajke **Naknadno faksiranje**

slanja faksa pomoću značajke **Skupno slanje**

slanja faksa pomoću značajke **Spremi podatke faksa**

slanja faksa pomoću značajke **Sl. po proz./Ogl. ploča**

Napomena:

Sigurnosno kopiranje dokumenata čije slanje nije uspjelo moguće je izvršiti kako bi se poslali kasnije.

1. Dodirnite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite karticu **Postavke faksiranja**.
3. Dodirnite **Sig. kopija** u grupi **Postavke za slanje faksova**.
4. Dodirnite okvir **Postavke za slanje faksova** kako biste stavku postavili na **Uklj..**

Faksiranje

- Dodirnite Odredište sigurnosne kopije i zatim navedite primatelja.

Povezane informacije

➔ "Postavke faksiranja" na strani 172

Slanje faksa s opcijama Podadresa (SUB) i Lozinka(SID)

Možete poslati faks u spremnik s povjerljivim dokumentima ili spremnik za razmjenu primateljevog faks uređaja. Primatelji mogu primati faks na siguran način ili slati faks na određena odredišta za prosljeđivanje.

Kako biste koristili ovu značajku, morate registrirati primatelja s podadresom i lozinkom na popis **Imenik** prije slanja faksa.

Dodirnite **Faksiranje** na početnom zaslonu. Dodirnite **Imenik** i odaberite primatelja s registriranom podadresom i lozinkom. Možete odabrati primatelja i iz stavke **Nedavno** ako je faks poslan s podadresom i lozinkom.

Slanje faksova na zahtjev (pomoću opcije Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče)

Pomoću značajke **Slanje na zahtjev** možete pohraniti do 100 stranica jednog dokumenta u monokromatskom obliku za pozivanje dokumenta. Pohranjeni dokument šalje se na zahtjev drugog stroja za faksiranje koji ima mogućnost primanja pozvanih dokumenata.

Dostupno je i do 10 oglasnih ploča. Imajte na umu da faks uređaj primatelja mora podržavati značajku podadrese/ lozinke.

Registriranje stavke Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče

- Dodirnite Okvir za faks na početnom zaslonu i zatim dodirnite **Slanje po prozivanju/ Oglasna ploča**.
- Dodirnite okvir **Sl. po proz./Ogl. ploča** ili jedan od okvira pod nazivom **Neregistrirana oglasna ploča**.
- Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku.
- Ako registrirate oglasnu ploču, izvršite sve sljedeće korake:
 - Dodirnite **Ime (Potrebno)**, unesite ime i prezime i zatim dodirnite **U redu**
 - Dodirnite **Podadresa(SEP)**, unesite podadresu i zatim dodirnite **U redu**
 - Dodirnite **Lozinka(PWD)**, unesite lozinku i zatim dodirnite **U redu**
- Dodirnite dolje prikazane okvire kako što su **Obavijesti rezult. slanja** i odaberite odgovarajuće postavke prema potrebi.

Napomena:

Ako postavite lozinku u okviru **Lozinka Sandučića za otvaranje**, bit će zatraženo da unesete lozinku sljedeći put kada otvorite okvir.

- Dodirnite **U redu**.

Kako biste promijenili ili izbrisali okvir, dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu, dodirnite okvir koji želite promijeniti ili izbrisati, dodirnite  [Menú], a zatim slijedite upute na ekranu.

Faksiranje

Pohranjivanje dokumenta u Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče

1. Dodirnite Okvir za faks na početnom zaslonu i zatim dodirnite Sl. po proz./Ogl. ploča.
2. Dodirnite okvir Slanje na zahtjev ili jedan od spremnika oglasne ploče koji su već registrirani.
Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku kako biste otvorili spremnik.
3. Dodirnite Dodaj dokument.
4. Na prikazanom vrhu zaslona faksa dodirnite ◇ kako biste skenirali i pohranili dokument.

Kako biste provjerili pohranjeni dokument, dodirnite Okvir za faks na početnom zaslonu, dodirnite spremnik s dokumentom koji želite provjeriti i zatim dodirnite Provjeri dokument. Na prikazanom zaslonu možete pregledati, ispisati ili izbrisati skenirani dokument.

Povezane informacije

- ➔ “Slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 135
- ➔ “Namještanje izvornika” na strani 60
- ➔ “Više” na strani 174
- ➔ “Provjera zadatka faksa” na strani 170

Pohranjivanje faksa bez odabiranja primatelja (Spremi podatke faksa)

Možete pohraniti do 100 stranica jednog dokumenta u monokromatskom obliku. Ova mogućnost štedi vrijeme skeniranja dokumenata ako često šaljete isti dokument.

1. Dodirnite Faksiranje na početnom zaslonu.
2. Dodirnite  (Više).
3. Dodirnite Prošireni telefaks > Spremi podatke faksa kako biste postavili opciju na Uključeno.
4. Dodirujte Zatvori dok se ne pojavi vrh zaslona faksa.
5. Dodirnite ◇ kako biste pohranili dokument.

Možete pregledati pohranjeni dokument. Dodirnite Okvir za faks na početnom zaslonu, dodirnite Pohranjeni dokumenti, a zatim dodirnite lijevu stranu okvira s dokumentom kojeg želite pregledati. Ako želite izbrisati dokument, dodirnite  na desnoj strani okvira te slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

- ➔ “Slanje faksova putem upravljačke ploče” na strani 135
- ➔ “Namještanje izvornika” na strani 60
- ➔ “Više” na strani 174
- ➔ “Provjera zadatka faksa” na strani 170

Slanje više faksova odjednom istom primatelju (Skupno slanje)

Ako više faksova treba biti poslano istom primatelju možete namjestiti pisač da ih grupira zajedno i šalje odjednom. Najviše 5 dokumenata (ukupno najviše 100 stranica) može biti poslano odjednom. Na ovaj način štedite na naknadama za povezivanje smanjujući broj prijenosa.

Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu i dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke za slanje**, a zatim dodirnite okvir **Skupno slanje** kako biste postavke namjestili na **Uklj..**

Napomena:

- Isplanirani faksovi se također grupiraju ako se primatelj i vrijeme slanja faksa poklapaju.*
- Skupno slanje se ne primjenjuje kod idućih zadataka faksa.*

- Monokromatski faks s omogućenom opcijom **Prioritetno slanje**
- Monokromatski faks s omogućenom opcijom **Izravno slanje**
- Faksovi u boji
- Faksovi poslani putem računala

Slanje dokumenata različitih veličina pomoću automatskog ulagača dokumenata (ADF) (Neprekidno skeniranje(ADF))

Ako umetnete izvornike različitih veličina u automatski ulagač dokumenata, svi izvornici šalju se u veličini onog dokumenta koji je najveći. Možete ih poslati u njihovoj izvornoj veličini tako da ih razvrstate i postavite po veličini ili ih stavljate jedan po jedan.

Prije postavljanja izvornika, odaberite sljedeće postavke.

Dodirnite **Faksiranje** na početnom zaslonu, dodirnite karticu **Postavke faksiranja** i zatim dodirnite okvir **Neprekidno skeniranje(ADF)** u grupi **Post. sken.** kako biste postavili opciju na **Uklj..** Slijedite upute na zaslonu za postavljanje izvornika.

Pisač pohranjuje skenirane dokumente i šalje ih kao jedan dokument.

Napomena:

Pisač prestaje pohranjivati i počinje slati dokument ako ga ne dotaknete u trajanju od 20 sekunda od trenutka kada ste trebali umetnuti sljedeći izvornik.

Slanje faksa putem računala

Možete slati faksove pomoću računala koristeći FAX Utility i PC-FAX upravljački program. Pogledajte opciju pomoći za FAX Utility i PC-FAX upravljački program za upute o njihovom načinu rada.

Povezane informacije

- ➔ “[PC-FAX \(Upravljački program za faks\)](#)” na strani 225
- ➔ “[FAX Utility](#)” na strani 226

Primanje faksova

Postavljanje načina primanja

Možete postaviti **Način primanja** koristeći **Čarobnjak za postavljanje faksa**. Prilikom prvog postavljanja značajki faksa preporučujemo upotrebu programa **Čarobnjak za postavljanje faksa**. Ako želite promijeniti pojedinačne postavke opcije **Način primanja** slijedite dolje navedene korake.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Način primanja**.
3. Odaberite način primanja.
 - Auto:** Preporučeno za korisnike koji često koriste faks. Pisač automatski prima faks nakon broja zvonjenja koje ste odredili.

**Važno:**

*Ako niste priključili telefon na pisač odaberite način **Auto**.*

- Ručno:** Preporučuje se za korisnike koji ne koriste faks često ili koji žele primiti faks nakon što odgovore na poziv putem priključenog telefona. Prilikom primanja faksa podignite slušalicu, a zatim upravljajte pisačem.

Napomena:

*Ako omogućite značajku **Daljinsko primanje**, faks možete primiti samo uz korištenje priključenog telefona.*

Povezane informacije

- ➔ “Podešavanje osnovnih postavki faksa pomoću aplikacije Čarobnjak za postavljanje faksa” na strani 130
- ➔ “Ručno primanje faksova” na strani 145
- ➔ “Primanje faksa pomoću priključenog telefona (Daljinsko primanje)” na strani 145

Postavke telefonske sekretarice

Potrebno je podesiti postavke kako biste mogli koristiti telefonsku sekretaricu.

- Podesite **Način primanja** pisača na **Auto**.
- Podesite postavku pisača **Broj zvona za odgovor** na veći broj od broja zvonjenja za telefonsku sekretaricu. U suprotnom telefonska sekretarica ne može primati glasovne pozive za snimanje glasovnih poruka. Pogledajte priručnike koje ste dobili uz telefonsku sekretaricu za njeno podešavanje.

Postavka **Broj zvona za odgovor** možda nije prikazana ovisno o regiji.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne postavke” na strani 181

Različiti načini primanja faksa

Ručno primanje faksova

Kad priključite telefon i podesite postavku pisača **Način primanja** na **Ručno**, slijedite dolje navedene korake za primanje faksova.

1. Podignite slušalicu kad telefon zazvoni.
 2. Kad čujete ton za faks, dodirnite **Faksiranje** na početnom zaslonu pisača.
- Napomena:**
Ako omogućite značajku Daljinsko primanje, faks možete primiti samo uz korištenje priključenog telefona.
3. Dodirnite **Pošalji/ primi**.
 4. Dodirnite **Primi**.
 5. Dodirnite \diamond , a zatim poklopite slušalicu.

Povezane informacije

- ➔ “Primanje faksa pomoću priključenog telefona (Daljinsko primanje)” na strani 145
- ➔ “Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik (Bezuvjetno spremanje/ proslijedivanje)” na strani 148
- ➔ “Podešavanje postavki izvora papira za primanje faksova” na strani 132

Primanje faksa pomoću priključenog telefona (Daljinsko primanje)

Kako biste ručno primili faks potrebno je pokrenuti pisač nakon što ste podigli telefonsku slušalicu. Upotrebom značajke **Daljinsko primanje** možete primati faks samo putem priključenog telefona.

Značajka **Daljinsko primanje** dostupna je za telefone koji podržavaju opciju tonskog biranja.

Povezane informacije

- ➔ “Ručno primanje faksova” na strani 145

Podešavanje opcije Daljinsko primanje

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Daljinsko primanje**.
3. Nakon što ste omogućili **Daljinsko primanje**, unesite dvoznamenkasti kod (0 to 9, * i # mogu biti uneseni) u polje **Početni kod**.
4. Dodirnite **U redu** i zatim ponovno dodirnite **U redu**.

Faksiranje

Uporaba opcije Daljinsko primanje

1. Podignite slušalicu kad telefon zazvoni.
2. Kad čujete ton za faks, unesite kôd za početak pomoću telefona.
3. Nakon što ste potvrdili da je pisač počeo primati faks, poklopite slušalicu.

Primanje faksova na zahtjev (Primanje prozivanja)

Možete primiti faks koji je pohranjen na drugom stroju za faksiranje birajući broj faksa. Koristite ovu značajku kako biste primili dokument od informacijske usluge faksa. Međutim, ako informacijska usluga faksa posjeduje glasovni sustav s uputama koje morate slijediti kako biste primili dokument, tu značajku ne možete koristiti.

Napomena:

*Da biste primili dokument od informacijske usluge faksa koja koristi glasovni sustav s uputama, pozovite broj faksa koristeći značajku **Uživo** ili telefon i koristite telefon i pisač u skladu s dobivenim uputama.*

1. Dodirnite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite  (Više).
3. Dodirnite **Prošireni telefaks**.
4. Dodirnite okvir **Primanje prozivanja** kako biste stavku postavili na **Uklj..**
5. Dodirnite **Zatvori** i zatim ponovno dodirnite **Zatvori**.
6. Unesite broj faksa.

Napomena:

*Kad je omogućena opcija **Ograničenja izravnog biranja** unutar **Sigurnosne postavke**, moći ćeće odabrati isključivo primatelje s popisa kontakata ili iz povijesti poslanih faksova. Nije moguće ručno unijeti broj faksa.*

7. Dodirnite .

Povezane informacije

- ➔ “Slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja” na strani 137
- ➔ “Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 136

Primanje faksova s ploče s podadresama (SEP) i lozinkom (PWD) (Primanje prozivanja)

Možete primati fakseve s ploče pohranjene na drugom faks uređaju pomoću značajke podadrese (SEP) i lozinke (PWD). Kako biste koristili ovu značajku, trebate unaprijed registrirati kontakt s podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) u popisu kontakata.

1. Dodirnite **Faksiranje** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite  (Više).

Faksiranje

3. Dodirnite **Prošireni telefaks**.
4. Dodirnite okvir **Primanje prozivanja** kako biste stavku postavili na **Uklj..**
5. Dodirnite **Zatvori** i zatim ponovno dodirnite **Zatvori**.
6. Dodirnite **Imenik**, a zatim odaberite kontakt s registriranim podadresom (SEP) i lozinkom (PWD) koje će odgovarati odredišnoj ploči.
7. Dodirnite ◊.

Povezane informacije

➔ “Upravljanje kontaktima” na strani 66

Namještanje postavki za blokiranje bezvrijednih faksova

Možete blokirati bezvrijedne faksove.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Faks odbijanja**.
3. Dodirnite **Faks odbijanja**, a zatim omogućite sljedeće opcije.
 - Popis brojeva odbijanja: Odbacuje faksove koji se nalaze na popisu brojeva za odbacivanje.
 - Blokirano prazno zaglavje telefaksa: Odbacuje faksove koji imaju prazne informacije zaglavja.
 - Neregistrirani kontakti: Odbacuje faksove koji nisu registrirani u popisu kontakata.
4. Ako koristite **Popis brojeva odbijanja**, dodirnite 🔍, a zatim dodirnite **Uredi popis brojeva za odbijanje** i uređite popis.

Povezane informacije

➔ “Osnovne postavke” na strani 181

Spremanje i proslijedivanje primljenih faksova (Bezuvjetno spremanje/ proslijedivanje)

Možete postaviti spremanje i proslijedivanje primljenih faksova od neodređenih pošiljatelja.

Napomena:

Možete koristiti značajku **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje** kako biste spremali ili proslijedivali faksove primljene od određenog pošiljatelja ili primljene u određeno vrijeme.

Pisač sadrži sljedeće značajke za spremanje i proslijedivanje primljenih faksova.

- Spremanje u ulazni spremnik pisača
- Spremanje na vanjski uređaj za pohranu podataka
- Spremanje na računalo

Faksiranje

- Prosljeđivanje na drugi faks uređaj, adresu e-pošte ili u zajedničku mapu na mreži

Napomena:

- Gore navedene značajke mogu se koristiti u isto vrijeme. Ako ih koristite sve u isto vrijeme, primljeni dokumenti će se spremati u ulazni spremnik, na vanjski uređaj za pohranu podataka, na računalo i prosljeđivat će se na zadano odredište.
- Ako postoje primljeni dokumenti koji još nisu pročitani, spremljeni ili prosljeđeni, broj neobrađenih zadataka bit će prikazan na  na početnom zaslonu.

Povezane informacije

- ➔ “Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 148
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memoriski uređaj (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 150
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na računalo (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 150
- ➔ “Prosljeđivanje primljenih faksova (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 152
- ➔ “Slanje obavijesti o rezultatima obrade primljenih faksova e-poštom (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 153
- ➔ “Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 170

Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)

Možete namjestiti spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik pisača. Moguće je spremiti do 200 dokumenata. Ako koristite ovu značajku, primljeni dokumenti neće se automatski ispisivati. Moći ćete ih pregledavati na LCD zaslonu pisača, a ispisivati samo kada je to potrebno.

Napomena:

Spremanje 200 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova.

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje spremanja primljenih faksova u ulazni spremnik (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 148
- ➔ “Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)” na strani 149
- ➔ “Uporaba ulaznog spremnika” na strani 164

Postavljanje spremanja primljenih faksova u ulazni spremnik (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**.
Ako se prikaže poruka, provjerite njezin sadržaj i dodirnite **U redu**.
3. Dodirnite okvir **Spremi u ulazni spremnik** kako biste stavku postavili na **Uklj..**
Ako se prikaže poruka, provjerite njezin sadržaj i dodirnite **U redu**.

Faksiranje

4. Dodirnite **Zatvori**.
5. Dodirnite **Zajedničke postavke**.
6. Dodirnite **Podaci radnog telefaksa puni** i odaberite opciju koja će se koristiti kada je ulazni spremnik pun.
 - Primanje i ispis faksova:** Pisač ispisuje sve primljene dokumente koji se ne mogu spremiti u ulazni spremnik.
 - Odbij dolazne faksove:** Pisač ne odgovara na dolazne pozive faksa.
7. Možete postaviti lozinku za ulazni spremnik. Dodirnite **Postavke lozinke za ulazni spremnik** i zatim postavite lozinku. Dodirnite **Zatvori** nakon postavljanja lozinke.

Napomena:

*Lozinku nije moguće postaviti ako je odabrana opcija **Primanje i ispis faksova**.*

Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Bezuvjetno spremanje/prosljeđivanje)

1. Dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Napomena:

Kad postoje nepročitani primljeni faksovi, njihov broj će se prikazivati u  na početnom zaslonu.

2. Dodirnite **Sandučić/ Povjerljivo > Ulazni spremnik**.
3. Ako je ulazni spremnik zaštićen lozinkom, unesite lozinku ili administratorsku lozinku.
4. Odaberite faks s popisa koji želite pregledati.
Sadržaj faksa je prikazan.
 -  : Zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.
 -  : Pomiče zaslon u smjeru strelica.
 -  : Smanjuje i povećava.
 -  : Za pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.
5. Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.
5. Odaberite želite li ispisati ili izbrisati dokument koji ste pregledali, a zatim slijedite upute na zaslonu.



Važno:

Ako nestane prostora u memoriji pisača, primanje i slanje faksova bit će onemogućeno. Izbrisite već pročitane ili ispisane dokumente.

Povezane informacije

- ➔ “Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 170
- ➔ “Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 175

Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Bezuvjetno spremanje/ proslijeđivanje)

Možete namjestiti pretvaranje primljenih dokumenata u PDF format i njihovo spremanje na vanjski memorijski uređaj koji je povezan s pisačem. Također, možete namjestiti automatski ispis dokumenata dok se pohranjuju na memorijski uređaj.



Važno:

Primljeni dokumenti privremeno se spremaju u memoriju pisača prije nego se spreme u memoriju uređaja povezanog s pisačem. Zbog pogreška popunjene memorije onemogućeno je slanje i primanje faksova, zato uređaj za pohranu podataka uvijek mora biti povezan s pisačem. Broj dokumenata privremeno spremljenih u memoriju pisača prikazan u na početnom zaslonu.

1. Priključite vanjski uređaj za pohranu podataka u pisač.
2. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ proslijeđivanje**.
Ako se prikaže poruka, provjerite njezin sadržaj i dodirnite **U redu**.
4. Dodirnite **Spremi na vanjsku memoriju**.
5. Odaberite **Da**. Ako želite da se dokumenti automatski ispisuju dok ih spremate na memorijski uređaj, odaberite **Da, uz ispis**.
6. Provjerite prikazanu poruku i dodirnite **Kreiraj**.

Na memorijskom uređaju stvorit će se mapa za spremanje primljenih dokumenata.

Povezane informacije

➔ ["Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima"](#) na strani 170

Spremanje primljenih faksova na računalo (Bezuvjetno spremanje/ proslijeđivanje)

Možete podesiti pretvaranje primljenih dokumenata u PDF format i njihovo spremanje na računalo koje je povezano s pisačem. Također, možete postaviti da se dokumenti ispisuju automatski dok se pohranjuju na računalo.

Trebate koristiti FAX Utility za podešavanje. Instalirajte FAX Utility na računalu.

Upute za sustav Windows FAX Utility razlikuju se ovisno o korištenoj verziji. Ovaj dokument pruža upute za Version 1.XX. Za program Windows FAX Utility Version 2.XX pogledajte **Basic Operations** u mrežnoj pomoći za program FAX Utility. Kako biste provjerili koju verziju koristite, kliknite desnom tipkom na naslovnu traku FAX Utility i zatim kliknite **Informacije o verziji**.

**Važno:**

- Postavite način primanja faksa na **Auto**.
- Primljeni dokumenti privremeno se spremaju u memoriju pisača prije nego se spreme na računalo postavljeno za spremanje faksova. Zbog pogreška popunjene memorije onemogućeno je slanje i primanje faksova, zato računalo postavljeno za spremanje faksova uvijek mora biti uključeno. Broj dokumenata privremeno spremljenih u memoriju pisača prikazan u na početnom zaslonu.

1. Pokrenite FAX Utility na računalu koje je povezano s pisačem.
2. Otvorite zaslon za podešavanje za FAX Utility.

Napomena:

Ako se prikaže zaslon za unos lozinke, unesite lozinku. Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

- Windows

Kliknite **Fax Settings for Printer**, odaberite pisač i zatim kliknite **Received Fax Output Settings**.

- Mac OS X

Kliknite **Fax Receive Monitor**, odaberite pisač i zatim kliknite **Receive Settings**.

3. Kliknite **Save faxes on this computer** i zatim kliknite **Browse** da odredite mapu u kojoj će se spremati primljeni faksovi.
4. Po potrebi izvršite druge postavke.

Napomena:

Više pojedinosti o stavkama za podešavanje i upute potražite u pomoći za FAX Utility.

5. Pošaljite informacije o postavkama na vaš pisač.

- Windows

Kliknite **U redu**.

- Mac OS X

Kliknite **Pošalji**.

Ako želite istovremeno spremati i ispisivati, idite na sljedeći korak.

6. Na upravljačkoj ploči pisača odaberite **Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja**.
7. Odaberite **Postavke sprem./prosljeđivanja, Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje, Spremi na računalo**, a zatim odaberite **Da, uz ispis**.

Napomena:

Ako želite zaustaviti spremanje dokumenta na računalu, postavite **Spremi na računalo na Ne**. Također možete koristiti FAX Utility za promjenu postavki, međutim, promjena opcije FAX Utility nije omogućena ako postoje primljeni faksovi koji nisu spremljeni na računalu.

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje načina primanja” na strani 144
- ➔ “FAX Utility” na strani 226
- ➔ “Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 170

Prosljeđivanje primljenih faksova (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)

Možete postaviti prosljeđivanje primljenih dokumenata na drugi faks uređaj ili pretvaranje dokumente u PDF format i njihovo prosljeđivanje u zajedničku mapu na mreži ili na određenu adresu elektroničke pošte. Prosljedeni dokumenti se brišu s pisača. Odredišta za prosljeđivanje najprije registrirajte na popis kontakata. Za prosljeđivanje adrese e-pošte morat ćete i konfigurirati postavke poslužitelja e-pošte.

Napomena:

- Dokumenti u boji ne mogu se prosljeđivati na drugi faks uređaj. S njima se postupa kao s dokumentima koji nisu uspješno prosljedeni.
- Prije korištenja ove značajke, provjerite postavke Datum/Sat i Vremenska razlika za pisač. Izbornicima ćete pristupiti putem stavki Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke datuma/vremena.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**.
- Ako se prikaže poruka, provjerite njezin sadržaj i dodirnite **U redu**.
3. Dodirnite **Prosljedi**.
4. Odaberite **Da**.

Napomena:

Kako biste automatski ispisali dokumente tijekom njihovog prosljeđivanja, odaberite **Da, uz ispis**.

5. Dodirnite **Dodaj unos**.
6. Odaberite odredišta za prosljeđivanje s popisa kontakata.
- Napomena:**
Možete odrediti najviše pet odredišta za prosljeđivanje. Dodirnite kvačicu kako biste odabrali odredište. Ponovno dodirnite označku kako biste otkazali odabir.
7. Kada dovršite odabir odredišta za prosljeđivanje, dodirnite **Zatvori**.
8. Provjerite jesu li odabrana odredišta za prosljeđivanje točna, a zatim dodirnite **U redu**.
9. U odjeljku **Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije** odaberite hoće li se primljeni dokumenti ispisivati ili spremati u ulazni spremnik pisača ako njihovo prosljeđivanje ne uspije.



Važno:

Ako je ulazni spremnik pun, slanje i primanje faksova bit će onemogućena. Izbrisite dokumente iz ulaznog spremnika kada ste ih pregledali. Broj dokumenata koji je neuspješno prosljeden prikazan je na na početnom zaslon, zajedno s ostalim neobrađenim zadacima.

10. Dodirnite **U redu**.
- Ako se prikaže poruka, provjerite njezin sadržaj i dodirnite **U redu**.
11. Dodirnite **Zatvori**.

Faksiranje

12. Prilikom prosljeđivanja na adresu elektroničke pošte možete navesti predmet poruke. Dodirnite **Zajedničke postavke**, dodirnite okvir ispod stavke **Postavke prosljeđivanja**, a zatim unesite predmet.

Napomena:

- Ako ste kao odredište za prosljeđivanje odabrali zajedničku mapu na mreži ili adresu e-pošte, preporučujemo da provjerite možete li u načinu skeniranja poslati skeniranu sliku na odredište. Odaberite **Skeniranje > E-pošta ili Skeniranje > Mrežna mapa/FTP** na početnom zaslonu, odaberite odredište i počnite skenirati.*
- Možete namjestiti primanje obavijesti o novom faksu na računalu sa sustavom Windows ako se primljeni dokumenti spremaju u zajedničku mapu na mreži. Namjestite postavke koristeći FAX Utility. Više pojedinosti potražite u pomoći za FAX Utility.*

Povezane informacije

- “[Postavke primanja](#)” na strani 177
- “[Upravljanje kontaktima](#)” na strani 66
- “[Korištenje poslužitelja e-pošte](#)” na strani 310
- “[Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu \(Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje\)](#)” na strani 149
- “[Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima](#)” na strani 170
- “[Skeniranje sadržaja kao privitka elektroničke poruke](#)” na strani 110
- “[Skeniranje u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP](#)” na strani 107
- “[FAX Utility](#)” na strani 226

Slanje obavijesti o rezultatima obrade primljenih faksova e-poštom (Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje)

Možete poslati e-poštu koja sadrži rezultate obrade primljenih faksova.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
 2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja > Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje**.
- Ako se prikaže poruka, provjerite njezin sadržaj i dodirnite **U redu**.
3. Dodirnite **Obavijesti e-pošte**.
 4. Omogućite sljedeće opcije prema potrebi.

Napomena:

Sljedeće opcije mogu se koristiti istovremeno.

- Obavijesti po završetku primanja: šalje se e-pošta primatelju nakon što pisač dovrši primanje faksa.
- Obavijesti po završetku ispisa: šalje se e-pošta primatelju nakon što pisač dovrši ispisivanje primljenog faksa.
- Obavijesti po završetku spremanja memorij. uređaja: šalje se e-pošta primatelju nakon što pisač dovrši spremanje primljenog dokumenta na uređaj za pohranjivanje.
- Obavijesti po završetku prosljeđivanja: šalje se e-pošta primatelju nakon što pisač dovrši prosljeđivanje primljenog faksa.

5. Dodirnite okvir ispod stavke **Primatelj**.

Faksiranje

6. Odaberite primatelja s popisa kontakata.

Napomena:

Možete navesti samo jednog primatelja. Dodirnite kvačicu kako biste odabrali primatelja. Ponovno dodirnite oznaku kako biste poništili odabir.

7. Kada dovršite odabir primatelja, dodirnite **Zatvorī**.
8. Dodirnite **U redu**.

Spremanje i prosljeđivanje faksova primljenih od određenog pošiljatelja ili primljenih u određeno vrijeme (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

Možete postaviti spremanje i prosljeđivanje faksova primljenih od određenog pošiljatelja ili primljenih u određeno vrijeme.

Napomena:

*Možete koristiti značajku **Bezuvjetno spremanje/prosljeđivanje** kako biste spremali ili prosljeđivali faksove primljene od neodređenog pošiljatelja.*

Pisač sadrži sljedeće značajke za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova.

- Spremanje u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima
- Spremanje na vanjski uređaj za pohranu podataka
- Prosljeđivanje na drugi faks uređaj, adresu e-pošte ili u zajedničku mapu na mreži

Napomena:

- Gore navedene značajke mogu se koristiti u isto vrijeme. Ako navedene značajke koristite istovremeno, primljeni dokumenti će se spremati u ulazni spremnik ili u spremnik s povjerljivim dokumentima, na vanjski uređaj za pohranu podataka i prosljeđivat će se na zadano odredište.*
- Ako postoje primljeni dokumenti koji još nisu pročitani, spremljeni ili proslijedeni, broj neobrađenih zadataka bit će prikazan na *

Povezane informacije

- ➔ “Postavljanje uvjeta za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 155
- ➔ “Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 156
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 158
- ➔ “Prosljeđivanje primljenih faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 159
- ➔ “Ispisivanje primljenih faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 161
- ➔ “Slanje obavijesti o rezultatima obrade primljenih faksova e-poštom (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 162
- ➔ “Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 170

Faksiranje

Postavljanje uvjeta za spremanje i prosljeđivanje primljenih faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja.**
3. Dodirnite  na jednom od neregistriranih okvira pod stavkom **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.

Napomena:

Uvjete možete promijeniti dodirom na  na registriranom okviru.



4. Dodirnite okvir pod stavkom **Ime** i unesite naziv uvjeta.
5. Dodirnite okvir ispod stavke **Uvjet(i)**.
6. Odaberite uvjete i zatim unesite postavke.

Napomena:

Sljedeće opcije mogu se koristiti istovremeno.

- Prilagodba broja telefaksa pošilj.: Kada se broj faksa pošiljatelja podudara, primljeni dokument se sprema i prosljeđuje. Dodirnite **Prilagodba broja telefaksa pošilj.**, a zatim odaberite opcije. Pomičite zaslon do dna i dodirnite okvir **Broj telefaksa** te unesite broj telefona (do 20 znamenki).
- Podadresa (SUB) savršeno odgovara: Kada se podadresa (SUB) u potpunosti podudara, primljeni dokument se sprema i prosljeđuje. Dodirnite **Podadresa (SUB) savršeno odgovara**, a zatim dodirnite gornji okvir kako biste opciju postavili na **Uklj.** te dodirnite okvir **Podadresa (SUB)** i unesite podadrese (SUB).
- Lozinka(SID) savršeno odgovara: Kada se lozinka (SID) u potpunosti podudara, primljeni dokument se sprema i prosljeđuje. Dodirnite **Lozinka(SID) savršeno odgovara**, a zatim dodirnite gornji okvir kako biste opciju postavili na **Uklj.** te dodirnite okvir **Lozinka(SID)** i unesite lozinku.
- Vrijeme primanja: Primljeni dokumenti se spremaju i prosljeđuju tijekom navedenog vremena. Dodirnite **Vrijeme primanja**, a zatim dodirnite okvir **Vrijeme primanja** kako biste opciju postavili na **Uklj..** Postavite vrijeme u stavci **Vrijeme početka** i **Vrijeme završetka**.

7. Kada završite s odabirom postavki, dodirnite **Zatvorí** kako biste se vratili na zaslon Uvjetno spremanje/prosljeđivanje i potom dodirnite **U redu** kako biste spremili uvjete.

Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

Možete namjestiti spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik pisača ili spremnik s povjerljivim dokumentima. Možete spremiti do 200 dokumenata.

Napomena:

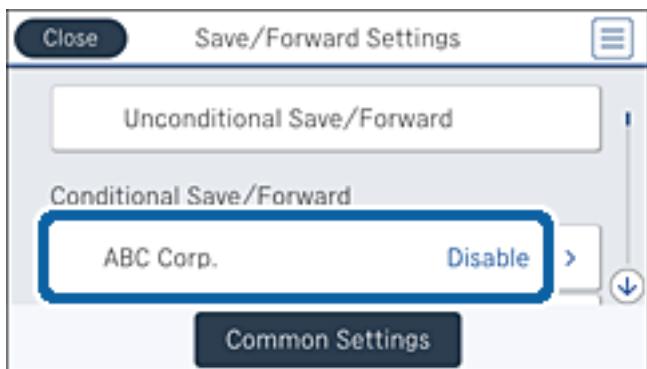
Spremanje 200 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova.

Povezane informacije

- “Postavljanje spremanja primljenih faksova u ulazni spremnik i spremnik s povjerljivim dokumentima (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 156
- “Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 157
- “Uporaba ulaznog spremnika” na strani 164
- “Uporaba spremnika s povjerljivim dokumentima” na strani 165

Postavljanje spremanja primljenih faksova u ulazni spremnik i spremnik s povjerljivim dokumentima (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

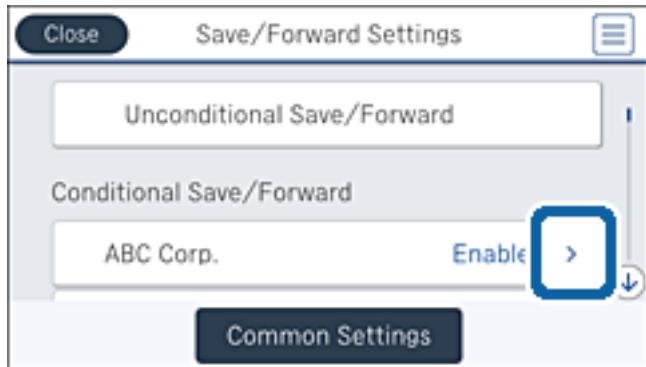
1. Dodirnite Postavke na početnom zaslonu.
2. Dodirnite Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja.
3. Odaberite registrirani okvir ispod stavke **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.



4. Dodirnite Omogući.

Faksiranje

5. Dodirnite .



6. Provjerite uvjete.
7. Dodirnite okvir ispod stavke **Odred. sprem./proslj..**
8. Dodirnite **Spremi na Fax Box**.
9. Dodirnite gornji okvir kako biste stavku postavili na **Uklj..**
10. Odaberite spremnik za spremanje dokumenta.

Napomena:

Ako je ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima zaštićen lozinkom, unesite lozinku.

11. Dodirnite triput **U redu** kako biste se vratili na zaslon Postavke sprem./prosljeđivanja.
12. Dodirnite **Zajedničke postavke**.
13. Dodirnite **Podaci radnog telefaksa puni** i odaberite opciju koja će se koristiti kada je ulazni spremnik pun.
- Primanje i ispis faksova:** Pisač ispisuje sve primljene dokumente koji se ne mogu spremiti u ulazni spremnik.
- Odbij dolazne faksove:** Pisač odbija dolazne pozive faksa.
14. Možete postaviti lozinku za ulazni spremnik prema potrebi. Dodirnite **Postavke lozinke za ulazni spremnik** i postavite lozinku. Dodirnite **Zatvori** nakon postavljanja lozinke.

Napomena:

*Lozinku nije moguće postaviti ako je odabrana opcija **Primanje i ispis faksova**.*

Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

1. Dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.

Napomena:

Kad postoje nepročitani primljeni faksovi, njihov broj će se prikazivati u  na početnom zaslonu.

2. Dodirnite **Sandučić/ Povjerljivo**.
3. Odaberite ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima koji želite pregledati.

Faksiranje

4. Ako je ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima zaštićen lozinkom, unesite lozinku ulaznog spremnika, lozinku spremnika s povjerljivim dokumentima ili administratorsku lozinku.

5. Odaberite faks s popisa koji želite pregledati.

Sadržaj faksa je prikazan.

: Zaokreće sliku udesno za 90 stupnjeva.

: Pomiče zaslon u smjeru strelica.

: Smanjuje i povećava.

: Za pomicanje do prethodne ili sljedeće stranice.

Kako biste sakrili ikone za rad, dodirnite zaslon pretpregleda na bilo koje mjesto osim na ikonu. Dodirnite ponovno kako biste se ikone prikazale.

6. Odaberite želite li ispisati ili izbrisati dokument koji ste pregledali, a zatim slijedite upute na zaslonu.



Važno:

Ako nestane prostora u memoriji pisača, primanje i slanje faksova bit će onemogućeno. Izbrišite već pročitane ili ispisane dokumente.

Povezane informacije

➔ [“Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 170](#)

➔ [“Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 175](#)

Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

Možete namjestiti pretvaranje primljenih dokumenata u PDF format i njihovo spremanje na vanjski memorijski uređaj koji je povezan s pisačem.



Važno:

Primljeni dokumenti privremeno se spremaju u memoriju pisača prije nego se spreme u memoriju uređaja povezanog s pisačem. Zbog pogreška popunjene memorije onemogućeno je slanje i primanje faksova, zato uređaj za pohranu podataka uvijek mora biti povezan s pisačem. Broj dokumenata privremeno spremljenih u memoriju pisača prikazan u na početnom zaslonu.

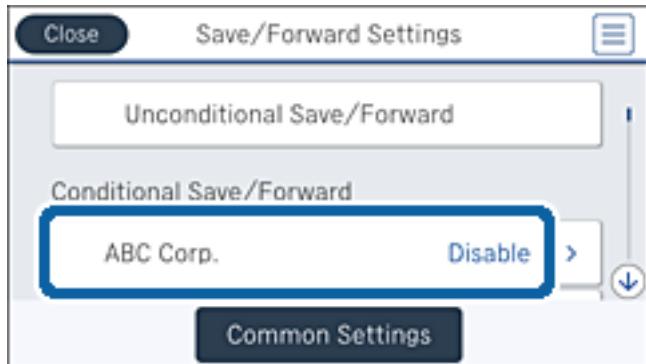
1. Priključite vanjski uređaj za pohranu podataka u pisač.

2. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.

3. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja.**

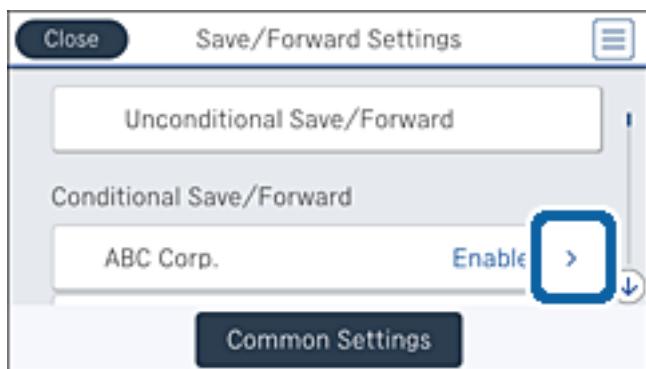
Faksiranje

4. Odaberite registrirani okvir ispod stavke **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.



5. Dodirnite **Omogući**.

6. Dodirnite .



7. Provjerite uvjete.

8. Dodirnite okvir ispod stavke **Odred. sprem./proslj..**

9. Dodirnite **Spremi na vanjsku memoriju**.

10. Dodirnite okvir **Spremi na vanjsku memoriju** kako biste stavku postavili na **Uklj..**

11. Provjerite poruku na zaslonu pa dodirnite **Kreiraj**.

Na uređaju za pohranu podataka stvorit će se mapa za spremanje primljenih dokumenata.

12. Dodirnite triput **U redu** kako biste se vratili na zaslon Postavke sprem./prosljeđivanja.

Povezane informacije

➔ “Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 170

Prosljeđivanje primljenih faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

Možete postaviti prosljeđivanje primljenih dokumenata na drugi faks uređaj ili pretvaranje dokumente u PDF format i njihovo prosljeđivanje u zajedničku mapu na mreži ili na određenu adresu elektroničke pošte. Prosljedjeni

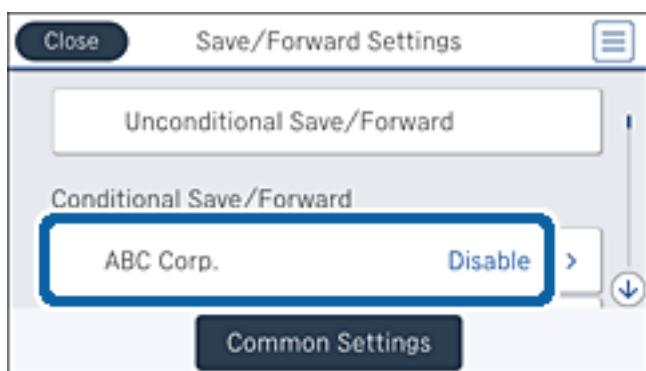
Faksiranje

dokumenti se brišu s pisača. Odredišta za prosljeđivanje najprije registrirajte na popis kontakata. Za prosljeđivanje adrese e-pošte morat ćete i konfigurirati postavke poslužitelja e-pošte.

Napomena:

- Dokumenti u boji ne mogu se prosljeđivati na drugi faks uređaj. S njima se postupa kao s dokumentima koji nisu uspešno prosljeđeni.
- Prije korištenja ove značajke, provjerite postavke **Datum/Sat** i **Vremenska razlika** za pisač. Izbornicima ćete pristupiti putem stavki **Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke > Postavke datuma/vremena**.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja**.
3. Odaberite registrirani okvir ispod stavke **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.



4. Dodirnite **Omogući**.
 5. Dodirnite 
-
6. Provjerite uvjete.
 7. Dodirnite okvir ispod stavke **Odred. sprem./proslj..**
 8. Dodirnite **Proslijedi**.
 9. Dodirnite gornji okvir kako biste stavku postavili na **Uklj..**
 10. Dodirnite **Dodaj unos**.

Faksiranje

11. Odaberite odredišta za prosljeđivanje s popisa kontakata.

Napomena:

Možete navesti samo jedno odredište za prosljeđivanje. Dodirnite kvačicu kako biste odabrali odredište. Ponovno dodirnite oznaku kako biste poništili odabir.

12. Kada dovršite odabir odredišta za prosljeđivanje, dodirnite **Zatvori**.

13. Provjerite je li odabrano odredište za prosljeđivanje točna, a zatim dodirnite **U redu**.

14. U odjeljku **Mogućnosti kad prosljeđivanje ne uspije** odaberite hoće li se primljeni dokumenti ispisivati ili spremati u ulazni spremnik pisača ako njihovo prosljeđivanje ne uspije.

**Važno:**

Ako je ulazni spremnik pun, slanje i primanje faksova bit će onemogućena. Izbrisite dokumente iz ulaznog spremnika kada ste ih pregledali. Broj dokumenata koji je neuspješno proslijeden prikazan je na na početnom zaslonu, zajedno s ostalim neobrađenim zadacima.

15. Dodirnite triput **U redu** kako biste se vratili na zaslon Postavke sprem./prosljeđivanja.

16. Prilikom prosljeđivanja na adresu elektroničke pošte možete navesti predmet poruke. Dodirnite **Zajedničke postavke > Postavke prosljeđivanja** i unesite predmet.

Napomena:

- Ako ste kao odredište za prosljeđivanje odabrali zajedničku mapu na mreži ili adresu e-pošte, preporučujemo da provjerite možete li u načinu skeniranja poslati skeniranu sliku na odredište. Odaberite **Skeniranje > E-pošta** ili **Skeniranje > Mrežna mapa/FTP** na početnom zaslonu, odaberite odredište i počnite skenirati.*
- Možete namjestiti primanje obavijesti o novom faksu na računalu sa sustavom Windows ako se primljeni dokumenti spremaju u zajedničku mapu na mreži. Namjestite postavke koristeći FAX Utility. Više pojedinosti potražite u pomoći za FAX Utility.*

Povezane informacije

- “Postavke primanja” na strani 177
- “Upravljanje kontaktima” na strani 66
- “Korištenje poslužitelja e-pošte” na strani 310
- “Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 157
- “Obavijest o neobrađenim primljenim faksovima” na strani 170
- “Skeniranje sadržaja kao privitka elektroničke poruke” na strani 110
- “Skeniranje u mrežnu mapu ili na poslužitelj FTP” na strani 107
- “FAX Utility” na strani 226

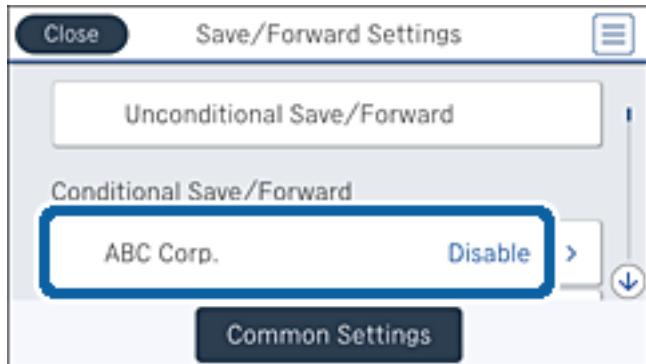
Ispisivanje primljenih faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

Možete postaviti ispisivanje primljenih dokumenata koji ispunjavaju uvjete za spremanje ili prosljeđivanje.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja**.

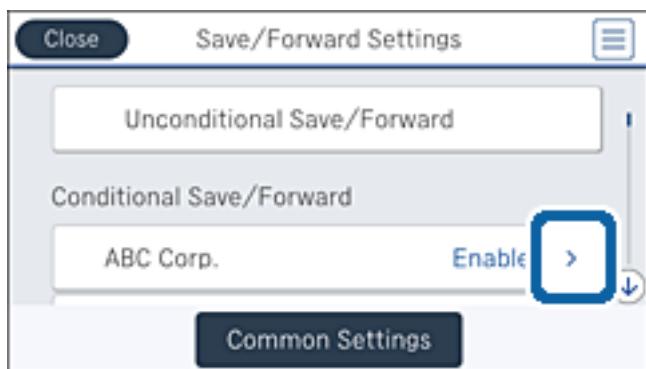
Faksiranje

- Odaberite registrirani okvir ispod stavke **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.



- Dodirnite **Omogući**.

- Dodirnite .



- Provjerite uvjete.
- Dodirnite okvir ispod stavke **Odred. sprem./proslj..**
- Dodirnite okvir **Ispis** kako biste stavku postavili na **Uklj..**
- Dodirnite dvaput **U redu** kako biste se vratili na zaslon Postavke sprem./prosljeđivanja.

Povezane informacije

➔ ["Postavke ispisa" na strani 179](#)

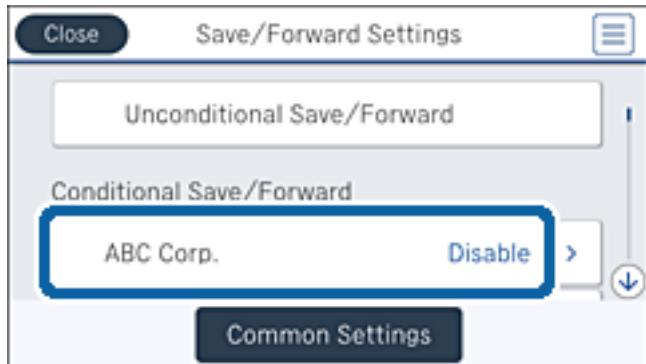
Slanje obavijesti o rezultatima obrade primljenih faksova e-poštom (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)

Možete poslati e-poštu koja sadrži rezultate obrade primljenih faksova.

- Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
- Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja**.

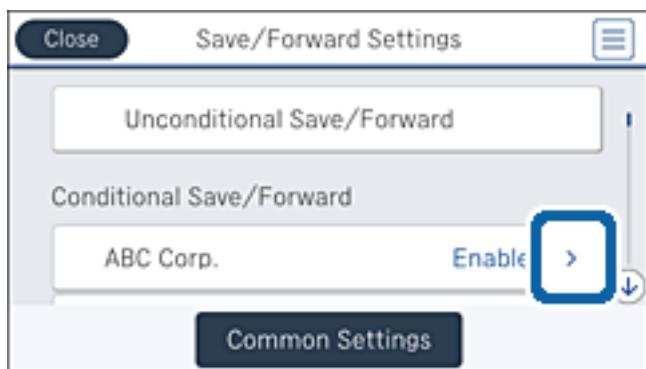
Faksiranje

- Odaberite registrirani okvir ispod stavke **Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**.



- Dodirnite **Omogući**.

- Dodirnite .



- Provjerite uvjete.
- Dodirnite okvir ispod stavke **Obavijesti e-pošte**.
- Omogućite sljedeće opcije prema potrebi.

Napomena:

Sljedeće opcije mogu se odabrati istovremeno.

- Obavijesti po završetku primanja:** šalje se e-pošta primatelju nakon što pisač dovrši primanje faksa.
- Obavijesti po završetku spremanja memorij. uređaja:** šalje se e-pošta primatelju nakon što pisač dovrši spremanje primljenog dokumenta na uređaj za pohranjivanje.
- Obavijesti po završetku proslijedivanja:** šalje se e-pošta primatelju nakon što pisač dovrši proslijedivanje primljenog faksa.
- Obavijesti po završetku ispisa:** šalje se e-pošta primatelju nakon što pisač dovrši ispisivanje primljenog faksa.

- Dodirnite okvir ispod stavke **Primatelj**.

Faksiranje

10. Odaberite primatelja s popisa kontakata.

Napomena:

Možete navesti samo jednog primatelja. Dodirnite kvačicu kako biste odabrali primatelja. Ponovno dodirnite oznaku kako biste poništili odabir.

11. Kada dovršite odabir primatelja, dodirnite **Zatvori**.

12. Dodirnite dvaput **U redu** kako biste se vratile na zaslon Postavke sprem./prosljeđivanja.

Uporaba značajki spremnika faksa

Spremnik faksa sastoji se od pet spremnika.

- Ulagni spremnik: Sprema primljene dokumente.
- Spremnik s povjerljivim dokumentima: sprema primljene dokumente. Povjerljive faksove možete primati tako da navedete odredište za pohranu dokumenta pomoću postavke Uvjetno spremanje/prosljeđivanje.
- Sandučić za pohranjene dokumente: Pohranjuje dokument koji se treba poslati.
- Okvir Slanje po prozivanju: Pohranjuje dokument za slanje pozvanog dokumenta.
- Spremnik ploče: pohranjuje dokument za selektivno slanje pozvanog dokumenta.

Povezane informacije

- ➔ ["Uporaba ulaznog spremnika" na strani 164](#)
- ➔ ["Uporaba spremnika s povjerljivim dokumentima" na strani 165](#)
- ➔ ["Uporaba Sandučić za pohranjene dokumente" na strani 166](#)
- ➔ ["Uporaba Okvir Slanje po prozivanju" na strani 167](#)
- ➔ ["Uporaba spremnika ploče" na strani 167](#)

Uporaba ulaznog spremnika

Možete namjestiti spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik pisača. Ukljupno 200 primljenih dokumenata može se spremiti u ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata. Ako koristite ovu značajku, primljeni dokumenti neće se automatski ispisivati. Moći ćete ih pregledavati na LCD zaslonu pisača, a ispisivati samo kada je to potrebno.

Napomena:

Spremanje 200 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova.

Povezane informacije

- ➔ ["Provjera primljenih dokumenata u ulaznom spremniku" na strani 164](#)
- ➔ ["Odabiranje postavki za ulazni spremnik" na strani 165](#)

Provjera primljenih dokumenata u ulaznom spremniku

Možete provjeriti primljene dokumente koji su pohranjeni u ulazni spremnik pisača.

Faksiranje

1. Dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
 2. Dodirnite **Sandučić/ Povjerljivo**.
 3. Dodirnite spremnik **Ulazni spremnik**.
 4. Odaberite faks koji želite provjeriti.
- Sadržaj dokumenta je prikazan.

Odabiranje postavki za ulazni spremnik

Možete ispisati, spremiti na memorijski uređaj ili izbrisati dokument spremljen u ulazni spremnik. Možete postaviti i lozinku i obrisati postavke ulaznog spremnika.

1. Dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Sandučić/ Povjerljivo**.
3. Dodirnite spremnik **Ulazni spremnik**.
4. Dodirnite .
5. Odaberite izbornik koji želite koristiti, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Uporaba spremnika s povjerljivim dokumentima

Možete namjestiti spremanje primljenih faksova u spremnik pisača s povjerljivim dokumentima. Ukupno 200 primljenih dokumenata može se spremiti u ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata.

Napomena:

Spremanje 200 dokumenata možda neće biti moguće, što ovisi o načinu uporabe, odnosno, veličini datoteke spremljenih dokumenata i o tome koristi li se istovremeno više značajki za spremanje faksova.

Povezane informacije

- ➔ “[Provjera primljenih dokumenata u spremniku s povjerljivim dokumentima](#)” na strani 165
- ➔ “[Odabiranje postavki za spremnik s povjerljivim dokumentima](#)” na strani 166

Provjera primljenih dokumenata u spremniku s povjerljivim dokumentima

Možete provjeriti primljene dokumente koji su pohranjeni u spremnik s povjerljivim dokumentima pisača.

1. Dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
 2. Dodirnite **Sandučić/ Povjerljivo**.
 3. Dodirnite jedan od spremnika povjerljivih dokumenata.
 4. Odaberite faks koji želite provjeriti.
- Sadržaj dokumenta je prikazan.

Odabiranje postavki za spremnik s povjerljivim dokumentima

Možete ispisati, spremiti na memorijski uređaj ili izbrisati dokument spremljen u spremnik s povjerljivim dokumentima. Možete postaviti i lozinku i obrisati postavke spremnika s povjerljivim dokumentima.

1. Dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Sandučić/ Povjerljivo**.
3. Dodirnite jedan od spremnika povjerljivih dokumenata.
4. Dodirnite .
5. Odaberite izbornik koji želite koristiti, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Uporaba Sandučić za pohranjene dokumente

Možete pohraniti do 10 dokumenata (do 100 crno-bijelih stranica po dokumentu) u spremnih s pohranjenim dokumentima pisača.

Napomena:

Spremanje 10 dokumenata možda neće biti moguće ovisno o načinu uporabe, odnosno veličini datoteke pohranjenih dokumenata.

Povezane informacije

- ➔ ["Provjera dokumenata u spremniku Sandučić za pohranjene dokumente" na strani 166](#)
- ➔ ["Odabiranje postavki za Sandučić za pohranjene dokumente" na strani 166](#)

Provjera dokumenata u spremniku Sandučić za pohranjene dokumente

Možete provjeriti dokumente koji su pohranjeni u spremnik pohranjenih dokumenata u pisaču.

1. Dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Pohranjeni dokumenti**.
3. Odaberite dokument koji želite provjeriti.
Sadržaj dokumenta je prikazan.

Odabiranje postavki za Sandučić za pohranjene dokumente

Možete pohraniti podatke faksa u spremnik za pohranjivanje dokumenata. Možete ispisati, spremiti ili izbrisati dokument spremljenu spremnik za pohranjivanje dokumenata i postaviti lozinku za otvaranje spremnika.

1. Dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Pohranjeni dokumenti**.
3. Dodirnite .

Faksiranje

- Odaberite izbornik koji želite koristiti, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Uporaba Okvir Slanje po prozivanju

Možete pohraniti do 100 stranica jednog crno-bijelog dokumenta u spremnik poslanih pozvanih dokumenata.

Povezane informacije

- “Registiranje stavke Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče” na strani 141
- “Pohranjivanje dokumenta u Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče” na strani 142
- “Provjera dokumenata u spremniku Okvir Slanje po prozivanju” na strani 167
- “Odabiranje postavki za Okvir Slanje po prozivanju” na strani 167

Provjera dokumenata u spremniku Okvir Slanje po prozivanju

Možete provjeriti dokumente koji su pohranjeni u spremnik poslanih pozvanih dokumenata u pisaču.

- Dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
- Dodirnite **Sl. po proz./Ogl. ploča**.
- Dodirnite spremnik **Slanje na zahtjev**.
- Dodirnite **Provjeri dokument**.

Sadržaj dokumenta je prikazan.

Odabiranje postavki za Okvir Slanje po prozivanju

Možete izbrisati dokumente koji su pohranjeni u spremnik poslanih pozvanih dokumenata. Možete također postaviti lozinku za otvaranje spremnika, automatski izbrisati postavke dokumenta nakon slanja pozvanih dokumenata i slati obavijesti e-pošte o rezultatima obrade dokumenata.

- Dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
- Dodirnite **Sl. po proz./Ogl. ploča**.
- Dodirnite spremnik **Slanje na zahtjev**.
- Dodirnite .
- Odaberite izbornik koji želite koristiti, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Uporaba spremnika ploče

Možete pohraniti jedan dokument (do 100 crno-bijelih stranica) u jedan od spremnika ploče pisača. Pisač ima 10 spremnika ploče u koje možete pohraniti ukupno do 10 dokumenata.

Faksiranje

Napomena:

Pohranjivanje 10 dokumenata možda neće biti moguće ovisno o načinu uporabe, odnosno veličini datoteke pohranjenih dokumenata.

Povezane informacije

- ➔ “Registriranje stavke Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče” na strani 141
- ➔ “Pohranjivanje dokumenta u Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče” na strani 142
- ➔ “Provjera dokumenata u spremniku ploče” na strani 168
- ➔ “Odabiranje postavki za spremnike ploče” na strani 168

Provjera dokumenata u spremniku ploče

Možete provjeriti dokumente koji su pohranjeni u spremnik ploče.

1. Dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Sl. po proz./Ogl. ploča**.
3. Dodirnite jedan od spremnika ploče.
4. Dodirnite **Provjeri dokument**.

Sadržaj dokumenta je prikazan.

Odabiranje postavki za spremnike ploče

Možete odabrati postavke podadrese i lozinke za spremnike ploče. Možete također postaviti lozinku za otvaranje spremnika, izbrisati postavke dokumenta nakon slanja pozvanih dokumenata, slati obavijesti e-pošte o rezultatima obrade dokumenata, izbrisati dokument i postavke spremnika.

1. Dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Sl. po proz./Ogl. ploča**.
3. Dodirnite jedan od spremnika ploče.
4. Dodirnite .
5. Odaberite izbornik koji želite koristiti, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Uporaba drugih značajki faksa

Ispis izvješća faksa i popisa

Ručni ispis izvješća faksa

1. Dodirnite Faksiranje na početnom zaslonu.
2. Dodirnite  (Više).
3. Dodirnite **Izvješće o faksiranju**.
4. Odaberite izvješće koje želite ispisati, a zatim slijedite upute na zaslonu.

Napomena:

Možete promijeniti format izvješća. Na početnom zaslonu odaberite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća, a zatim promijenite postavke za Priloži sliku u izvješće ili Format izvješća.

Povezane informacije

- ➔ ["Više" na strani 174](#)
- ➔ ["Postavke izvješća" na strani 180](#)

Podešavanje automatskog ispisa izvješća faksa

Podesite pisač tako da se izvješća faksa automatski ispisuju.

Izvješće prijenosa

Na početnom zaslonu dodirnite Faksiranje > Postavke faksiranja > Izvješće prijenosa, a zatim odaberite Ispis ili Ispisi uz pogrešku.

Izvješće o proslijedivanju

Na početnom zaslonu dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća > Izvješće o proslijedivanju, a zatim odaberite Ispis ili Ispisi uz pogrešku.

Automatski ispis zapisnika telefaksiranja

Na početnom zaslonu dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća > Automatski ispis zapisnika telefaksiranja, a zatim odaberite Uključeno (svakih 30) ili Uključeno (vrijeme).

Povezane informacije

- ➔ ["Opcije izbornika za Korisničke postavke" na strani 183](#)
- ➔ ["Postavke izvješća" na strani 180](#)

Podešavanje sigurnosti za faksiranje

Možete namjestiti sigurnosne postavke kako biste spriječili slanje faksa pogrešnom primatelju ili kako biste spriječili gubitak ili curenje podataka iz primljenih dokumenata. Također, možete izbrisati podatke sigurnosnih kopija faksa.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke faksiranja > Sigurnosne postavke**.
3. Odaberite izbornik, a zatim unesite postavke.

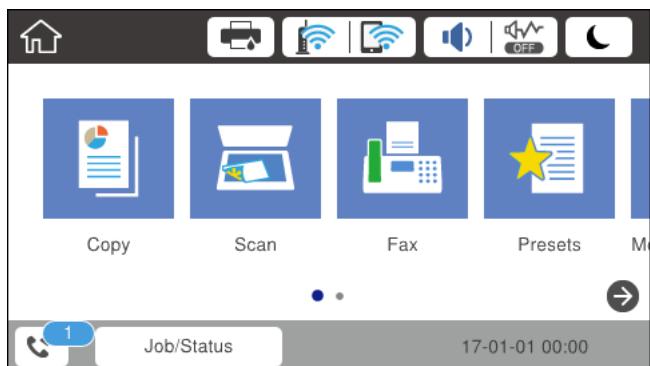
Povezane informacije

➔ „Sigurnosne postavke“ na strani 182

Provjera zadataka faksa

Obavijest o neobrađenim primljenim fakovima

Ako postoje neobrađeni primljeni dokumenti, broj neobrađenih zadataka prikazivat će se na  na početnom zaslonu. U donjoj tablici nalazi se definicija pojma „neobrađeno“.



Postavljanje spremanja/ prosljeđivanja primljenih faksova	Neobrađeno stanje
Ispis*	Primljeni dokumenti čekaju na ispis ili je ispis u tijeku.
Spremanje u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima	U ulaznom spremniku ili spremniku s povjerljivim dokumentima nalaze se nepročitani primljeni dokumenti.
Spremanje na vanjski uređaj za pohranu podataka	Postoje primljeni dokumenti koji nisu spremljeni na uređaj jer ne postoji uređaj (koji je povezan s pisačem) s mapom posebnom stvorenom za spremanje primljenih dokumenata ili iz drugih razloga.
Spremanje na računalo	Postoje primljeni dokumenti koji nisu spremljeni na računalo jer je računalo u načinu mirovanja ili iz drugih razloga.

Faksiranje

Postavljanje spremanja/ prosljeđivanja primljenih faksova	Neobrađeno stanje
Prosljeđivanje	Postoje primljeni dokumenti koji nisu proslijeđeni ili nisu uspješno proslijeđeni*2.

*1 : Ako niste postavili niti jednu postavku spremanja/prosljeđivanja faksa ili ako ste postavili ispis primljenih dokumenata tijekom njihova spremanja na vanjski uređaj za pohranu podataka ili na računalo.

*2 : Ako ste podesili da se neuspješno proslijeđeni dokumenti spremaju u ulazni spremnik, u istome će postojati nepročitani neuspješno proslijeđeni dokumenti. Ako ste namjestili ispis neuspješno proslijeđenih dokumenata, ispis neće biti potpun.

Napomena:

Ako koristite više od jedne postavke za spremanje/prosljeđivanje faksa, broj neobrađenih zadataka mogao bi biti prikazan kao „2” ili „3” čak i ako je primljen jedan faks. Na primjer, ako ste postavili spremanja faksova u ulazni spremnik te na računalo, a primljen je jedan faks, broj neobrađenih poslova bit će prikazan u obliku „2” ako faks nije spremjen u ulazni spremnik i na računalo.

Povezane informacije

- ➔ “Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik (Bezuvjetno spremanje/ proslijeđivanje)” na strani 148
- ➔ “Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 156
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Bezuvjetno spremanje/ proslijeđivanje)” na strani 150
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 158
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na računalo (Bezuvjetno spremanje/ proslijeđivanje)” na strani 150
- ➔ “Prosljeđivanje primljenih faksova (Bezuvjetno spremanje/ proslijeđivanje)” na strani 152
- ➔ “Prosljeđivanje primljenih faksova (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 159
- ➔ “Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Bezuvjetno spremanje/ proslijeđivanje)” na strani 149
- ➔ “Provjera primljenih faksova na LCD zaslonu (Uvjetno spremanje/prosljeđivanje)” na strani 157
- ➔ “Provjera zadataka faksa koji su u tijeku” na strani 171

Provjera zadataka faksa koji su u tijeku

Možete provjeriti, otkazati, ispisati ili ponovno poslati sljedeće dokumente faksa.

- Primljene dokumente koji još nisu ispisani
- Dokumente koji još nisu poslani
- Dokumente koji nisu uspješno poslani (ako ste omogućili **Spremi podatke neuspjeha**)
- Primljeni dokumenti koji nisu spremjen na računalo ili na vanjski uređaj za pohranu podataka

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite karticu **Status zadatka** i zatim dodirnite **Aktivno**.
3. Odaberite zadatak koji želite provjeriti.

Povezane informacije

- ➔ “Konfiguracija zaslona Job/Status” na strani 25

Provjeravanje povijesti zadatka faksa

Provjerite povijest poslanih ili primljenih zadatka faksa. Zapis o primljenim fakovima uključuju primljene dokumente koje možete ponovno ispisati. Ne možete ispisati ili ponovno poslati poslane dokumente iz zapisa o poslanim fakovima.

1. Dodirnite **Job/Status** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite karticu **Status zadatka** i zatim dodirnite **Zapisnik**.
3. Odaberite zadatak koji želite provjeriti.

Napomena:

*Svi primjeni dokumenti pohranjeni su unutar **Zapisnik** tako da ih možete ponovno ispisati, ali se brišu kronološkim redom kad ponestane prostora u memoriji pisača.*

Povezane informacije

⇒ ["Konfiguracija zaslona Job/Status"](#) na strani 25

Opcije izbornika za način rada Faksiranje

Primatelj

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Faksiranje > Primatelj

Izravni unos

Ručno unesite broj faksa.

Imenik

Odaberite primatelja s popisa kontakata. Kontakt možete i dodati ili urediti.

Nedavno

Odaberite primatelja iz povijesti poslanih faksova. Primatelja možete i dodati na popis kontakata.

Postavke faksiranja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Faksiranje > Postavke faksiranja

Gumb za brzi rad:

Gumb za brzi rad 1

Omogućava brzi pristup često korištenom izborniku. Koristite sljedeći izbornik kako biste registrirali često korišteni izbornik.

[Postavke > Opće postavke > Gumb za brzi rad > Gumb za brzi rad 1](#)

Faksiranje **Gumb za brzi rad 2**

Omogućava brzi pristup često korištenom izborniku. Koristite sljedeći izbornik kako biste registrirali često korišteni izbornik.

Postavke > Opće postavke > Gumb za brzi rad > Gumb za brzi rad 2 **Gumb za brzi rad 3**

Omogućava brzi pristup često korištenom izborniku. Koristite sljedeći izbornik kako biste registrirali često korišteni izbornik.

Postavke > Opće postavke > Gumb za brzi rad > Gumb za brzi rad 3**Post. sken.:** **Originalna veličina (Staklo)**

Odaberite veličinu i usmjerenoš izvornika koji ste postavili na staklo skenera.

 Originalna vrsta

Odaberite vrstu izvornika.

 Rad u boji

Odaberite želite li skenirati u boji ili u crno-bijeloj tehnici.

 Razlučivost

Podešavanje razlučivosti odlaznog faksa.

 Gustoća

Postavlja gustoću odlaznog faksa.

 Ukl. pozadinu

Detektira boju papira (boju pozadine) izvornog dokumenta i uklanja ili posvjetljuje boju. Ovisno o zatamnjenošti ili živosti boje, možda se neće moći ukloniti ili posvijetliti

 Izoštrenost

Poboljšavanje ili zamućivanje obrisa slike.

 ADF, obostrano

Skenira obje strane izvornika postavljenog u ADF i šalje monokromatski faks.

 Neprekidno skeniranje(ADF)

Pri slanju faksa s ADF-a, nije moguće dodati izvornike u ADF nakon početka skeniranja. Ako umetnete izvornike različitih veličina u automatski ulagač dokumenata, svi izvornici šalju se u veličini onog dokumenta koji je najveći. Omogućite ako želite upit od pisača želite li skenirati još jednu stranicu nakon završetka skeniranja izvornika u ADF-u. Tada ćete moći razvrstati i skenirati izvornike prema veličini i poslati ih kao jedan faks.

Postavke za slanje faksova: **Izravno slanje**

Šalje monokromatske faksove jednom primatelju odmah nakon uspostavljanja veze, bez spremanja skenirane slike u memoriju. Ako ne omogućite ovu mogućnost, pisač će započeti prijenos nakon spremanja skenirane slike u memoriju, a prilikom slanja mnogo stranica može se javiti pogreška zbog pune memorije. Korištenjem ove mogućnosti možete izbjegći tu pogrešku, ali slanje faksa trajat će duže. Ovu mogućnost ne možete odabrati prilikom korištenja ADF, obostrano i slanja faksa većem broju primatelja.

Faksiranje Prioritetno slanje

Šalje trenutni faks prije ostalih faksova koji čekaju na slanje.

 Naknadno faksiranje

Šalje faks u vrijeme koje ste zadali. Ako ste odabrali ovu mogućnost, dostupan je samo monokromatski faks.

 Dodaj informacije o pošiljatelju Dodaj informacije o pošiljatelju:

Odaberite položaj u koji želite postaviti podatke u zaglavlju (ime i prezime pošiljatelja i broj faksa) odlaznog faksa ili odaberite izostavljanje podataka.

Odaberite **Isključeno** kako biste slali faksove bez podataka u zaglavlju.

Odaberite Izvan slike kako biste slali faksove s podacima u zaglavlju na vrhu bijele marge faksa. To će spriječiti preklapanje zaglavlja sa skeniranim slikom, no faks koji primi primatelj možda će se ispisati na dvije stranice ovisno o veličini izvornika.

Odaberite Unutar slike kako biste slali faksove s podacima u zaglavlju na približno 7 mm ispod vrha skenirane slike. Zaglavlj se može preklapati sa slikom, no faks koji primatelj primi neće biti podijeljen u dva dokumenta.

Zaglavlj faksa: Odaberite zaglavlj za primatelja. Kako biste koristili ovu značajku, trebate unaprijed registrirati više zaglavlja.

Dodatne informacije: Odaberite podatke koje želite dodati.

 Obavijesti rezult. slanja

Šalje se obavijest nakon što pošaljete faks.

 Izvješće prijenosa

Automatsko ispisivanje izvješća o prijenosu nakon dovršetka slanja faksa. Odaberite **Ispiši uz pogrešku** kako biste ispisali izvješće samo kada dođe do pogreške u slanju.

 Sig. kopija

Sprema se sigurnosna kopija poslanog faksa koji je automatski skeniran i spremljen u memoriju pisača.

Više

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Faksiranje >  (Više)

Zapisnik prijenosa:

Provjerite povijest poslanih ili primljenih zadataka faksa.

Izvješće o faksiranju: Zadnji prijenos

Ispisivanje izvješća o prethodno posланом ili primljenom faksu pozivanjem dokumenta.

Faksiranje

Zapisnik faksiranja

Ispisuje se izvješće o prijenosu. Ispisivanje ovog izvješća možete podesiti unutar sljedećeg izbornika.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća > Automatski ispis zapisnika telefaksiranja

Spremljeni faksovi

Ispisivanje popisa dokumenata koji su pohranjeni u memoriji pisača kao što su nedovršeni zadatci ispisa.

Popis postavki faksiranja

Ispisivanje trenutnih postavki faksa.

Popis uvjetnog sprem./prosljeđiv.

Ispisuje se popis uvjetnog spremanja/prosljeđivanja.

Trag protokola

Ispisivanje detaljnog izvješća o prethodno posланом ili primljenom faksu.

Prošireni telefaks:

Primanje prozivanja

Služi za povezivanje s unesenim brojem faksa i primanje faksa pohranjenog na faks uređaju. Ovu mogućnost koristite kako biste primili faks od informacijske usluge faksa.

Sl. po proz./Ogl. ploča

Stavku Sl. po proz./Ogl. ploča sačinjavaju jedan spremnik poslanih pozvanih dokumenata i deset spremnika ploče. Spremnik poslanih pozvanih dokumenata pohranjuje jedan skenirani dokument (do 100 monokromatskih stranica) za pozivanje dokumenta i automatski ga šalje kada ga drugi faks uređaj zatraži pomoću funkcije za primanje pozvanog dokumenta. Svaki spremnik ploče pohranjuje jedan skenirani dokument za pozivanje dokumenta i automatski ga šalje kada ga drugi faks uređaj zatraži pomoću funkcije za primanje pozvanog dokumenta i funkcije podadrese.

Spremi podatke faksa

Pohranjuje deset skeniranih dokumenta (do 100 monokromatskih stranica) i omogućava njihovo slanje prema potrebi.

Okvir za faks:

Pristupite značajki **Okvir za faks**. Pojedinosti ćete pronaći na stranici koja opisuje postavke Okvir za faks.

Postavke faksiranja:

Pristupite značajki **Postavke faksiranja**. Pojedinosti ćete pronaći na stranici koja opisuje Postavke faksiranja.

Povezane informacije

➔ “Opcije izbornika za Okvir za faks” na strani 184

➔ “Opcije izbornika za Postavke faksiranja” na strani 175

Opcije izbornika za Postavke faksiranja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja

Gumb za brzi rad

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Gumb za brzi rad

Gumb za brzi rad 1:

Registrira se prečac koji omogućava brzi pristup često korištenom izborniku. Gumbu možete pristupiti pomoću sljedećeg izbornika.

Faksiranje > Postavke faksiranja > Gumb za brzi rad 1

Gumb za brzi rad 2:

Registrira se prečac koji omogućava brzi pristup često korištenom izborniku. Gumbu možete pristupiti pomoću sljedećeg izbornika.

Faksiranje > Postavke faksiranja > Gumb za brzi rad 2

Gumb za brzi rad 3:

Registrira se prečac koji omogućava brzi pristup često korištenom izborniku. Gumbu možete pristupiti pomoću sljedećeg izbornika.

Faksiranje > Postavke faksiranja > Gumb za brzi rad 3

Postavke za slanje

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke za slanje

Automatska rotacija:

Izvornik veličine A4 koji je umetnut u automatski ulagač dokumenata (ADF) ili je postavljen na staklo skenera tako da je njegov duži rub okrenut prema lijevoj strani stakla bit će poslan kao faks veličine formata A3. Omogućite ako želite zaokrenuti skeniranu sliku kako biste je mogli poslati u formatu veličine A4.

Brzo slanje memorije:

Značajka slanja pomoću brze memorije započinje slanje faksa kada pisač dovrši skeniranje prve stranice. Ako ne omogućite ovu značajku, pisač započinje slanje nakon spremanja svih skeniranih slika u memoriju. Uporabom ove značajke možete skratiti ukupno vrijeme postupka jer se skeniranje i slanje odvija istovremeno.

Skupno slanje:

Ako više faksova čeka za slanje istom primatelju, pomoću ove mogućnosti možete ih grupirati i tako poslati odjednom. Najviše pet dokumenata (ukupno najviše 100 stranica) može biti poslano odjednom. Na ovaj način štedite na naknadama za povezivanje smanjujući broj prijenosa.

Faksiranje

Broj ponovnih biranja:

Odaberite broj automatskih ponovnih pokušaja biranja broja pisača kada je broj faksa zauzet ili kada nastane problem.

Interval ponovnih biranja:

Odaberite vrijeme tijekom kojeg pisač automatski ponovno pokušava birati broj faksa zauzet ili kada nastane problem.

Spremi podatke neuspjeha:

Pohranjivanje dokumenata koji nisu poslani u memoriju pisača. Dokumente možete ponovno poslati iz **Job/Status**.

Postavke primanja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja

Postavke sprem./prosljeđivanja

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja

Bezuvjetno spremanje/ prosljeđivanje

Primljene dokumente možete pohraniti u pretinac ulazne pošte, na uređaj za pohranjivanje podataka, na računalo ili ih možete proslijediti.

Spremi u ulazni spremnik:

Pohranjuje primljene faksove u ulazni spremnik pisača.

Spremi na računalo:

Pretvara primljene dokumente u format PDF i pohranjuje ih na računalo povezano s pisačem.

Spremi na vanjsku memoriju:

Pretvara primljene dokumente u format PDF i pohranjuje ih na vanjski uređaj za pohranjivanje podataka koji je priključen na pisač.

Prosljedi:

Možete postaviti prosljeđivanje primljenih dokumenata na drugi faks uređaj ili pretvaranje dokumente u PDF format i njihovo prosljeđivanje u zajedničku mapu na mreži ili na određenu adresu elektroničke pošte. Prosljedeni dokumenti se brišu s pisača. Odredišta za prosljeđivanje najprije registrirajte na popis kontakata. Za prosljeđivanje adrese e-pošte morat ćete i konfigurirati postavke poslužitelja e-pošte.

Obavijesti e-pošte:

Šalje se obavijest e-poštom kod primanja, ispisivanja, spremanja na uređaj za pohranjivanje ili dovršavanja prosljeđivanja faksova.

Faksiranje**Uvjetno spremanje/prosljeđivanje**

Primljene dokumente možete pohraniti u pretinac ulazne pošte, na uređaj za pohranjivanje podataka ili ih možete proslijediti prema uvjetima koje ste prethodno postavili.

Kako omogućavali ili onemogućavali uvjete, dodirnite okvir bilo gdje osim na .

Kako biste registrirali uvjete, dodirnite .

Ime:

Unesite naziv uvjeta.

Uvjet(i):

Odaberite uvjete i odaberite postavke.

Prilagodba broja telefaksa pošilj.

Kada se broj faksa pošiljatelja podudara, primljeni dokument se sprema i proslijedi.

Podadresa (SUB) savršeno odgovara

Kada se podadresa (SUB) u potpunosti podudara, primljeni dokument se sprema i proslijedi.

Lozinka(SID) savršeno odgovara

Kada se lozinka (SID) u potpunosti podudara, primljeni dokument se sprema i proslijedi.

Vrijeme primanja

Primljeni dokumenti se spremaju i proslijeduju tijekom navedenog vremena.

Odred. sprem./proslj.:

Odaberite odredište za spremanje i proslijđivanje primljenih dokumenta koji odgovaraju uvjetima.

Spremi na Fax Box

Spremaju se primljeni faksovi u ulazni spremnik pisača ili spremnik s povjerljivim dokumentima.

Spremi na vanjsku memoriju

Pretvara primljene dokumente u format PDF i pohranjuje ih na vanjski uređaj za pohranjivanje podataka koji je priključen na pisač.

Proslijedi

Možete postaviti proslijđivanje primljenih dokumenata na drugi faks uređaj ili pretvaranje dokumente u PDF format i njihovo proslijđivanje u zajedničku mapu na mreži ili na određenu adresu elektroničke pošte. Proslijđeni dokumenti se brišu s pisača. Odredišta za proslijđivanje najprije registrirajte na popis kontakata. Za proslijđivanje adrese e-pošte morat ćete i konfigurirati postavke poslužitelja e-pošte.

Ispis

Odaberite želite li ispis ili ne.

Obavijesti e-pošte:

Šalje se obavijest e-poštom kod primanja, ispisivanja, spremanja na uređaj za pohranjivanje ili dovršavanja proslijđivanja faksova.

Faksiranje

Izvješće prijenosa:

Automatsko ispisivanje izvješća o prijenosu nakon dovršetka slanja faksa. Odaberite **Ispiši uz pogrešku** kako biste ispisali izvješće samo kada dođe do pogreške u slanju.

Zajedničke postavke

Postavke ulaznog sandučića:

Podaci radnog telefaksa puni

Odaberite postupak koji želite izvršiti kada je ulazni spremnik pun. Odaberite **Primanje i ispis faksova** kako bi se ispisali svi primljeni dokumenti koji se ne mogu spremiti u ulazni spremnik. Odaberite **Odbij dolazne faksove** kako biste odbili dolazne pozive faksa.

Postavke lozinke za ulazni spremnik

Lozinka štiti ulazni spremnik kako drugi korisnici ne bi mogli vidjeti primljene faksove. Odaberite **Promjena** kako biste promijenili lozinku, a zatim odaberite **Ponovno postavi** kako biste onemogućili značajku zaštite lozinkom. Morate unijeti trenutnu lozinku kako biste je mogli promijeniti ili postaviti novu lozinku.

Postavke proslijedivanja:

Prilikom proslijedivanja na adresu elektroničke pošte možete navesti predmet poruke.



Ispis popisa uvjetnog spremanja/prosljeđivanja

Dodirnite u gornjem desnom dijelu zaslona. Ispisuje se popis uvjetnog spremanja/prosljeđivanja.

Postavke ispisa

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke ispisa

Automatsko smanjenje:

Smanjivanje primljenih dokumenata velikog formata kako biste ih mogli ispisati na papiru koji je umetnut u izvor papira. Smanjivanje dokumenata neće uvijek biti moguće jer ovisi o primljenim podacima. Ako je ova značajka onemogućena, dokumenti velikog formata će biti ispisani u izvornoj veličini na više listova ili će pisač tijekom ispisivanja izbacivati svaku drugu stranicu praznu.

Postavke razdvojene stranice:

Namjestite postavke dijeljenja stranice kada veličina primljenog dokumenta prelazi veličinu papira umetnutog u pisač.

Aktivni ispis:

Namjestite postavke ispisivanja stranice kada veličina primljenog dokumenta prelazi veličinu papira umetnutog u pisač.

Faksiranje

Automatska rotacija:

Zakretanje primljenog dokumenta formata A5, B5, A4 ili Pismo u vodoravan položaj kako biste ga ispisali na papiru odgovarajuće veličine. Ova postavka se primjenjuje kada su dva ili više izvora papira namještena za ispisivanje faksova u stavci **Postavke izvora papira > Postavke autom. odabira**, a prema postavkama veličine papira za izvore papire koriste se sljedeće kombinacije formata: A3 i A4, B4 i B5 ili A4 i A5.

Dodaj informacije o prijemu:

Ispisuju se podaci o primanju u zaglavju primljenog faksa, čak i ako pošiljatelj nije postavio podatke u zaglavljtu. Podaci o primanju uključuju datum i vrijeme primanja, ID pošiljatelja, ID primanja (npr. „#001”) i broj stranice (npr. „P1”). Kada je omogućena opcija **Postavke razdvojene stranice**, uključen je i broj podijeljene stranice.

Obostrano:

Možete ispisivati više stranica primljenih dokumenata na obje strane papira.

Vrijeme početka ispisa:

Odaberite opciju za početak ispisivanja primljenih dokumenata.

Sve primljene stranice: Nakon primanja svih stranica, ispisivanje započinje od prve stranice. Ako je omogućena značajka **Stog za slaganje**, ispisivanje započinje od posljednje stranice nakon čega se stranice slažu ispravnim redoslijedom.

Prva primljena stranica: Ispisivanje se započinje kada se primi prva stranica, a zatim se ispisuje redoslijedom primanja stranica. Ako pisač ne može započeti ispisivati, npr. kada ispisuje druge zadatke, pisač će započeti s ispisivanjem primljenih stranica u slijedu kada bude moguće.

Stog za slaganje:

Ispisivanje primljenih dokumenata od zadnje stranice prema prvoj stranici (ispisivanje obrnutim redoslijedom) kako bi ispisani dokumenti bili pravilno posloženi po stranicama. Ova značajka možda neće biti dostupna kada pisač nema dovoljno memorije.

Vrijeme obustave ispisa:

Dokumente primljene tijekom zadanog razdoblja sprema u memoriju pisača bez njihova ispisivanja. Dokumenti se automatski ispisuju u vrijeme zadano za ponovno započinjanje ispisa. Ovu značajku možete koristiti kako biste smanjili razinu buke tijekom noći ili kako biste spriječili ustupanje povjerljivih dokumenata tijekom vaše odsutnosti. Prije nego što omogućite ovu značajku, provjerite raspolaze li pisač s dovoljno slobodne memorije. Čak i prije vremena ponovnog započinjanja, primljene dokumente možete pregledati i ručno ispisati putem izbornika **Job/Status**.

Tiki način rada:

Smanjuje se buka pisača kod ispisivanja faksova, no može se smanjiti i brzina ispisa.

Postavke izvješća

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke izvješća

Faksiranje

Izvješće o proslijedivanju:

Ispisivanje izvješća nakon proslijedivanja primljenog dokumenta.

Izvješće o pogr. sigur. kopije:

Ispisuje se izvješće kod nastanka pogreške izrade sigurnosne kopije prilikom slanja faksova.

Automatski ispis zapisnika telefaksiranja:

Automatsko ispisivanje zapisnika faksova. Odaberite **Uključeno (svakih 30)** za ispis dnevnika po završetku svakih 30 zadataka faksiranja. Odaberite **Uključeno (vrijeme)** za ispis dnevnika u zadano vrijeme. Zapisnik se ispisuje prije određenog vremena ako broj dovršenih zadataka faksiranja prijeđe brojku 30.

Priloži sliku u izvješće:

Ispisivanje **Izvješće prijenosa** s preslikom prve stranice poslanog dokumenta. Odaberite **Uključeno (velika slika)** za ispis gornjeg dijela stranice bez smanjivanja. Odaberite **Uključeno (mala slika)** za ispis cijele stranice smanjene tako da stane u izvješće.

Format izvješća:

Odabir drugog formata izvješća o faksu, a ne formata **Trag protokola**. Odaberite **Pojedinosti** kako biste ispisali kôdove pogreške.

Način izlaza:

Odaberite način slanja izvješća o faksu.

Osnovne postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke

Brzina faksa:

Odabir brzine prijenosa faksa. Preporučujemo vam odabir brzine **Sporo (9.600 b/s)** kada se poruka o pogrešci u komunikaciji često prikazuje ili prilikom slanja/primanja faksa u/iz inozemstva ili kod korištenja telefonske usluge IP (VoIP).

ECM:

Automatsko ispravljanje pogrešaka u prijenosu faksa (Način ispravljanja pogrešaka) koje se javljaju uglavnom zbog buke u telefonskoj liniji. Ne možete slati ni primati faksove u boji ako je ova značajka onemogućena.

Detekc. tona za biranje:

Otkrivanje zvuka slobodne linije prije početka pozivanja. Ako je pisač spojen na telefonsku liniju PBX (Privatni telefonski prekidač) ili digitalnu telefonsku liniju, on možda neće moći izvršiti postupak pozivanja. U ovom slučaju, unutar postavke **Vrsta linije** odaberite **PBX**. Onemogućite ovu značajku ako pisač ne može izvršiti postupak pozivanja i nakon što promijenite stavku unutar navedene postavke. Međutim, ako onemogućite ovu značajku, može doći do ispuštanja prve znamenke telefonskog broja i faks će biti poslan na krivi broj.

Faksiranje

Način biranja:

Odabir vrstu telefonskog sustava na koji ste priključili pisač. Ako je biranje podešeno na **Puls**, privremenu promjenu načina biranja (prijelaz s pulsног na tonsko biranje) možete izvršiti pritiskom * (slovo „T“ se prikazuje) prilikom unosa telefonskog broja na početnom zaslonu izbornika za slanje faksa. Ovisno o regiji, ova postavka možda neće biti prikazana.

Vrsta linije:

Odabir vrste telefonske linije na koju ste priključili pisač. Kada pisač koristite u okolini koja koristi ekstenzije i za koju je potreban vanjski pristupni kod za pristup vanjskoj liniji, recimo 0 i 9, odaberite **PBX** i registrirajte pristupni kod. Nakon registracije pristupnog koda, unesite enter # (ljestve) umjesto pristupnog koda prilikom slanja faksa na vanjski broj faksa. Za okolinu koja koristi DSL modem ili prilagodnik priključka, također se preporučuje postavljanje na **PBX**.

Zaglavlje:

Unos imena pošiljatelja faksa i telefonskog broja faksa. Navedeni podaci vidljivi su u zaglavljima odlaznih faksova. Ime pošiljatelja može sadržavati do najviše 40 znakova, a telefonski broj faksa do maksimalno 20 znamenki.

Način primanja:

Odabir načina primanja.

DRD:

Ako ste ugovorili korištenje usluge razlikovnog zvona kod telefonskog operatera, odaberite uzorak zvona za dolazne faksove. Usluga razlikovnog zvona koju nude brojni telefonski operateri (naziv usluge se razlikuje od operatera do operatera) omogućuje vam korištenje jedne telefonske linije s više telefonskih brojeva. Svaki telefonski broj ima drugačiji uzorak zvona. Jedan telefonski broj možete koristiti za glasovne pozive, a drugi za pozive faksa. Ovisno o regiji, ovaj mogućnost može biti postavljena na **Uklj.** ili **Isklj..**

Broj zvona za odgovor:

Podešavanje broja zvonjenja koji prethode automatskom primanju faksa na pisač.

Daljinsko primanje:

Kada primite dolazni poziv faksa na telefon koji je priključen na pisač, unesite kôd putem telefona kako biste započeli s primanjem faksa.

Faks odbijanja:

Odaberite opcije za odbacivanje bezvrijednih faksova.

Dimenzije papira za primanje:

Odaberite maksimalnu veličinu papira za faksove pisač može primati.

Sigurnosne postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Sigurnosne postavke

Faksiranje

Ograničenja izravnog biranja:

Omogućite ako želite onemogućiti ručni unos brojeva faksa primatelja, što pošiljatelju faksa omogućuje odabir primatelja samo s popisa kontakata ili povijesti poslanih faksova. Odaberite **Unesi dvaput** ako želite da pošiljatelj faksa mora ponovno unijeti broj faksa ako je isti unesen ručno.

Potvrdite popis adresa:

Prikaz zaslona za potvrdu primitka faksa prije početka prijenosa.

Automatsko brisanje podataka arhive:

Kako bi se pripremio za neočekivani prekid napajanja zbog nestanka struje ili pogreške u radu, pisač u svoju memoriju privremeno pohranjuje sigurnosne kopije poslanih i primljenih dokumenata.

Omogućite ovu mogućnost ako želite automatsko brisanje sigurnosnih kopija nakon uspješnog završetka slanja i primanja dokumenta, kada sigurnosne kopije više nisu potrebne.

Obriši arhivirane podatke:

Briše sve sigurnosne kopije privremeno pohranjene u memoriju pisača. Obrišite sve kopije prije nego što pisač ustupite nekome ili ga zbrinete.

Provjeri vezu za faks

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Provjeri vezu za faks

Provjera je li pisač priključen na telefonsku liniju i spreman za prijenos faksa te ispisivanje rezultata provjere na obični papir veličine A4.

Čarobnjak za postavljanje faksa

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Čarobnjak za postavljanje faksa

Pokretanje čarobnjaka kako biste postavili osnovne postavke faksa prema uputama koje će biti prikazane na zaslonu. Pojedinosti ćete pronaći na stranici na kojoj su navedene osnovne postavke faksa.

Opcije izbornika za Korisničke postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Korisničke postavke > Faksiranje

Postavke podešene u ovom izborniku primjenjivat će se kao zadane postavke za slanje faksova. Objasnjenja o postavljanju stavki potražite u **Postavke faksiranja** u načinu rada **Faksiranje**.

Povezane informacije

➔ “Postavke faksiranja” na strani 172

Opcije izbornika za Okvir za faks

Dodirnite **Okvir za faks** na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči.

Sandučić/ Povjerljivo:

Dodirnite kako biste pristupili spremniku Sandučić/ Povjerljivo.

Pohranjeni dokumenti:

Dodirnite kako biste pristupili spremniku Pohranjeni dokumenti.

Sl. po proz./Ogl. ploča:

Dodirnite kako biste pristupili spremniku Sl. po proz./Ogl. ploča.

Pojedinosti ćete pronaći na stranici koja opisuje postavke Okvir za faks.

Povezane informacije

➔ [“Uporaba značajki spremnika faksa” na strani 164](#)

Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje

Približnu raznu tinte u spremnicima kao i preostali vijek trajanja kutije za održavanje možete provjeriti putem upravljačke ploče na računalu.

Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje – Upravljačka ploča

Dodirnite  na početnom zaslonu.

Pokazatelj na desnoj strani označava dostupni prostor unutar kutije za održavanje.

Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Windows

1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Kliknite na EPSON Status Monitor 3 na kartici **Održavanje**, a zatim kliknite **Pojedinosti**.

Napomena:

Ako je aplikacija EPSON Status Monitor 3 onemogućena, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje** i zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.

Povezane informacije

➔ “Upravljački program pisača za sustav Windows” na strani 221

Provjera stanja spremnika s tintom i kutije za održavanje - Mac OS X

1. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > Pisači i skeneri (ili Ispis i skeniranje, Ispisi i faksiraj) i zatim odaberite pisač.
2. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.
3. Kliknite na EPSON Status Monitor.

Ink Supply Unit kodovi

Slijede kodovi za originalne Epson ink supply units.

Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

Black (Crna)	Cyan (Azurna)	Magenta (Purpurna)	Yellow (Žuta)
T9741	T9742	T9743	T9744
T9731	T9732	T9733	T9734

Epson preporučuje upotrebu originalnih Epsonovih ink supply units. Epson ne može jamčiti kvalitetu ili pouzdanost tinte koja nije originalna. Upotreba tinte koja nije originalna može prouzročiti oštećenje koje nije pokriveno Epsonovim jamstvima i, pod određenim okolnostima, može prouzročiti nepravilan rad pisača. Informacija o razinama tinte koja nije originalna možda neće biti prikazana.

Napomena:

- Ink supply unit kodovi mogu se razlikovati ovisno o lokaciji. Ispravne kodove u vašem području provjerite s Epsonovom službom podrške.*
- Nisu svi ink supply units dostupni u svim regijama.*
- Korisnici u Europi mogu posjetiti sljedeće web-mjesto kako bi saznali informacije o kapacitetima jedinica za dovod tinte.
<http://www.epson.eu/pageyield>*

Povezane informacije

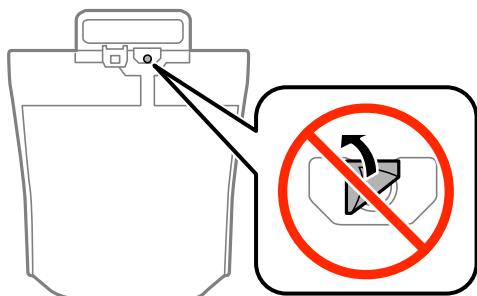
- ➔ “Web-mjesto tehničke podrške” na strani 312

Ink Supply Unit Mjere opreza pri rukovanju

Pročitajte ove upute prije zamjene ink supply units.

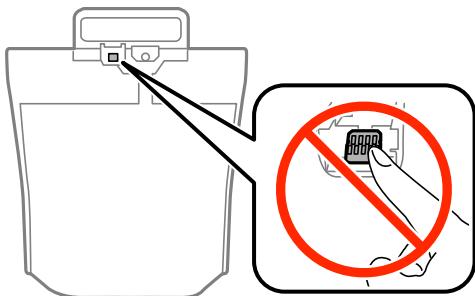
Mjere opreza pri rukovanju

- Pohranite ink supply units pri normalnoj sobnoj temperaturi na mjestu gdje nisu izloženi izravnoj sunčevoj svjetlosti.
- Epson preporučuje da jedinica za dovod tinte iskoristite prije datuma navedenog na pakiranju.
- Radi postizanja najboljih rezultata, pakiranja jedinica za dovod tinte spremajte dnom naniže.
- Ako ste jedinica za dovod tinte izvadili iz hladnog spremnika, držite ga barem 12 sati na sobnoj temperaturi prije uporabe.
- Nemojte uklanjati prozirnu naljepnicu s donje strane spremnika, jer bi u protivnom jedinica za dovod tinte mogao postati neupotrebljiv.



Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

- ❑ Nemojte dirati dijelove prikazane na ilustraciji. Time biste onemogućili normalan način rada i ispisa.



- ❑ Umetnите sve ink supply units; u protivnom nije moguć ispis.
- ❑ Nemojte isključivati pisač tijekom punjenja tintom. Ako punjenje tintom nije dovršeno, možda nećete moći ispisivati.
- ❑ Nemojte ostavljati pisač s uklonjenim ink supply units; u protivnom, preostala tinta u mlaznicama ispisne glave će se osušiti i možda nećete moći ispisivati.
- ❑ Ako imate potrebu privremeno ukloniti jedinica za dovod tinte, osigurajte zaštitu dijela za opskrbu tintom od prljavštine i prašine. Pohranite jedinica za dovod tinte u istom okružju kao i pisač. Pošto je ulaz opskrbe tintom opremljen ventilom namijenjenim za zadržavanje ispuštanja prekomjerne tinte, nema potrebe za opskrbom vlastitih poklopaca ili čepova.
- ❑ Uklonjeni ink supply units mogu imati tintu oko ulaza opskrbe tintom, stoga budite oprezni kako tinta ne bi dospjela u okolno područje pri uklanjanju ink supply units.
- ❑ Ovaj pisač upotrebljava jedinica za dovod tinte opremljene zelenim čipom koji nadgleda informacije kao što je količina preostale tinte u svakom jedinica za dovod tinte. To znači da čak i ako se jedinica za dovod tinte izvadi iz pisača prije nego je potrošen, još uvijek možete koristiti jedinica za dovod tinte nakon što ga vratite u pisač.
- ❑ Kako biste bili sigurni da ćete dobiti najbolju kvalitetu ispisa i kako biste zaštitili ispisnu glavu, u jedinica za dovod tinte se još uvijek nalazi varijabilna sigurnosna količina tinte kada vaš pisač pokaže da je potrebno zamijeniti jedinica za dovod tinte. Navedene količine ne uključuju ovu rezervu.
- ❑ Iako ink supply units mogu sadržavati reciklirane materijale, ovo nema utjecaja na funkcioniranje i učinak pisača.
- ❑ Specifikacije i izgled jedinica za dovod tinte podliježu promjeni bez prethodne najave poboljšanja.
- ❑ Nemojte rastavljati ili prepravljati jedinica za dovod tinte, u protivnom nećete moći ispisivati na uobičajeni način.
- ❑ Ne ispuštajte i ne udarajte jedinica za dovod tinte o tvrde predmete; u protivnom, tinta može procuriti.
- ❑ Ne možete koristiti ink supply units isporučene s pisačem za zamjenu.
- ❑ Navedene količine mogu se razlikovati ovisno o sadržajima koje ispisujete, vrsti papira koju koristite, učestalosti ispisa i uvjetima u okruženju kao što je temperatura.

Potrošnja tinte

- ❑ Da bi se održao optimalan učinak ispisne glave, dio tinte se troši iz svih ink supply units, ne samo tijekom ispisa, nego i tijekom postupaka održavanja kao što je čišćenje ispisne glave.
- ❑ Kada ispisujete sadržaje u jednoj boji ili u sivim tonovima, moguće je da će se prilikom izvedbe tog zadatka ispis koristiti tinta u boji umjesto crne tinte, ovisno o vrsti papira ili postavkama kvalitete ispisa. Razlog tome je što se crna boja dobiva miješanjem tinti u boji.

Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

- ❑ Tinta u ink supply units isporučenim zajedno s pisačem djelomično se troši prilikom početnog postavljanja. Kako bi proizvela ispis visoke kvalitete, glava vašeg pisača bit će potpuno ispunjena tintom. Ovim se jednokratnim postupkom troši određena količina tinte, stoga ćete s ovim ink supply units ispisati nešto manji broj stranica nego sa sljedećim ink supply units.

Zamjena Ink Supply Units

Kada se prikaže poruka s upozorenjem na zamjenu ink supply units, dodirnite **Upute** i potom pregledajte animacije prikazane na upravljačkoj ploči kako biste saznali kako zamijeniti ink supply units.

Povezane informacije

- ➔ [“Ink Supply Unit kodovi” na strani 185](#)
- ➔ [“Ink Supply Unit Mjere opreza pri rukovanju” na strani 186](#)

Šifra kutije za održavanje

Epson preporučuje upotrebu originalne Epsonove kutije za održavanje.

Šifra originalne Epsonove kutije za održavanje.

T6714

Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje

Pročitajte ove upute prije zamjene kutija za održavanje.

- ❑ Nemojte dodirivati zeleni čip na strani kutije za održavanje. Time biste onemogućili normalan način rada i ispisa.
- ❑ Ne skidajte trakicu s vrha spremnika jer bi u suprotnom tinta mogla početi istjecati.
- ❑ Ne naginjite istrošenu kutiju za održavanje dok je ne zatvorite u plastičnu vrećicu jer bi u protivnom moglo doći do curenja tinte.
- ❑ Ne izlažite kutiju za održavanje izravnoj sunčevoj svjetlosti.
- ❑ Zamjenu kutije za održavanje obavite kada pisač ne izvršava zadatak ispisa jer bi u protivnom moglo doći do curenja tinte.
- ❑ Nemojte ponovno upotrebljavati kutiju za održavanje koju ste izvadili i koja nije bila korištena dulje vrijeme. Tinta u kutiji za održavanje će se stvrdnuti čime će kutija izgubiti sposobnost daljnog upijanja.
- ❑ Nemojte uklanjati kutiju za održavanje osim kod njezine zamjene, jer bi u protivnom mogla procuriti tinta.

Zamjena kutije za održavanje

Tijekom ciklusa ispisivanja vrlo mala količina suvišne tinte može se nakupiti u kutiji za održavanje. Kako bi se spriječilo curenje tinte iz kutije za održavanje, pisač je dizajniran da zaustavi postupak ispisivanja kada se dosegne granična razina kapaciteta kutije za održavanje. Hoće li i koliko često to biti potrebno, ovisit će o broju stranica i vrsti materijala koji ispisujete te broju ciklusa čišćenja koji provodi pisač.

Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

Kada se pojavi poruka koja upućuje na zamjenu kutije za održavanje, pregledajte animacije prikazane na upravljačkoj ploči. Ako je potrebno izvršiti zamjenu kutije, to ne znači da je vaš proizvod prestao raditi u skladu sa svojim specifikacijama. Epsonovo jamstvo stoga ne pokriva troškove ove zamjene. To je dio koji korisnik može samostalno zamijeniti.

Napomena:

Ako je kutija za održavanje puna, nije moguće nastaviti s ispisivanjem dok ne zamijenite kutiju kako biste spriječili curenje tinte. Međutim, možete obavljati poslove kao što su slanje faksova i spremanje podataka na vanjski USB uređaj.

Povezane informacije

- “Šifra kutije za održavanje” na strani 188
- “Mjere opreza pri zamjeni kutija za održavanje” na strani 188

Valjak za održavanje Šifre

Epson preporuča upotrebu originalnih Epsonovih valjci za održavanje.

Navodimo šifre u nastavku.

Valjci za održavanje od kasete s papirom 1: S210048

Valjci za održavanje od kasete s papirom 2 do 4: S210049

Zamjena Valjak za održavanje u Kasetu s papirom 1

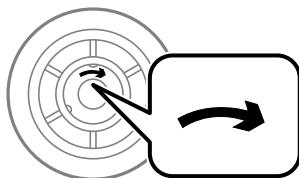
Postoje dva mesta za zamjenu valjci za održavanje: na stražnjoj strani pisača (dva valjka) i na kasetu s papirom (jedan valjak).

1. Izvadite nove valjci za održavanje iz pakiranja.



Važno:

- valjci za održavanje za kasetu s papirom 1 i kasetu s papirom 2 do 4 su različiti. Provjerite smjer strelice u središtu valjci za održavanje i provjerite da su valjci za održavanje namijenjeni za kasetu s papirom 1. Pisač možda neće uvlačiti papir ako krivo postavite valjke.

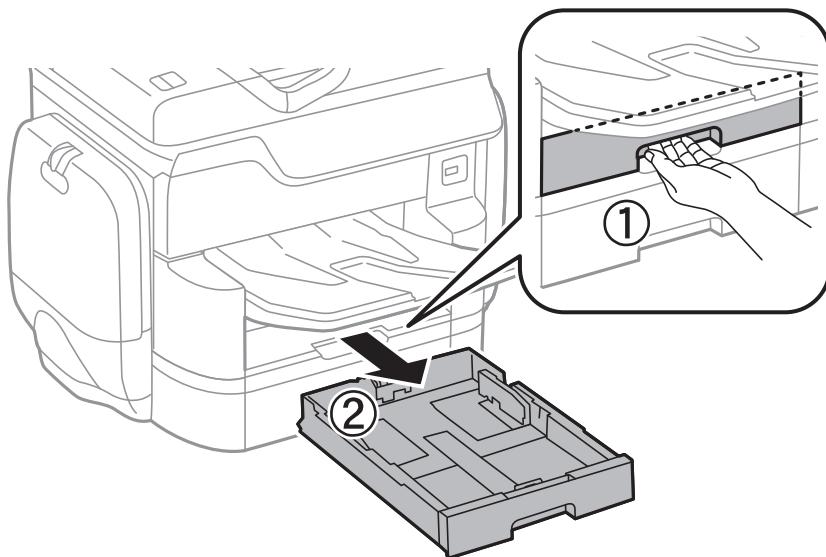


- Pripazite da ne umrljate površinu valjci za održavanje. Ako dođe do nakupljanja prašine na površini valjci za održavanje, očistite ih mekanom vlažnom krpom. Uporaba suhe krpe može oštetiti površinu valjaka.

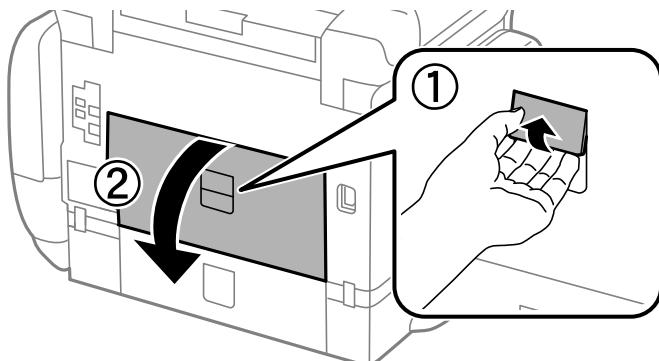
2. Isključite pisač pritiskom na tipku  i zatim izvucite kabel za napajanje iz utičnice.

Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

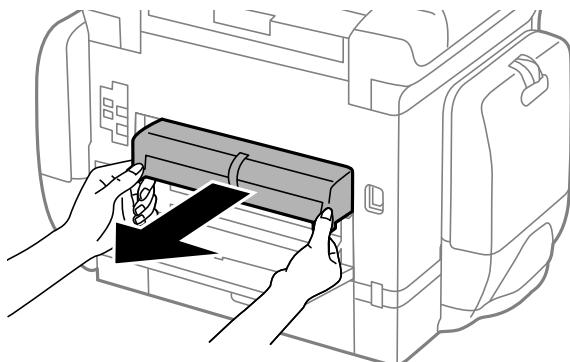
3. Izvucite kasetu s papirom 1.



4. Okrenite pisač i otvorite stražnji poklopac 1.

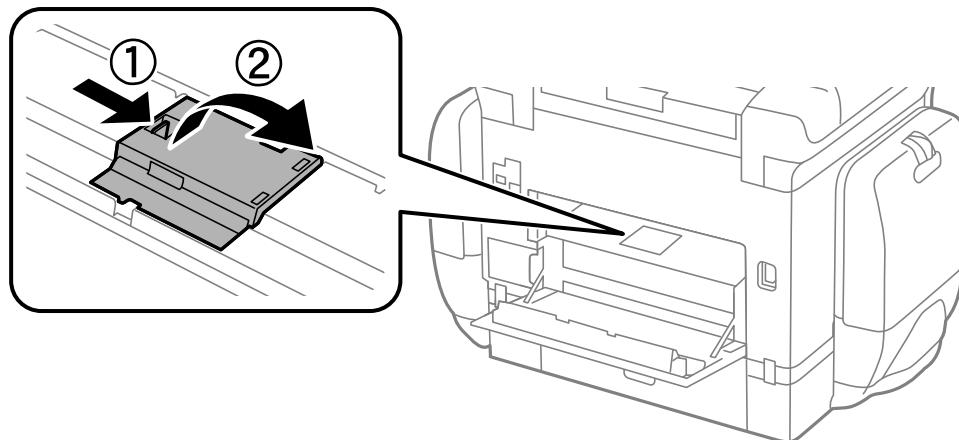


5. Izvucite stražnji poklopac 2.

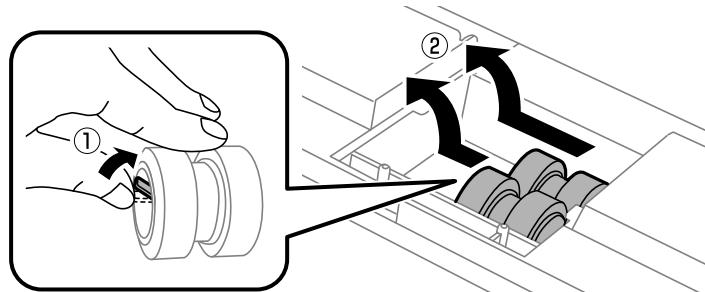


Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

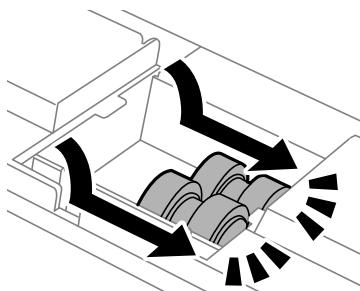
- Uklonite poklopac na stražnjoj strani pisača.



- Izvucite dva iskorištena valjci za održavanje i uklonite ih.



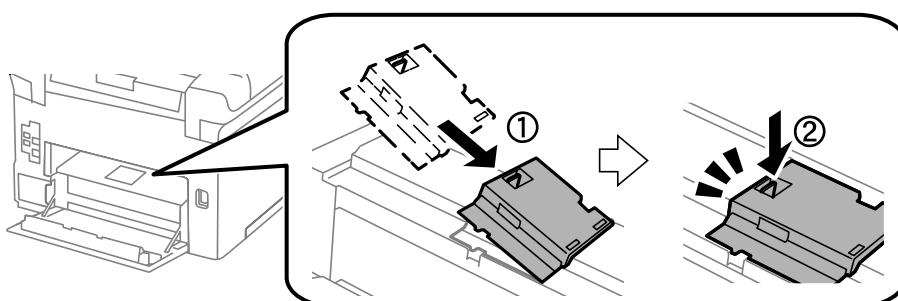
- Umetnute dva nova valjci za održavanje dok ne začujete klik.



Napomena:

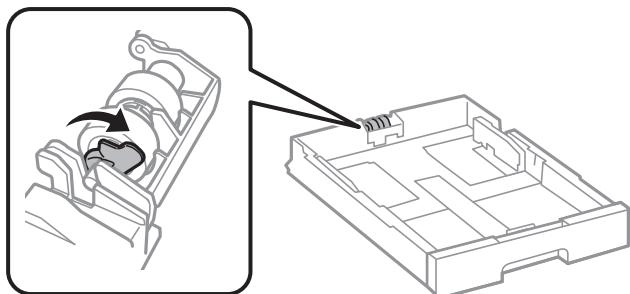
Umetnite valjci za održavanje valjajući ih tako da ih lagano umetnete.

- Vratite poklopac na stražnju stranu pisača.

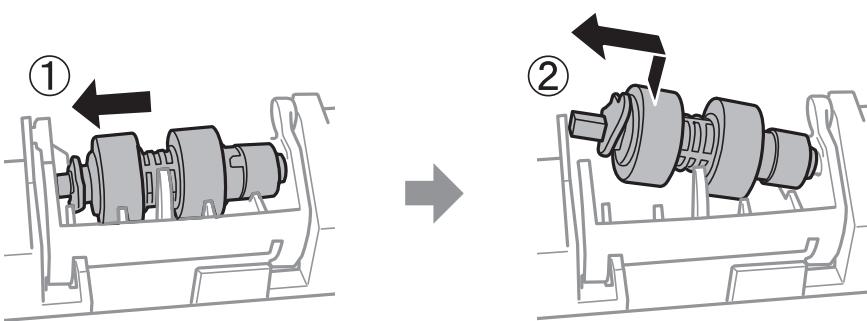


Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

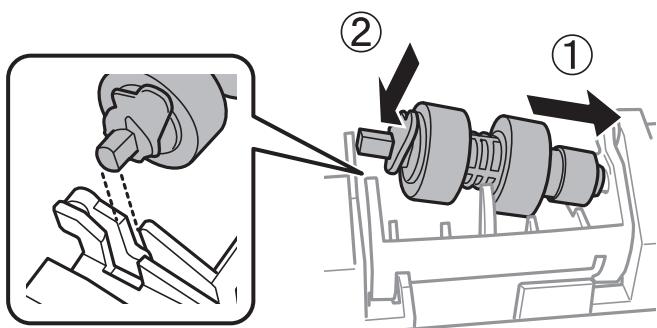
10. Otpustite ručicu.



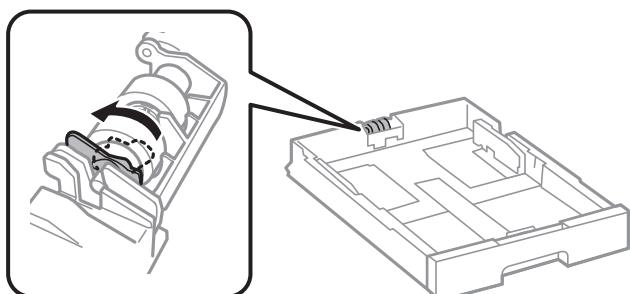
11. Pomaknite valjak za održavanje prema ručici i uklonite ih tako a izvadite osovINU iz držača.



12. Umetnute osovinu u novi valjak za održavanje u rupu držača i pomaknite osovinu na stranu ručice uz utor tako da bude okrenuta ravnoj površini na prednjoj strani.



13. Blokirajte ručicu.



14. Umetnute stražnji poklopac 2, zatvorite stražnji poklopac 1, a zatim umetnute kaseta s papirom.

Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

15. Uključite pisač i odaberite **Postavke > Održavanje > Informacije o valjku za održavanje > Resetiraj brojač valjka za održavanje**, a zatim odaberite kasetu s papirom u kojoj ste zamijenili valjci za održavanje.

Povezane informacije

- ➔ “[Valjak za održavanje Šifre](#)” na strani 189

Zamjena Valjak za održavanje u Kasetu s papirom 2 do 4

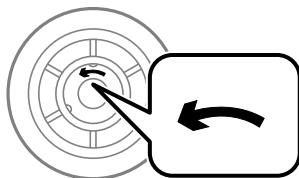
Postoje dva mesta za zamjenu valjci za održavanje: na stražnjoj strani pisača (dva valjka) i na kasetu s papirom (jedan valjak).

- Izvadite nove valjci za održavanje iz pakiranja.



Važno:

- valjci za održavanje za kasetu s papirom 1 i kasetu s papirom 2 do 4 su različiti. Provjerite smjer strelice u središtu valjci za održavanje, i provjerite da su valjci za održavanje namijenjeni za kasetu s papirom 2 do 4. Pisač možda neće uvlačiti papir ako krivo postavite valjke.

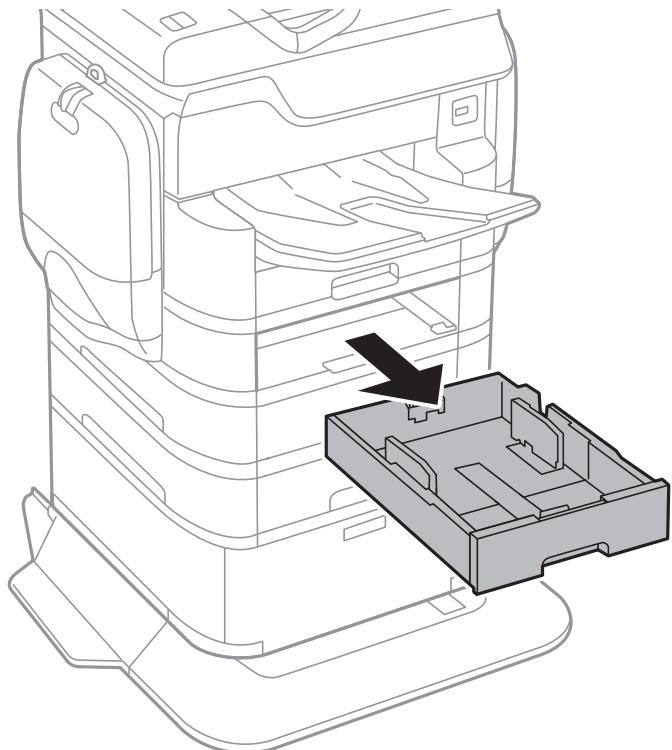


- Pripazite da ne umrljate površinu valjci za održavanje. Ako dođe do nakupljanja prašine na površini valjci za održavanje, očistite ih mekanom vlažnom krpom. Uporaba suhe krpe može oštetiti površinu valjaka.

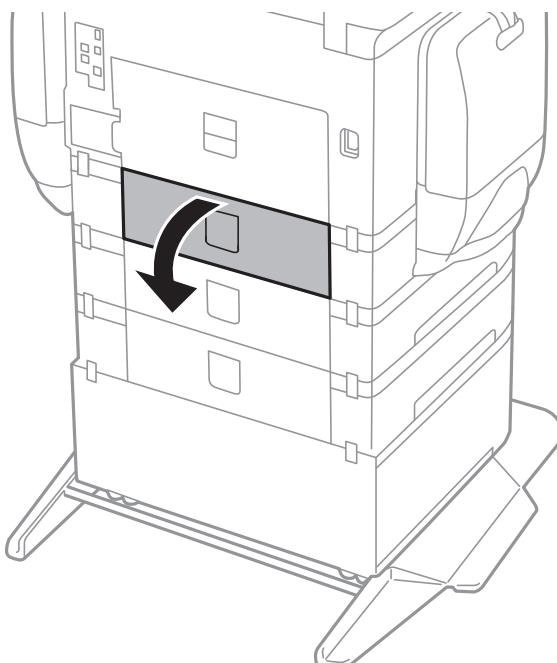
- Isključite pisač pritiskom na tipku i zatim izvucite kabel za napajanje iz utičnice.

Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

- Izvucite kasetu s papirom za koju želite zamijeniti valjke.

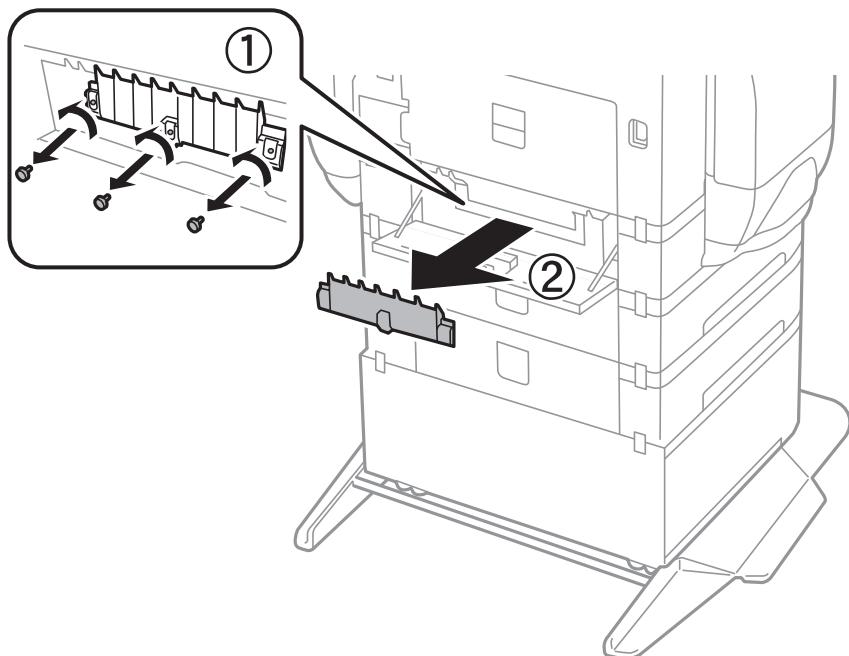


- Preokrenite pisač pa otvorite stražnji poklopac na pisaču.

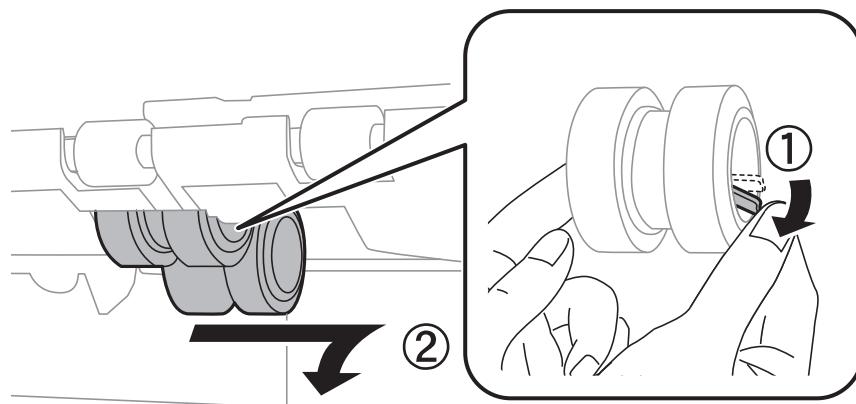


Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

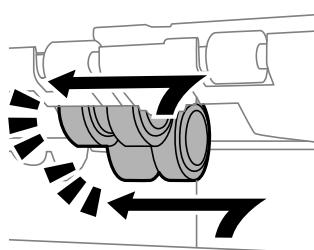
5. Odvijte vijke odvijačem i skinite poklopac na stražnjoj unutar pisača.



6. Izvucite dva iskorištena valjci za održavanje i uklonite ih.



7. Umetnите dva nova valjci za održavanje dok ne začujete klik.

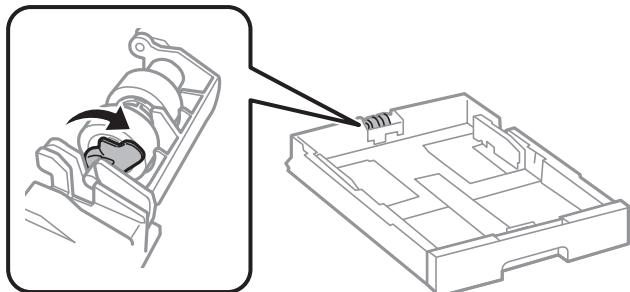


Napomena:

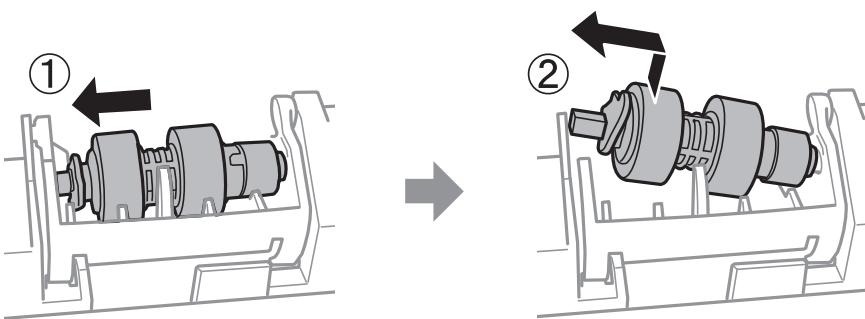
Umetnite valjci za održavanje valjajući ih tako da ih lagano umetnete.

Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

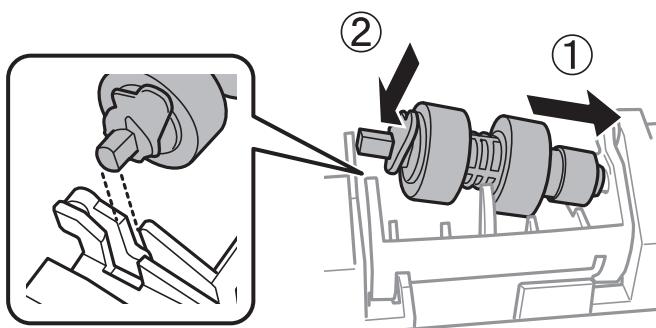
- Otpustite ručicu.



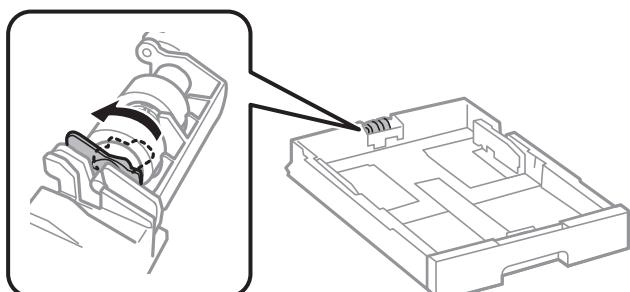
- Pomaknite valjak za održavanje prema ručici i uklonite ih tako a izvadite osovinu iz držača.



- Umetnute osovinu u novi valjak za održavanje u rupu držača i pomaknite osovinu na stranu ručice uz utor tako da bude okrenuta ravnoj površini na prednjoj strani.



- Blokirajte ručicu.



- Pričvrstite vijke kako biste pričvrstili poklopac i zatvorite stražnji poklopac.

- Umetnute kaseta s papirom.

Zamjena Ink Supply Units i drugog potrošnog materijala

14. Uključite pisač i odaberite **Postavke > Održavanje > Informacije o valjku za održavanje > Resetiraj brojač valjka za održavanje**, a zatim odaberite kasetu s papirom u kojoj ste zamijenili valjci za održavanje.

Povezane informacije

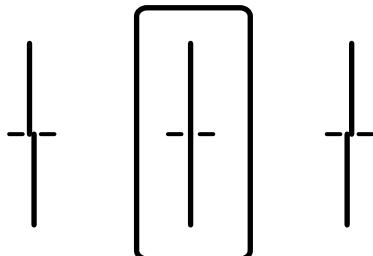
- ➔ “Valjak za održavanje Šifre” na strani 189

Održavanje pisača

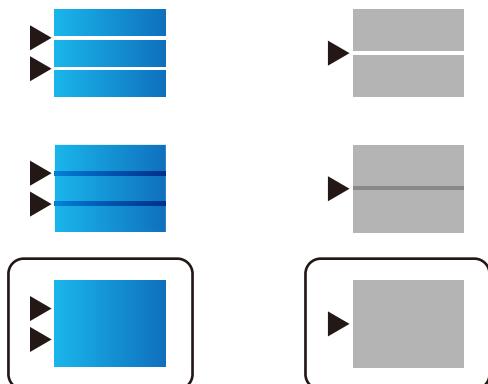
Prilagodba kvalitete ispisa

Ako primijetite neporavnatost okomitih crta, zamućenost slike ili vodoravne pruge, prilagodite kvalitetu ispisa.

1. U pisač umetnите obični papir veličine A4.
2. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Dodirnite **Održavanje > Prilagođavanje kvalitete ispisa**.
4. Slijedite upute na zaslonu kako biste provjerili pisač radi poboljšanja kvalitete ispisa.
Ako je prikazana poruka koja preporučuje da očistite glavu pisača, izvršite čišćenje glave pisača.
5. Slijedite upute na zaslonu kako biste ispisali uzorak za poravnanje glave pisača, a zatim poravnajte glavu pisača.
 - Ovaj uzorak omogućava vam poravnanje ako okomite crte izgledaju nedovoljno poravnate ili ako je ispis mutan.Pronađite i unesite broj za uzorak koji ima najmanje neporavnatih vertikalnih redova.



- Ovaj uzorak omogućava vam poravnanje ako vidite vodoravne pruge u pravilnim razmacima.
Pronađite i unesite broj za uzorak koji je najmanje razdvojen i ima najmanje preklapanja.



Povezane informacije

- ⇒ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55

Pregledavanje i čišćenje ispisne glave

Ako su mlaznice začepljene, ispisi će postati blijedi te će sadržavati vidljive pruge ili neočekivane boje. Kada se kvaliteta ispisa pogorša, upotrijebite uslužni program za provjeru mlaznica kako biste provjerili jesu li začepljene. Ako su mlaznice začepljene, očistite ispisnu glavu. Provjeru mlaznica i čišćenje glave možete izvesti putem upravljačke ploče na računalu.



Važno:

Nemojte otvarati kućište za tintu niti isključivati pisač tijekom čišćenja glave. Ako čišćenje glave nije dovršeno, možda nećete moći ispisivati.

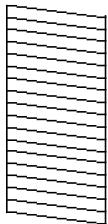
Napomena:

- Budući da se prilikom čišćenja glave pisača troši manja količina tinte, čišćenje glave izvršite samo ako se kvaliteta ispisa pogorša.*
- Možda nećete moći očistiti glavu pisača kada je tinta pri kraju. Najprije zamjenite jedinica za dovod tinte.*
- Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša i nakon što po šesti put izvršite provjeru mlaznica i čišćenje ispisne glave, ne ispisujte nove zadatke tijekom najmanje šest sati, a zatim ponovno pokrenite postupak provjere mlaznica i čišćenje ispisne glave ako je potrebno. Preporučujemo vam da isključite pisač. Ako se kvaliteta ispisa i nakon toga ne poboljša, kontaktirajte Epsonovu korisničku podršku.*
- Da biste spriječili isušivanje ispisne glave, nemojte odspajati kabel iz struje dok je pisač uključen.*

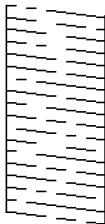
Pregledavanje i čišćenje ispisne glave — upravljačka ploča

1. U pisač umetnite obični papir veličine A4.
2. Dodirnite Postavke na početnom zaslonu.
3. Dodirnite Održavanje > Provj. mlaznice ispisne gl..
4. Slijedite upute na zaslonu za ispis predloška za provjeru mlaznica.
5. Provjerite ispisani uzorak. Ako postoje prekinuti redovi ili nedostaju segmenti kako je prikazano na uzorku „NG”, možda su začepljene mlaznice glave pisača. Prijedite na sljedeći korak. Ako ne možete vidjeti prekinute redove ni nedostajuće segmente kako je prikazano na uzorku „OK”, mlaznice nisu začepljene. Dodirnite U redu kako biste zatvorili značajku provjere mlaznica.

OK



NG



6. Odaberite NG i slijedite upute na zaslonu kako biste očistili ispisnu glavu.
7. Kad se čišćenje završi, ponovno ispišite predložak za provjeru mlaznica. Ponavljajte postupak čišćenja i ispisa uzorka dok sve linije ne budu u potpunosti ispisane.

Povezane informacije

➔ ["Umetanje papira u Ladica za papir" na strani 55](#)

Pregledavanje i čišćenje ispisne glave - Windows

1. U pisač umetnите obični papir veličine A4.
2. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
3. Kliknite na **Provjera mlaznica** na kartici **Održavanje**.
4. Slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

➔ ["Umetanje papira u Ladica za papir" na strani 55](#)

➔ ["Upravljački program pisača za sustav Windows" na strani 221](#)

Pregledavanje i čišćenje ispisne glave - Mac OS X

1. U pisač umetnите obični papir veličine A4.
2. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Print & Fax**), a zatim odaberite pisač.
3. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Uslužni program** > **Otvori uslužni program pisača**.
4. Kliknite na **Provjera mlaznica**.
5. Slijedite upute na zaslonu.

Povezane informacije

➔ ["Umetanje papira u Ladica za papir" na strani 55](#)

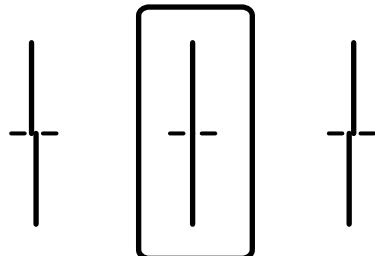
Poravnanje crta

Ako okomite crte ne izgledaju poravnato, izvršite poravnanje crta.

1. U pisač umetnите obični papir veličine A4.
2. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
3. Dodirnite **Održavanje** > **Linija poravnavanja s ravnalom**.
4. Slijedite upute na zaslonu kako biste ispisali uzorak za poravnanje.

Održavanje pisača

- Slijedite upute na zaslonu kako biste poravnali crte. Pronađite i unesite broj za uzorak koji ima najmanje neporavnatih vertikalnih redova.



Povezane informacije

➔ ["Umetanje papira u Ladica za papir" na strani 55](#)

Prilagodba kvalitete ispisa za svaku vrstu papira

Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša nakon primjene značajke **Prilagođavanje kvalitete ispisa**, možete prilagoditi kvalitetu ispisa za svaku vrstu papira. Za detalje pogledajte *Vodič za administratore*.

Čišćenje puta prolaska papira

Kada se ispisi zamrljaju ili se papir ne uvlači pravilno, očistite valjak unutar pisača.



Važno:

Ne koristite toaletni papir za čišćenje unutrašnjeg dijela pisača. Pamučna vlakna mogu začepiti mlaznice glave pisača.

Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte

- Uvucite obični papir veličine A3 u izvor papira koji želite očistiti.
- Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
- Dodirnite **Održavanje > Čišćenje vodilice papira**.
- Odaberite izvor papira, a zatim slijedite upute na zaslonu kako biste očistili put prolaska papira.

Napomena:

Ponavljajte postupak dok papir ne bude zamrljan tintom. Očistite ostale izvore papira ako su ispisi još uvijek zamrljeni.

Povezane informacije

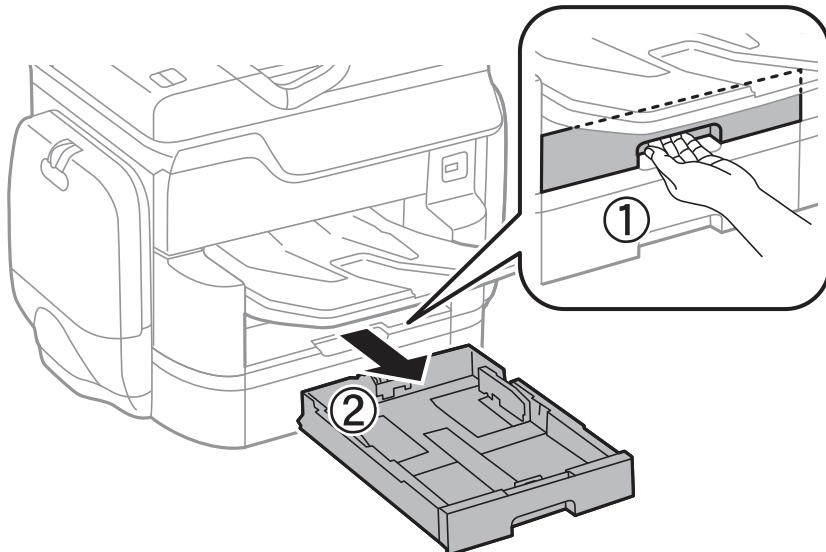
➔ ["Umetanje papira u Ladica za papir" na strani 55](#)

Održavanje pisača

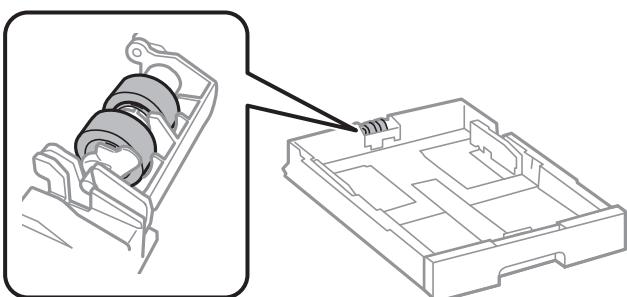
Čišćenje puta prolaska papira u slučaju problema s uvlačenjem (Ladica za papir)

Ako se papir ne uvlači pravilno na kasetu s papirom, očistite unutrašnjost valjka.

- Izvucite kasetu s papirom.



- Obrišite valjak mekanom vlažno krpom.



Važno:

Uporaba suhe krpe može oštetiti površinu valjka.

- Umetnите kasetu s papirom.

Čišćenje automatskog ulagača dokumenata

Ako su kopirane ili skenirane slike iz automatskog ulagača dokumenata zamrljane ili se izvornici ne uvlače pravilno u automatski ulagač dokumenata, očistite ga.

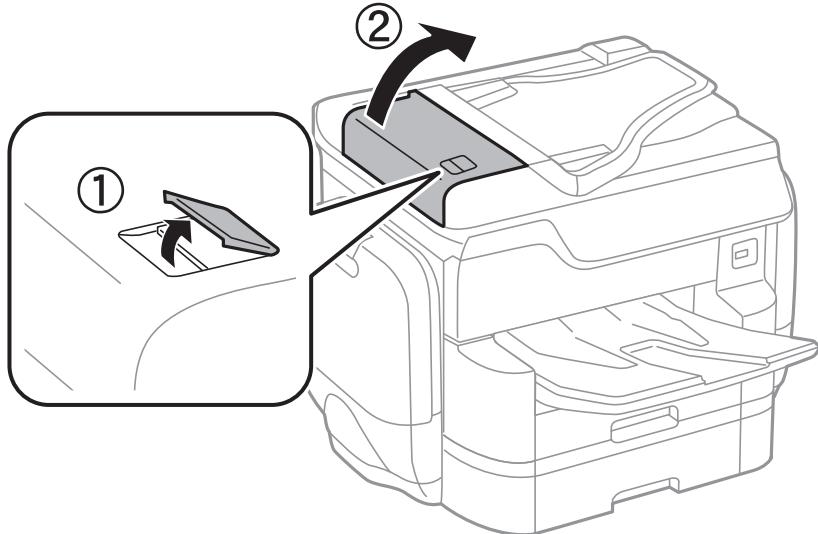


Važno:

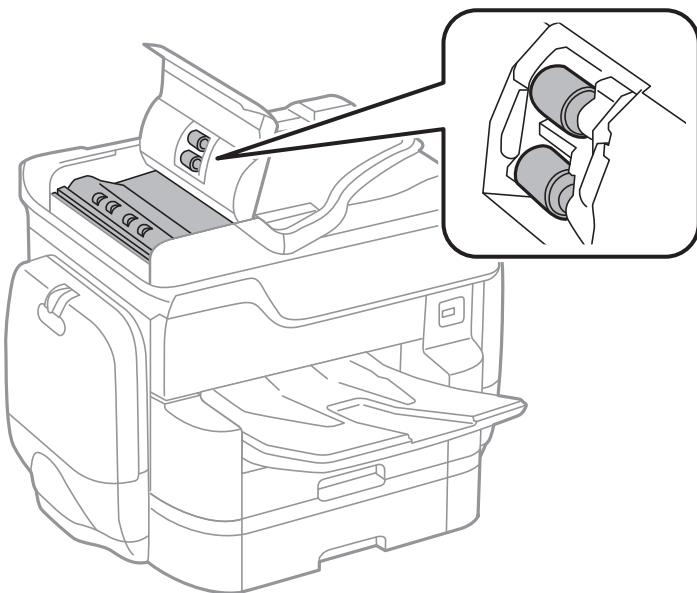
Nikad ne čistite pisač alkoholom ili razrjeđivačem. Navedene kemikalije mogu oštetiti pisač.

Održavanje pisača

1. Otvorite poklopac automatskog ulagača dokumenata.



2. Upotrijebite mekanu vlažnu krpicu za čišćenje valjka i unutrašnjeg dijela automatskog ulagača dokumenata.

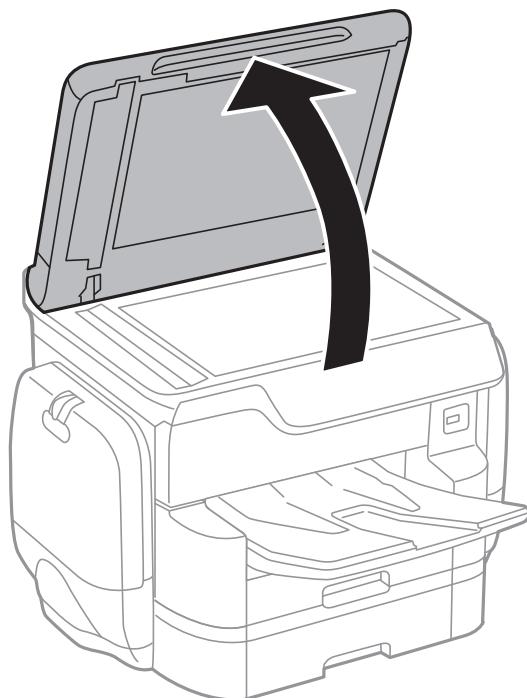


Važno:

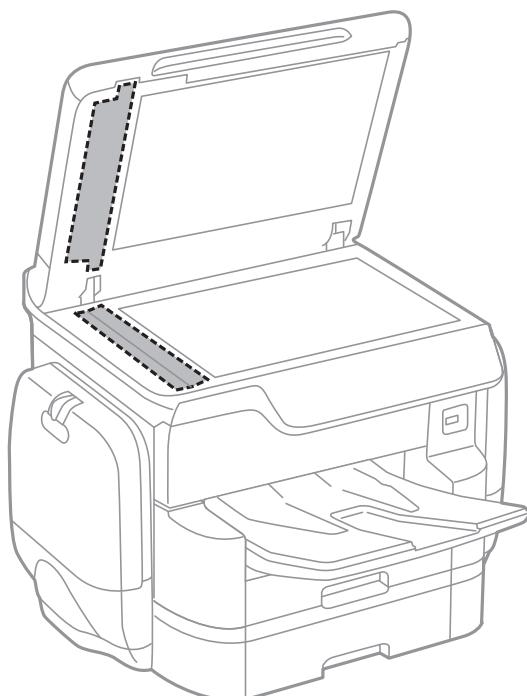
Uporaba suhe krpe može oštetiti površinu valjka. Koristite automatski ulagač dokumenata tek nakon što se valjak osuši.

Održavanje pisača

3. Otvorite poklopac za dokumente.



4. Očistite dio koji je prikazan na slici.



Održavanje pisača



Važno:

- Ako na staklenoj površini ima masnih mrlja ili drugih teško uklonjivih materijala, upotrijebite malu količinu sredstva za čišćenje stakla i uklonite mrlju mekom krpom. Obrišite svu zaostalu tekućinu.
- Nemojte previše pritiskati staklenu površinu.
- Pripazite da ne ogrebete ili oštetite površinu stakla. Oštećenja na staklenoj površini mogu umanjiti kvalitetu skeniranja.

Čišćenje Staklo skenera

Kada su ispisi ili skenirane slike zamrljane, očistite staklo skenera.



Pozor:

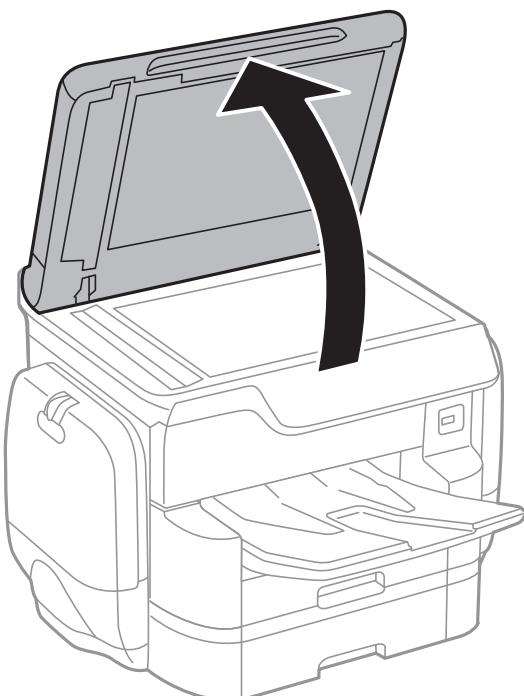
Pazite da ne priklještite ruku ili prste prilikom otvaranja i zatvaranja poklopca dokumenta. U protivnom se možete ozlijediti.



Važno:

Nikad ne čistite pisač alkoholom ili razrjeđivačem. Navedene kemikalije mogu oštetiti pisač.

1. Otvorite poklopac za dokumente.



Održavanje pisača

- Upotrijebite mekanu, suhu i čistu krpicu za čišćenje površine staklo skenera.



Važno:

- Ako na staklenoj površini ima masnih mrlja ili drugih teško uklonjivih materijala, upotrijebite malu količinu sredstva za čišćenje stakla i uklonite mrlju mekom krpom. Obrišite svu zaostalu tekućinu.*
- Nemojte previše pritiskati staklenu površinu.*
- Pripazite da ne ogrebete ili oštetite površinu stakla. Oštećenja na staklenoj površini mogu umanjiti kvalitetu skeniranja.*

Štednja energije

Pisač ulazi u način mirovanja ili se isključuje automatski ako se nijedna operacija ne obavi u zadanom roku. Možete prilagoditi trajanje prije primjene upravljanja napajanjem. Svako povećanje utjecat će na energetsku učinkovitost uređaja. Pazite na okoliš prije provedbe promjene.

Ovisno o mjestu kupnje, pisač može imati značajku koja će ga automatski isključiti ako nije bio povezan s mrežom u trajanju od 30 minuta.

Štednja energije – upravljačka ploča

- Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
- Dodirnite **Opće postavke > Osnovne postavke**.
- Napravite jedno od sljedećeg.
 - Odaberite **Tajmer za mirovanje** ili **Postavke za isklj.** > **Isključivanje pri neaktivnosti** ili **Isključi nakon odvajanja** pa podesite postavke.
 - Odaberite **Tajmer za mirovanje** ili **Isključi mjerač vremena** i podesite postavke.

Napomena:

Vaš uređaj možda je opremljen značajkom **Postavke za isklj.** ili **Isključi mjerač vremena**, što ovisi o mjestu kupnje.

Opcije izbornika za Postavke

Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu pisača kako biste odabrali različite postavke.

Opcije izbornika za Opće postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke

Osnovne postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Osnovne postavke

Svjetlina LCD-a:

Podešavanje svjetline zaslona LCD.

Zvuk:

Prlagodite glasnoću i odaberite vrstu zvuka.

Tajmer za mirovanje:

Postavite vrijeme nakon kojeg će pisač prijeći u stanje mirovanja (način za uštedu energije) kada se na pisaču ne izvrše nikakve radnje. Po isteku postavljenog vremena LCD zaslon će se zacrnuti.

Postavke za isklj.:

Isključivanje pri neaktivnosti

Odaberite ovu postavku kako bi se pisač automatski isključio ako se ne koristi tijekom određenog vremena. Svako povećanje utjecat će na učinak energije proizvoda. Pazite na okoliš prije provedbe promjene.

Isključi nakon odvajanja

Odaberite ovu postavku kako bi se pisač isključio nakon 30 minuta kada su isključeni svi mrežni priključci, uključujući priključak LINE. Ova značajka možda neće biti dostupna u vašoj regiji.

Postavke datuma/vremena:

Datum/Sat

Postavljanje vremena i datuma.

Ljetno računanje vremena

Odabir postavke za ljetno računanje vremena koja se koristi u vašoj vremenskoj zoni.

Vremenska razlika

Unos vremenske razlike između vašeg lokalnog vremena i UTC-a (Koordiniranog svjetskog vremena).

Opcije izbornika za Postavke

Zemlja/regija:

Odaberite državu ili regiju u kojoj će se pisač koristiti. Ako promijenite državu ili regiju, postavke vašeg faksa će se promijeniti na zadane i morat će ih ponovno odabratи.

Jezik/Language:

Odaberite jezik koji će se koristiti na LCD zaslonu.

Početni zaslon:

Navedite početni izbornik koji se prikazuje na LCD zaslonu kada se pisač uključi i aktivira se funkcija Isteč vremena za radnju.

Uređivanje početnog zaslona:

Promijenite raspored ikona na LCD zaslonu. Ikone možete i uređivati, brisati ili zamijeniti.

Podloga:

Promijenite boju pozadine na LCD zaslonu.

Isteč vremena za radnju:

Odaberite **Uklj.**, kako biste se vratili na početni zaslon kada se tijekom određenog vremena ne izvrši nijedna radnja. Kada se primijene korisnička ograničenja i ne izvrši se nijedna radnja tijekom određenog vremena, bit će odjavljeni i vraćeni na početni zaslon.

Tipkovnica:

Promijenite izgled tipkovnice na LCD zaslonu.

Zadani zaslon (Job/Status):

Odaberite zadani informaciju za koju želite da se prikaže kada pritisnete gumb .

Povezane informacije

- ➔ [“Štednja energije” na strani 206](#)
- ➔ [“Unos znakova” na strani 24](#)

Postavke pisača

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke pisača

Postavke izvora papira:

Postavka papira:

Odaberite izvor papira kako biste odredili veličinu i vrstu papira koji ste umetnuli u pisač. Kada je omogućena opcija **Autom. otkrivanje dimen. papira**, pisač detektira veličinu umetnutog papira.

Prioritet Uvlačenje papira straga:

Odaberite **Uklj.** kako biste dali prioritet ispisa papiru umetnutom u uvlačenje papira straga.

Opcije izbornika za Postavke

A4/Letter – automatska zamjena:

Odaberite **Uklj.** za uvlačenje papira iz izvora papira postavljenog kao format A4 kada nema izvora papira postavljenog kao format Letter ili za uvlačenje papira iz izvora papira postavljenog kao format Letter kada nema izvora papira postavljenog kao A4.

Postavke autom. odabira:

Odaberite opciju **Uklj.** za bilo koju od sljedećih postavki kako bi se automatski ispisivalo na papiru iz bilo kojeg izvora koji sadrži papir koji odgovara vašim postavkama papira.

- Kopiraj
- Faksiranje
- Ostalo

Obavijest o grešci:

Odaberite **Uklj.** kako bi se prikazala poruka o pogrešci kada odabrana veličina ili vrsta papira ne odgovaraju umetnutom papiru.

Automatski prikaz postave papira:

Odaberite opciju **Uklj.** kako bi se prikazao zaslon **Postavka papira** kod umetanja papira u izvor papira. Ako onemogućite ovu značajku, nećete moći ispisivati preko uređaja iPhone ili iPad koristeći program AirPrint.

Jezik ispisivanja:

Odabir jezika ispisa unutar sučelja USB ili mrežnog sučelja.

Univerzalne postavke ispisa:

Ove postavke ispisivanja primjenjuju se kada ispisivanje vršite s vanjskog uređaja, a da pritom ne koristite upravljački program pisača.

Gornji pomak:

Prilagođavanje gornje margine papira.

Lijevi pomak:

Prilagođavanje lijeve margine papira.

Gornji pomak na stražnjoj strani:

Prilagođava gornju marginu naličja papira prilikom obostranog ispisa.

Lijevi pomak na stražnjoj strani:

Prilagođava lijevu marginu stražnjoj margini stranice papira prilikom obostranog ispisivanja.

Provjerite širinu papira:

Odaberite **Uklj.** kako biste provjerili širinu papira prije ispisa. Na taj način ćete spriječiti ispisivanje izvan rubova papira kada postavke veličine papira nisu ispravno postavljene. Brzina ispisivanja može se smanjiti.

Preskoči praznu stranicu:

Automatsko preskakanje praznih stranica prilikom ispisivanja zadatka.

Opcije izbornika za Postavke

Konfiguracija PDL ispisa:

Zajedničke postavke:

Veličina papira

Odaberite zadanu veličinu papira za PCL ili PostScript ispisivanje.

Vrsta papira

Odaberite zadanu vrstu papira za PCL ili PostScript ispisivanje.

Usmjerenje

Odaberite zadanu orijentaciju za PCL ili PostScript ispisivanje.

Kvaliteta

Odaberite kvalitetu ispisa za PCL ili PostScript ispisivanje.

Način uštede tinte

Odaberite **Uklj.**, kako biste smanjili potrošnju tinte smanjivanjem gustoće ispisa.

Redoslijed ispisivanja

Posljednja stranica na vrhu:

Započinje ispisivanje od prve stranice datoteke.

Prva stranica na vrhu:

Započinje ispisivanje od posljednje stranice datoteke.

Broj kopija

Postavite broj primjeraka za ispis.

Uvezana margina

Odabir položaja rupica za uvezivanje.

Automatsko izbacivanje papira

Odaberite **Uklj.**, kako biste automatski izbacili papir kod prekida ispisivanja zadatka.

2-strano ispisivanje

Odaberite **Uklj.**, kako biste izvršili obostrano ispisivanje.

PCL izbornik:

Izvor fonta

Rezidentni

Odaberite kako biste koristili unaprijed instalirani font na pisaču.

Preuzimanje

Odaberite preuzeti font koji želite koristiti na pisaču.

Broj fonta

Odabir broja zadanog fonta u izvoru zadanog fonta. Dostupnost broja zadanog fonta ovisi o podešenim postavkama.

Nagib

Podešavanje veličine točkice zadanog fonta koja može biti promjenljiva i nepromjenljiva.

Veličina točkice zadanog fonta kreće se u rasponu od 0,44 do 99,99 cpi (znakova po inču) uz stopu povećanja od 0,01.

Ova značajka možda neće biti vidljiva ovisno o izvoru fonta ili postavkama broja fonta.

Opcije izbornika za Postavke

Visina

Podešavanje veličine fonta koja može biti promjenljiva i proporcionalna. Veličina fonta kreće se u rasponu od 4,00 do 999,75 točkica uz stopu povećanja od 0,25.

Ova značajka možda neće biti vidljiva ovisno o izvoru fonta ili postavkama broja fonta.

Skup simbola

Odabir zadanog skupa simbola. Ako font koji ste odabrali u izvoru fonta kao i postavka broja fonta nisu dostupni unutar postavke nove skupine simbola, izvor fonta i postavke broja fonta će biti zamijenjeni zadatom vrijednosti IBM-US.

Oblik

Odabir broja redaka za postavljenu veličinu papira i njegovu orijentaciju. Promjenom postavki veličine papira ili orijentacije papira mijenja se i vrijednost koja se zasniva na pohranjenoj vrijednosti VMI.

CR funkcija

Odabir naredbe za uvlačenje papira kada ispisom upravljate putem upravljačkog programa unutar određenog operativnog sustava.

LF funkcija

Odabir naredbe za uvlačenje papira kada ispisom upravljate putem upravljačkog programa unutar određenog operativnog sustava.

Dodjela izvora papira

Postavljanje zadatka koji će se izvršavati pokretanjem naredbe za odabir izvora papira. Ako je odabrana stavka **4**, zadane naredbe kompatibilne su s pisačem HP LaserJet 4. Ako je odabrana stavka **4K**, zadane naredbe kompatibilne su s pisačem HP LaserJet 4000, 5000 i 8000. Ako je odabrana stavka **5S**, zadane naredbe kompatibilne su s pisačem HP LaserJet 5S.

PS3 izbornik:

List pogreške

Odaberite **Uklj.** kako biste ispisali list koji prikazuje status prilikom pojave pogreške tijekom ispisivanja PostScript ili PDF formata.

Obojenje

Odabir načina rada u boji prilikom ispisivanja PostScript.

Zaštita slike

Odaberite **Isklj.** kako biste automatski smanjili kvalitetu ispisa ako se memorija pisača napuni.

Binarni

Odaberite **Uklj.** kako biste ispisali podatke koji sadrže binarne slike. Aplikacija može prosljediti binarne podatke na pisač čak i kada je postavka upravljačkog programa pisača postavljena na ASCII. Neovisno o postavci, sadržaj možete ispisati kada je značajka omogućena.

Otkrivanje teksta

Ovu značajku možete koristiti kada je stavka Jezik ispisivanja postavljena na **PS3**. Pretvara tekstualne datoteke u datoteku PostScript prilikom ispisivanja.

Veličina PDF stranice

Odabir veličine papira prilikom ispisivanja datoteke u formatu PDF. Ako je odabrana stavka **Auto**, veličina papira određuje se na temelju veličine prve stranice.

Opcije izbornika za Postavke

Automatski nastavak rada nakon greške:

Odabir značajke radnje koja će se izvršili kada dođe do pogreške u postupku izvedbe obostranog ispisivanja ili kada je memorija puna.

Uklj.

Prikazuje upozorenje i jednostrano ispisuje kada dođe do pogreške obostranog ispisa ili ispisuje samo ono što obradi oblak pisač kada dođe do pogreške popunjene memorije.

Isklj.

Prikazuje poruku o pogrešci i otkazuje ispisivanje.

Sučelje vanjske memorije:

Memorijski uređaj:

Odaberite opciju **Omogući** kako biste omogućili pisaču pristup umetnutom memorijskom uređaju. Ako je odabrana opcija **Onemogući**, ne možete spremati podatke na memorijski uređaj priključen na pisač. Tako se onemogućava nezakonito uklanjanje povjerljivih dokumenata.

Dijeljenje datoteka:

Odaberite želite li dati memorijskom uređaju pristup zapisivanju s računala priključenog putem USB ulaza ili računala priključenog na mrežu.

Deblji papir:

Odaberite **Uključeno** kako biste spriječili razmazivanje tinte na ispisu, pri čemu će se smanjiti brzina ispisa.

Tiki način rada:

Odaberite **Uklj.** kako biste smanjili buku tijekom ispisivanja, pri čemu će se smanjiti brzina ispisa. Ovisno o vrsti papira i postavkama kvalitete ispisa, možda neće biti razlika u razini buke pisača.

Vrijeme sušenja tinte:

Odaberite vrijeme sušenja tinte kod obostranog ispisivanja. Pisač ispisuje drugu stranu nakon ispisivanja prve. Ako je vaš ispis zamrljan, povećajte postavljeno vrijeme sušenja.

Dvosmjerno:

Odaberite **Uklj.** kako biste promijenili smjer ispisivanja; ispisuje kada se ispisna glava pomiče uljevo i udesno. Ako okomite ili vodoravne crte na ispisu izgledaju mutno ili neporavnato, problem možete riješiti onemogućavanjem ove značajke; međutim, tako možete i smanjiti brzinu ispisa.

Povezivanje s računalom preko USB:

Odaberite opciju **Omogući** kako biste omogućili računalu pristup pisaču kada je priključen putem USB ulaza. Kada je odabrana opcija **Onemogući**, ispisivanje i skeniranje koje nije zadano preko mrežne veze je ograničeno.

USB I/F postavke isteka:

Odredite trajanje u sekundama koje prethodi prekidanju USB veze s računalom nakon što pisač zaprili zadatak ispisa od strane upravljačkog programa pisača PostScript ili PCL. Ako upravljački program pisača PostScript ili PCL ne pošalje pisaču signal koji označava kraj ispisa zadatka, USB veza između računala i pisača će i dalje biti uspostavljena. Pisač prekida vezu s računalom nakon isteka određenog vremenskog razdoblja. Unesite 0 (nulu) ako ne želite da se veza između pisača i računala prekida.

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira” na strani 49
- ➔ “Ispisivanje datoteka formata JPEG s memorijskog uređaja” na strani 69
- ➔ “Ispisivanje datoteka formata PDF ili TIFF s memorijskog uređaja” na strani 70

Postavke mreže

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke mreže

Postavljanje Wi-Fi veze:

Postavite ili promijenite postavke bežične mreže. Odaberite način povezivanja između ponuđenih i slijedite upute na LCD ploči.

- Usmjerivač
- Wi-Fi Direct

Postava žičanog LAN-a:

Postavite ili promijenite mrežnu vezu koja koristi LAN kabel i usmjerivač. Kada se oni koriste, Wi-Fi veze su onemogućene.

Stanje mreže:

Prikazuje se ili ispisuje trenutne mrežne postavke.

Provjera veze:

Provjerava trenutnu mrežnu vezu i ispisuje izvješće. Pogledajte izvješće kako biste riješili problem do kojeg je došlo s mrežom.

Napredno:

Odaberite sljedeće detaljne postavke.

- Naziv uređaja
- TCP/IP
- Proxy poslužitelj
- Poslužitelj za e-poštu
- IPv6 adresa
- Dijeljenje MS mreže
- NFC
- Brzina veze i dupleks
- Preusmjeri HTTP na HTTPS
- Onemogući IPsec/IP filtriranje
- Onemogući IEEE802.1X

Opcije izbornika za Postavke

Povezane informacije

- ➔ “Ručni odabir Wi-Fi postavki” na strani 32
- ➔ “Postavljanje Wi-Fi postavki postavljanjem brzog gumba (WPS)” na strani 33
- ➔ “Odabir Wi-Fi postavki preko postavljanja PIN-koda (WPS)” na strani 34
- ➔ “Namještanje postavki za Wi-Fi Direct (Simple AP) vezu” na strani 35
- ➔ “Provjera detaljnih podataka o mreži preko upravljačke ploče” na strani 38
- ➔ “Ispis lista mrežnog statusa” na strani 42
- ➔ “Provjera statusa mrežne veze” na strani 37
- ➔ “Promjena mrežne veze na Ethernet preko upravljačke ploče” na strani 45
- ➔ “Namještanje naprednih mrežnih postavki” na strani 35

Postavke web usluge

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Opće postavke > Postavke web usluge

Usluge Epson Connect:

Prikazuje je li pisač registriran ili povezan s uslugom Epson Connect.

Možete se registrirati za uslugu tako da dodirnete **Registriranje** i slijedite upute.

Kada se registrirate, možete promijeniti sljedeće postavke.

- Obustavi/Nastavi
- Odjava

Kako biste saznali više o tome, pogledajte sljedeću internetsku stranicu.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (samo za Europu)

Usluge Google Cloud ispisa:

Prikazuje je li pisač registriran i povezan s uslugom Google Cloud Print.

Kada se registrirate, možete promijeniti sljedeće postavke.

- Omogući/Onemogući
- Odjava

Kako biste saznali više o registriranju na uslugu Google Cloud Print, pogledajte sljedeću internetsku stranicu.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (samo za Europu)

Povezane informacije

- ➔ “Usluga Epson Connect” na strani 219

Postavke Administracija sustava

Ovu značajku koriste administratori. Za detalje pogledajte *Vodič za administratore*.

Opcije izbornika za Brojač ispisa

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Brojač ispisa

Prikazuje se ukupni broj otisaka, crno-bijelih otisaka i otisaka u boji od vremena kupnje pisača. Dodirnite **List za ispis** kada želite ispisati rezultate.

Opcije izbornika za Status opskrbe

Odaberite izbornik na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Status opskrbe

Prikazuje približnu razinu tinte i vijek trajanja kutije za održavanje. Kada se na zaslonu prikaže uskličnik, spremnici s tintom su gotovo potrošeni ili je kutija za održavanje skoro puna. Kada se na zaslonu prikaže ikona x, stavku morate zamijeniti jer je tinta potrošena ili je kutija za održavanje puna.

Opcije izbornika za Održavanje

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Održavanje

Prilagođavanje kvalitete ispisa:

Odaberite ovu značajku ako imate poteškoća s ispisima. Možete provjeriti jesu li mlaznice začepljene i očistiti glavu pisača ako je potrebno, a zatim prilagoditi neke parametre kako bi se kvaliteta ispisa poboljšala.

Provj. mlaznice ispisne gl.:

Pomoću ove značajke možete provjeriti jesu li mlaznice glave pisača začepljene. Pisač ispisuje predložak za provjeru mlaznica.

Čišćenje glave pisača:

Odaberite ovu značajku kako biste očistili začepljene mlaznice glave pisača.

Linija poravnavanja s ravnalom:

Odaberite ovu značajku kako biste poravnali okomite crte.

Opcije izbornika za Postavke

Čišćenje vodilice papira:

Odaberite ovu značajku ako na unutarnjim valjcima postoje mrlje od tinte. Pisač uzima papir kako bi očistio unutarnje valjke.

Uklonite papir:

Odaberite ovu značajku ako se u pisaču nalaze zaostali komadići papira i nakon što ste uklonili zaglavljeni papir. Pisač povećava razmak između glave pisača i površine papira kako bi se lakše uklonili otkinuti komadi.

Informacije o valjku za održavanje:

Status valjka za održavanje

Prikazuje se status valjaka za održavanje za odabranu ladicu za papir.

Resetiraj brojač valjka za održavanje

Nakon zamjene valjaka za održavanje ponovno postavite brojač za ladicu za papir u kojoj ste zamijenili valjke za održavanje.

Prilagođavanje kvalitete ispisa po papiru:

Ovisno o vrsti papira, tinta se može razlijevati u različitoj mjeri. Odaberite ovu značajku ako se kod određenih vrsta papira na ispisu pojavljuju vodoravne pruge ili odstupanje od poravnjanja.

Povezane informacije

- ➔ ["Prilagodba kvalitete ispisa" na strani 198](#)
- ➔ ["Pregledavanje i čišćenje ispisne glave" na strani 199](#)
- ➔ ["Poravnanje crta" na strani 200](#)
- ➔ ["Prilagodba kvalitete ispisa za svaku vrstu papira" na strani 201](#)
- ➔ ["Čišćenje puta prolaska papira" na strani 201](#)

Opcije izbornika za Jezik/Language

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Jezik/Language

Odaberite jezik koji će se koristiti na LCD zaslonu.

Opcije izbornika za Status pisača/Ispis

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Status pisača/Ispis

Mreža:

Prikazuje trenutne mrežne postavke.

Opcije izbornika za Postavke

Ispiši list stanja:

List stanja konfiguracije:

Ispišite listove s podacima koji prikazuju trenutni status pisača i njegove postavke.

List stanja opskrbe:

Ispišite listove s informacijama koji navode stanje potrošnog materijala.

List s poviješću uporabe:

Ispišite listove s podacima koji prikazuju povijest upotrebe pisača.

Popis PS3 fonta:

Ispišite popis dostupnih fontova za pisač PostScript.

PCL popis fontova:

Ispišite popis dostupnih fontova za pisač PCL.

Opcije izbornika za Upravitelj Kontaktima

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Upravitelj Kontaktima

Registriraj/Izbriši:

Registrirajte i/ili izbrišite kontakte za izbornike Faksiranje, Skeniranje e-poštu i Skeniraj u mrežnu mapu/FTP.

Često:

Registrirajte često korištene kontakte kako biste im brzo pristupali. Možete promijeniti i redoslijed na popisu.

Ispis imenika:

Ispišite svoj popis kontakata.

Prikaži mogućnosti:

Promijenite način prikaza popisa kontakata.

Mogućnosti pretraživanja:

Promijenite način pretraživanja kontakata.

Opcije izbornika za Korisničke postavke

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Korisničke postavke

Opcije izbornika za Postavke

Možete promijeniti zadane postavke sljedećih izbornika.

- Skeniraj u mrežnu mapu/FTP
- Skeniranje e-poštu
- Skeniraj na vanjsku memoriju
- Skeniraj u oblak
- Postavke kopiranja
- Faksiranje

Opcije izbornika za Status uređaja za provjeru autentičnosti

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Status uređaja za provjeru autentičnosti

Prikazuje se status uređaja za provjeru autentičnosti.

Opcije izbornika za Podaci o Epson Open Platform

Odaberite izbornike na upravljačkoj ploči na način opisan u nastavku.

Postavke > Podaci o Epson Open Platform

Prikazuje se status tehnologije Epson Open Platform.

Mrežna usluga i podaci o softveru

U ovom odjeljku predstavljene su mrežne usluge i softverski proizvodi koji su dostupni za pisač na web-mjestu tvrtke Epson ili isporučenom softverskom disku.

Usluga Epson Connect

Koristeći uslugu Epson Connect dostupnu putem interneta, možete ispisivati sa svog pametnog telefona, tableta, osobnog računala ili prijenosnog računala, bilo kada i bilo gdje.

Značajke dostupne putem interneta su slijedeće.

Email Print	Daljinski ispis uz Epson iPrint	Scan to Cloud	Remote Print Driver
✓	✓	✓	✓

Pojedinosti vezane uz uslugu Epson Connect pronađite na mrežnim stranicama portala.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (samo za Europu)

Web Config

Aplikacija Web Config se izvršava u web-pregledniku, kao što su Internet Explorer i Safari, na računalu ili pametnom uređaju. Možete potvrditi stanje pisača ili promijeniti postavke mrežne usluge i pisača. Da biste koristili Web Config, spojite pisač i računalo ili uređaj na istu mrežu.

Napomena:

Podržani su slijedeći preglednici.

OS	Preglednik
Windows XP SP3 ili noviji	Internet Explorer 8 ili noviji, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 ili noviji	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 ili noviji	Zadani preglednik
Chrome OS*	Zadani preglednik

* Koristite najnoviju inačicu.

Pokretanje programa Web Config u internetskom pregledniku

1. Provjerite IP-adresu pisača.

Dodirnite ikonu mreže na početnom zaslonu pisača, a zatim dodirnite aktivni način povezivanja kako biste potvrdili IP adresu pisača.

Napomena:

IP adresu možete provjeriti i ispisivanjem izvješća o mrežnoj vezi.

2. Pokrenite web-preglednik na računalu ili pametnom uređaju, a zatim unesite IP adresu pisača.

Format:

IPv4: http://IP adresa pisača/

IPv6: http://[IP adresa pisača]/

Primjeri:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Napomena:

Pomoći pametnog uređaja Web Config možete pokrenuti i putem zaslona za održavanje u usluzi Epson iPrint.

Povezane informacije

➔ ["Ispis pomoću aplikacije Epson iPrint" na strani 96](#)

➔ ["Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi" na strani 38](#)

Pokretanje usluge Web Config u sustavu Windows

Kod spajanja računala na pisač pomoći WSD-a slijedite donje korake kako biste pokrenuli Web Config.

1. Pristupite zaslonu s uređajima i pisačima u sustavu Windows.

Windows 10

Kliknite desnom tipkom na gumb Start ili ga pritisnite i zadržite, a zatim odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**.

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

Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk** (ili **Hardver**).

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** u postavci **Hardver i zvuk**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači unutar Hardver i zvuk**.

2. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača te odaberite **Svojstva**.

3. Odaberite karticu **Web-servis** i kliknite na URL.

Pokretanje usluge Web Config u sustavu Mac OS X

1. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > Pisači i skeneri (ili Ispis i skeniranje, Print & Fax), a zatim odaberite pisač.
2. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Prikaži internetsku stranicu pisača**.

Upravljački program pisača za sustav Windows

Upravljački program pisača upravlja pisačem u skladu s naredbama iz aplikacije. Podešavanje postavki upravljačkog programa pisača pruža najbolje rezultate ispisa. Također, pomoću upravljačkog programa pisača možete provjeriti stanje pisača ili ga održavati u najboljem radnom stanju.

Napomena:

Možete promijeniti korisnički jezik upravljačkog programa pisača. Odaberite jezik koji želite koristiti s popisa **Jezik** na kartici **Održavanje**.

Pristupanje upravljačkom programu pisača iz aplikacija

Kako biste namjestili postavke koje se odnose samo na aplikaciju koju koristite, pristupajte iz te aplikacije.

Odaberite **Ispis** ili **Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**. Odaberite pisač i zatim kliknite na **Preference** ili **Svojstva**.

Napomena:

Operacije se razlikuju ovisno o aplikaciji. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem upravljačke ploče

Kako biste namjestili postavke koje se odnose na sve aplikacije, pristupite upravljačkom programu pisača putem upravljačke ploče.

Windows 10

Kliknite desnom tipkom na gumb Start ili ga pritisnite i zadržite, a zatim odaberite **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača ili je pritisnite i zadržite te zatim odaberite **Postavke ispisa**.

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

Odaberite **Radna površina** > **Postavke** > **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača ili je pritisnite i zadržite te zatim odaberite **Postavke ispisa**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** u postavci **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača i odaberite **Postavke ispisa**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča** > **Pisači unutar Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača i odaberite **Odabir značajki ispisivanja**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča** > **Pisači i drugi hardver** > **Pisači i faksovi**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača i odaberite **Postavke ispisa**.

Pristupanje upravljačkom programu pisača putem ikone pisača na programskoj traci

Ikona pisača na programskoj traci radne površine je ikona prečaca koja vam omogućuje da brzo pristupite upravljačkom programu pisača.

Ako kliknete na ikonu pisača i odaberete **Postavke pisača**, možete pristupiti istom prozoru s postavkama pisača koji se prikazuje i putem upravljačke ploče. Ako dvaput kliknete na ovu ikonu, možete provjeriti stanje pisača.

Napomena:

Ako se ikona pisača ne prikazuje na programskoj traci, pristupite prozoru upravljačkog programa pisača, kliknite na Postavke nadzora ispisa na kartici Održavanje, a zatim odaberite Registracija ikone prečaca na programskoj traci.

Pokretanje uslužne aplikacije

Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača. Kliknite na karticu **Održavanje**.

Ograničavanje postavki upravljačkog programa pisača u sustavu Windows

Neke postavke upravljačkog programa pisača možete zaključati da ih drugi korisnici ne bi mogli mijenjati.

Napomena:

Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu.

1. Otvorite karticu **Opcijske postavke** u svojstvima pisača.

Windows 10

Desnom tipkom kliknite gumb Start ili ga pritisnite i zadržite, a zatim odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača u Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača ili ju pritisnite i zadržite te zatim odaberite **Svojstva pisača**. Kliknite na karticu **Opcijske postavke**.

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

Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača ili ju pritisnite i zadržite te zatim odaberite **Svojstva pisača**. Kliknite na karticu **Opcijske postavke**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** u postavci **Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača, a zatim odaberite **Svojstva pisača**. Kliknite na karticu **Opcijske postavke**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači unutar Hardver i zvuk**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača, a zatim odaberite **Svojstva**. Kliknite na karticu **Opcijske postavke**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Pisači i faksovi**. Desnom tipkom miša kliknite na ikonu pisača, a zatim odaberite **Svojstva**. Kliknite na karticu **Opcijske postavke**.

2. Kliknite na **Postavke upravljačkog programa**.

3. Odaberite značajku koju želite ograničiti.

Pogledajte korisničku pomoć za postavljanje stavki.

4. Kliknite na **OK**.

Podešavanje postavki rada upravljačkog programa pisača u sustavu Windows

Možete podešavati postavke kao što je omogućavanje rada programa EPSON Status Monitor 3.

1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje**.
3. Podesite odgovarajuće postavke i zatim kliknite na **OK**.

Pogledajte mrežnu pomoć za postavljanje stavki.

Povezane informacije

➔ “Upravljački program pisača za sustav Windows” na strani 221

Upravljački program pisača za sustav Mac OS X

Upravljački program pisača upravlja pisačem u skladu s naredbama iz aplikacije. Podešavanje postavki upravljačkog programa pisača pruža najbolje rezultate ispisa. Također, pomoću upravljačkog programa pisača možete provjeriti stanje pisača ili ga održavati u najboljem radnom stanju.

Pristupanje upravljačkom programu pisača iz drugih aplikacija

Kliknite **Podešavanje** stranice ili **Ispis** na izborniku aplikacije **Datoteka**. Ako je potrebno, kliknite na **Prikaži detalje** (ili ▼) kako biste proširili ovaj dijaloški okvir.

Napomena:

*Ovisno o aplikaciji koja se koristi, **Podešavanje stranice** neće se moći prikazati na izborniku **Datoteka**, a radnje za prikaz zaslona ispisa mogu se razlikovati. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.*

Pokretanje uslužne aplikacije

Odaberite **Značajke sustava** u  izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispisi i skeniraj**, **Ispisi i faksiraj**), a zatim odaberite pisač. Kliknite na **Mogućnosti i potrošni materijal** > **Uslužna aplikacija** > **Otvoi uslužnu aplikaciju pisača**.

Podešavanje postavki rada upravljačkog programa pisača u sustavu Mac OS X

Pristup prozoru s postavkama rada upravljačkog programa pisača u sustavu Mac OS X

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Print & Fax**), a zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Opcije** (ili **Upravljački program**).

Postavke rada upravljačkog programa pisača u sustavu Mac OS X

- Thick paper and envelopes: Sprječava razmazivanje tinte kod ispisa na debelom papiru. No, to može smanjiti brzinu ispisa.
- Preskoči praznu stranicu: Preskače se ispisivanje praznih stranica.
- Tihi način rada: Smanjuje buku pisača, no to može usporiti ispis.
- Izlazni dokumenti za arhiviranje: Umetnите papir tako da se lako odlaže kod ispisivanja podataka u položenoj orijentaciji ili kod obostranog ispisivanja. Ispisivanje omotnica nije podržano.
- High Speed Printing: Ispisivanje se vrši pomicanjem ispisne glave u oba smjera. Brzina ispisivanja je veća, što može utjecati na smanjenje kvalitete ispisa.
- Warning Notifications: Upravljački program pisača može prikazivati poruke s upozorenjima.
- Establish bidirectional communication: Obično ova postavka treba biti namještena na **On**. Odaberite **Off** ako je dobivanje informacija o pisaču nemoguće jer se pisač dijeli s Windows računalima na mreži ili iz bilo kojeg drugog razloga.
- Lower Cassette: Umetnite dodatne ladice za papir kao izvor papira.

Epson Scan 2 (Upravljački program skenera)

Epson Scan 2 je aplikacija kojom se upravlja radom skenera. Možete podesiti veličinu, rezoluciju, svjetlinu, kontrast i kvalitetu skenirane slike.

Napomena:

Aplikaciju Epson Scan 2 možete pokrenuti iz kompatibilnog sučelja TWAIN.

Pokretanje u sustavu Windows

Napomena:

Za operativni sustav Windows Server morate instalirati značajku **Doživljaj radne površine**.

- Windows 10
Kliknite na gumb Start i odaberite EPSON > **Epson Scan 2**.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikidanu ikonu.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** ili **Programi** > EPSON > **Epson Scan 2**> **Epson Scan 2**.

Pokretanje u sustavu Mac OS X

Napomena:

Aplikacija Epson Scan 2 ne podržava značajku brze promjene korisnika u sustavu Mac OS X. Isključite značajku brze promjene korisnika.

Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Epson Scan 2**.

Povezane informacije

➔ “[Instaliranje aplikacija](#)” na strani 229

Document Capture Pro

Document Capture Pro je aplikacija koja omogućava konfiguriranje postavki za skenirane slike poslane s pisača na računalo preko mreže.

Document Capture Pro je namijenjen za sustav Windows. Za Mac OS X koristite Document Capture, a za Windows Server koristite Document Capture Pro Server.

Možete konfigurirati razne postavke skeniranja na računalo, kao što je format za spremanje datoteka, mapa za spremanje, odredište proslijedivanja i spremanje u obliku posla skeniranja. Možete spremiti do 30 poslova skeniranja i pokrenuti ih s računala ili pisača koristeći upravljačku ploču. Dodirnite **Skeniranje > Document Capture Pro** na početnom zaslonu.

Pojedinosti o korištenju aplikacije pronaći ćete u odjeljku za pomoć u vezi Document Capture Pro.

Pokretanje u sustavu Windows

Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software > Document Capture Pro**.

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

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi ili Programi > Epson Software > Document Capture Pro**.

Pokretanje u sustavu Mac OS X

Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Document Capture**.

Povezane informacije

➔ “[Instaliranje aplikacija](#)” na strani 229

PC-FAX (Upravljački program za faks)

Upravljački program PC-FAX je aplikacija pomoću koje možete poslati dokument koji ste napravili u drugoj aplikaciji u obliku faksa izravno s računala. Upravljački program PC-FAX se instalira prilikom instalacije programa FAX Utility. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Napomena:

Operacijski sustavi Windows Server nisu podržani.

Proces rada se razlikuje s obzirom na aplikaciju koju ste koristili za stvaranje dokumenta. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Pristupanje u sustavu Windows

U aplikaciji odaberite **Ispis ili Postava ispisa** u izborniku **Datoteka**. Odaberite svoj pisač (FAKS) i zatim kliknite na **Značajke ili Svojstva**.

Pristupanje u sustavu Mac OS X

U aplikaciji odaberite **Ispis** u izborniku **Datoteka**. Odaberite svoj pisač (FAKS) u postavci **Pisač** i zatim odaberite **Fax Settings ili Recipient Settings** u skočnom izborniku.

FAX Utility

FAX Utility je aplikacija koja vam omogućava konfiguraciju različitih postavki za slanje faksova s računala. Možete stvoriti ili urediti popis kontakata koji će se koristiti prilikom slanja faksa, podesiti spremanje primljenih faksova na računalo u formatu PDF, i tako dalje. Pogledajte korisničku pomoć aplikacije kako biste saznali pojedinosti.

Napomena:

- Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.
- Prije instaliranja programa FAX Utility, provjerite jeste li instalirali upravljački program za ovaj pisač; to ne obuhvaća PostScript upravljački program niti Epsonov univerzalni upravljački program.

Pokretanje u sustavu Windows

- Windows 10
Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software > FAX Utility**.
- Windows 8.1/Windows 8
Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** (ili **Programi**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Pokretanje u sustavu Mac OS X

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispis i faksiranje**), a zatim odaberite pisač (FAX). Kliknite na **Opcije i zalihe > Uslužni program > Otvori uslužni program pisača**.

Povezane informacije

- ➔ ["Instaliranje aplikacija" na strani 229](#)

EPSON Software Updater

Aplikacija EPSON Software Updater traži na internetu nove inačice softvera ili ažuriranja za postojeći softver koje po pronalasku instalira. Također možete ažurirati upravljački program pisača i priručnik.

Napomena:

Operativni sustavi Windows Server nisu podržani.

Pokretanje u sustavu Windows

- Windows 10
Kliknite na gumb Start i odaberite **Epson Software > EPSON Software Updater**.
- Windows 8.1/Windows 8
Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi** (ili **Programi**) > **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Napomena:

Također, možete pokrenuti EPSON Software Updater klikom na ikonu pisača na programskoj traci radne površine, a zatim odabirom opcije **Ažuriranje softvera**.

Pokretanje u sustavu Mac OS X

Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Povezane informacije

➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 229](#)

EpsonNet Config

EpsonNet Config je aplikacija koja vam omogućava postavljanje adresa i protokola mrežnog sučelja. Za podrobnije informacije pogledajte upute za uporabu programa EpsonNet Config ili pomoć unutar aplikacije.

Pokretanje u sustavu Windows

Windows 10

Kliknite na gumb Start i odaberite **EpsonNet > EpsonNet Config**.

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

Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na gumb Start i odaberite **Svi programi (ili Programi) > EpsonNet > EpsonNet Config V4 > EpsonNet Config**.

Pokretanje u sustavu Mac OS X

Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > EpsonNet > EpsonNet Config V4 > EpsonNet Config**.

Povezane informacije

➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 229](#)

Deinstaliranje aplikacija

Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu. Unesite administratorsku lozinku ako je računalo od vas zatraži.

Deinstaliranje aplikacija — Windows

1. Pritisnite gumb  da biste isključili pisač.

2. Izadite iz svih pokrenutih programa.

3. Otvorite **Upravljačku ploču**:

Windows 10

Desnom tipkom miša kliknite na gumb pokretanja i zadržite ga te zatim odaberite **Upravljačka ploča**.

Mrežna usluga i podaci o softveru

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča.**
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča.**

4. Otvorite **Deinstaliranje programa (ili Dodaj ili ukloni programe):**

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Odaberite **Deinstaliraj program** u postavci **Programi**.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na **Dodaj ili ukloni programe**.

5. Odaberite aplikaciju koju želite ukloniti.

6. Deinstaliranje aplikacija:

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Kliknite na **Deinstaliraj/promijeni ili Deinstaliraj**.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na **Promijeni/ukloni ili Ukloni**.

Napomena:

Ako se prikaže dijaloški okvir **Kontrola korisničkog računa**, kliknite na **Nastavi**.

7. Slijedite upute na zaslonu.

Deinstaliranje aplikacija - Mac OS X

1. Preuzmите Uninstaller putem alata EPSON Software Updater.
Nakon što jednom preuzmete Uninstaller, ne trebate ga preuzimati svaki puta kada želite izbrisati aplikaciju s računala.
2. Pritisnite gumb  kako biste isključili pisač.
3. Za deinstalaciju upravljačkog programa pisača ili upravljačkog programa PC-FAX odaberite **Značajke sustava** u  izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**), a zatim uklonite pisač s popisa omogućenih pisača.
4. Izadite iz svih pokrenutih programa.
5. Odaberite **Idi na > Aplikacije > Epson Software > Uninstaller**.

6. Odaberite aplikaciju koju želite ukloniti s računala i zatim kliknite na **Uninstall**.

**Važno:**

Program Uninstaller će ukloniti sve upravljačke programe za tintni pisač Epson s vašeg računala. Ako koristite više Epsonovih tintnih pisača, i želite izbrisati samo neke upravljačke programe, prvo izbrišite sve, a zatim ponovno instalirajte upravljački program pisača koji vam je potreban.

Napomena:

Ako ne možete pronaći aplikaciju koju želite ukloniti s računala na popisu aplikacija, tada postupak deinstalacije ne možete izvršiti korištenjem programa Uninstaller. U tom slučaju, odaberite **Idi na > Aplikacije > Epson Software** i odaberite aplikaciju koju želite deinstalirati te dovucite njezinu ikonu u ikonu Smeće.

Povezane informacije

- ➔ “EPSON Software Updater” na strani 226

Instaliranje aplikacija

Spojite računalo na mrežu i instalirajte najnoviju verziju aplikacije s interneta.

Napomena:

Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu. Unesite administratorsku lozinku ako je računalo od vas zatraži.

Da biste ponovo instalirali neku aplikaciju, morate je najprije deinstalirati.

1. Izađite iz svih pokrenutih programa.
2. Prilikom instaliranja upravljačkog programa pisača ili aplikacije Epson Scan 2, privremeno odspojite pisač s računala.

Napomena:

Ne smijete povezati pisač s računalom dok ne bude zatraženo da to učinite.

3. Instalirajte aplikacije slijedeći upute koje su navedene na sljedećim mrežnim stranicama.

<http://epson.sn>

Napomena:

Instalirajte Document Capture Pro s dolje navedene mrežne stranice.

<http://support.epson.net/> (izvan Europe)

http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (Europa)

Ako koristite računalo sa sustavom Windows i ne možete preuzeti aplikacije s web-mjesta, možete ih instalirati s isporučenog CD-a. To ne vrijedi samo za Document Capture Pro.

Povezane informacije

- ➔ “Deinstaliranje aplikacija” na strani 227

Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript

Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript pomoću sučelja USB – Windows

1. Isključite sve programe za zaštitu od virusa.
2. Softverski disk isporučen s pisačem umetnите u računalo i preuzmite datoteku „Driver/PostScript/eppsnt.inf”.

Napomena:

Ako vaše računalo nema pogon CD/DVD, preuzmite upravljački program s mrežne stranice za podršku tvrtke Epson.

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

<http://support.epson.net/> (izvan Europe)

3. Priklučite pisač na računalo putem USB kabela, a zatim uključite pisač.

Napomena:

Za Windows Vista/Windows XP, kad se pojavi **Pronađen novi hardver** kliknite **Pitaj me kasnije**.

4. Dodajte pisač.

Windows 10

Kliknite desnom tipkom na gumb Start ili ga pritisnite i zadržite, a zatim odaberite stavku **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk** i potom kliknite na **Dodaj pisač**.

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

Odaberite **Radna površina** > **Postavke** > **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** u postavci **Hardver i zvuk**, a zatim kliknite **Dodaj pisač**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na gumb Start, odaberite **Upravljačka ploča** > **Prikaz uređaja i pisača** u **Hardver i zvuk**, a zatim kliknite **Dodaj pisač**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča** > **Pisači** unutar **Hardver i zvuk**, a zatim kliknite **Dodaj pisač**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča** > **Pisači i drugi hardver** > **Pisači i faksovi** > **Dodaj pisač**, a zatim kliknite **Dalje**.

5. Dodajte lokalni pisač.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Kliknite na **Pisač koji želim nije na popisu**, odaberite **Dodaj lokalni pisač ili mrežni pisač s ručnim postavkama**, a zatim kliknite **Dalje**.

Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Kliknite **Dodaj lokalni pisač**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Odaberite **Lokalni pisač priključen na ovo računalu**, poništite postavku **Automatski prepoznaj i instaliraj pisač vrste „uključi i radi“**, a zatim kliknite **Dalje**.

Mrežna usluga i podaci o softveru

6. Odaberite **Koristi postojeći ulaz**, odaberite **USB001 (Virtualni priključak pisača za USB)**, a zatim kliknite **Dalje**.
7. Kliknite **Imam disk**, odaberite datoteku „eppsnt.inf” koja se nalazi na disku sa softverom ili koju ste preuzeли s mrežnih stranica, a zatim kliknite **OK**.
8. Odaberite svoj pisač i zatim kliknite **Dalje**.
9. Slijedite upute na zaslonu za nastavak instalacijskog postupka.

Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript putem mrežnog sučelja – Windows

1. Isključite sve programe za zaštitu od virusa.
2. Softverski disk isporučen s pisačem umetnите u računalo i preuzmte datoteku „Driver/PostScript/eppsnt.inf”.

Napomena:
Ako vaše računalo nema pogon CD/DVD, preuzmite upravljački program s mrežne stranice za podršku tvrtke Epson.
<http://www.epson.eu/Support> (Europa)
<http://support.epson.net/> (izvan Europe)
3. Dodajte pisač.
 - Windows 10
Kliknite desnom tipkom na gumb Start ili ga pritisnite i zadržite, a zatim odaberite stavku **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk** i potom kliknite na **Dodaj pisač**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** u postavci **Hardver i zvuk**, a zatim kliknite **Dodaj pisač**.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Kliknite na gumb Start, odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača u Hardver i zvuk**, a zatim kliknite **Dodaj pisač**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači unutar Hardver i zvuk**, a zatim kliknite **Dodaj pisač**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Pisači i faksovi > Dodaj pisač**, a zatim kliknite **Dalje**.
4. Dodajte lokalni pisač.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Kliknite na **Pisač koji želim nije na popisu**, odaberite **Dodaj lokalni pisač ili mrežni pisač s ručnim postavkama**, a zatim kliknite **Dalje**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Kliknite **Dodaj lokalni pisač**.

Mrežna usluga i podaci o softveru

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Odaberite **Lokalni pisač priključen na ovo računalu**, poništite postavku **Automatski prepoznaj i instaliraj pisač vrste „uključi i radi“**, a zatim kliknite **Dalje**.

5. Odaberite **Stvori novi priključak**, odaberite **Standardni TCP/IP priključak**, a zatim kliknite **Dalje**.

Napomena:

Za Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, kad se pojavi zaslon **Dodaj čarobnjaka za standardni TCP/IP priključak pisača** kliknite **Dalje**.

6. Unesite IP adresu pisača, a zatim kliknite **Dalje**.

Napomena:

- Dodirnite ikonu mreže na početnom zaslonu pisača, a zatim dodirnite aktivni način povezivanja kako biste potvrdili IP adresu pisača.
- Za Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, kad se pojavi zaslon **Dodaj čarobnjaka za standardni TCP/IP priključak pisača** kliknite **Završi**.

7. Kliknite **Imam disk**, odaberite datoteku „eppsnt.inf“ koja se nalazi na disku sa softverom ili koju ste preuzeeli s mrežnih stranica, a zatim kliknite **OK**.

8. Odaberite svoj pisač i zatim kliknite **Dalje**.

9. Slijedite upute na zaslonu za nastavak instalacijskog postupka.

Instaliranje upravljačkog programa pisača PostScript – Mac OS X

Preuzmite program pisača s Epsonove mrežne stranice za podršku, a zatim ga instalirajte.

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

<http://support.epson.net/> (izvan Europe)

Trebate IP adresu pisača tijekom instalacije upravljačkog programa pisača.

Dodirnite ikonu mreže na početnom zaslonu pisača, a zatim dodirnite aktivni način povezivanja kako biste potvrdili IP adresu pisača.

Dodavanje upravljačkog programa pisača (samo za Mac OS X)

1. Odaberite **Značajke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj, Ispiši i faksiraj**).
2. Kliknite **+**, a zatim odaberite **Dodaj drugi pisač ili skener**.
3. Odaberite svoj pisač i zatim kliknite **Dodaj**.

Napomena:

- Ako pisač nije na popisu, provjerite je li ispravno spojen na računalo i je li uključen.
- Za USB, IP, ili Bonjour vezu, postavite ručno dodatnu ladicu za papir nakon što ste dodali upravljački program pisača.

Instaliranje upravljačkog programa pisača Epson Universal (samo za Windows)

Upravljački program pisača Epson Universal je univerzalni PCL6 kompatibilan upravljački program pisača. Nakon što instalirate upravljački program pisača*, možete ispisivati preko svakog Epsonovog pisača koji podržava ovaj upravljački program pisača.

- * Budući da je to opći upravljački program pisača, značajke ispisa ograničene su u odnosu na upravljački program pisača koji je posebno namijenjen ovom pisaču.

Povežite pisač na istu mrežu kao računalo, a zatim slijedite postupak iz nastavka za instalaciju upravljačkog programa pisača.

1. Izvršnu datoteku upravljačkog programa preuzmte na Epsonovoj internetskoj stranici za podršku.
<http://www.epson.eu/Support> (samo za Europu)
<http://support.epson.net/>
2. Dvaput kliknite izvršnu datoteku.
3. Slijedite upute na zaslonu za nastavak instalacijskog postupka.

Napomena:

Ako koristite računalo sa sustavom i ne možete preuzeti upravljačke programe s web-mjesta, instalirajte ih sa softverskog diska koji ste dobili uz pisač. Pristupite dijelu „Driver\Universal”.

Ažuriranje aplikacija i upravljačkog programa

Riješite određene probleme i poboljšajte ili dodajte funkcije ažuriranjem aplikacija ili upravljačkog programa. Koristite najnoviju verziju aplikacija i upravljačkog programa.

1. Provjerite jesu li pisač i računalo povezani te je li računalo spojeno na internet.
2. Pokrenite EPSON Software Updater kako biste ažurirali aplikacije ili upravljački program.



Važno:

Nemojte isključivati ni odspajati pisač dok se ne izvrši ažuriranje, jer bi moglo doći do kvara pisača.

Napomena:

Ako ne možete pronaći aplikaciju koju želite ažurirati na popisu aplikacija, tada postupak ažuriranja ne možete izvršiti korištenjem programa EPSON Software Updater. Posjetite Epsonove lokalne mrežne stranice kako biste provjerili dostupnost najnovijih verzija aplikacija.

<http://www.epson.com>

Povezane informacije

- ➔ [“EPSON Software Updater” na strani 226](#)

Ažuriranje upravljačkog softvera pisača preko upravljačke ploče

Ako je pisač spojen na Internet, možete ažurirati upravljački softver pisača preko upravljačke ploče. Također možete postaviti pisač da redovito provjerava ažuriranja upravljačkog softvera i obavijesti vas kada su dostupna.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Administracija sustava > Ažuriranje firmvera > Ažuriraj.**

Napomena:

Dodirnite **Obavijest > Uklj. kako biste postavili pisač da redovito provjerava dostupna ažuriranja upravljačkog softvera.**

3. Dodirnite **Početak provjere.**

Pisač počinje pretraživati dostupna ažuriranja.

4. Ako je na LCD zaslonu prikazana poruka koja vas obavještava da je dostupno ažuriranje upravljačkog softvera, slijedite prikazane upute kako biste pokrenuli ažuriranje.



Važno:

- Nemojte isključivati ni odspajati pisač dok se ne izvrši ažuriranje, jer bi moglo doći do kvara pisača.*
- Ako se ažuriranje upravljačkog softvera ne izvrši uspješno, pisač se neće normalno pokrenuti i na LCD zaslonu prikazat će se „Recovery Mode” kod sljedećeg uključivanja pisača. U toj situaciji ponovno trebate ažurirati upravljački softver koristeći računalo. Spojite pisač na računalo pomoću USB-kabela. Dok je na pisaču prikazano „Recovery Mode”, ne možete ažurirati upravljački softver preko mrežne veze. Na računalu pristupite lokalnoj Epson web-stranici i zatim preuzmите najnoviji upravljački softver pisača. Sljedeći koraci navedeni su na web-stranici.*

Rješavanje problema

Provjeravanje statusa pisača

Čitanje poruka na zaslonu LCD

Ako se na zaslonu LCD prikaže poruka o pogrešci, slijedite upute prikazane na zaslonu ili sljedeća rješenja kako biste razriješili taj problem.

Poruke o pogreškama	Rješenja
Pogreška ispisa. Isključite i ponovno uključite napajanje. Za pojedinosti pogledajte dokumentaciju.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Uklonite sav papir ili zaštitni materijal u pisaču i kasetu s papirom. Ako se poruka o pogrešci prikazuje i nakon isključivanja i ponovnog uključivanja pisača, obratite se Epson korisničkoj podršci.<input type="checkbox"/> Kada se prikažu sljedeći kodovi pogreške, provjerite maksimalan broj listova papira koji se može umetnuti u svaki izvor papira. 000181, 000184, 000201, 000204, 000221, 000224
Pogreška pisača. Za pojedinosti pogledajte dokumentaciju. Značajke koje ne uključuju ispis su dostupne.	Pisač je možda oštećen. Obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga kako bi zatražili popravak. Međutim, dostupne su značajke koje ne uključuju ispis, poput skeniranja.
Pogreška pisača. Za pojedinosti pogledajte dokumentaciju.	Pisač je možda oštećen. Obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga kako bi zatražili popravak.
Nema papira u XX. Umetnite papir. Dimenzije papira: XX/Vrsta papira: XX	Umetnite papir i zatim do kraja gurnite kasetu s papirom.
Postavljen je previše modula kazeta papira. Isključite napajanje i deinstalirajte dodatne uređaje. Pogledajte dokumentaciju za pojedinosti.	Možete postaviti do dvije dodatne ladice za papir. Ostale dodatne ladice za papir uklonite tako što ćete izvršiti postupak obrnutim redoslijedom.
Ugrađeni su nepodržani moduli kasete papira. Isključite napajanje i uklonite ih. Za pojedinosti pogledajte dokumentaciju.	Postavljene su dodatne ladice za papir koje nisu podržane. Izvadite ih sljedeći korake za postavljanje obrnutim redoslijedom.
Ispis nije moguć jer XX ne radi. Možete ispisivati s druge kasete.	Isključite napajanje pa ga ponovno uključite, a zatim ponovno umetnite kasetu s papirom. Ako se još uvijek prikazuje poruka o pogrešci, obratite se Epsonovoj podršci ili ovlaštenom Epsonovom pružatelju usluga kako biste zatražili popravak.
Bliži se kraj radnog vijeka valjka za održavanje u XX.	Potrebno je povremeno zamijeniti valjci za održavanje. Papir se ne uvlači pravilno iz kasete s papirom kada je potrebno izvršiti zamjenu valjaka. Pripremite nove valjci za održavanje.
Istekao je radni vijek valjka za održavanje u XX. Zamijenite ga i resetirajte brojač valjka za održavanje.	Zamijenite valjci za održavanje. Nakon zamjene valjaka dodirnite Postavke > Održavanje > Informacije o valjku za održavanje > Resetiraj brojač valjka za održavanje , a zatim odaberite kasetu s papirom za koju ste zamijenili valjci za održavanje.

Rješavanje problema

Poruke o pogreškama	Rješenja
Potrebno je zamijeniti Jedinica za dovod tinte.	Kako biste bili sigurni da ćete dobiti najbolju kvalitetu ispisa i kako biste zaštitili ispisnu glavu pisača, u spremniku s tintom još uvijek će ostati varijabilna sigurnosna količina tinte kada vas pisač upozori da je potrebno zamijeniti spremnike s tintom. Zamijenite novima ink supply units.
Postava papira Automatski prikaz je postavljena na Isključeno. Neke značajke kao što su dimenzije papira i postavke vrste mogu biti nedostupne. Za pojedinosti pogledajte dokumentaciju.	Ako je onemogućena postavka Automatski prikaz postave papira , ne možete koristiti AirPrint.
Ton za biranje nije otkriven.	Ovaj problem možete riješiti tako da dodirnete Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Vrsta linije , a zatim odaberete PBX . Ako vaš telefonski sustav zahtijeva vanjski pristupni broj kako biste dobili vanjsku liniju, postavite pristupni broj nakon odabira PBX . Koristite # (jestve) umjesto stvarnog pristupnog koda prilikom unosa vanjskog broja faksa. Ovo čini vezu sigurnijom. Ako se poruka o pogrešci i dalje prikazuje, namjestite postavku Detekc. tona za biranje na onemogućeno. Međutim, ako onemogućite ovu značajku, može doći do ispuštanja prve znamenke telefonskog broja i faks će biti poslan na krivi broj.
Prijem telefaksa nije uspio jer je kapacitet podataka popunjjen. Dodirnite Job/Status na dnu Početnog zaslona za detalje.	Razlozi za nakupljanje neobrađenih primljenih faksovi mogu biti sljedeći. <input type="checkbox"/> Ne može se ispisati jer se javila pogreška pisača. Uklonite pogrešku pisača. Pojedinosti i rješenja za pogrešku vidjet ćete ako pritisnete gumb  pa dodirnete Status pisača . <input type="checkbox"/> Ne može se spremiti na računalo ili na uređaj za pohranu podataka. Ako želite provjeriti jesu li primljeni faksovi spremjeni, pritisnite gumb  i zatim dodirnite Status zadatka . Ako želite spremiti primljene faksove, uključite računalo ili u pisač priključite uređaj za pohranu podataka.
Kombinacija IP adrese i maske podmreže nije ispravna. Pogledajte dokumentaciju za više pojedinosti.	Unesite ispravnu IP adresu ili zadani pristupnik. Obratite se administratoru vaše mreže za pomoć.
Ažurirajte osnovni certifikat za uporabu usluga oblaka.	Pokrenite Web Config i zatim ažurirajte korijenski certifikat.
Provjerite jesu li postavke priključka pisača (kao što je IP adresa) ili upravljački program pisača ispravni prema računalu.	Pobrinite se da je ulaz pisača ispravno odabran u Svojstvo > Ulaz u izborniku Pisač na sljedeći način. Odaberite „ USBXXX “ za USB vezu, ili „ EpsonNet Print Port “ za mrežnu vezu.
Recovery Mode	Pisač se pokrenuo u načinu rada za oporavak jer ažuriranje upravljačkog programa nije uspješno izvedeno. Slijedite ove korake prilikom ponovnog pokušaja ažuriranja upravljačkog programa. 1. Povežite računalo i pisač putem USB kabela. (Kada se pisač nalazi u načinu rada za oporavak, ažuriranje upravljačkog programa se ne može izvršiti putem mrežne veze.) 2. Posjetite Epsonove lokalne mrežne stranice kako biste pročitali daljnje upute.

Rješavanje problema**Povezane informacije**

- ➔ “Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške” na strani 312
- ➔ “Postavljanje dodatnih ladica” na strani 277
- ➔ “Zamjena Valjak za održavanje u Kaseta s papirom 1” na strani 189
- ➔ “Zamjena Valjak za održavanje u Kaseta s papirom 2 do 4” na strani 193
- ➔ “Instaliranje aplikacija” na strani 229
- ➔ “Ažuriranje aplikacija i upravljačkog programa” na strani 233

Kod pogreške u izborniku stanja

Ako se zadatak ne završi uspješno, provjerite kod pogreške prikazane unutar povijesti svakog zadatka. Možete provjeriti kodoxe pogreške pritiskom na gumb , a zatim dodirom na **Status zadatka**. Pogledajte ovu tablicu u kojoj ćete pronaći probleme i rješenja.

Kod	Problem	Rješenje
001	Uredaj se isključio zbog nestanka struje.	-
101	Memorija je puna.	<p>Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promjenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
102	Razvrstani ispis nije uspio zbog manjka dostupne memorije.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Obriši podatke interne memorije > PDL font, makro, a zatim obrišite fontove i makronaredbe koje ste preuzeli. <input type="checkbox"/> Isprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa. Ako ne želite koristiti ove savjete, pokušajte ispisivati jedan po jedan primjerak. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promjenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
103	Kvaliteta ispisa je lošija zbog manjka dostupne memorije.	<p>Ako ne želite smanjiti kvalitetu ispisa, iskušajte sljedeće savjete za smanjenje veličine ispisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Promjenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.

Rješavanje problema

Kod	Problem	Rješenje
104	Obrnuti ispis nije uspio zbog manjka dostupne memorije.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odaberite Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Obriši podatke interne memorije > PDL font, makro, a zatim obrišite fontove i makronaredbe koje ste preuzeli. <input type="checkbox"/> Ako ne želite koristiti obrnuti ispis, iskušajte sljedeće savjete za smanjenje veličine ispisa. <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
106	Ne možete ispisivati zadatke putem računala zbog omogućenih postavki za kontrolu pristupa.	Obratite se administratoru pisača.
107	Provjera autentičnosti korisnika nije uspjela. Zadatak je otkazan.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Molimo provjerite ispravnost korisničkog imena i lozinke. <input type="checkbox"/> Dodirnite Postavke > Opće postavke > Administracija sustava > Sigurnosne postavke > Kontrola pristupa. Omogućite funkciju ograničenja korisnika, a zatim dopustite posao bez podataka o provjeri autentičnosti.
108	Podaci o povjerljivom zadatku su obrisani kada je pisač bio isključen.	-
109	Primljeni faks je već obrisan.	-
110	Zadatak pisača bio je isписан na jednoj strani jer uloženi papir ne podržava obostrano ispisivanje.	Ako želite obostrani ispis, uložite papir koji podržava mogućnost obostranog ispisa.
111	Dostupna memorija je pri kraju.	<p>Ispprobajte savjete navedene u nastavku kako biste smanjili veličinu zadatka ispisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Smanjite kvalitetu ispisa i razlučivost. <input type="checkbox"/> Promijenite postavke formata. <input type="checkbox"/> Smanjite broj slika, slova ili fontova korištenih u zadatku ispisa.
120	Komunikacija s poslužiteljem koji se povezan pomoću otvorene platforme nije moguća.	Provjerite postoji li pogreška na poslužitelju ili mreži.
201	Memorija je puna.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ispisujte primljene faksove iz stavke Status zadatka u stavku Job/Status. <input type="checkbox"/> Izbrišite primljene faksove koji su spremljeni u ulaznom spremniku putem Status zadatka unutar Job/Status. <input type="checkbox"/> Ako šaljete monokromatski faks na jedno odredište, možete ga poslati pomoću mogućnosti Izravno slanje. <input type="checkbox"/> Podijeljite izvornike u dva ili više dijelova kako biste ih poslali u nekoliko sljedova.
202	Linija je prekinuta od strane uređaja primatelja.	Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno.

Rješavanje problema

Kod	Problem	Rješenje
203	Uređaj ne može otkriti ton za biranje.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite je li telefonski kabel pravilno priključen i radi li telefonska linija. <input type="checkbox"/> Kad je pisač spojen na PBX (Privatni telefonski prekidač) ili terminalni priključak, promijenite postavku Vrsta linije na PBX. <input type="checkbox"/> Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Detekc. tona za biranje, a zatim onemogućite postavku zvuka slobodne linije.
204	Uređaj primatelja je zauzet.	Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno.
205	Uređaj primatelja ne odgovara.	Pričekajte neko vrijeme, a zatim pokušajte ponovno.
206	Telefonski kabel pogrešno je priključen na LINE i ulaz EXT. uređaja.	Provjerite priključak na ulazu LINE i EXT. koji se nalaze na pisaču.
207	Uređaj nije povezan s telefonskom linijom.	Priklučite telefonski kabel na telefonsku liniju.
208	Faks se ne može poslati nekim od navedenih primatelja.	Ispišite Zapisnik faksiranja ili izvještaj o Zadnji prijenos za prethodne faksove iz Izvješće o faksiranju unutar načina rada s faksom kako biste provjerili odredišta na koja faks nije uspješno poslan. Ako je omogućena postavka Spremi podatke neuspjeha , faks možete ponovno poslati iz Status zadatka unutar Job/Status .
301	Na uređaju za pohranjivanje podataka nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu podataka.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Povećajte prostor za pohranu na uređaju za pohranjivanje podataka. <input type="checkbox"/> Smanjite broj dokumenata. <input type="checkbox"/> Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
302	Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.	Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.
303	Nije stvorena mapa za spremanje skenirane slike.	Umetnite drugi uređaj za pohranjivanje podataka.
304	Uređaj za pohranjivanje podataka je uklonjen.	Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka.
305	Došlo je do pogreške prilikom pohrane podataka na uređaj za pohranjivanje podataka.	Ako vanjskom uređaju pristupate s računalom, pričekajte neko vrijeme pa pokušajte ponovno.
306	Memorija je puna.	Pričekajte da se ostali zadaci u tijeku dovrše.
311	Došlo je do pogreške DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP, a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
312	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja , a zatim provjerite postavke poslužitelja.

Rješavanje problema

Kod	Problem	Rješenje
313	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. <input type="checkbox"/> Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja kako biste provjerili jesu li postavke poslužitelja e-pošte ispravne. Uzrok greške možete provjeriti pokretanjem provjere veze. <input type="checkbox"/> Načini provjere autentičnosti za postavke i poslužitelj e-pošte možda se ne podudaraju. Ako ste odabrali Isključi za način provjere autentičnosti, način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte namjestite na Nema.
314	Veličina podataka premašuje maksimalnu veličinu datoteke u privitku.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Povećajte veličinu značajke Maks. veličina priloga unutar postavki skeniranja. <input type="checkbox"/> Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
315	Memorija je puna.	Pokušajte ponovno nakon što se ostali zadaci u tijeku dovrše.
321	Došlo je do pogreške DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP, a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
322	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Provjerite postavke Lokacija .
323	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite postavke Lokacija. <input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
324	Datoteka s istim nazivom već postoji u navedenoj mapi.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Obrišite datoteku s istim nazivom. <input type="checkbox"/> Promijenite predmetak naziva datoteke u Postavke datoteka.
325 326	U navedenoj mapi nema dovoljno prostora za pohranu.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Povećajte prostor za pohranu u navedenoj mapi. <input type="checkbox"/> Smanjite broj dokumenata. <input type="checkbox"/> Smanjite razlučivost skeniranja ili povećajte stupanj kompresije kako bi se smanjila veličina skenirane slike.
327	Memorija je puna.	Pričekajte da se ostali zadaci u tijeku dovrše.
328	Odredište je pogrešno ili ne postoji.	Provjerite postavke Lokacija .
331	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
332	U odabranom prostoru za pohranu nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu skenirane slike.	Smanjite broj dokumenata.

Rješavanje problema

Kod	Problem	Rješenje
333	Odredište nije moguće pronaći jer je informacija o odredištu učitana na poslužitelj prije slanja skenirane slike.	Ponovno odaberite odredište.
334	Došlo je do pogreške tijekom slanja skenirane slike.	-
341	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Provjerite priključke za pisač i računalo. Ako se povezujete preko mreže, ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. <input type="checkbox"/> Provjerite je li aplikacija Document Capture Pro instalirana na računalu.
401	Na uređaju za pohranjivanje podataka nema dovoljno dostupnog prostora za pohranu podataka.	Povećajte prostor za pohranu na uređaju za pohranjivanje podataka.
402	Na uređaj za pohranjivanje podataka nije moguće pohraniti podatke.	Onemogućite ograničenje pohrane podataka na uređaju za pohranjivanje podataka.
404	Uredaj za pohranjivanje podataka je uklonjen.	Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka.
405	Došlo je do pogreške prilikom pohrane podataka na uređaj za pohranjivanje podataka.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ponovno umetnite uređaj za pohranjivanje podataka. <input type="checkbox"/> Koristite drugi uređaj za pohranu podataka na kojem ste stvorili mapu pomoću funkcije Izradite mapu za spremanje.
411	Došlo je do pogreške DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP, a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.
412	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja , a zatim provjerite postavke poslužitelja.
413	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja kako biste provjerili jesu li postavke poslužitelja e-pošte ispravne. Uzrok greške možete provjeriti pokretanjem provjere veze. <input type="checkbox"/> Načini provjere autentičnosti za postavke i poslužitelj e-pošte možda se ne podudaraju. Ako ste odabrali Isključi za način provjere autentičnosti, način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte namjestite na Nema. <input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom.
421	Došlo je do pogreške DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Napredno > TCP/IP, a zatim provjerite postavke DNS-a. <input type="checkbox"/> Provjerite postavke DNS za poslužitelj, računalo ili pristupnu točku.

Rješavanje problema

Kod	Problem	Rješenje
422	Došlo je do pogreške prilikom provjere autentičnosti.	Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja , a zatim provjerite postavke mape koju ste odabrali u stavci Odredište .
423	Došlo je do pogreške u komunikaciji.	<input type="checkbox"/> Ispišite izvješće o mrežnoj vezi kako biste provjerili je li pisač povezan s mrežom. <input type="checkbox"/> Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja , a zatim provjerite postavke mape koju ste odabrali u stavci Odredište .
425	U odredišnoj mapi za prosljeđivanje nema dovoljno prostora za pohranu.	Povećajte prostor za pohranu u odredišnoj mapi za prosljeđivanje.
428	Odredište je pogrešno ili ne postoji.	Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke faksiranja > Postavke primanja > Postavke sprem./prosljeđivanja , a zatim provjerite postavke mape koju ste odabrali u stavci Odredište .

Povezane informacije

- ➔ ["Spajanje na telefonsku liniju" na strani 126](#)
- ➔ ["Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi" na strani 38](#)
- ➔ ["Provjera veze s poslužiteljem e-pošte" na strani 311](#)
- ➔ ["Usluga Epson Connect" na strani 219](#)
- ➔ ["Opcije izbornika za Postavke faksiranja" na strani 175](#)
- ➔ ["Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 50](#)

Provjeravanje statusa pisača – Windows

1. Otvorite dijaloški okvir upravljačkog programa pisača.
2. Kliknite na EPSON Status Monitor 3 na kartici **Održavanje**, a zatim kliknite **Pojedinosti**.

Možete provjeriti status pisača, razine tinte i status pogreške.

Napomena:

Ako je aplikacija EPSON Status Monitor 3 onemogućena, kliknite na **Proširene postavke** na kartici **Održavanje** i zatim odaberite **Omogući EPSON Status Monitor 3**.

Povezane informacije

- ➔ ["Upravljački program pisača za sustav Windows" na strani 221](#)

Provjeravanje statusa pisača — Mac OS X

1. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > Pisači i skeneri (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač.

Rješavanje problema

2. Kliknite na **Opcije i zalihe > Uslužni program > Otvori uslužni program pisača.**

3. Kliknite na **EPSON Status Monitor.**

Možete provjeriti status pisača, razine tinte i status pogreške.

Provjera statusa softvera

Problem možete razriješiti ažuriranjem softvera na najnoviju verziju. Za provjeru statusa softvera koristite alat za ažuriranje softvera.

Povezane informacije

- ➔ ["EPSON Software Updater" na strani 226](#)
 - ➔ ["Ažuriranje aplikacija i upravljačkog programa" na strani 233](#)
-

Uklanjanje zaglavljenog papira

Slijedite upute prikazane na zaslonu upravljačke ploče pisača kako biste pronašli i uklonili zaglavljeni papir te sve poderane komadiće papira. Na LCD zaslonu će se prikazati animacija koja prikazuje kako ukloniti zaglavljeni papir.



Pozor:

Nikada nemojte pritisnati tipke na upravljačkoj ploči dok držite ruku unutar pisača. Ako pisač počne raditi, može vas ozlijediti. Da biste spriječili ozljede, pazite da ne dotičete isturene dijelove.



Važno:

Pažljivo uklonite zaglavljeni papir. Uklanjanje papira silom može prouzročiti oštećenje pisača.

Napomena:

Ako ostanu komadi otkinutog papira, dodirnite Postavke > Održavanje > Uklonite papir nakon što uklonite pogrešku zbog zaglavljenog papira. Na ovaj način ćete lakše ukloniti preostale komadiće papira.

Papir se neispravno uvlači ili izbacuje

Provjerite sljedeće i zatim poduzmite odgovarajuće radnje za rješenje problema.

- Postavite pisač na ravnu površinu i koristite ga u preporučenim radnim uvjetima.
- Koristite papir namijenjen ovom pisaču.
- Slijedite mjere opreza pri rukovanju papirom.
- Nemojte umetati veći broj listova od onog preporučenog za odabranu vrstu papira. Običan papir ne stavljajte iznad crte označene trokutom na rubnoj vodilici.
- Pazite se postavke veličine i vrste papira podudaraju sa stvarnom veličinom i vrstom papira koji se nalazi pisaču.
- Očistite valjak unutar pisača.

Povezane informacije

- ➔ [“Specifikacije okruženja” na strani 297](#)
- ➔ [“Mjere opreza pri rukovanju papirom” na strani 49](#)
- ➔ [“Dostupni papiri i kapaciteti” na strani 50](#)
- ➔ [“Popis vrsta papira” na strani 53](#)
- ➔ [“Čišćenje puta prolaska papira u slučaju problema s uvlačenjem \(Ladica za papir\)” na strani 202](#)

Zaglavio se papir

- Umetnите papir u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice do rubova papira.
- Ne otvarajte stražnji poklopac tijekom ispisa. Ovo izaziva zaglavljivanje papira.

Povezane informacije

- ➔ [“Uklanjanje zaglavljenog papira” na strani 243](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57](#)

Papir se uvlači nakošeno

Umetnите papir u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice do rubova papira.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57](#)

Istodobno se uvlači više listova papira

Ako u slučaju ručnog dvostranog ispisa u izvor papira bude uvučeno više listova odjednom, izvadite sav papir prije nego što ga ponovno stavite.

Papir iz dodatnih ladica za papir se ne uvlači

Ako ste dodali dodatne ladice za papir, trebate napraviti postavke u upravljačkom programu pisača. Kada se ažurira upravljački program pisača, postavke dodatne ladice za papir se izbrišu. Ponovno odaberite postavke.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavljanje dodatne ladice za papir u upravljačkom programu pisača” na strani 287](#)

Papir se ne uvlači ispravno nakon zamjene Valjak za održavanje

valjci za održavanje možda nisu ispravno zamijenjeni. Provjerite jesu li ispravno postavljeni.

Povezane informacije

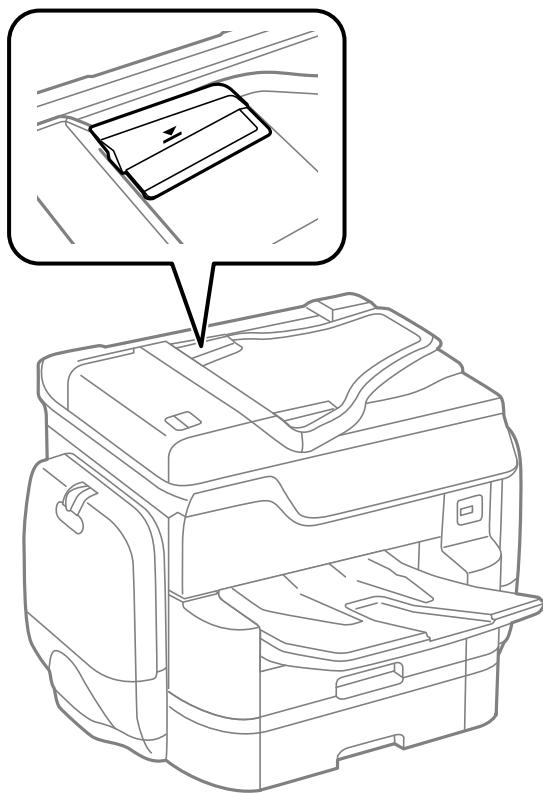
- ➔ ["Zamjena Valjak za održavanje u Kasetu s papirom 1" na strani 189](#)
- ➔ ["Zamjena Valjak za održavanje u Kasetu s papirom 2 do 4" na strani 193](#)

Pojavljuje se greška koja javlja da nema papira

Kada se dogodi pogreška koja javlja da nema papira iako je papir uložen u uvlačenje papira straga, ponovno umetnите papir na sredinu otvora uvlačenje papira straga.

Izvornik se ne uvlači u automatski ulagač dokumenata

- Upotrebljavajte izvornike koje podržava automatski ulagač dokumenata.
- Umetnите izvornike u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice automatskog ulagača dokumenata do rubova izvornika.
- Očistite unutrašnjost automatskog ulagača dokumenata.
- Izvornike ne stavljate iznad crte koju označava simbol trokuta na automatskom ulagaču dokumenata (ADF).



- Provjerite pojavljuje li se ikona automatskog ulagača dokumenata (ADF) pri dnu zaslona. Ako je isključen, ponovno stavite izvornike.

Povezane informacije

- ➔ ["Dostupni izvornici za automatski ulagač dokumenata" na strani 60](#)
- ➔ ["Postavljanje izvornika u automatski ulagač dokumenata" na strani 60](#)

➔ “Čišćenje automatskog ulagača dokumenata” na strani 202

Papir nije posložen po redu

Ako povučete ručicu na sredini izlazne ladice, problem se može dijelom ukloniti, no smanjit će se kapacitet umetanja.

Papir se izbacuje u neočekivanom smjeru

Ako se papir izbaci u neočekivanom smjeru pri kombiniranju vodoravno i okomito usmjerenih stranica ili kod kombinacije 2-stranog i 1-stranog ispisa, omogućite postavku **Izlazni dokumenti za arhiviranje** u upravljačkom programu pisača. Time se izbacuju stranice u istom smjeru što olakšava evidentiranje.

Windows

Odaberite **Izlazni dokumenti za arhiviranje** u dijelu **Proširene postavke** na kartici **Održavanje**.

Mac OS X

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Opcije** (ili **Upravljački program**). Odaberite **On** u postavci **Izlazni dokumenti za arhiviranje**.

Problemi u radu pisača i upravljačke ploče

Pisač se ne uključuje

- Provjerite je li kabel za napajanje sigurno umetnut u utičnicu.
- Pritisnite gumb  i zadržite ga malo duže.

Pisač se ne isključuje

Pritisnite gumb  i zadržite ga malo duže. Ako još uvijek ne možete ugasiti pisač, izvucite kabel za napajanje iz utičnice. Kako biste sprječili sušenje tinte u mlaznicama ispisne glave, pisač uključujte i isključujte pritiskom na gumb .

Napajanje se automatski isključuje

- Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Osnovne postavke** > **Postavke za isklj.**, a zatim onemogućite postavke **Isključivanje pri neaktivnosti** i **Isključi nakon odvajanja**.
- Dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Osnovne postavke**, a zatim onemogućite postavku **Isključi mjerač vremena**.

Napomena:

Vaš uređaj možda je opremljen značajkom **Postavke za isklj.** ili **Isključi mjerač vremena**, što ovisi o mjestu kupnje.

LCD zaslon se zacrnio

Pisač se nalazi u načinu mirovanja. Dodirnite LCD zaslon na bilo kojem mjestu kako biste ga vratili u prethodno stanje.

Dodirni zaslon ne reagira

- Optički dodirni zaslon možda ne reagira zato što je na njega stavljena zaštitna naljepnica.
- Isključite pisač i obrišite zaslon koristeći mekanu, suhu krpu. Ako je zaslon zamrljan, možda neće reagirati.

Nije moguće ispisivanje preko upravljačke ploče

Kada je mogućnost postavljanja korisničkih ograničenja omogućena, potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku kako biste mogli ispisati željeni zadatak. Obratite se administratoru pisača ako ne znate lozinku.

Nije moguć ispis s računala

Provjera veze

- Priključite čvrsto USB kabel na pisač i računalo.
- Ako upotrebljavate USB koncentrator, pokušajte pisač povezati izravno s računalom.
- Ako pisač priključite na SuperSpeed USB priključak pomoću USB 2.0 kabla, na nekim računalima može doći do pogreške u komunikaciji. U tom slučaju ponovno priključite pisač na jedan od sljedećih načina.
 - Upotrijebite USB 3.0 kabel.
 - Priključite pisač na Hi-Speed USB priključak na računalu.
 - Priključite pisač na SuperSpeed USB priključak koji nije generirao pogrešku u komunikaciji.
- Ako ne možete ispisivati preko mreže, pogledajte stranicu koja opisuje način mrežnog povezivanja preko računala.

Provjera softvera i podataka

- Instalirajte upravljački program pisača.
- Ako pokušavate ispisati veliku sliku, možda vaše računalo nema dovoljno memorije. Ispišite sliku manje razlučivosti ili manje veličine.

Provjera statusa pisača s računala (Windows)

Kliknite na **Red za ispis** u kartici **Održavanje** upravljačkog programa pisača, a zatim provjerite sljedeće.

- Provjerite ima li zaustavljenih zadataka ispisa.
 - Otkažite zadatak ispisa ako je potrebno.
- Provjerite je li pisač isključen ili u stanju čekanja.
 - Ako je pisač isključen ili u stanju čekanja, izbrišite postavke za stanje isključenosti ili čekanja u izborniku **Pisač**.
- Provjerite je li pisač odabran kao zadani pisač u izborniku **Pisač** (na ikoni bi se trebala nalaziti kvačica).
 - Ako pisač nije postavljen kao zadani pisač, postavite ga kao zadani pisač.

Rješavanje problema

- ❑ Pobrinite se da je ulaz pisača ispravno odabran u **Svojstvo > Ulaz** u izborniku **Pisač** na sljedeći način.
Odaberite „USBXXX” za USB vezu, ili „EpsonNet Print Port” za mrežnu vezu.

Provjera statusa pisača s računalom (Mac OS X)

- ❑ Pisač možda neće ispisivati ako je omogućeno ograničavanje korisničkih značajki. Obratite se administratoru pisača.

- ❑ Provjerite je li pisač u statusu **Pause**.

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**), a zatim dvaput kliknite na pisač. Ako je pisač zaustavljen, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi ispisivanje**).

Povezane informacije

- ➔ [“Povezivanje s računalom” na strani 29](#)
- ➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 229](#)
- ➔ [“Otkazivanje ispisa” na strani 100](#)

Kada ne možete izvršiti mrežne postavke

- ❑ Isključite uređaje koje želite povezati s mrežom. Pričekajte otprilike 10 sekundi i potom uključite uređaje sljedećim redom: pristupna točka, računalo ili pametni uređaj i zatim pisač. Približite pisač i računalo ili pametni uređaj pristupnoj točki kako biste posprejšili komunikaciju radiovalovima i zatim ponovno pokušajte odabrati mrežne postavke.
- ❑ Dodirnjte **Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Provjera veze** i zatim ispišite izvješće o mrežnoj vezi. Ako se pojavi greška, provjerite izvješće o mrežnoj greški i zatim slijedite ispisana rješenja.

Povezane informacije

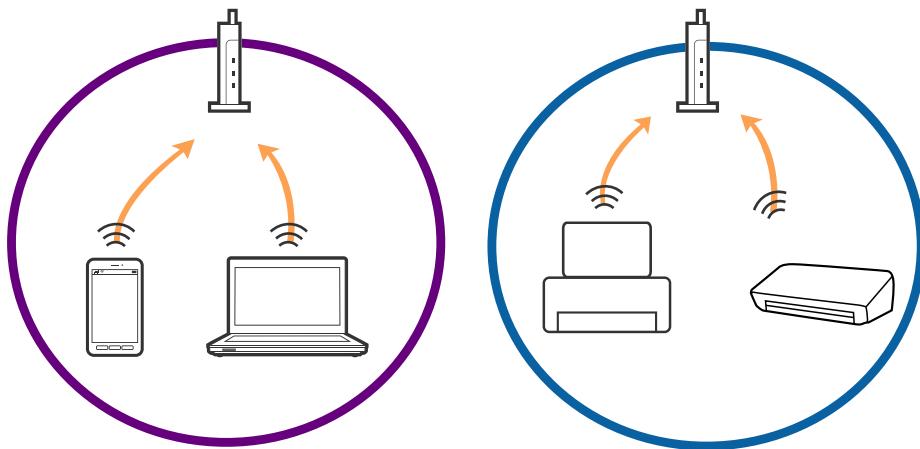
- ➔ [“Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi” na strani 38](#)
- ➔ [“Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze” na strani 39](#)

Nije moguće povezivanje uređaja iako su mrežne postavke ispravne

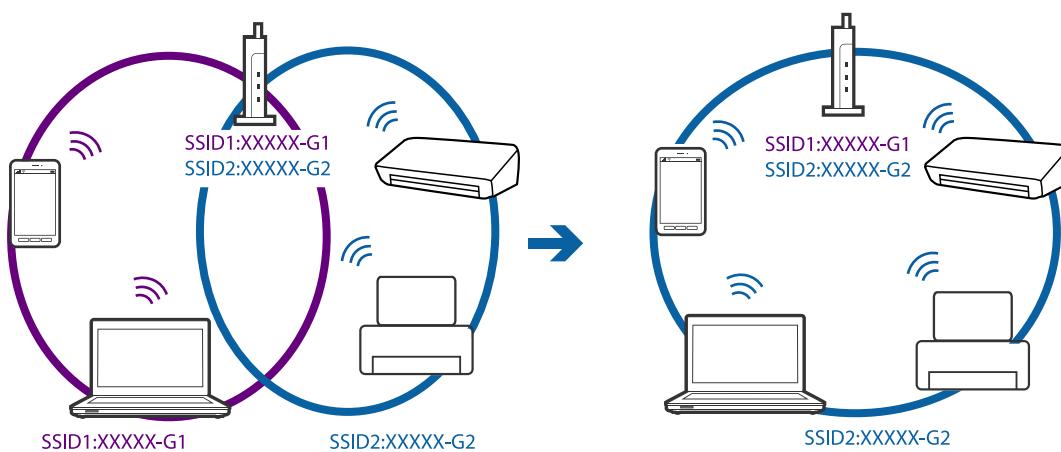
Ako ne možete izvršiti povezivanje s računalom ili pametnog uređaja na pisač iako mrežna veza ne pokazuje nikakav problem, pogledajte sljedeće.

Rješavanje problema

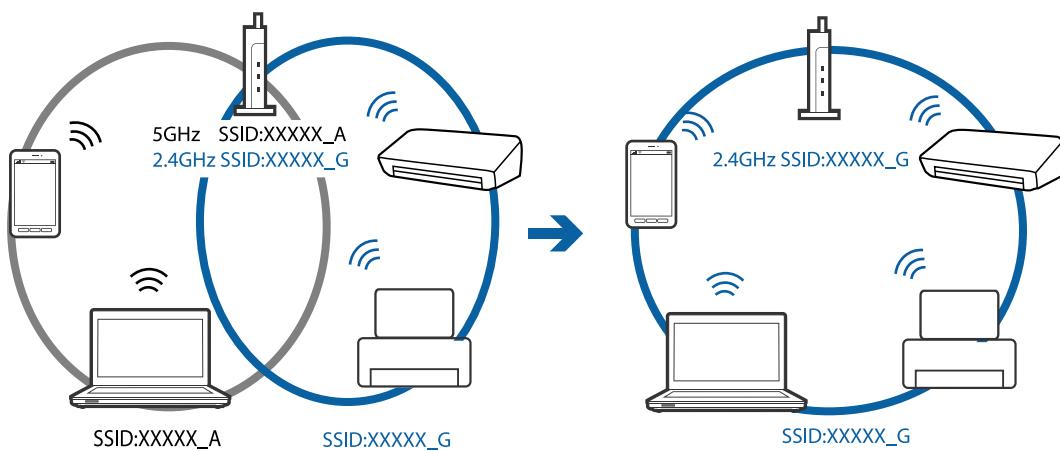
- ❑ Kada istovremeno koristite višestruke pristupne točke, možda nećete moći koristiti pisač s računalom ili pametnog uređaja ovisno o postavkama pristupnih točaka. Spojite računalo ili pametni uređaj na istu pristupnu točku na koju je spojen i pisač.



- ❑ Možda nećete moći izvršiti povezivanje na pristupnu točku kada ona ima višestruke SSID-ove i ako su uređaji spojeni na različite SSID-ove iste pristupne točke. Spojite računalo ili pametni uređaj na isti SSID na koji je spojen i pisač.

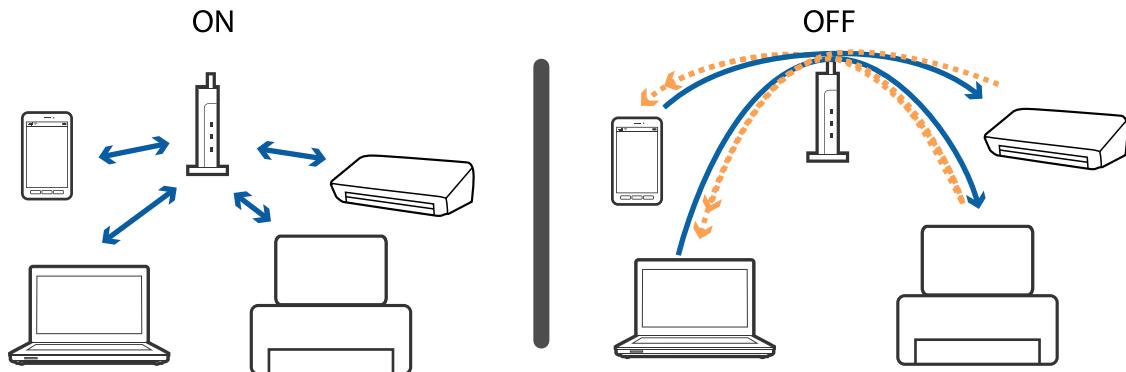


- ❑ Pristupna točka koja je prikladna za IEEE802.11a i IEEE802.11g ima SSID-ove od 2,4 GHz i 5 GHz. Ako računalo ili pametni uređaj spojite na SSID od 5 GHz, nećete ih moći spojiti na pisač jer on podržava samo komunikaciju preko 2,4 GHz. Spojite računalo ili pametni uređaj na isti SSID na koji je spojen i pisač.



Rješavanje problema

- Većina pristupnih točaka ima značajku razdvajanja radi zaštite privatnosti koja blokira komunikaciju između spojenih uređaja. Ako pisač ne može ostvariti komunikaciju s računalom ili pametnim uređajem čak i kada su spojeni na istu mrežu, onemogućite separator za zaštitu privatnosti na pristupnoj točki. Pogledajte priručnik isporučen s pristupnom točkom kako biste saznali više informacija.

**Povezane informacije**

- "Provjera SSID-a spojenog na pisač" na strani 250
- "Provjera SSID-a za računalo" na strani 251

Provjera SSID-a spojenog na pisač

Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Stanje mreže. Možete provjeriti SSID za Wi-Fi i Wi-Fi Direct iz svakog izbornika.

Provjera SSID-a za računalo

Windows

Kliknite na  na traci zadataka na radnoj površini. Provjerite naziv spojenog SSID-a s prikazanog popisa.



Mac OS X

Kliknite na ikonu za Wi-Fi na vrhu zaslona računala. Prikazat će se popis SSID-ova, a spojeni SSID bit će označen kvačicom.



Iznenadni prekid ispisa pisača preko mrežne veze

Provjera mrežnog okruženja

- Kada ste promijenili vašu pristupnu točku ili pružatelja usluge, pokušajte ponovno odabrati mrežne postavke vašeg pisača. Spojite računalo ili pametni uređaj na isti SSID na koji je spojen i pisač.
- Isključite uređaje koje želite povezati s mrežom. Pričekajte otprilike 10 sekundi i potom uključite uređaje sljedećim redom: pristupna točka, računalo ili pametni uređaj i zatim pisač. Približite pisač i računalo ili pametni uređaj pristupnoj točki kako biste pospješili komunikaciju radiovalovima i zatim ponovno pokušajte odabrati mrežne postavke.

Provjera računala

U sustavu Windows kliknite na **Red za ispis** na kartici upravljačkog programa pisača **Održavanje**, a zatim provjerite sljedeće.

- Provjerite ima li zaustavljenih zadataka ispisa.
Otkažite zadatak ispisa ako je potrebno.
- Provjerite je li pisač isključen ili u stanju čekanja.
Ako je pisač isključen ili u stanju čekanja, izbrišite postavke za stanje isključenosti ili čekanja u izborniku **Pisač**.
- Provjerite je li pisač odabran kao zadani pisač u izborniku **Pisač** (na ikoni bi se trebala nalaziti kvačica).
Ako pisač nije postavljen kao zadani pisač, postavite ga kao zadani pisač.
- Provjerite je li odabran ispravan ulaz pod **Svojstva pisača > Ulaz**.

Provjera izvješća mrežne veze

Dodirnite **Postavke > Opće postavke > Postavke mreže > Provjera veze** i zatim ispišite izvješće o mrežnoj vezi. Ako izvješće pokaže da nije uspjelo mrežno povezivanje, provjerite izvješće o mrežnoj vezi i slijedite ispisane korake rješenja.

Provjera mrežne veze na računalu

Pokušajte pristupiti web-stranici s vašeg računala kako biste se uvjerili da su ispravne mrežne postavke vašeg računala. Ako ne možete pristupiti web-stranicama, postoji problem s računalom. Provjerite mrežnu vezu na računalu.

Povezane informacije

- ➔ ["Provjera SSID-a spojenog na pisač" na strani 250](#)
- ➔ ["Ispisivanje izvješća o mrežnoj vezi" na strani 38](#)
- ➔ ["Poruke i rješenja na izvješću mrežne veze" na strani 39](#)
- ➔ ["Upravljački program pisača za sustav Windows" na strani 221](#)

Iznenadni prekid ispisa pisača koji koristi USB vezu

- Isključite USB kabel iz računala. Kliknite desnom tipkom na ikonu pisača prikazanu na računalu i odaberite **Ukloni uređaj**. Nadalje, spojite USB kabel na računalo i izvršite probni ispis. Ako je ispisivanje moguće, postavljanje je izvršeno.

Rješavanje problema

- Ponovno postavite USB vezu tako da izvršite korake u dijelu [Promjena načina povezivanja na računalo] ovog priručnika.

Povezane informacije

- ➔ ["Promjena načina povezivanja s računalom" na strani 43](#)

Ne može se ispisati s uređaja iPhone ili iPad

- Priklučite iPhone ili iPad na istu mrežu (SSID) na kojoj je pisač.
- Omogućite Automatski prikaz postave papira u sljedećim izbornicima.
Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Postavke izvora papira > Automatski prikaz postave papira
- Omogućite postavku AirPrint u programu Web Config.

Povezane informacije

- ➔ ["Spajanje na pametni uređaj" na strani 31](#)
- ➔ ["Web Config" na strani 219](#)

Ispis je pauziran

Ako se prednji poklopac otvori prilikom ispisivanja, zadatak ispisa bit će zaustavljen. Zatvorite poklopce ako ste ih otvorili tijekom ispisa.

Razni problemi s ispisom

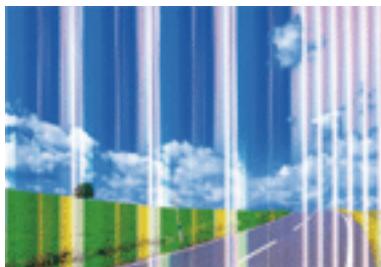
Pohabani list ili nedostaje boja

Ako pisač niste koristili duže vrijeme, mlaznice glave za ispis mogu se začepiti i neće biti moguće ispuštanje kapljice tinte. Pokrenite provjeru mlaznica i zatim očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena.

Povezane informacije

- ➔ ["Pregledavanje i čišćenje ispisne glave" na strani 199](#)

Trake ili neočekivane nijanse



Mlaznice ispisne glave možda su začepljene. Izvršite provjeru mlaznice kako biste provjerili jesu li začepljene mlaznice ispisne glave. Očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena.

Povezane informacije

➔ ["Pregledavanje i čišćenje ispisne glave"](#) na strani 199

Trake se pojavljuju u razmacima od približno 3.3 cm



- Odaberite onu postavku vrste papira koja odgovara vrsti papira umetnutoj u pisač.
- Poravnajte glavu za ispis koristeći značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**.
- Kod ispisa na običnom papiru, ispisujte koristeći postavku više kvalitete.

Povezane informacije

➔ ["Popis vrsta papira"](#) na strani 53
➔ ["Prilagodba kvaliteti ispisa"](#) na strani 198

Mutni ispisi, okomite trake ili pogrešno centriranje



enthalten ane
r Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Poravnajte glavu za ispis koristeći značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**.

Povezane informacije

➔ “[Prilagodba kvalitete ispisa](#)” na strani 198

Kvaliteta ispisa ne poboljšava se ni nakon poravnavanja ispisne glave

Za vrijeme dvosmjernog ispisa (ili na visokoj brzini), glava za ispis pomiče se u oba smjera i vertikalne linije možda neće biti poravnate. Ako se kvaliteta ispisa ne poboljša, onemogućite podešavanje za dvosmrjene postavke (ili visoku brzinu). Onemogućivanje podešavanja te postavke može usporiti brzinu ispisa.

Upravljačka ploča

Onemogućite **Dvosmjerno** u **Postavke > Opće postavke > Postavke pisača**.

Windows

Poništite postavku **Velika brzina** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača.

Mac OS X

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe > Opcije** (ili **Upravljački program**). Odaberite **Off** u postavci **High Speed Printing**.

Povezane informacije

➔ “[Opcije izbornika za Memorijski uređaj](#)” na strani 70

Kvaliteta ispisa je loša

Ako je kvaliteta ispisa loša, npr. u slučaju zamućenog ispisa, pruga, nedostajućih ili izbljedjelih boja i neporavnatosti na ispisu.

Provjera pisača

Koristite značajku **Prilagođavanje kvalitete ispisa**.

Pokrenite provjeru mlaznica i zatim očistite ispisnu glavu ako je neka od mlaznica začepljena.

Poravnajte ispisnu glavu.

Rješavanje problema

Provjera papira

- Koristite papir namijenjen ovom pisaču.
- Ne ispisujte na vlažnom, oštećenom ili prestarom papiru.
- Ako je papir uvijen ili omotnica napuhana, izravnajte ih.
- Ne slažite papire jedan na drugi odmah nakon ispisivanja.
- Potpuno osušite ispise prije njihovog arhiviranja ili prikazivanja. Prilikom sušenja ispisa izbjegavajte izravnu sunčevu svjetlost, ne koristite fen i ne dotičite ispisanoj strani papira.
- Kada ispisujete slike ili fotografije, Epson preporučuje korištenje originalnog Epson papira prije nego običnog papira. U slučaju originalnog Epson papira, ispisujte na strani za ispis.

Provjera postavki za ispis

- Odaberite onu postavku vrste papira koja odgovara vrsti papira umetnutoj u pisač.
- Ispis uz postavke više kvalitete.
- Ako ste odabrali **Standardno/živopisno** kao postavku kvalitete na Windows upravljačkom programu pisača, promijenite je u **Standardno**. Ako ste odabrali **Normal-Vivid** kao postavku kvalitete na Mac OS X upravljačkom programu pisača, promijenite je u **Normal**.

Provjera spremnika jedinica za dovod tinte

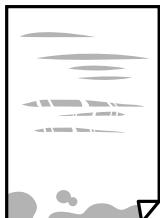
- Nastojte upotrebljavati originalne Epsonove ink supply units. Ovaj proizvod je namijenjen prilagodbi boja zasnovanih na uporabi originalnih Epson ink supply units. Korištenje neoriginalnih ink supply units može narušiti kvalitetu ispisa.
- Epson preporučuje da jedinica za dovod tinte iskoristite prije datuma navedenog na pakiranju.

Povezane informacije

- ➔ ["Prilagodba kvalitete ispisa" na strani 198](#)
- ➔ ["Dostupni papiri i kapaciteti" na strani 50](#)
- ➔ ["Popis vrsta papira" na strani 53](#)
- ➔ ["Mjere opreza pri rukovanju papirom" na strani 49](#)

Papir je zamrljan ili izguljen

- Ako se pojave vodoravne trake ili se zamrlja vrh ili dno papira, umetnite papir u ispravan smjer i povucite rubne vodilice do rubova papira.



Rješavanje problema

- Ako se pojave okomite trake ili se papir zamrlja, očistite prolaz papira.



- Stavite papir na ravnu površinu kako biste provjerili je li zakrivljen. U tom slučaju ga izravnajte.
- Kod ispisivanja na debiji papir, glava pisača blizu je površini ispisa i zbog toga može doći do habanja papira. U tom slučaju omogućite postavku manjeg habanja. Ako omogućite ovu postavku, kvaliteta ispisa može biti slabija ili ispisivanje može biti sporije.
- Upravljačka ploča
 - Dodirnite Postavke > Opće postavke > Postavke pisača na početnom zaslonu, a zatim omogućite **Deblji papir**.
- Windows
 - Kliknite na Proširene postavke u kartici Održavanje unutar upravljačkog programa pisača i odaberite **Debeli papir i omotnice**.
 - Ako je papir izgubljen i nakon odabira postavke **Debeli papir i omotnice**, odaberite **Kratak zrnati papir** u prozoru Proširene postavke u sklopu upravljačkog programa pisača.
- Mac OS X
 - Odaberite Postavke sustava u izborniku > Pisači i skeneri (ili Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj) i zatim odaberite pisač. Kliknite na Opcije i zalihe > Opcije (ili Upravljački program). Odaberite On za postavku Thick paper and envelopes.
- Kod ručnog dvostranog ispisivanja pazite da se tinta sasvim osuši prije ponovnog umetanja papira.

Povezane informacije

- ➔ [“Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55](#)
- ➔ [“Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57](#)
- ➔ [“Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 201](#)

Papir se zamrljao tijekom automatskog dvostranog ispisa

Pri korištenju značajke automatskog dvostranog ispisa i ispisivanja podataka velike gustoće, kao što su slike i grafovi, podesite gustoću ispisa na nižu vrijednost, a vrijeme sušenja na veću vrijednost.

Povezane informacije

- ➔ [“Postavke pisača” na strani 208](#)

Ispisane fotografije su ljepljive

Možda ispisujete na pogrešnoj strani fotografskog papira. Pobrinite se da ispisujete na strani koja je namijenjena ispisu.

Kod ispisa na pogrešnoj strani fotografskog papira, trebate očistiti prolaz papira.

Povezane informacije

- ➔ “Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 201

Slike ili fotografije ispisuju se u neočekivanim bojama

Prilikom ispisa s upravljačke ploče ili iz upravljačkog programa pisača u sustavu Windows, automatski će se primijeniti Epsonova postavka automatskog prilagođavanja fotografije, ovisno o vrsti papira. Pokušajte promijeniti postavku.

- Upravljačka ploča

Promijenite postavku **Popravi fotografiju** iz **Automatski** u bilo koju drugu opciju. Ako promjena postavke ne uspije, odaberite **Pospješi isključenje** kao **Popravi fotografiju** postavku.

- Upravljački program pisača za sustav Windows

Na kartici **Više opcija** odaberite **Korisnički** u dijelu **Korekcija boja**, a zatim kliknite **Napredno**. Promijenite postavku **Korekcija scene** iz **Automatska korekcija** u bilo koju drugu opciju. Ako ne uspije promjena postavke, upotrijebite bilo koji drugi način ispravke boje osim **PhotoEnhance** pod stavkom **Upravljanje bojama**.

Povezane informacije

- ➔ “Opcije izbornika za Memorijski uređaj” na strani 70
- ➔ “Određivanje boje ispisa” na strani 89

Položaj, veličina ili margine ispisa su neispravni

- Umetnите papir u pravom smjeru i pomaknite rubne vodilice do rubova papira.
- Prilikom postavljanja izvornika na staklo skenera poravnajte kut izvornika s kutom označenim simbolom na okviru staklo skenera. Ako su rubovi kopije odsjećeni, malo pomaknite izvornik od kuta.
- Kod stavljanja originala na staklo skenera, očistite staklo skenera i poklopac dokumenta. Ako na staklenoj površini ima prašine ili mrlja, područje kopiranja može obuhvatiti i prašinu ili mrlje, uslijed čega može doći do pogrešnog položaja kopiranja ili slika može postati mala.
- Odaberite odgovarajuću **Originalna veličina** u postavkama kopiranja.
- Odaberite postavku odgovarajuće veličine papira.
- Prilagodite postavku margine u aplikaciji tako da se uklopi u područje ispisa.

Povezane informacije

- ➔ “Umetanje papira u Ladica za papir” na strani 55
- ➔ “Umetanje papira u Uvlačenje papira straga” na strani 57
- ➔ “Stavljanje izvornika na Staklo skenera” na strani 63
- ➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 205
- ➔ “Površina za ispis” na strani 289

Znakovi su neispravni ili iskrivljeni

- Priklučite čvrsto USB kabel na pisač i računalo.
- Izbrisite sve zaustavljene zadatke ispisa.
- Nemojte ručno postavljati računalo u načine **Hibernacija** ili **Mirovanje** dok traje ispisivanje. Stranice iskrivljenog teksta mogu biti ispisane nakon što idući put pokrenete računalo.
- Ako koristite upravljački program pisača koji ste i ranije koristili, ispisani znakovi mogu biti iskrivljeni. Pobrinite se da koristite ispravan upravljački program za pisač. Provjerite naziv pisača na vrhu prozora upravljačkog programa pisača.

Povezane informacije

- ➔ [“Otkazivanje ispisa” na strani 100](#)

Slika je izvrnuta

Poništite oznaku postavke zrcalne slike u upravljačkom programu pisača ili aplikaciji.

- Windows
Poništite postavku **Zrcalna slika** na kartici **Više opcija** u upravljačkom programu.
- Mac OS X
Poništite postavku **Mirror Image** u izborniku **Postavke ispisa** dijaloškog okvira ispisivanja.

Mozaični uzorci na ispisima

Pri ispisivanju slika ili fotografija ispisujte koristeći podatke visoke razlučivosti. Slike na web-mjestima su često premale razlučivosti iako na zaslonu djeluju dovoljno dobro, pa kvaliteta ispisa može biti smanjena.

Neujednačene boje, razmazivanje, točkice ili ravne pruge na kopiranoj slici

- Očistite put prolaska papira.
- Očistite staklo skenera.
- Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF).
- Ne pritišćite prejako izvornik ili poklopac za dokumente kada postavljate izvornike na staklo skenera.
- Kada je papir zamrljan, smanjite postavku gustoće kopiranja.

Povezane informacije

- ➔ [“Čišćenje putanje za papir radi mrlja do tinte” na strani 201](#)
- ➔ [“Čišćenje Staklo skenera” na strani 205](#)
- ➔ [“Čišćenje automatskog ulagača dokumenata” na strani 202](#)
- ➔ [“Osnovne opcije izbornika za kopiranje” na strani 102](#)

Valovite šare (moiré) pojavljuju se na ispisanoj slici

Promijenite postavku smanjenja ili povećanja izvornika ili namjestite izvornik pod мало drugačijim kutom.

Povezane informacije

⇒ „[Osnovne opcije izbornika za kopiranje](#)“ na strani 102

Slika koja je prikazana na poleđini izvornika pojavljuje se na kopiranoj slici

- Ako je izvornik tanak, postavite ga na staklo skenera i zatim ga prekrijte komadom crnog papira.
- Smanjite postavku gustoće zadatka ispisa na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

⇒ „[Osnovne opcije izbornika za kopiranje](#)“ na strani 102

Problem s ispisom se ne može riješiti

Ako i nakon što ste isprobali sva rješenja niste uspjeli razriješiti problem, pokušajte deinstalirati i ponovno instalirati upravljački program pisača.

Povezane informacije

- ⇒ „[Deinstaliranje aplikacija](#)“ na strani 227
- ⇒ „[Instaliranje aplikacija](#)“ na strani 229

Ostali problemi s ispisivanjem

Ispisivanje je presporo

- Zatvorite sve aplikacije koje nisu neophodne.
- Postavka niže kvalitete. Visoka kvaliteta ispisa usporava ispisivanje.

Rješavanje problema

- ❑ Omogućite postavku za dvosmjerno (ili jako brzo) ispisivanje. Kada je ova postavka omogućena, glava pisača pomiče se u oba smjera, a brzina ispisivanja se povećava.

- ❑ Upravljačka ploča

Na početnom zaslonu dodirnite **Postavke** > **Opće postavke** > **Postavke pisača** > **Dvosmjerno** i zatim omogućite opciju.

- ❑ Windows

Odaberite **Velika brzina** na kartici **Više opcija** upravljačkog programa pisača.

- ❑ Mac OS X

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Opcije** (ili **Upravljački program**). Odaberite **On** u postavci **High Speed Printing**.

- ❑ Onemogućite tih način. Ako je tih način rada uključen, brzina ispisivanja se smanjuje.

- ❑ Upravljačka ploča

Dodirnite  na početnom zaslonu i zatim onemogućite **Tih način rada**.

- ❑ Windows

Odaberite **Isključeno** u postavci **Tih način rada** na kartici **Glavna**.

- ❑ Mac OS X

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Opcije** (ili **Upravljački program**). Odaberite **Off** u postavci **Tih način rada**.

- ❑ Kod obostranog ispisivanja ispisuje se jedna stranica papira, a kada se osuši, ispisuje se druga. Budući da se vrijeme sušenja razlikuje ovisno o okruženju — temperaturi i vlažnosti zraka ili podacima za ispis, brzina ispisa shodno tome može se smanjiti.

Ispisivanje se znatno uspori tijekom neprekidnog ispisa

Ispisivanje se usporava kako bi se spriječilo pregrijavanje i oštećivanje mehanizma pisača. Ako se to dogodi, možete nastaviti s ispisivanjem. Za povratak na normalnu brzinu ispisa, ostavite pisač da miruje najmanje 30 minuta. Brzina ispisa se neće vratiti na normalnu ako se napajanje isključi.

Nije moguć ispis s računala na kojem je pokrenut sustav Mac OS X v10.6.8

Želite li prekinuti ispis s vašeg računala, izvršite sljedeće postavke.

Pokrenite Web Config i odaberite **Port9100** kao postavku **Najvažniji protokol** u **AirPrint postavljanje**. Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispiši i faksiraj**), uklonite pisač te ga ponovno dodajte.

Problemi s upravljačkim programom pisača PostScript

Napomena:

Stavke izbornika i tekst na upravljačkom programu pisača razlikuju se ovisno o okruženju vašeg računala.

Pisač ne ispisuje tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript

- Podesite postavku **Jezik ispisivanja** na **Automatski** ili **PS3** na upravljačkoj ploči.
- Ako ne možete ispisati podatke čak ni ako je mogućnost **Otkrivanje teksta** omogućena na upravljačkoj ploči, postavite **Jezik ispisivanja** na **PS3**.
- U sustavu Windows, ako je veliki broj zadataka poslan pisaču, pisač možda neće ispisivati. Select **Ispisujte izravno na pisaču** na kartici **Napredno** u svojstvima pisača.

Povezane informacije

- ➔ “Postavke pisača” na strani 208

Pisač ne ispisuje pravilno tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript

- Ako je datoteka stvorena u aplikaciji koja vam omogućuje da promijenite format podataka, kao što je Adobe Photoshop, pobrinite se da se postavke u aplikaciji podudaraju s postavkama u upravljačkom programu pisača.
- Datoteke EPS napravljene u binarnom obliku možda se neće pravilno ispisati. Postavite format u ASCII prilikom izrade datoteka EPS u aplikaciji.
- Za Windows, pisač ne može ispisivati binarne podatke kada je spojen na računalo putem sučelja USB. Postavite **Izlazni protokol** na kartici **Postavke uređaja** u svojstvima pisača na **ASCII** ili **TBCP**.
- Za Windows, odaberite odgovarajuće zamjenske fontove na kartici **Postavke uređaja** u svojstvima pisača.

Kvaliteta ispisa je loša tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript

Ne možete podešavati boju na kartici **Papir/Kvaliteta** u upravljačkom programu pisača. Kliknite **Napredno**, a zatim odaberite postavku **Color Mode**.

Ispis je izrazito spor tijekom korištenja upravljačkog programa pisača PostScript

Postavite **Print Quality** na **Fast** u upravljačkom programu pisača.

Skeniranje se ne pokreće

- Kad je omogućena funkcija kontrole pristupa pisaču, prilikom skeniranja trebate unijeti korisničko ime i lozinku. Ako ne znate lozinku, obratite se administratoru sustava.
- Kad je omogućena funkcija kontrole pristupa u sustavu Mac OS X možda neće biti moguće skenirati. Obratite se administratoru sustava.
- Ako skenirate pomoću automatskog ulagača dokumenata (ADF), provjerite jesu li poklopac za dokumente i poklopac automatskog ulagača dokumenata (ADF) zatvoreni.
- Priključite čvrsto USB kabel na pisač i računalo. Ako upotrebljavate USB koncentrator, pokušajte pisač povezati izravno s računalom.
- Ako pisač priključite na SuperSpeed USB priključak pomoću USB 2.0 kabala, na nekim računalima može doći do pogreške u komunikaciji. U tom slučaju ponovno priključite pisač na jedan od sljedećih načina.
 - Upotrijebite USB 3.0 kabel.
 - Priključite pisač na Hi-Speed USB priključak na računalu.
 - Priključite pisač na SuperSpeed USB priključak koji nije generirao pogrešku u komunikaciji.
- Ako vršite skeniranje u visokoj razlučivosti preko mreže, može se pojaviti greška u komunikaciji. Smanjite razlučivost.
- Pobrinite se da je odabran odgovarajući pisač (skener) u programu Epson Scan 2.

Provjerite otkriva li se pisač ili ne pri korištenju sustava Windows

U sustavu Windows provjerite je li pisač (skener) prikazan u postavci **Skener i kamera**. Pisač (skener) trebao se prikazivati pod nazivom „EPSON XXXXX (naziv pisača)”. Ako pisač (skener) nije prikazan u navedenoj postavci, deinstalirajte i ponovno instalirajte aplikaciju Epson Scan 2. Pročitajte sljedeće upute za pristupanje stavci **Skener i kamera**.

- Windows 10
Kliknite desnom tipkom na Start i odaberite **Upravljačka ploča**, upišite „Skener i kamera” u okvir za pretraživanje i zatim kliknite na **Prikaži skenere i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča**, upišite „Skener i kamera” u okvir za pretraživanje te zatim kliknite na **Prikaži skener i kameru** i provjerite je li pisač prikazan.
- Windows 7/Windows Server 2008 R2
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča**, upišite „Skener i kamera” u okvir za pretraživanje te zatim kliknite na **Prikaži skenere i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.
- Windows Vista/Windows Server 2008
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Hardver i zvuk > Skeneri i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Skeneri i kamere** i provjerite je li pisač prikazan.

Povezane informacije

- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 227](#)
- ➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 229](#)

Problemi sa skeniranim slikama

Prilikom skeniranja na staklu skenera pojavljuju se neravnomjerne boje, prljavština, točke i sl.

- Očistite staklo skenera.
- Uklonite smeće i prljavštinu s izvornika.
- Ne pritišćite snažno izvornik ili poklopac dokumenta. Ako primijenite preveliku silu, mogle bi se pojaviti mrlje, točke i mutan prikaz.

Povezane informacije

➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 205

Pojavljuju se ravne crte prilikom skeniranja s ADF

- Očistite ADF.
Na slici se pojavljuju ravne crte ako u ADF uđe smeće ili prljavština.
- Uklonite smeće i prljavštinu s izvornika.

Povezane informacije

➔ “Čišćenje automatskog ulagača dokumenata” na strani 202

Loša kvaliteta slike

- U programu Epson Scan 2 namjestite sliku koristeći stavke kartice **Napredne postavke** i potom skenirajte.
- Ako je rezolucija slaba, pokušajte je povećati i ponovno skenirajte.

Povezane informacije

➔ “Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 120

Pomak u pozadini slike

Slike na poleđini izvornika mogu se pojaviti na skeniranoj slici.

- U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim prilagodite **Svjetlina**.
Ova značajka možda neće biti dostupna, ovisno o postavkama na kartici **Glavne postavke > Vrsta slike** ili drugim postavkama na kartici **Napredne postavke**.
- U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.
- Kod skeniranja sa stakla skenera namjestite crni papir ili stolni podmetač preko izvornika.

Povezane informacije

- ➔ “Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 120
- ➔ “Namještanje izvornika” na strani 60

Tekst je zamagljen

- U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.
- U programu Epson Scan 2, kada je opcija **Vrsta slike** na kartici **Glavne postavke** postavljena na **Crno-bijelo**, prilagodite **Prag** na kartici **Napredne postavke**. Kada povećate **Prag**, crno se proširuje.
- Kada je razlučivost niska, pokušajte je povećati i zatim ponovno skenirajte.

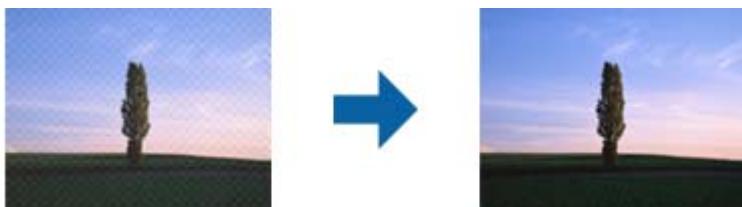
Povezane informacije

- ➔ “Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 120

Pojavljuju se moiré uzorci (mrežaste sjene)

Ako je izvornik ispisani dokument, na skeniranoj slici mogli bi se pojaviti moiré uzorci (mrežaste sjene).

- Na kartici **Napredne postavke** u sklopu Epson Scan 2 odaberite **Uklanj. dvost. Redova**.



- Promijenite razlučivost i ponovno skenirajte.

Povezane informacije

- ➔ “Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 120

Nije moguć ispis odgovarajućeg područja na staklu skenera

- Pobrinite se da je izvornik namješten pravilno na oznakama za centriranje.
- Ako nedostaje rub skenirane slike, lagano odmaknite izvornik od ruba skeniranog stakla.
- Kod skeniranja iz upravljačke ploče i odabira funkcije automatskog obrezivanja skeniranog područja, uklonite sav otpad ili prljavštinu sa stakla skenera i poklopca dokumenta. Ako nema otpada ni prljavštine oko izvornika, raspon skeniranja se širi kako bi ga obuhvatilo.

Povezane informacije

- ➔ “Namještanje izvornika” na strani 60
- ➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 205

Tekst nije pravilno prepoznat kod spremanja u formatu Pretraživi PDF

- U prozoru **Mogućnosti formata slike** u programu Epson Scan 2 provjerite je li **Tekstualni jezik** pravilno postavljen na kartici **Tekst**.
- Provjerite je li izvornik pravilno namješten.
- Upotrijebite izvornik s jasnim tekstrom. Prepoznavanje teksta može biti slabije kod sljedećih tipova izvornika.
 - Izvornici koji su nekoliko puta kopirani
 - Izvornici primljeni faksom (pri niskoj razlučivosti)
 - Izvornici s nedovoljnim razmakom slova ili redova
 - Izvornici s poravnatim redovima ili potcrtano preko teksta
 - Izvornici s rukom napisanim tekstrom
 - Izvornici s naborima ili zgužvanim dijelovima
- U programu Epson Scan 2, kada je opcija **Vrsta slike** na kartici **Glavne postavke** postavljena na **Crno-bijelo**, prilagodite **Prag** na kartici **Napredne postavke**. Kada povećate **Prag**, proširit će se crno područje.
- U programu Epson Scan 2 odaberite karticu **Napredne postavke** i zatim **Opcija slike > Poboljšanje teksta**.

Povezane informacije

➔ [“Skeniranje koristeći Epson Scan 2” na strani 120](#)

Ne mogu se riješiti problemi na skeniranoj slici

Ako ste isprobali sva rješenja i niste riješili problem, inicijalizirajte postavke Epson Scan 2 koristeći Epson Scan 2 Utility.

Napomena:

Epson Scan 2 Utility je aplikacija koja se isporučuje uz Epson Scan 2.

1. Pokrenite Epson Scan 2 Utility.

- Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite gumb Start i odaberite **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Unesite naziv aplikacije u gumbić za pretraživanje i zatim odaberite prikazanu ikonu.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite gumb Start i odaberite **Svi programi ili Programi > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
- Mac OS
Odaberite **Idi > Aplikacije > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Odaberite karticu **Ostalo**.

3. Kliknite na **Resetiraj**.

Napomena:

Ako inicijalizacija ne riješi problem, deinstalirajte i ponovno instalirajte Epson Scan 2.

Povezane informacije

- ➔ “[Deinstaliranje aplikacija](#)” na strani 227
- ➔ “[Instaliranje aplikacija](#)” na strani 229

Drugi problemi koji se mogu javiti pri skeniranju

Brzina skeniranja je niska

- Smanjite razlučivost pa ponovno skenirajte. Ako je razlučivost visoka, skeniranje može potrajati.
- Brzina skeniranja može biti smanjena zbog značajki za podešavanje slike u programu Epson Scan 2.
- Ako na zaslonu **Konfiguracija** – koji se prikazuje kada kliknete gumb  u programu Epson Scan 2 – odaberete **Tih način rada** u kartici **Skeniraj**, brzina skeniranja može biti smanjena.

Povezane informacije

- ➔ “[Skeniranje koristeći Epson Scan 2](#)” na strani 120

Skenirana slika ne može se poslati e-poštom

Provjerite jeste li konfigurirali postavke poslužitelja e-pošte.

Povezane informacije

- ➔ “[Konfiguriranje poslužitelja e-pošte](#)” na strani 310

Skeniranje u format PDF/Multi-TIFF se prekida

- Kod skeniranja pomoću programa Epson Scan 2 kontinuirano možete skenirati do 999 stranica u format PDF i do 200 stranica u format Multi-TIFF. Kada skenirate koristeći upravljačku ploču, možete kontinuirano skenirati do 50 stranica u jednostranom skeniranju koristeći ADF te do 100 stranica u dvostranom skeniranju koristeći ADF, a sve uz uvjet da skenirate koristeći staklo skenera.
- Prilikom skeniranja velikih količina materijala, preporučujemo skeniranje u sivim tonovima.
- Povećajte slobodan prostor na tvrdom disku računala. Skeniranje se može prekinuti ako nema dovoljno slobodnog prostora.
- Pokušajte skenirati u nižoj razlučivosti. Skeniranje se prekida kad ukupna količina podataka dostigne određenu granicu.

Povezane informacije

- ➔ “[Skeniranje koristeći Epson Scan 2](#)” na strani 120

Problemi pri slanju/primanju faksa

Ne mogu se slati ili primati faksovi

- Upotrijebite **Provjeri vezu za faks** na upravljačkoj ploči za pokretanje automatske provjere veze faksa. Isprobajte rješenja ispisana na izvješću.
- Provjerite šifru pogreške prikazanu za neuspjeli zadatak faksa i pokušajte rješenja opisana u popisu šifri pogrešaka.
- Provjerite postavku **Vrsta linije**. Postavljanje na **PBX** moglo bi riješiti problem. Ako vaš telefonski sustav zahtijeva vanjski pristupni broj kako biste dobili vanjsku liniju, pohranite pristupni broj na pisaču, i unesite # (ljestve) na početku broja faksa prilikom slanja.
- Ako dođe do pogreške u komunikaciji promijenite postavku **Brzina faksa na Sporo (9.600 b/s)** na upravljačkoj ploči.
- Provjerite radi li zidna telefonska utičnica tako što ćete uključiti telefon i testirati ga. Ako ne možete pozivati ili primati pozive obratite se vašoj telekomunikacijskoj tvrtki.
- Za spajanje na telefonsku liniju DSL, morate koristiti modem DSL opremljen s ugrađenim filtrom DSL, ili instalirati zaseban filter DSL na liniju. Obratite se svojem pružatelju usluga digitalne pretplatničke linije.
- Ako koristite digitalnu pretplatničku liniju (DSL), priključite pisač izravno u zidnu telefonsku utičnicu i provjerite možete li slati faksove s pisača. Ako radi, problem je možda u filtru DSL. Obratite se svojem pružatelju usluga digitalne pretplatničke linije.
- Omogućite postavku **ECM** na upravljačkoj ploči. Faksovi u boji ne mogu se slati niti primati kada je isključen **ECM**.
- Kako biste mogli slati ili primati faksove putem računala, pisač mora biti povezan putem USB kabela ili mreže i upravljački program za PC-FAX mora biti instaliran na računalu. Upravljački program PC-FAX se instalira zajedno s programom FAX Utility.
- U sustavu Windows provjerite je li pisač (faks) prikazan u mogućnostima **Uređaji i pisači**, **Pisač** ili **Pisači i ostali hardver**. Pisač (faks) je prikazan pod nazivom „EPSON XXXXX (FAX)”. Ako pisač (faks) nije prikazan u navedenoj postavci, deinstalirajte i ponovno instalirajte aplikaciju FAX Utility. Pročitajte sljedeće upute za pristupanje stavci **Uređaji i pisači**, **Pisač** ili **Pisači i ostali hardver**.
 - Windows 10
Desnom tipkom kliknite gumb Start ili ga pritisnite i zadržite, a zatim odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača u Hardver i zvuk**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod stavkom **Hardver i zvuk ili Hardver**.
 - Windows 7
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk ili Hardver**.
 - Windows Vista
Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači unutar Hardver i zvuk**.
 - Windows XP
Kliknite na gumb Start i odaberite **Postavke > Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Pisači i faksovi**.

Rješavanje problema

U sustavu Mac OS X, provjerite sljedeće.

- Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispis i faks**) te provjerite je li prikazan pisač (faks). Pisač (faks) je prikazan pod nazivom „FAX XXXX (USB)” ili „FAX XXXX (IP)”. Ako pisač (faks) nije prikazan, kliknite +, a zatim registrirajte pisač (faks).
- Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje, Ispis i faks**) i dvaput kliknite na pisač (faks). Ako je pisač zaustavljen, kliknite na **Nastavi** (ili **Nastavi ispisivanje**).

Povezane informacije

- ➔ [“Provjeri vezu za faks” na strani 183](#)
- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 181](#)
- ➔ [“Kod pogreške u izborniku stanja” na strani 237](#)
- ➔ [“Podešavanje postavki prilikom korištenja telefonskog sustava PBX” na strani 132](#)
- ➔ [“Priklučivanje pisača na telefonsku liniju” na strani 126](#)
- ➔ [“Deinstaliranje aplikacija” na strani 227](#)
- ➔ [“Instaliranje aplikacija” na strani 229](#)

Slanje faksova nije moguće

- Ako je omogućeno ograničavanje korisničkih značajki, potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku kako biste mogli koristiti pisač. Obratite se vašem administratoru ako ne znate lozinku.
- Ako je omogućeno ograničavanje korisničkih značajki, a vi želite poslati faks s računala, izvršava se provjera autentičnosti korisnika pomoću korisničkog imena i lozinke postavljenih u upravljačkom programu pisača. Ako ne možete poslati faks zbog pogreške u provjeri autentičnosti, obratite se vašem administratoru.
- Postavite informacije o zaglavju odlaznih faksova na kontrolnoj ploči. Neki strojevi za faksiranje automatski odbacuju dolazne faksove koji ne uključuju informacije u zaglavju.
- Ako ste blokirali vaš ID pozivatelja, deblokirajte ga. Neki telefoni ili uređaji za faksiranje automatski odbijaju anonimne pozive.
- Upitajte primatelja je li broj faksa ispravan i je li njegov uređaj za faksiranje spreman primiti faks.
- Provjerite jeste li slučajno poslali faks pomoću značajke podadrese. Ako ste odabrali primatelja s podadresom s popisa kontakata, možda je faks poslan pomoću značajke podadrese.
- Kada šaljete faks pomoću značajke podadrese, upitajte primatelja ima li njegov uređaj za faksiranje mogućnost primanja fakseva poslanih pomoću značajke podadrese.
- Kod slanja faksova pomoću značajke podadrese provjerite jesu li podadresa i lozinka ispravne. Provjerite s primateljem jesu li podadresa i lozinka točne.

Povezane informacije

- ➔ [“Osnovne postavke” na strani 181](#)
- ➔ [“Ne mogu se slati ili primati faksovi” na strani 268](#)
- ➔ [“Slanje faksa s opcijama Podadresa \(SUB\) i Lozinka\(SID\)” na strani 141](#)
- ➔ [“Slanje faksova na zahtjev \(pomoću opcije Slanje po prozivanju/ Okvir oglasne ploče\)” na strani 141](#)

Slanje faksa određenom primatelju nije moguće

Ako ne možete poslati faks određenom primatelju zbog pogreške, provjerite sljedeće.

- Ako uređaj primatelja ne prihvati vaš poziv unutar 50 sekundi nakon što je pisač završio s biranjem broja, poziv se završava s javljanjem pogreške. Birajte broj koristeći značajku **Uživo** ili koristeći priključeni telefon kako biste provjerili koliko je vremena potrebno dok začujete ton za faks. Ako traje više od 50 sekundi, dodajte stanke nakon broja faksa kako biste poslali faks. Dodirnite  kako biste unijeli stanku. Crtica se upisuje kao znak stanke. Jedna stanka traje otprilike tri sekunde. Po potrebi dodajte više stanki.
- Ako ste odabrali primatelja s popisa kontakata, provjerite jesu li pohranjeni podaci točni. Ako su podaci točni, odaberite primatelja s popisa kontakata, dodirnite **Uredi** i promijenite **Brzina faksa** na **Sporo (9.600 b/s)**.

Povezane informacije

- ➔ ["Slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja" na strani 137](#)
- ➔ ["Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja" na strani 136](#)
- ➔ ["Upravljanje kontaktima" na strani 66](#)
- ➔ ["Ne mogu se slati ili primati faksovi" na strani 268](#)

Slanje faksa u odabrano vrijeme nije moguće

Ispravno namjestite datum i vrijeme na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

- ➔ ["Slanje faksa u određeno vrijeme \(Naknadno faksiranje\)" na strani 138](#)
- ➔ ["Osnovne postavke" na strani 207](#)

Primanje faksova nije moguće

- Ako ste se pretplatili na uslugu za prosljeđivanje poziva, pisač možda neće moći primati faksove. Obratite se pružatelju usluge.
- Ako niste povezali telefon s pisačem, postavite **Način primanja** na **Auto** na upravljačkoj ploči.
- U sljedećim uvjetima ponestat će prostora u memoriji pisača i on neće moći primati faksove. U odjeljku za rješavanje problema pronaći ćete informacije za uklanjanje greške u vezi pune memorije.
 - Ukupno 200 primljenih dokumenata spremljeno je u ulazni spremnik i spremnik povjerljivih dokumenata.
 - Memorija pisača je puna (100%).
- Kod primanja faksova pomoću značajke podadrese provjerite jesu li podadresa i lozinka ispravne. Provjerite s pošiljateljem jesu li subadresa i lozinka točne.
- Provjerite je li broj faksa pošiljatelja registriran u popisu Popis brojeva odbijanja. Faksovi poslati s brojeva koji su dodani ovom popisu blokirani su kada je omogućena stavka **Popis brojeva odbijanja** u odjeljku **Faks odbijanja**.
- Provjerite je li broj faksa pošiljatelja registriran u popisu kontakata. Faksovi poslati s brojeva koji nisu dodani ovom popisu blokirani su kada je omogućena stavka **Neregistrirani kontakti** u odjeljku **Faks odbijanja**.

Rješavanje problema

- Upitajte pošiljatelja jesu li informacije zaglavlja postavljene na njegovom uređaju za faksiranje. Faksovi koji ne sadrže informacije zaglavlja blokirani su kada je opcija **Blokirano prazno zaglavje telefaksa** u odjeljku **Faks odbijanja** omogućena.

Povezane informacije

- ➔ “Osnovne postavke” na strani 181
- ➔ “Ne mogu se slati ili primati faksovi” na strani 268
- ➔ “Pogreška zbog prepune memorije” na strani 271
- ➔ “Primanje faksova s ploče s podadresama (SEP) i lozinkom (PWD) (Primanje prozivanja)” na strani 146
- ➔ “Postavljanje uvjeta za spremanje i proslijedivanje primljenih faksova (Uvjetno spremanje/proslijedivanje)” na strani 155

Primljeni faksovi ne mogu se spremiti na uređaj za pohranjivanje podataka

Provjerite je li uređaj za pohranjivanje podataka priključen na pisač, a zatim provjerite **Postavke primanja**.

Povezane informacije

- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Bezuvjetno spremanje/ proslijedivanje)” na strani 150
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Uvjetno spremanje/proslijedivanje)” na strani 158

Pogreška zbog prepune memorije

- Ako je pisač postavljen na spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima, izbrišite faksove iz ulaznog spremnika ili spremnika s povjerljivim dokumentima koje ste već pročitali.
- Ako je pisač postavljen na spremanje primljenih faksova u računalo, uključite računalo koje je podešeno za primanje faksova. Nakon što se faksovi pohrane na računalo, brišu se iz memorije pisača.
- Ako je pisač podešen za spremanje primljenih faksova na uređaj za pohranjivanje podataka, uključite u pisač uređaj na kojem ste stvorili mapu za spremanje faksova. Nakon što se faksovi pohrane na uređaj, brišu se iz memorije pisača. Provjerite ima li uređaj dovoljno dostupne memorije i ima li postavljeno ograničenje pohranjivanja.
- Čak i ako je memorija puna možete slati monokromatske faksove korištenjem mogućnosti **Izravno slanje**. Faks možete poslati i biranjem s vanjskog telefona ili pomoći značajke **Uživo**. Izvornike možete podijeliti i na dva ili više dijelova kako biste ih poslali u nekoliko sljedova.
- Ako pisač ne može ispisati primljeni faks zbog pogreške s pisačem, npr. zaglavljivanja papira, može se javiti pogreška prepune memorije. Riješite problem s pisačem, a zatim se obratite pošiljatelju i zamolite da ponovno pošalje faks.

Povezane informacije

- ➔ “Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik (Bezuvjetno spremanje/ proslijedivanje)” na strani 148
- ➔ “Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima (Uvjetno spremanje/proslijedivanje)” na strani 156
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na računalo (Bezuvjetno spremanje/ proslijedivanje)” na strani 150

Rješavanje problema

- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Bezuvjetno spremanje/ proslijedivanje)” na strani 150
- ➔ “Spremanje primljenih faksova na vanjski memorijski uređaj (Uvjetno spremanje/proslijedivanje)” na strani 158
- ➔ “Slanje mnogo stranica monokromatskog dokumenta (Izravno slanje)” na strani 138
- ➔ “Slanje faksova biranjem broja s vanjskog telefonskog uređaja” na strani 136
- ➔ “Slanje faksa nakon potvrde statusa primatelja” na strani 137
- ➔ “Uklanjanje zaglavljene papire” na strani 243

Kvaliteta poslanog faksa je loša

- Očistite staklo skenera.
- Očistite automatski ulagač dokumenata (ADF).
- Promijenite postavku **Originalna vrsta** na upravljačkoj ploči. Ako izvornici sadržavaju i tekst i fotografije, odaberite **Fotografije**.
- Promijenite postavku **Gustoća** na upravljačkoj ploči.
- Ako niste sigurni kakve su mogućnosti primateljeva uređaja za faksiranje, omogućite značajku Izravno slanje ili odaberite **Fino** kao postavku stavke **Razlučivost**.
Ako odaberete **Super fino** ili **Iznimno fino** za monokromatski faks i pošaljete faks bez korištenja značajke **Izravno slanje** pisač može automatski smanjiti razlučivost.
- Omogućite postavku **ECM** na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

- ➔ “Postavke faksiranja” na strani 172
- ➔ “Osnovne postavke” na strani 181
- ➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 205
- ➔ “Čišćenje automatskog ulagača dokumenata” na strani 202

Faksovi su poslati u pogrešnoj veličini

- Pitajte primatelja podržava li njegov uređaj veličinu A3 prije nego što pošaljete dokument u veličini A3. Ako vidite **U redu (smanjena veličina)** u izvještaju o slanju faksa, primateljev uređaj ne podržava veličinu A3.
- Prilikom slanja faksa upotrebom staklo skenera, postavite izvornik tako da kut papira poravnate s oznakom kuta. Odaberite veličinu svog izvornika na upravljačkoj ploči.
- Očistite staklo skenera i poklopac za dokumente. Ako na staklenoj površini ima prašine ili mrlja, područje skeniranja može obuhvatiti i prašinu ili mrlje, uslijed čega može doći do pogrešnog položaja skeniranja ili slika može postati mala.

Povezane informacije

- ➔ “Postavke faksiranja” na strani 172
- ➔ “Namještanje izvornika” na strani 60
- ➔ “Čišćenje Staklo skenera” na strani 205

Kvaliteta primljenog faksa je loša

- Omogućite postavku ECM na upravljačkoj ploči.
- Obratite se pošiljatelju da vam pošalje faks koristeći pritom način rada visoke kvalitete.
- Ponovno ispišite primljeni faks. Odaberite **Zapisnik iz Job/Status** kako biste ponovno ispisali faks.

Povezane informacije

- ➔ ["Osnovne postavke" na strani 181](#)
- ➔ ["Provjeravanje povijesti zadatka faksa" na strani 172](#)

Nije moguće primanje faksova veličine A3

- Provjerite jesu li postavke veličine papira u izvoru papira koji sadrži A3 papir postavljene na A3, i je li izvor papira postavljen za upotrebu s opcijom faksa. Odaberite **Postavke > Opće postavke >Postavke pisača > Postavke izvora papira > Postavke autom. odabira > Faksiranje**, a zatim provjerite omogućene izvore papira.
- Provjerite je li odabran format A3 u odjeljku **Dimenzije papira za primanje**. Odaberite **Postavke > Opće postavke >Postavke faksiranja > Osnovne postavke > Dimenzije papira za primanje**, a zatim provjerite je li odabran format A3.

Povezane informacije

- ➔ ["Postavke pisača" na strani 208](#)
- ➔ ["Osnovne postavke" na strani 181](#)

Primljeni faksovi se ne ispisuju

- Ako je došlo do pogreške u radu pisača, npr. zaglavljivanja papira, pisač ne može ispisivati primljene faksove. Provjerite pisač.
- Ako je pisač postavljen na spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima, primljeni faksovi neće se automatski ispisivati. Provjerite **Postavke primanja**.

Povezane informacije

- ➔ ["Provjeravanje statusa pisača" na strani 235](#)
- ➔ ["Uklanjanje zaglavljenog papira" na strani 243](#)
- ➔ ["Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik \(Bezuvjetno spremanje/ proslijđivanje\)" na strani 148](#)
- ➔ ["Spremanje primljenih faksova u ulazni spremnik ili spremnik s povjerljivim dokumentima \(Uvjetno spremanje/prosljeđivanje\)" na strani 156](#)

Stranice su prazne ili je isписан само mali dio teksta na drugoj stranici primljenih faksova

Možete izvršiti ispis na jednoj stranici pomoću značajke **Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja u Postavke razdvojene stranice**. Odaberite **Izbriši vrh** ili **Izbriši dno** u **Izbriši podatke ispisa nakon razdvajanja**, a zatim prilagodite **Prag**.

Povezane informacije

- ➔ ["Postavke ispisa" na strani 179](#)

Drugi problemi koji se mogu javiti pri faksiranju

Upućivanje poziva sa spojenog telefona nije moguće

Povežite telefon na ulaz EXT. na pisaču i podignite slušalicu. Ako ne čujete signal tonskog biranja kroz slušalicu, pravilno spojite telefonski kabel.

Povezane informacije

- ➔ ["Prikључivanje Vašeg telefona na pisač" na strani 128](#)

Telefonska sekretarica ne može odgovoriti na gorovne pozive

Na upravljačkoj ploči postavite **Broj zvona za odgovor** opciju pisača na veći broj od broja zvonjenja postavljenog za telefonsku sekretaricu.

Povezane informacije

- ➔ ["Osnovne postavke" na strani 181](#)
- ➔ ["Postavke telefonske sekretarice" na strani 144](#)

Pošiljateljev broj faksa nije prikazan na primljenom faksu ili je broj pogrešan

Pošiljatelj možda nije podesio informacije u zaglavlju faksa ili ih je možda pogrešno podesio. Obratite se pošiljatelju.

Drugi problemi

Lagani struni udar prilikom doticanja pisača

Ako je mnogo perifernih jedinica spojeno na računalo, prilikom doticanja pisača možete osjetiti lagani strujni udar. Spojite žicu za uzemljenje na računalo na koje je priključen pisač.

Bučan rad pisača

Ako su zvukovi rada pisača preglasni, omogućite **Tiki način rada**. Omogućavanje ove funkcije može smanjiti brzinu ispisa.

Rješavanje problema

Upravljačka ploča

Dodirnite  na početnom zaslonu i zatim omogućite **Tiki način rada**.

Upravljački program pisača za sustav Windows

Omogućite **Tiki način rada** u kartici **Glavna**.

Upravljački program pisača za sustav Mac OS X

Odaberite **Postavke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispis i skeniranje**, **Ispiši i faksiraj**) i zatim odaberite pisač. Kliknite na **Opcije i zalihe** > **Opcije** (ili **Upravljački program**). Odaberite **On** u postavci **Tiki način rada**.

Epson Scan 2

Kliknite gumb  kako bi se otvorio prozor **Konfiguracija**. Zatim postavite **Tiki način rada** u kartici **Skeniraj**.

Datum i vrijeme su netočni

Ispravno namjestite datum i vrijeme na upravljačkoj ploči. Nakon nestanka električne energije uslijed udara munje ili dužeg nekorištenja pisača koji je ugašen, sat može pokazivati pogrešno vrijeme.

Povezane informacije

➔ “[Osnovne postavke](#)” na strani 207

Uredaj za pohranjivanje podataka nije prepoznat

Omogućite memorijski uređaj u postavkama **Sučelje vanjske memorije** na upravljačkoj ploči.

Povezane informacije

➔ “[Postavke pisača](#)” na strani 208

Podaci se ne mogu spremiti na uređaj za pohranjivanje podataka

Provjerite ima li uređaj postavljeno ograničenje pohranjivanja.

Provjerite ima li uređaj za pohranjivanje podataka dovoljno slobodne memorije. Ako je razina dostupne memorije niska, podaci se ne mogu spremiti.

Povezane informacije

➔ “[Specifikacije vanjskog USB uređaja](#)” na strani 294

Zaboravili ste lozinku

Ako ste zaboravili lozinku administratora, obratite se korisničkoj službi tvrtke Epson.

Povezane informacije

➔ “[Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške](#)” na strani 312

Vatrozid je blokirao aplikaciju (samo za Windows)

Dodajte aplikaciju u popis dozvoljenih programa Vatrozida za Windows u sigurnosnim postavkama **Upravljačka ploča**.

„!” se prikazuje na zaslonu za odabir fotografija

„!” se prikazuje na LCD zaslonu kada proizvod ne podržava tu vrstu grafičke datoteke.

Povezane informacije

➔ “Specifikacije podržanih podataka” na strani 295

Postavljanje dodatnih ladica

Šifra dodatnog ormarića

Šifra dodatnog ormarića.

Za korisnike širom svijeta: Optional Cabinet (C12C932891)

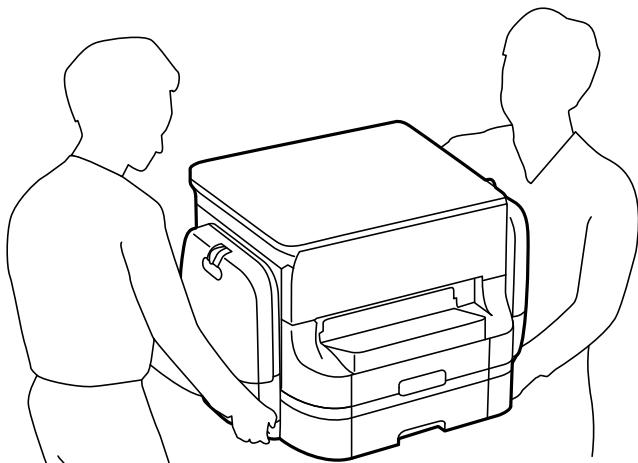
Za korisnike u Indiji: Optional Cabinet (C12C932901)

Postavljanje dodatnog ormarića

Ormarić može biti spojen na pisač i na dodatne ladice za papir.

 **Pozor:**

- Prije postavljanja provjerite je li pisač isključen, odspojite kabel za napajanje iz pisača i isključite sve kabele. U suprotnom kabel za napajanje može se oštetiti i izazvati požar ili strujni udar.
- Zakočite kotačice ormarića prije početka ugradnje. Ako se ormarić neočekivano pomakne, možete biti povrijedjeni.
- Prilikom podizanja pisača, stavite ruke na mesta prikazana u nastavku. Ako podižete pisač držeći ga u drugoj poziciji, pisač može pasti ili možete zarobiti prste prilikom postavljanja pisača.



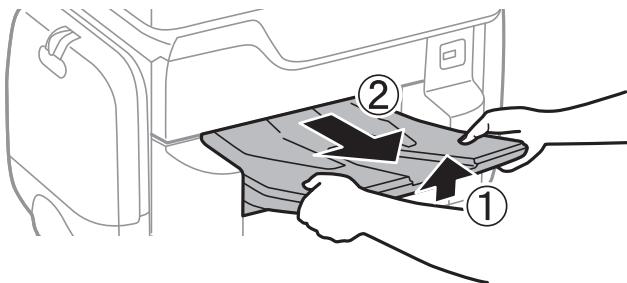
1. Isključite pisač pritiskom na tipku  i zatim izvucite kabel za napajanje iz utičnice.
2. Iskopčajte sve kabele.

Napomena:

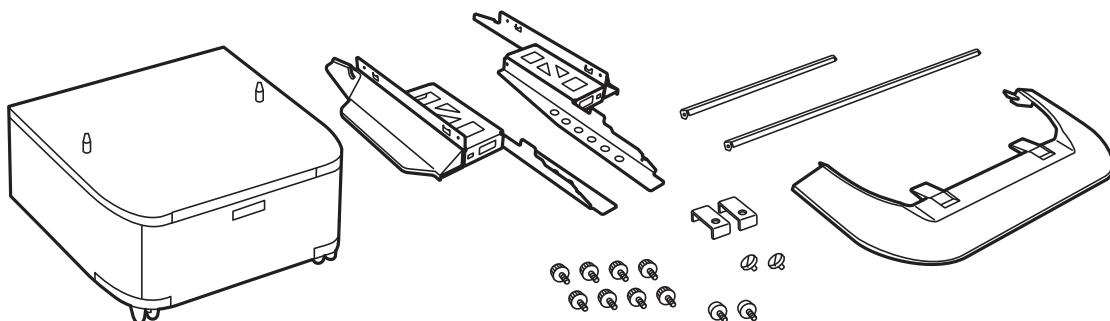
Ako su postavljene još neke dodatne ladice za papir, uklonite ih.

Postavljanje dodatnih ladic

- Uklonite izlaznu ladicu.



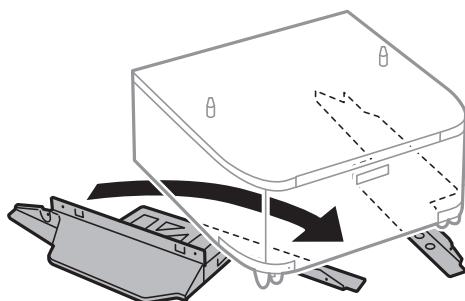
- Izvadite ormarić iz kutije i uklonite sav zaštitni materijal.
- Provjerite isporučene stavke.



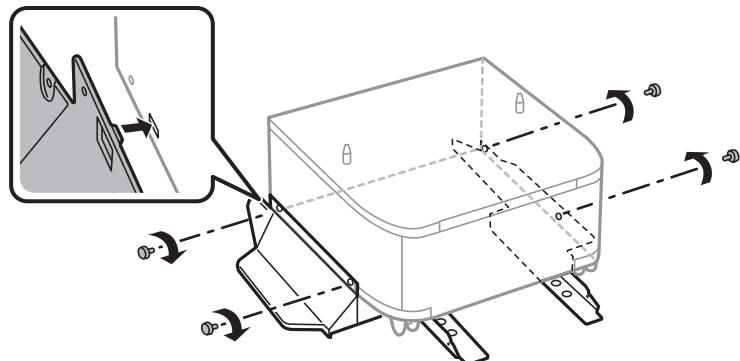
Napomena:

Oblik postolja može se razlikovati od onih na ilustraciji.

- Postavite postolje na kotačiće ormarića.



- Učvrstite postolje spojnicama i vijcima.



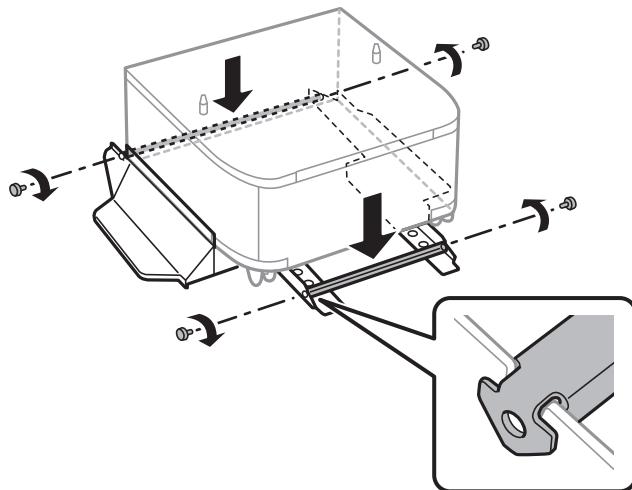
Postavljanje dodatnih ladic



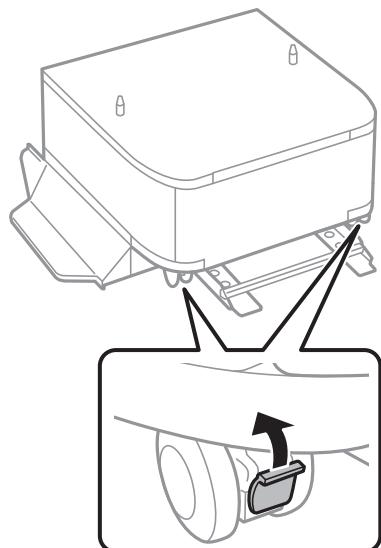
Važno:

Uvjerite se da su oba postolja pričvršćena, u suprotnom pisač može pasti.

8. Pričvrstite poluge za učvršćivanje spojnicama i vijcima.

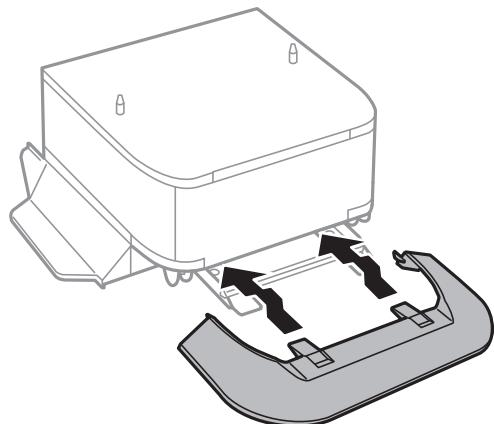


9. Postavite ormarić na ravnu površinu i zakočite prednje kotačiće.

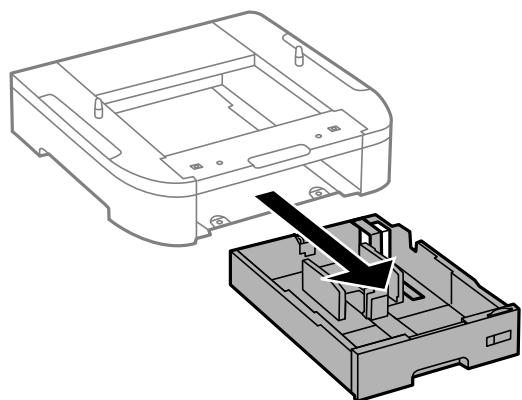
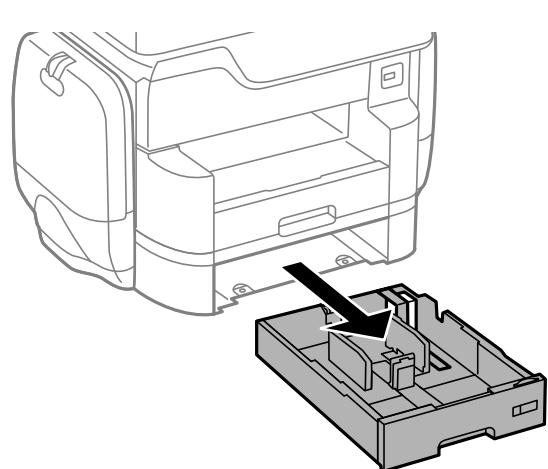


Postavljanje dodatnih ladic

10. Učvrstite poklopac postolja.

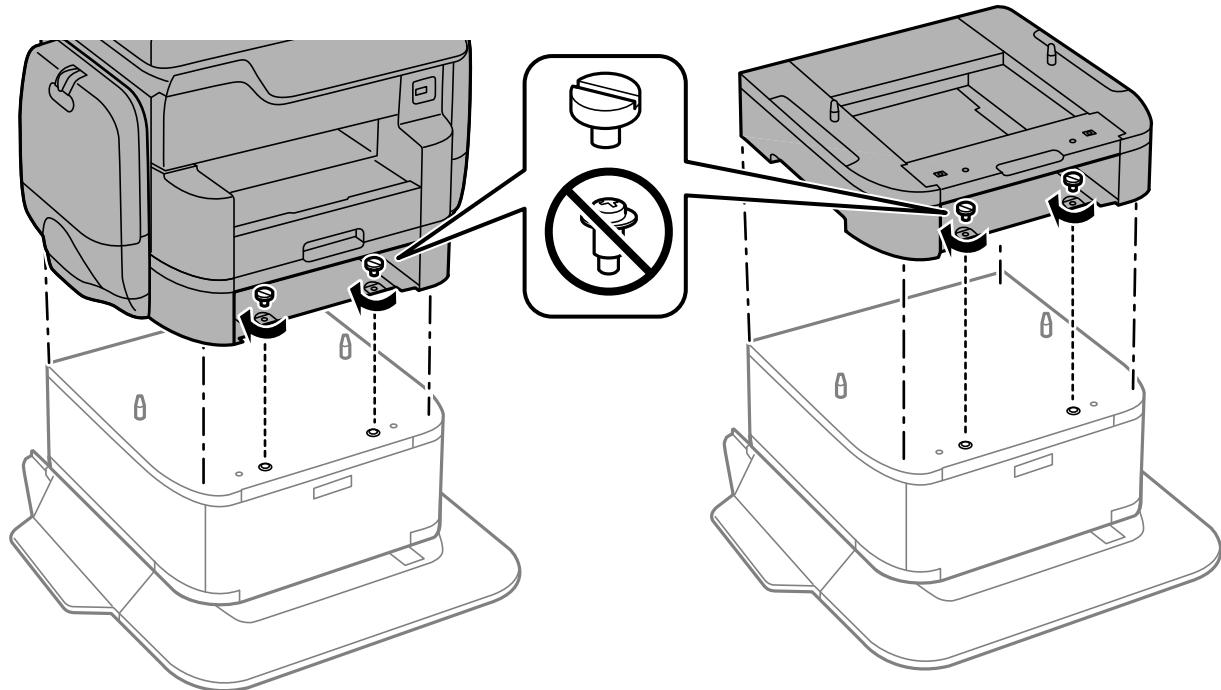


11. Izvucite kasetu s papirom.



Postavljanje dodatnih ladic

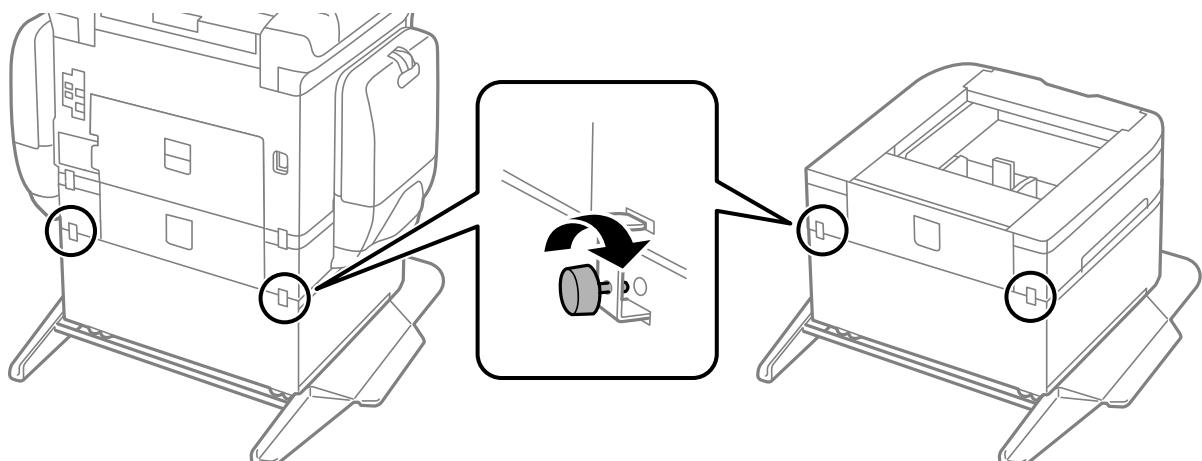
12. Lagano spustite pisač ili dodatnu ladicu za papir na ormarić poravnavajući uglove, a zatim ih učvrstite vijcima.



Napomena:

Nekoliko vijaka će preostati nakon sklapanja.

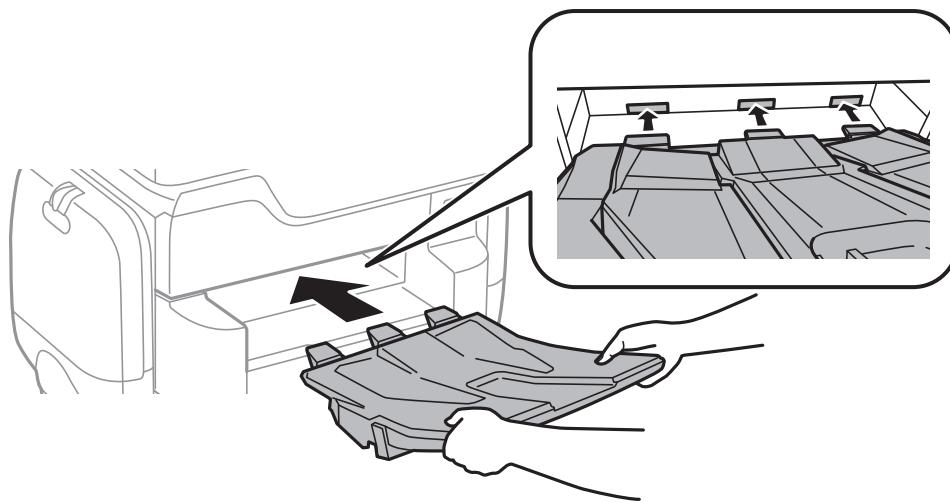
13. Učvrstite pisač ili dodatnu ladicu za papir na stražnjoj strani pomoću spojnica i vijaka.



14. Umetnите kasetu s papirom.

Postavljanje dodatnih ladic

15. Umetnute izlaznu ladicu.



16. Spojite kablove i uključite pisač.

Napomena:

Prilikom uklanjanja ormarića isključite pisač, odspojite kabel za napajanje, isključite sve kablove, a zatim napravite obrnuti proces instalacije.

Povezane informacije

➔ “Šifra dodatnog ormarića” na strani 277

Kod za dodatne ladice za papir

Kod za dodatne ladice za papir je sljedeći.

Za korisnike širom svijeta: Optional Cassette Unit (C12C932611)

Za korisnike u Indiji: Optional Cassette Unit (C12C932621)

Postavljanje dodatnih ladic za papir

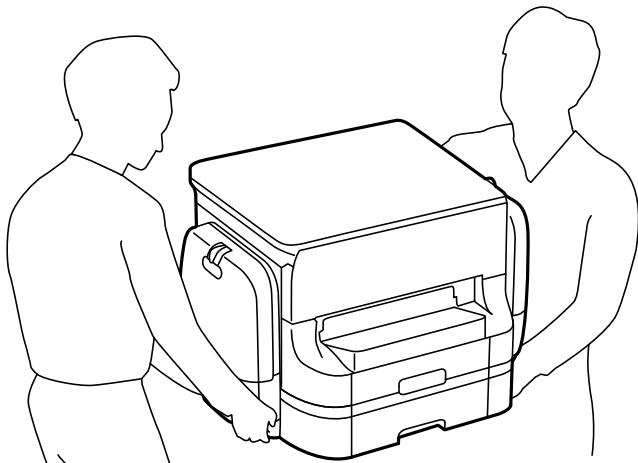
Možete instalirati do 2 ladice za papir.

Postavljanje dodatnih ladic



Pozor:

- Prije postavljanja provjerite je li pisač isključen, odspojite kabel za napajanje iz pisača i isključite sve kable. U suprotnom kabel za napajanje može se oštetiti i izazvati požar ili strujni udar.
- Prilikom podizanja pisača, stavite ruke na mesta prikazana u nastavku. Ako podižete pisač držeći ga u drugoj poziciji, pisač može pasti ili možete zarobiti prste prilikom postavljanja pisača.



Važno:

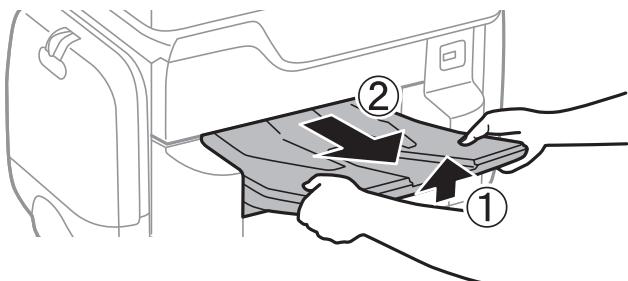
Ako koristite dodatni ormarić, unaprijed ga umetnите ispod najniže postavljene ladice za papir.

1. Isključite pisač pritiskom na tipku i zatim izvucite kabel za napajanje iz utičnice.
2. Iskopčajte sve kable.

Napomena:

Ako su još neke dodatne ladicice za papir postavljene, uklonite ih.

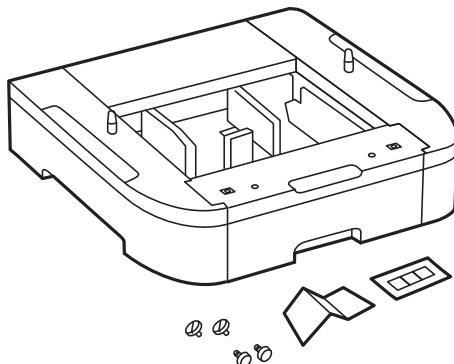
3. Uklonite izlaznu ladicu.



4. Izvadite dodatnu ladicu za papir iz kutije i uklonite sav zaštitni materijal.

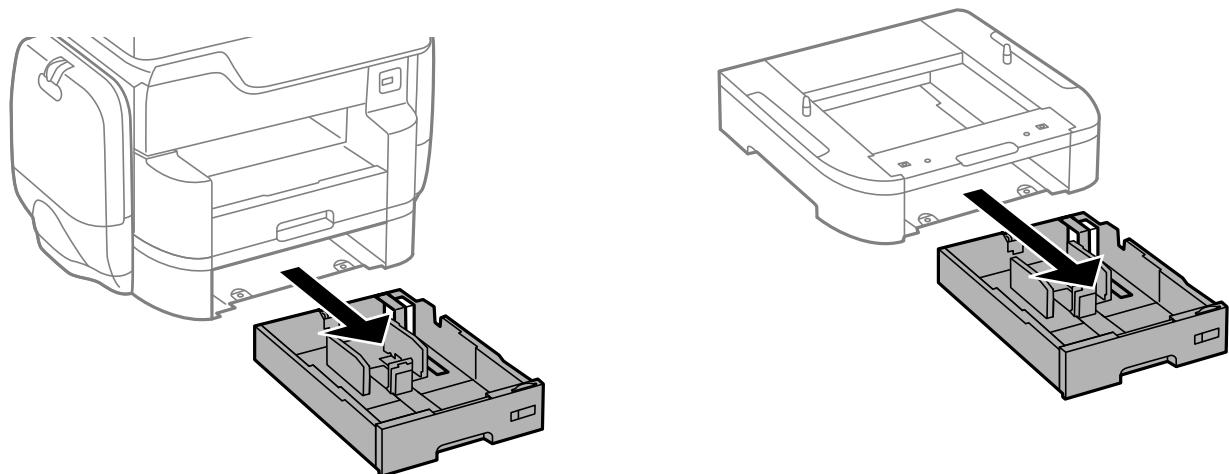
Postavljanje dodatnih ladic

- Provjerite isporučene stavke.

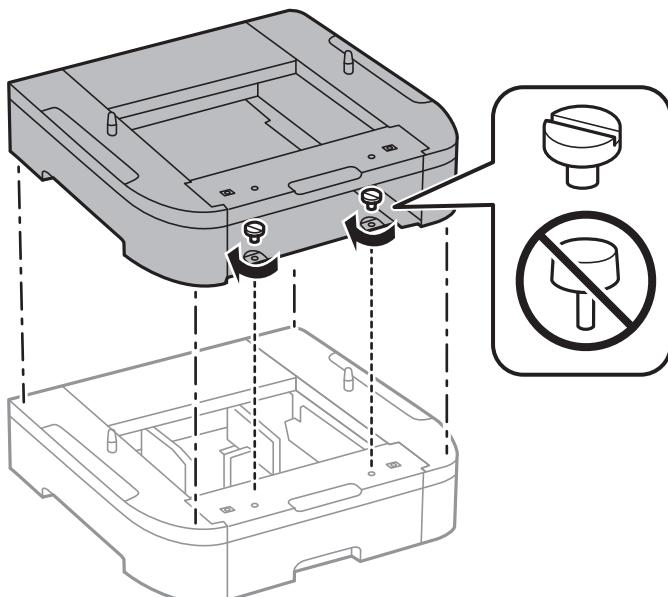


- Postavite dodatnu ladicu za papir na mjesto gdje želite staviti pisač.

- Izvucite kasetu s papirom.

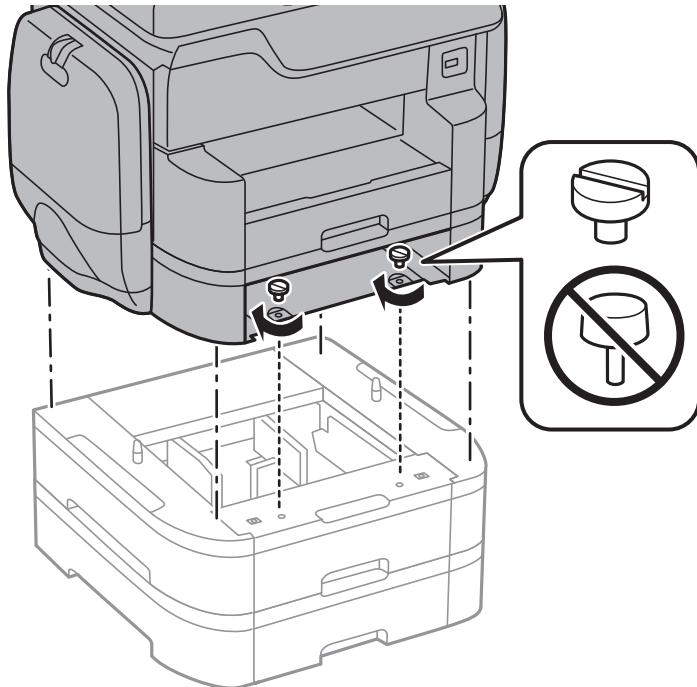


- Ako koristite više dodatnih ladic za papir, posložite sve dodatne ladice za papir jednu iznad druge, a zatim ih pričvrstite vijcima.



Postavljanje dodatnih ladic

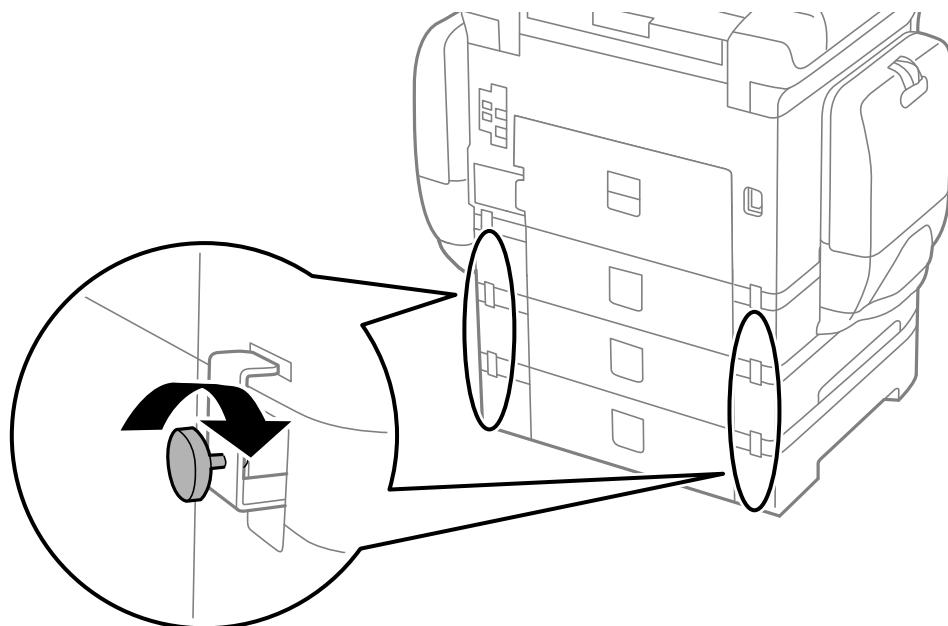
- Pažljivo spustite pisač na dodatnu ladicu za papir poravnavaajući rubove, a zatim ga učvrstite vijcima.



Napomena:

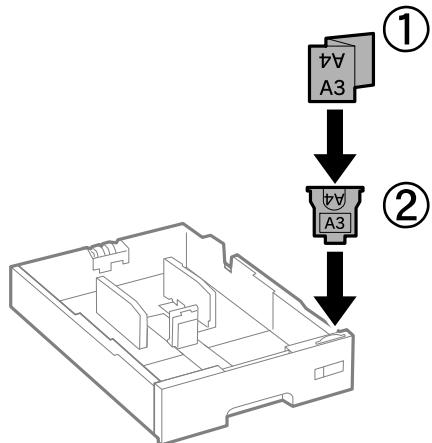
Nekoliko vijaka će preostati nakon sklapanja.

- Učvrstite dodatnu ladicu za papir i pisač na stražnjoj strani pomoću spojnica i vijaka.



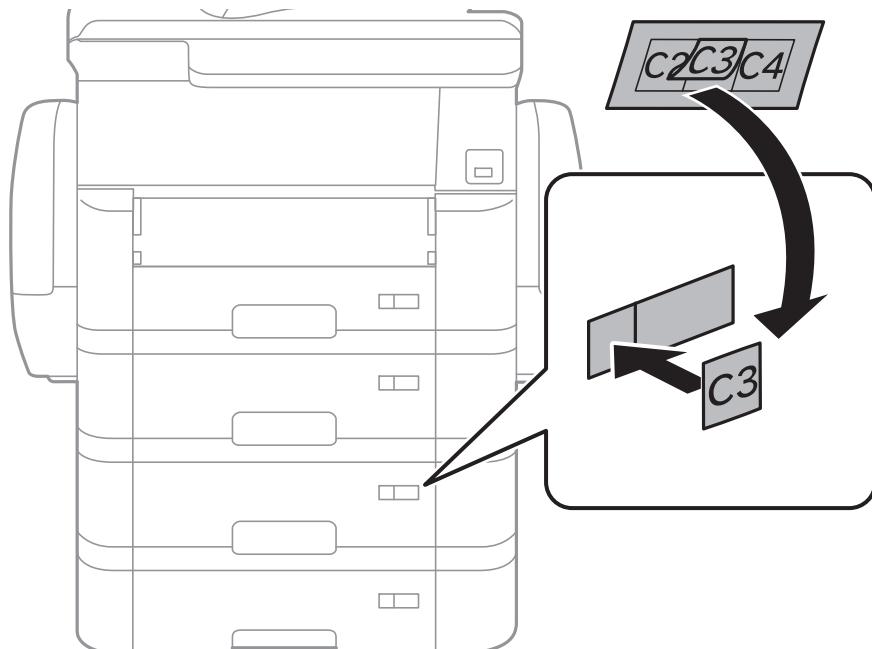
Postavljanje dodatnih ladic

11. Umetnute oznaku koja pokazuje veličinu papira koji se umeće u ladicu unutar držača.



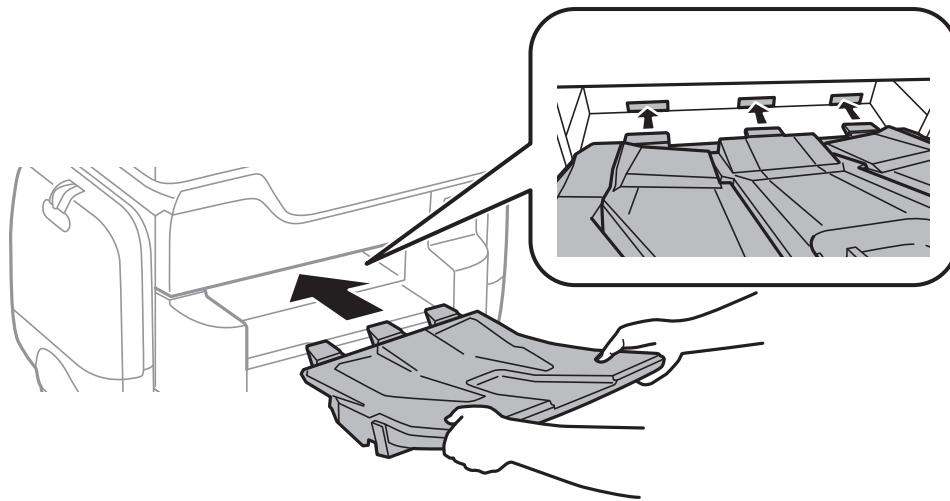
12. Umetnute kasetu s papirom.

13. Postavite naljepnicu s brojem ladice.



Postavljanje dodatnih ladic

14. Umetnute izlaznu ladicu.



15. Ponovno spojite kabel za napajanje i ostale kabele te zatim ukopčajte pisač.

16. Uključite pisač pritiskom na tipku .

17. Pritisnite gumb , a zatim provjerite prikazuje li se dodatna ladica za papir koju ste ugradili na zaslonu **Postavka papira**.

Napomena:

Prilikom uklanjanja dodatne ladice za papir isključite pisač, odspojite kabel za napajanje, isključite sve kablove, a zatim izvedite postupak ugradnje obrnutim redoslijedom.

Nastavite s postavkama upravljačkog programa pisača.

Povezane informacije

- ➔ ["Kod za dodatne ladice za papir"](#) na strani 282
- ➔ ["Postavljanje dodatnog ormarića"](#) na strani 277

Postavljanje dodatne ladice za papir u upravljačkom programu pisača

Kako bi se ugrađena dodatna ladica za papir mogla koristiti potrebne su određene informacije za upravljački program pisača.

Postavljanje dodatne ladice za papir u upravljačkom programu pisača – sustav Windows

Napomena:

Prijavite se u administratorski račun na vašem računalu.

Postavljanje dodatnih ladica

- Otvorite karticu **Opcijske postavke** u svojstvima pisača.

Windows 10

Desnom tipkom kliknite gumb Start ili ga pritisnite i zadržite, a zatim odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača u Hardver i zvuk**. Desnom stranom miša kliknite na vaš pisač, ili pritisnite i držite, odaberite **Svojstva pisača**, a zatim kliknite na karticu **Opcijske postavke**.

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

Odaberite **Radna površina > Postavke > Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** pod postavkom **Hardver i zvuk**. Desnom stranom miša kliknite na vaš pisač, ili pritisnite i držite, odaberite **Svojstva pisača**, a zatim kliknite na karticu **Opcijske postavke**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Prikaz uređaja i pisača** u postavci **Hardver i zvuk**. Desnom stranom miša kliknite na vaš pisač, odaberite **Svojstva pisača**, a zatim kliknite na karticu **Opcijske postavke**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na gumb Start, a zatim odaberite **Upravljačka ploča > Pisači unutar Hardver i zvuk**. Desnom stranom miša kliknite na vaš pisač, odaberite **Svojstva**, a zatim kliknite na **Opcijske postavke**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na gumb Start i odaberite **Upravljačka ploča > Pisači i drugi hardver > Pisači i faksovi**. Desnom stranom miša kliknite na vaš pisač, odaberite **Svojstva**, a zatim kliknite na karticu **Opcijske postavke**.

- Odaberite **Uzeti iz pisača**, a zatim kliknite **Pribavi**.

Opcionalni izvori papira informacije su prikazane unutar **Trenutne informacije o pisaču**.

- Kliknite na **OK**.

Postavljanje dodatne ladice za papir u upravljačkom programu pisača - Mac OS X

- Odaberite **Značajke sustava** u izborniku  > **Pisači i skeneri** (ili **Ispiši i skeniraj**, **Ispiši i faksiraj**), a zatim odaberite pisač. Kliknite na **Mogućnosti i zalihe > Mogućnosti** (ili **Upravljački program**).

- Postavite **Lower Cassette** u skladu s brojem ladica za papir.

- Kliknite na **OK**.

Dodatak

Tehničke specifikacije

Svojstva pisača

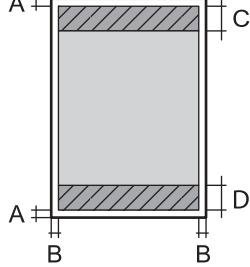
Položaj mlaznica glave pisača	Mlaznice za crnu tintu: 800 Mlaznice za tintu u boji: 800 za svaku boju
Težina papira*	Obični papir
	Debeli papir
	Omotnice

* Čak i kada je debljina papira u tom rasponu, papir se možda neće moći umetnuti u pisač ili bi rezultat ispisa mogao biti lošiji ovisno o svojstvima ili kvaliteti papira.

Površina za ispis

Područje ispisa jednog lista

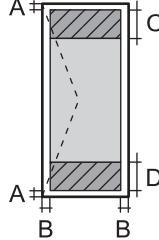
Kvaliteta ispisa može opasti na zasjenjenim površinama uslijed svojstava mehanizma pisača.



A	3.0 mm (0.12 inča)
B	3.0 mm (0.12 inča)
C	49.0 mm (1.93 inča)
D	54.0 mm (2.13 inča)

Područje ispisa omotnica

Kvaliteta ispisa može opasti na zasjenjenim površinama uslijed svojstava mehanizma pisača.



A	3.0 mm (0.12 inča)
B	5.0 mm (0.20 inča)
C	54.0 mm (2.13 inča)
D	49.0 mm (1.93 inča)

Dodatak**Specifikacije skenera**

Vrsta skenera	Plošni
Fotoelektrični uređaj	CIS
Efektivni pikseli	14040x20400 piksela (1200 dpi)
Maksimalna veličina dokumenta	297x431.8 mm (11.7x17 inča) A3,Ledger
Razlučivost skeniranja	1200 dpi (glavni skener) 2400 dpi (podskener)
Izlazna razlučivost	(50 do 9600 dpi uz porast od po 1 dpi)
Dubina boje	Boja <input type="checkbox"/> 30 bita po pikselu interno (10 bita po pikselu po boji interno) <input type="checkbox"/> 24 bita po pikselu eksterno (8 bita po pikselu po boji eksterno) Sivi tonovi <input type="checkbox"/> 16 bita po pikselu interno <input type="checkbox"/> 8 bit po pikselu eksterno Crno-bijelo <input type="checkbox"/> 16 bita po pikselu interno <input type="checkbox"/> 1 bit po pikselu eksterno
Izvor svjetlosti	LED

Specifikacije sučelja

Za računalo	SuperSpeed USB
Za vanjske USB uređaje	Hi-Speed USB

Specifikacije faksa

Vrsta faksa	Mogućnost neovisnog faksiranja u crno-bijelom načinu ili u boji (ITU-T Super Group 3)
Podržane linije	Standardna analogna telefonska linija, PBX (Privatni telefonski prekidač) telefonski sustavi
Brzina	Do 33.6 kbit/s

Dodatak

Razlučivost	Monokromatska <input type="checkbox"/> Standardno: 8 pel/mm×3,85 linija/mm (203 pel/inč×98 linija/inč) <input type="checkbox"/> Fino: 8 pel/mm×7,7 linija/mm (203 pel/inč×196 linija/inč) <input type="checkbox"/> Super fino: 8 pel/mm×15,4 linija/mm (203 pel/inč×392 linija/inč) <input type="checkbox"/> Iznimno fino: 16 pel/mm×15,4 linija/mm (406 pel/inč×392 linija/inč) Boja 200×200 dpi
Memorija stranica	Do 550 stranica(kada je primljen ITU-T No.1 grafikon u crno-bijelom načinu skice)
Ponovno biranje*	2 puta (uz intervale od 1 minute)
Sučelje	Telefonski kabel RJ-11 i telefonska utičnica RJ-11

* Specifikacije se mogu razlikovati ovisno o državi ili regiji.

Popis mrežnih funkcija

Funkcije			Podržano	Napomene
Mrežna sučelja	Ethernet		✓	-
	Wi-Fi	Infrastruktura	✓	-
		Ad hoc	-	-
		Wi-Fi Direct (jednostavni AP)	✓	-
Konkurentna veza	Ethernet i Wi-Fi Direct (Simple AP)		✓	-
	Wi-Fi (infrastruktura) i Wi-Fi Direct (Simple AP)		✓	-

Dodatak

Funkcije			Podržano	Napomene
Rad preko ploče	Wi-Fi postavke	Čarobnjak za Wi-Fi postavke	✓	-
		Postavke gumba (WPS)	✓	-
		Postavke PIN koda	✓	-
		Wi-Fi automatsko povezivanje	✓	-
		Epson iPrint veza	-	-
		Wi-Fi Direct postavke	✓	-
	Opće postavke mreže (naziv uređaja, TCP/IP adresa, DNS poslužitelj, proxy poslužitelj)		✓	-
	Provjera mrežne veze		✓	-
	Mrežni status		✓	-
	Ispis lista mrežnog statusa		✓	-
Mrežni ispis	Onemogući Wi-Fi		✓	-
	Oporavi zadane tvorničke postavke		✓	-
	Postavke dijeljenja datoteke		✓	Samo pohrana na vanjski USB uređaj
	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD ispis (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista ili noviji
	Bonjour ispis (Mac OS X)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP ispis (Windows, Mac OS X)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP ispis	IPv4	-	Uređaj za prijenos informacija
	PictBridge ispis (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitalna kamera

Dodatak

Funkcije			Podržano	Napomene
Mrežno skeniranje	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Document Capture Pro(Win) / Document Capture(Mac)	IPv4	✓	-
	Epson Connect (skeniranje u oblaku)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skeniranje)	IPv4, IPv6	✓	Mac OS X v10.9 ili noviji
	ADF (dvostrani ispis)		✓	-
Faks	Slanje faksa	IPv4	✓	-
	Primanje faksa	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	Mac OS X v10.8 ili noviji

Specifikacije Wi-Fi mreže

Standardi	IEEE 802.11b/g/n ^{*1}
Raspon frekvencije	2,4 GHz
Maksimalna prenesena radiofrekvencijska snaga	19.8 dBm (EIRP)
Načini koordinacije	Infrastruktura, Wi-Fi Direct (Simple AP) ^{*2}
Bežična sigurnost	WEP (64/128-bitni), WPA2-PSK (AES) ^{*3} , WPA2-Enterprise

*1 Specifikacija IEEE 802.11n dostupna je samo za HT20.

*2 Ne podržava IEEE 802.11b.

*3 Udovoljava odredbi WPA2 s podrškom za WPA/WPA2 Personal.

Specifikacije Ethernet veze

Standardi	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) ^{*1} IEEE802.3az (energetski učinkovit Ethernet) ^{*2}
Način komunikacije	Auto, 10Mbps dvosmjerno, 10Mbps poludvosmjerno, 100Mbps dvosmjerno, 100Mbps poludvosmjerno
Priklučak	RJ-45

Dodatak

*1 Koristite oklopljeni kabel s uvrnutim paricama kategorije 5e ili više kako biste spriječili opasnost od radio-frekventnih smetnji.

*2 Spojeni uređaj mora zadovoljavati standarde IEEE802.3az.

Sigurnosni protokol

IEEE802.1X*	
IPsec/IP filtriranje	
SSL/TLS	Poslužitelj/klijent HTTPS
	IPPS
SMTS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Morate koristiti uređaj za povezivanje koji je u skladu s IEEE802.1X.

Kompatibilnost s programom PostScript razine 3

PostScript koji se koristi na ovom pisaču je kompatibilan s programom PostScript razine 3.

Podržane usluge treće strane

AirPrint	Ispis	iOS 5 ili noviji/Mac OS X v10.7.x ili noviji
	Skeniranje	Mac OS X v10.9.x ili noviji
	Faks	Mac OS X v10.8.x ili noviji
Google Cloud Print		

Specifikacije vanjskog USB uređaja

Uređaji	Maksimalni kapaciteti
Pogon MO*	1,3 GB
Pogon tvrdog diska* USB Flash memorija	2 TB (formatirano u FAT, FAT32 ili exFAT.)

* Ne preporučujemo upotrebu vanjskih USB uređaja za pohranu koji se napajaju putem priključka USB. Koristite samo vanjske USB uređaje koji se napajaju iz neovisnih izvora izmjenične struje.

Ne možete koristiti sljedeće uređaje:

- Uredaj koji zahtijeva namjenski upravljački program

Dodatak

Uredaj s postavkama sigurnosti (zaporka, šifriranje i dr.)

Uredaj s ugrađenim USB koncentratorom

Epson ne jamči za rad svih priključenih vanjskih uređaja.

Specifikacije podržanih podataka

Format datoteke	Slike formata JPEG snimljene digitalnim fotoaparatima sukladne standardu DCF*1 inačice 1.0 ili 2.0*2 Slike u nastavku su uskladene s TIFF 6.0 <input type="checkbox"/> Slike RGB u boji (bez sažimanja) <input type="checkbox"/> Binarne slike (bez sažimanja ili kodiranja CCITT) Datoteke uskladene s verzijom PDF 1.7
Veličina slike	Vodoravno: 80 do 10200 piksela Okomito: 80 do 10200 piksela
Veličina datoteke	Manje od 2 GB
Maksimalan broj datoteka	JPEG: 9990*3 TIFF: 999 PDF: 999

*1 DCF (Design rule for Camera File system (pravilo za stvaranje datotečnog sistema na digitalnim fotoaparatima)).

*2 Nisu podržani slikovni podaci pohranjeni u digitalnim fotoaparatima s ugrađenom memorijom.

*3 Istodobno se može prikazati do 999 datoteka. (Ako broj datoteka pređe 999, datoteke se prikazuju u skupinama.)

Napomena:

„!” se prikazuje na LCD zaslonu kada pisač ne uspije prepoznati grafičku datoteku. U tom slučaju će, odaberete li raspored s više slika, biti ispisana prazna polja.

Dimenzije**Samo pisač**

Dimenzije	Pohrana <input type="checkbox"/> Širina: 787 mm (31.0 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 758 mm (29.8 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 621 mm (24.4 inča) Ispis <input type="checkbox"/> Širina: 787 mm (31.0 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 866 mm (34.1 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 699 mm (27.5 inča)
Težina*	Približno 64.1 kg (141.3 lb)

Dodatak

* Bez ink supply units i kabela za napajanje.

Pisači s dodatnim mogućnostima

To su mjere pisača s 2 dodatne ladice za papir i dodatnim ormarićem.

Dimenzije	Pohrana <input type="checkbox"/> Širina: 787 mm (31.0 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 873 mm (34.4 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 1162 mm (45.7inča) Ispis <input type="checkbox"/> Širina: 787 mm (31.0 inča) <input type="checkbox"/> Dubina: 873 mm (34.4 inča) <input type="checkbox"/> Visina: 1240 mm (48.8inča)
Težina*	Približno 111.5 kg (245.8 lb)

* Bez ink supply units i kabela za napajanje.

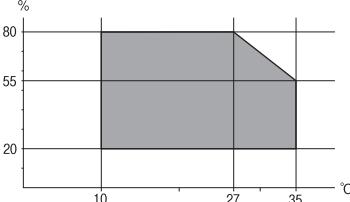
Električne specifikacije

Model	Model od 100 do 240 V	Model od 220 do 240 V
Raspon nazivne frekvencije	50 do 60 Hz	50 do 60 Hz
Nazivna struja	1.3 do 0.7 A	0.8 A
Potrošnja energije (s USB vezom)	Samostalno kopiranje: približno 40 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 20 W Način mirovanja: približno 1.6 W Isključeno: približno 0.45 W	Samostalno kopiranje: približno 40 W (ISO/IEC24712) Način pripravnosti: približno 20 W Način mirovanja: približno 1.7 W Isključeno: približno 0.45 W

Napomena:

- Radni napon potražite na naljepnici pisača.
- Korisnici u Europskoj uniji za informacije o potrošnji električne energije trebaju pogledati sljedeće web-mjesto.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Dodatak**Specifikacije okruženja**

Rad:	Pisač koristite unutar raspona prikazanog na sljedećem grafikonu.  Temperatura: 10 do 35°C (50 do 95°F) Vlažnost: 20 do 80% relativne vlažnost (bez kondenzacije)
Pohrana	Temperatura: -20 do 40°C (-4 do 104°F)* Vlažnost: 5 do 85% relativne vlažnost (bez kondenzacije)

* Može se čuvati mjesec dana na temperaturi od 40°C (104°F).

Specifikacije okruženja za Ink Supply Units

Temperatura pohrane	-20 do 40 °C (-4 do 104 °F)*
Temperatura smrzavanja	-23 °C (9.4 °F) Tinta se odmrzava i može se koristiti nakon otprilike 12 sata na temperaturi od 25 °C (77 °F).

* Može se čuvati mjesec dana na temperaturi od 40 °C (104 °F).

Zahtjevi sustava

- Windows 10 (32-bitni, 64-bitni)/Windows 8.1 (32-bitni, 64-bitni)/Windows 8 (32-bitni, 64-bitni)/Windows 7 (32-bitni, 64-bitni)/Windows Vista (32-bitni, 64-bitni)/Windows XP SP3 ili noviji (32-bitni)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 ili noviji/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 ili noviji
- Mac OS X v10.11.x/Mac OS X v10.10.x/Mac OS X v10.9.x/Mac OS X v10.8.x/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Napomena:

- Mac OS X možda ne podržava neke aplikacije i značajke.
- UNIX File System (UFS) za Mac OS X nije podržan.

Informacije o fontu

Dostupni fontovi za PostScript

Naziv fonta	Kategorija	Ekvivalent za 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

Dostupni fontovi za PCL (URW)

Fontovi promjenjive veličine

Naziv fonta	Porodica	Ekvivalent za HP	Skup simbola za 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
Standard Symbol	-	SymbolPS	4

Dodatak

Naziv fonta	Porodica	Ekvivalent za HP	Skup simbola za PCL5
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

Bitmap (rasterski) font

Naziv fonta	Skup simbola
Line Printer	9

OCR/Barcode Bitmap Font (samo za PCL5)

Naziv fonta	Porodica	Skup simbola
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Napomena:

Ovisno o gustoći ispisa ili kvaliteti i boji papira fontovi OCR A, OCR B, Code39 i EAN/UPC možda neće biti čitljivi. Ispišite uzorak i provjerite je li font čitak prije nego što ispišete veću količinu.

Popis skupova simbola

Vaš pisač može pristupiti mnoštvu skupova simbola. Mnogi od tih skupova simbola razlikuju se samo u međunarodnim znakova specifičnim za svaki jezik.

Kada razmatrate koji font koristiti, trebali biste razmisliti koji skup simbola kombinirati s fontom.

Napomena:

Budući da većina softvera obrađuje fontove i simbole automatski, vjerojatno nikada nećete morati prilagoditi postavke pisača. Međutim, ako pišete vlastite programe za upravljanje pisačem, ili ako koristite stariji softver kojim se ne mogu kontrolirati fontovi, u sljedećim poglavljima potražite detalje o skupovima simbola.

Dodatak**Popis skupova simbola za PCL 5**

Naziv skupa simbola	Svojstvo	Klasifikacija fonta												
		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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Dodatak

Naziv skupa simbola	Svojstvo	Klasifikacija fonta												
		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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VelInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlt775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

Dodatak

Naziv skupa simbola	Svojstvo	Klasifikacija fonta												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDibgats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Informacije o propisima**Standardi i odobrenja****Standardi i odobrenja za američki model**

Sigurnost	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Ova oprema sadrži sljedeći bežični modul.

Proizvođač: Askey Computer Corporation

Vrsta: WLU6320-D69 (RoHS)

Proizvod je uskladen s odjeljkom 15 pravila FCC-a i odjeljkom RSS-210 pravila IC-a. Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za bilo kakvo nepoštivanje sigurnosnih zahtjeva koje je nastalo kao rezultat nepreporučene modifikacije proizvoda. Uređaj prilikom rada mora ispunjavati sljedeća dva uvjeta: (1) ovaj uređaj ne smije uzrokovati štetne smetnje i (2) ovaj uređaj mora prihvatići sve primljene smetnje, uključujući i smetnje koje može uzrokovati neželjen rad uređaja.

Kako bi se spriječile radijske smetnje licenciranog uređaja, on je predviđen za korištenje u zatvorenom prostoru i podalje od prozora kako bi se osigurala maksimalna zaštita. Oprema (ili njena antena odašiljača) koja se instalira na otvorenom podlježe licenci.

Ova oprema usklađena je s FCC/IC ograničenjima u smislu izlaganja zračenju koja su postavljena za nekontroliranu okolinu te sa smjernicama FCC-a u svezi izlaganja radio frekvencijskoj energiji (RF) iz dodatka C dokumenata OET65 i RSS-102 u sklopu IC propisa o izlaganju radio frekvencijskoj energiji (RF). Ova oprema

Dodatak

mora se ugraditi i koristiti tako da je hladnjak udaljen najmanje 20 cm (7,9 inča) od tijela ljudi (ne uključujući ekstremite: udove, zapešća, stopala i gležnjeve).

Standardi i odobrenja za europski model

Za europske korisnike

Ovim putem tvrtka Seiko Epson Corporation izjavljuje da je sljedeći model radijske opreme u skladu sa zahtjevima direktive 2014/53/EU. Puni tekst EU-izjave o sukladnosti dostupan je na sljedećoj web-stranici.

<http://www.epson.eu/conformity>

C522A

Za uporabu samo u Irskoj, Ujedinjenoj Kraljevini, Austriji, Njemačkoj, Lihtenštajnu, Švicarskoj, Francuskoj, Belgiji, Luksemburgu, Nizozemskoj, Italiji, Portugalu, Španjolskoj, Danskoj, Finskoj, Norveškoj, Švedskoj, Islandu, Hrvatskoj, Cipru, Grčkoj, Sloveniji, Malti, Bugarskoj, Češkoj, Estoniji, Mađarskoj, Latviji, Litvi, Poljskoj, Rumunjskoj i Slovačkoj.

Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za bilo kakvo nepoštivanje sigurnosnih zahtjeva koje je nastalo kao rezultat nepreporučene modifikacije proizvoda.



Standardi i odobrenja za australski model

EMC	AS/NZS CISPR22 Class B
-----	------------------------

Epson ovime izjavljuje da sljedeći modeli opreme zadovoljavaju osnovne zahtjeve i druge relevantne naputke standarda AS/NZS4268:

C522A

Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za bilo kakvo nepoštivanje sigurnosnih zahtjeva koje je nastalo kao rezultat nepreporučene modifikacije proizvoda.

Njemačka oznaka Blue Angel

Pogledajte sljedeće web-mjesto kako biste provjerili udovoljava li ovaj pisač zahtjevima standarda za njemačku oznaku Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Ograničenja kopiranja

Obratite pozornost na sljedeća ograničenja kako biste svoj pisač koristili na odgovoran i zakonit način.

Kopiranje sljedećih stavki zabranjeno je zakonom:

- novčanica, kovanica, vladinih trgovačkih obveznica, vladinih obveznica i županijskih obveznica
- neiskorištenih poštanskih maraka, pečatiranih razglednica i drugih službenih poštanskih stavki s valjanom poštarinom

Dodatak

- vladinih biljega i obveznica izdanih u skladu sa zakonskom procedurom

Budite oprezni prilikom kopiranja sljedećih stavaka:

- Privatnih utrživih obveznica (dioničkih potvrda, prenosivih vrijednosnica, čekova itd.), mjesecnih propusnica, koncesijskih kartica itd.
- putovnica, vozačkih dozvola, liječničkih potvrda, cestovnih propusnica, bonova za hranu, karata itd.

Napomena:

Kopiranje navedenih stavaka također je možda zabranjeno zakonom.

Odgovorna upotreba materijala s autorskim pravima:

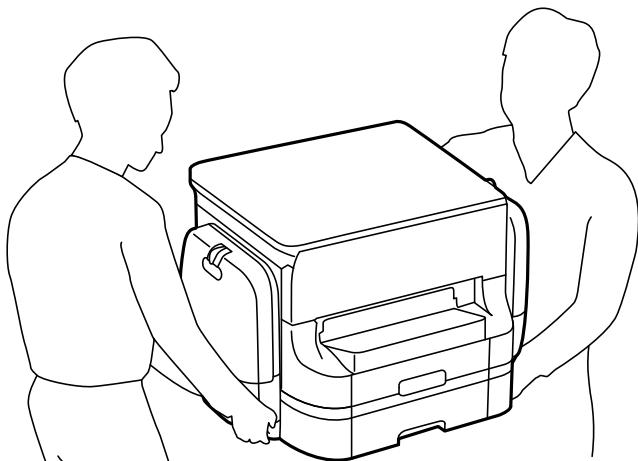
Pisači se mogu zloupotrijebiti neprikladnim kopiranjem materijala s autorskim pravima. Ako ne djelujete prema uputama iskusnog odvjetnika, budite odgovorni i djelujte s poštovanjem te zatražite dopuštenje vlasnika autorskih prava prije kopiranja objavljenog materijala.

Premještanje i transportiranje pisača



Pozor:

- Kada prenosite pisač, podignite ga u stabilnom položaju. Podizanje pisača u nestabilnom položaju može dovesti do ozljede.
- Ovaj pisač je težak i zato ga trebaju nositi dvije ili više osoba pri njegovu raspakiravanju i transportu.
- Prilikom podizanja pisača, stavite ruke na mjesta prikazana u nastavku. Ako podižete pisač držeći ga u drugoj poziciji, pisač može pasti ili možete zarobiti prste prilikom postavljanja pisača.



- Kada prenosite pisač, ne naginjite ga više od 10 stupnjeva, u suprotnom pisač može pasti.

Premještanje pisača



Pozor:

Nemojte pričvršćivati izlaznu ladicu za automatski ulagač dokumenata zbog nestabilnosti. Ako se pisač neočekivano pomakne tijekom premještanja, može vas povrijediti.

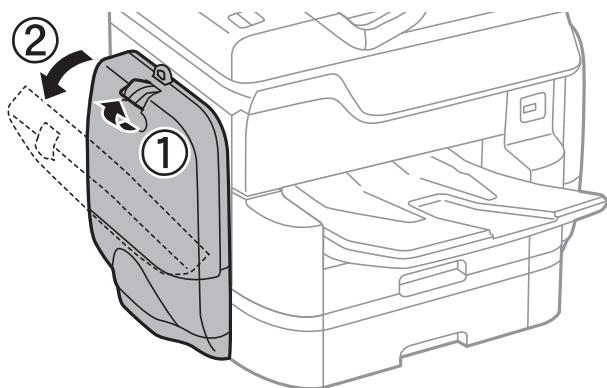
Dodatak

1. Isključite pisač pritiskanjem gumba .
2. Uvjerite se da se lampica napajanja isključila, a zatim iskopčajte kabel za napajanje.

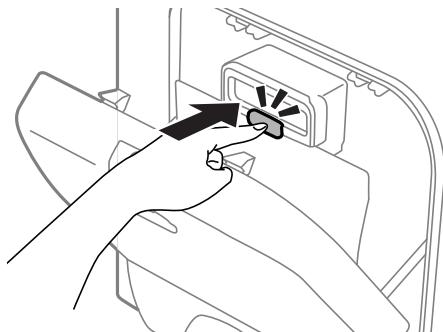
**Važno:**

Kabel za napajanje izvucite iz zidne utičnice kada lampica napajanja ne svijetli. U protivnom, ispisna glava se neće vratiti u početni položaj, što može prouzročiti sušenje tinte, a ispisivanje može postati nemoguće.

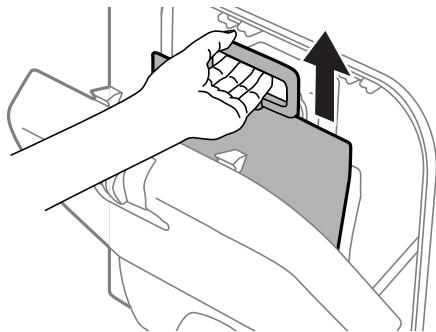
3. Iskopčajte sve kabele kao što su kabel za napajanje i USB kabel.
4. Uklonite izlaznu ladicu.
5. Uklonite sav papir iz pisača.
6. Pobrinite se da na pisaču nema nikakvih izvornika.
7. Spremite držač papira.
8. Otvorite kućište za tintu.



9. Gurnite ručicu na jedinica za dovod tinte.
jedinica za dovod tinte će iskočiti.



10. Podignite jedinica za dovod tinte.



Napomena:

- ❑ Ako ne možete podignuti jedinica za dovod tinte, povucite ručicu prema naprijed.
- ❑ Transportirajte uklonjene ink supply units tako da ulaz za opskrbu tintom bude okrenut naviše, a da ink supply units budu okrenute naniže.
- ❑ Ne ispuštajte i ne udarajte jedinica za dovod tinte o tvrde predmete; u protivnom, tinta može procuriti.

11. Zatvorite kućište za tintu.

12. Otvorite drugi kućište za tintu na suprotnoj strani pisača, uklonite sve ink supply units.

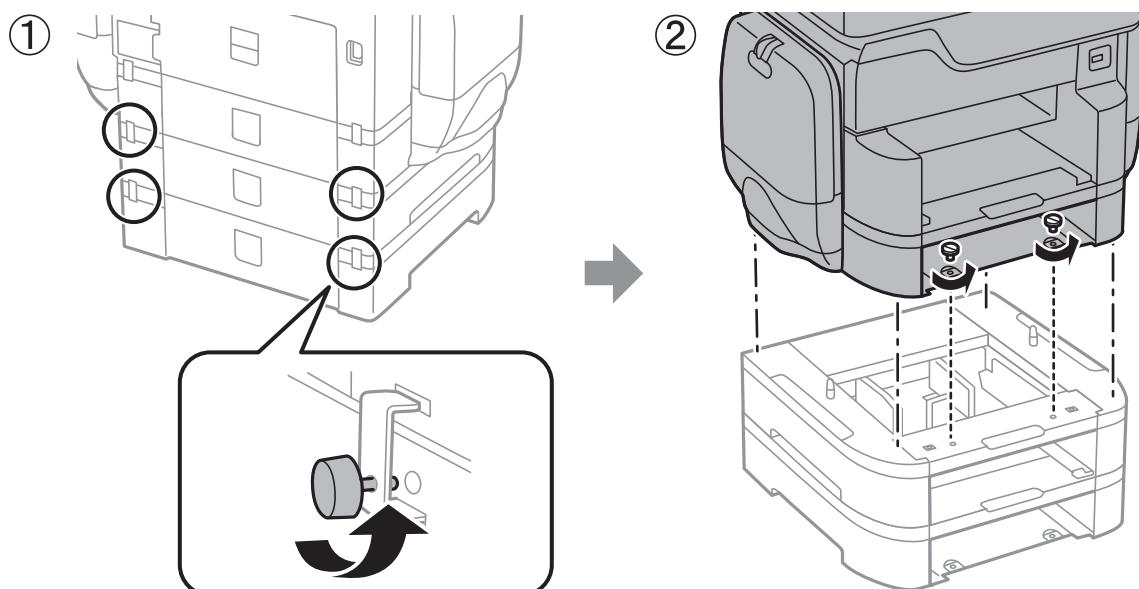
Pisač je spremjan za premještanje.

Povezane informacije

➔ [“Nazivi dijelova i funkcije” na strani 17](#)

Premještanje pisača s dodatnim ladicama za papir

Dovršite korake za premještanje pisača i uklonite ladice za papir br. 3 i 4. Zatim postupite prema koracima prikazanim na sljedećim slikama.



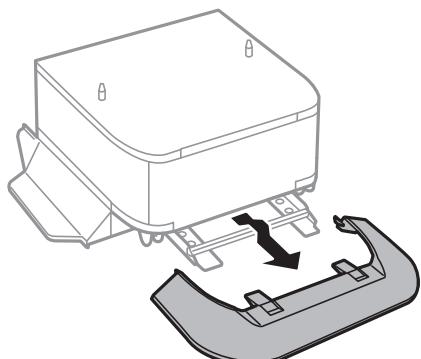
Povezane informacije

➔ “Premještanje pisača” na strani 305

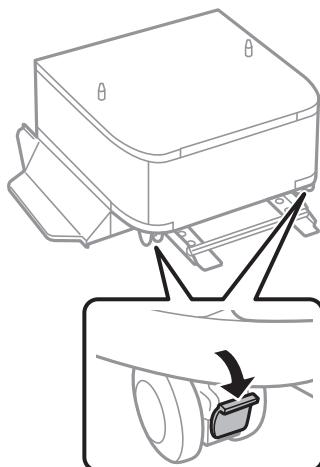
Premještanje pisača s dodatnim ormarićem

Prije premještanja pisača uklonite postolje ormarića. Dovršite korake za premještanje pisača i potom postupite prema koracima prikazanima na sljedećim slikama.

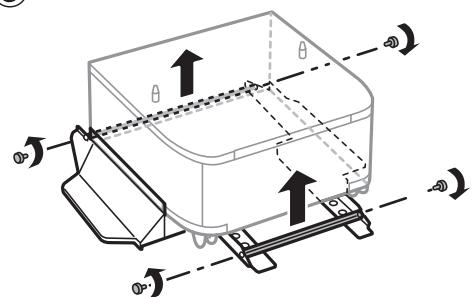
①



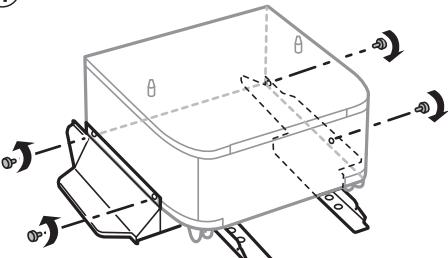
②



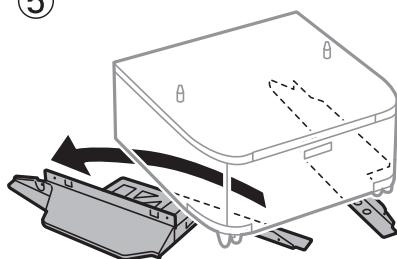
③



④



⑤

**Povezane informacije**

➔ “Premještanje pisača” na strani 305

Transport pisača

Uklonite dodatne ormariće i ladice za papir i zapakirajte pisač u kutiju koristeći pritom zaštitni materijal.

1. Uklonite dodatne ladice za papir i ormariće ako su postavljeni.
2. Slijedite korake za premeštanje pisača.
3. Zapakirajte pisač u kutiju koristeći pritom zaštitni materijal.
 - Prilikom spremanja ili prijenosa pisača, nemojte ga naginjati, stavljati na bok ni okretati naopačke jer u protivnom može doći do curenja tinte iz spremnika.
 - Uklonite ink supply units prije transporta pisača; u protivnom, tinta može procuriti tijekom transporta. Nakon obavljenog transporta što prije ponovno postavite ink supply units kako biste spriječili isušivanje ispisne glave.
 - Kutiju za održavanje ostavite u pisaču jer u protivnom može doći do curenja tinte prilikom prenošenja.

Napomena:

Ako je prilikom sljedećeg ispisivanja kvaliteta ispisa lošija, očistite i poravnajte ispisnu glavu.

Povezane informacije

- ➔ “Pregledavanje i čišćenje ispisne glave” na strani 199
- ➔ “Prilagodba kvalitete ispisa” na strani 198

Pristupanje vanjskom USB uređaju s računala

Podatke možete putem računala upisivati ili čitati s vanjskog USB uređaja kao što je USB memorijski pogon koji je umetnut u pisač.



Važno:

Prilikom zajedničkog korištenja uređaja umetnutog u pisač između računala spojenog preko USB priključka i preko mreže, pristup za upisivanje bit će omogućen samo onim računalima koja su povezana na način koji ste odabrali na pisaču. Za upisivanje na vanjski USB uređaj, odaberite način povezivanja iz sljedećeg izbornika na upravljačkoj ploči pisača.

Postavke > Opće postavke > Postavke pisača > Sučelje vanjske memorije > Dijeljenje datoteka.

Napomena:

Prepoznavanje podataka s računala traje neko vrijeme ako je na njega priključen neki veliki vanjski USB uređaj, kao što je tvrdi disk od 2 TB.

Windows

Odaberite vanjski USB uređaj u mapi **Računalo** ili **Moje računalo**. Prikazuju se podaci na vanjskom USB uređaju.

Napomena:

Ako ste povezali pisač s mrežom bez softverskog diska ili programa Web Installer, mapirajte USB priključak kao mrežni pogon. Otvorite **Pokreni** upišite naziv pisača \\XXXXXX li IP adresu pisača \\XXX.XXX.XXX.XXX za **Otvori**: Kliknite desnom tipkom ikonu prikazanog uređaja radi dodjele mreže. Mrežni pogon pojavljuje se u **Računalo** ili **Moje računalo**.

Mac OS X

Odaberite ikonu odgovarajućeg uređaja. Prikazuju se podaci na vanjskom USB uređaju.

Napomena:

- Da biste uklonili neki vanjski USB uređaj, dovucite ikonu uređaja do ikone za smeće. U protivnom, podaci na dijeljenom memorijskom uređaju možda neće biti pravilno prikazani kad se priključi još jedan vanjski USB uređaj.
- Ako želite pristupiti unutarnjem uređaju za pohranu, odaberite **Go > Connect to Server** na izborniku na radnoj površini. Unesite naziv pisača *cifs://XXXXXX ili smb://XXXXXX* (gdje „xxxxxx” označava naziv pisača) u polje **Adresa poslužitelja**, a zatim kliknite **Poveži**.

Korištenje poslužitelja e-pošte

Kako biste koristili značajke e-pošte, kao što su značajke prosljeđivanja skenova ili fakseva, morate konfigurirati poslužitelj e-pošte.

Konfiguriranje poslužitelja e-pošte

Prije konfiguriranja poslužitelja e-pošte, provjerite sljedeće.

- Pisač je povezan s mrežom.
- Podaci o poslužitelju e-pošte, kao što su dokumenti dobiveni od pružatelja usluge koje koristite za postavljanje e-pošte na računalu.

Napomena:

Ako koristite besplatnu uslugu e-pošte, kao što je internetska e-pošta, pretraživanjem interneta dobit ćete potrebne podatke o poslužitelju e-pošte.

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke mreže > Napredno**.
3. Dodirnite **Poslužitelj za e-poštu > Postavke poslužitelja**.
4. Odaberite način provjere autentičnosti poslužitelja e-pošte koji koristite.



Važno:

Dostupni su sljedeći načini provjere autentičnosti.

- Isključeno
- POP prije SMTP
- SMTP-AUTH

Kontaktirajte svog pružatelja internetske usluge kako biste potvrdili način provjere autentičnosti poslužitelja e-pošte.

Zbog povećane sigurnosti, pisač možda neće moći komunicirati s poslužiteljem čak i ako je način provjere autentičnosti dostupan (primjerice SSL komunikacija je neophodna). Najnovije informacije potražite na internetskoj stranici tvrtke Epson.

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

<http://support.epson.net/> (izvan Europe)

Dodatak

5. Namjestite sljedeće postavke.

Neophodne postavke ovise o načinu provjere autentičnosti. Unesite podatke za poslužitelj e-pošte koji koristite.

6. Dodirnite **Nastavi**.**Napomena:**

- Ako se prikaže poruka o grešci, provjerite jesu li ispravne postavke poslužitelja e-pošte.*
- Ako ne možete poslati e-poštu čak i ako je veza uspješno uspostavljena, provjerite način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte koji koristite.*

Povezane informacije

➔ “[Stavke za postavljanje poslužitelja e-pošte](#)” na strani 311

Stavke za postavljanje poslužitelja e-pošte

Stavke	Objašnjenja
Provjereni račun	Ako ste odabrali SMTP-AUTH ili POP prije SMTP kao Metoda provjere , unesite korisničko ime (adresu e-pošte) registrirano na poslužitelju e-pošte koje se sastoji od najviše 255 znakova.
Provjerena lozinka	Ako ste odabrali SMTP-AUTH ili POP prije SMTP kao Metoda provjere , unesite lozinku računa čija je autentičnost potvrđena koja se sastoji od najviše 20 znakova.
Adresa pošiljatelja	Odredite adresu e-pošte koju će pisač koristiti za slanje e-pošte. Možete odrediti postojeću adresu e-pošte. Kako bi bilo jasno da je e-pošta poslana s pisača, možete dohvatiti adresu posebno predviđenu za pisač i ovdje je unijeti.
Adresa SMTP poslužitelja	Unesite adresu poslužitelja koji šalje e-poštu (SMTP poslužitelj).
Broj ulaza SMTP poslužitelja	Unesite broj ulaza za poslužitelj koji šalje e-poštu (SMTP poslužitelj).
Adresa POP3 poslužitelja	Ako ste odabrali POP prije SMTP kao Metoda provjere , unesite adresu poslužitelja koji prima e-poštu (POP3 poslužitelj).
Broj ulaza POP3 poslužitelja	Ako ste odabrali POP prije SMTP kao Metoda provjere , unesite broj ulaza poslužitelja e-pošte koji prima e-poštu (POP3 poslužitelj).
Sigurna veza	Ako ste odabrali SMTP-AUTH ili Isključi kao Metoda provjere , odaberite način sigurnog povezivanja.

Provjera veze s poslužiteljem e-pošte

1. Dodirnite **Postavke** na početnom zaslonu.
2. Dodirnite **Opće postavke > Postavke mreže > Napredno**.

Dodatak

3. Dodirnite **Poslužitelj za e-poštu > Provjera veze** kako biste provjerili je li pisač povezan s poslužiteljem e-pošte.

Napomena:

- Ako se prikaže poruka o grešci, provjerite jesu li ispravne postavke poslužitelja e-pošte.*
- Ako ne možete poslati e-poštu čak i ako je veza uspješno uspostavljena, provjerite način provjere autentičnosti za poslužitelj e-pošte koji koristite.*

Gdje potražiti pomoć

Web-mjesto tehničke podrške

Ako trebate dodatnu pomoć, posjetite Epsonovo web-mjesto tehničke podrške. Odaberite zemlju ili regiju i posjetite odjeljak tehničke podrške na lokalnim Epsonovim mrežnim stranicama. Na ovim stranicama pročitajte Česta pitanja (FAQ) i preuzmte najnovije verzije upravljačkih programa, priručnike te brojne druge sadržaje.

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

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

Ako vaš proizvod tvrtke Epson ne radi ispravno, a ne možete riješiti problem, obratite se korisničkoj podršci za pomoć.

Kontaktiranje Epsonove korisničke podrške

Prije obraćanja Epsonu

Ako vaš proizvod Epson ne radi ispravno, a problem ne možete riješiti pomoću informacija za rješavanje problema koje su navedene u priručnicima, obratite se korisničkoj podršci za pomoć. Ako Epsonova korisnička podrška za vaše područje nije navedena u nastavku, obratite se dobavljaču od kojega ste kupili proizvod.

Epsonova korisnička podrška brže će vam moći pomoći ako budete imali pri ruci sljedeće podatke:

- Serijski broj proizvoda
(naljepnica sa serijskim brojem obično se nalazi na stražnjoj strani proizvoda)
- Model proizvoda
- Verziju softvera proizvoda
(Kliknite na **Podaci, o verziji** ili sličan gumb u softveru proizvoda)
- Marku i model računala
- Naziv i verziju operacijskog sustava računala
- Nazive i verzije softverskih programa koje koristite sa svojim proizvodom

Napomena:

Ovisno o proizvodu, podaci o popisu poziva za postavke faksa i/ili mreže mogu biti pohranjeni u memoriji uređaja. Podaci i/ili postavke se mogu izgubiti kao posljedica kvara ili popravka uređaja. Epson ne preuzima nikakvu odgovornost za gubitak podataka niti za izradu sigurnosne kopije podataka i/ili postavki, čak ni tijekom jamstvenog roka. Preporučujemo izradu vlastite sigurnosne kopije podataka ili bilježenje podataka.

Pomoć za korisnike u Evropi

U Dokumentu o paneuropskom jamstvu potražite informacije o tome kako se obratiti Epsonovoj korisničkoj podršci.

Pomoć za korisnike na Tajvanu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.tw>

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje i proizvodima.

Epsonova služba za podršku

Telefon: +886-2-80242008

Operateri službe za podršku telefonskim putem mogu vam pomoći:

- u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Servisni centar za popravke:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

Korporacija TekCare ovlašteni je servisni centar za tvrtku Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Pomoć za korisnike u Australiji

Podružnica tvrtke Epson u Australiji želi vam ponuditi visoku razinu korisničke usluge. Osim priručnika priloženih uz proizvod nudimo i sljedeće izvore informacija:

Internetsku adresu

<http://www.epson.com.au>

Pristup mrežnim stranicama podružnice tvrtke Epson u Australiji putem globalne mrežne stranice. Doista se isplati povremeno uputiti na ove stranice! Na ovim ćete mrežnim stranicama pronaći odjeljak za preuzimanje upravljačkih programa, Epsonova mjesta za kontakt, informacije o novim proizvodima i tehničku podršku (elektronička pošta).

Epsonovu službu za podršku

Telefon: 1300-361-054

Epsonova služba za podršku služi kao krajnja instanca za pristup savjetima za sve naše klijente. Operateri pri službi za podršku mogu vam pomoći s instalacijom, konfiguracijom i radom vašeg proizvoda Epson. Osoblje za ponude službe za podršku može vam ponuditi literaturu o novim Epsonovim proizvodima i uputiti vas najbližem prodavaču ili servisu. Ovdje je moguće dobiti odgovore na mnoge upite.

Dodatak

Preporučamo da uz sebe imate sve potrebne podatke kada zovete službu za podršku. Što više informacija imate pri ruci, to će vam lakše pomoći riješiti problem. Navedene informacije uključuju priručnik za proizvod Epson, vrstu računala, operativni sustav, programe i sve druge informacije koje smatrate potrebnima.

Transport proizvoda

Epson preporuča da sačuvate ambalažu proizvoda zbog potreba budućeg transporta.

Pomoć za korisnike na Novom Zelandu

Podružnica tvrtke Epson na Novom Zelandu želi vam ponuditi visoku razinu usluge za korisnike. Uz dokumentaciju o proizvodu, mi pružamo i sljedeće izvore za pribavljanje informacija:

Internetsku adresu

<http://www.epson.co.nz>

Pristup mrežnim stranicama podružnice tvrtke Epson na Novom Zelandu putem stranica globalne mreže. Doista se isplati povremeno uputiti na ove stranice! Na ovim mrežnim stranicama pronaći odjeljak za preuzimanje upravljačkih programa, Epsonova mjesta za kontakt, informacije o novim proizvodima i tehničku podršku (elektronička pošta).

Epsonovu službu za podršku

Telefon: 0800 237 766

Epsonova služba za podršku služi kao krajnja instanca za pristup savjetima za sve naše klijente. Operateri pri službi za podršku mogu vam pomoći s instalacijom, konfiguracijom i radom vašeg proizvoda Epson. Osoblje za ponude službe za podršku može vam ponuditi literaturu o novim Epsonovim proizvodima i uputiti vas najbližem prodavaču ili servisu. Ovdje je moguće dobiti odgovore na mnoge upite.

Preporučamo da uz sebe imate sve potrebne podatke kada zovete službu za podršku. Što više informacija imate pri ruci, to će vam lakše pomoći riješiti problem. Te informacije uključuju dokumentaciju vašeg Epson proizvoda, vrstu računala, operacijski sustav, dodatne programe i sve druge informacije koje smatrate da su potrebne.

Transport proizvoda

Epson preporuča da sačuvate ambalažu proizvoda zbog potreba budućeg transporta.

Pomoć za korisnike u Singapuru

Izvori informacija, podrška i usluge servisa koje pruža podružnica tvrtke Epson u Singapuru su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.sg>

Putem elektroničke pošte moguće je dobiti specifikacije proizvoda, upravljačke programe za preuzimanje, odgovore na česta pitanja (FAQ), odgovore na upite o prodaji i tehničku podršku.

Služba za podršku tvrtke Epson

Besplatna telefonska linija: 800-120-5564

Operateri pri službi za podršku telefonskim putem mogu vam pomoći:

u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima

- u vezi s upitima o upotrebi proizvoda ili o rješavanju problema
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Pomoć za korisnike na Tajlandu

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.co.th>

Dostupne su specifikacije proizvoda, upravljački programi za preuzimanje, odgovori na česta pitanja (FAQ) i elektronička pošta.

Epsonov dežurni telefon

Telefon: 66-2685-9899

E-pošta: support@eth.epson.co.th

Osoblje dežurnog telefona telefonskim putem vam može pomoći:

- u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Pomoć za korisnike u Indoneziji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.co.id>

- Informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje
- Česta pitanja (FAQ), upiti o prodaji, pitanja putem elektroničke pošte

Epsonov dežurni telefon

Telefon: +62-1500-766

Telefaks: +62-21-808-66-799

Osoblje dežurnog telefona može vam pomoći telefonom ili telefaksom:

- U vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- Tehnička podrška

Dodatak**Epsonov servisni centar**

Pokrajina	Naziv tvrtke	Adresa	Telefon E-pošta
DKI JAKARTA	ESS Jakarta MG. DUA	RUKO MANGGA DUA MALL NO. 48 JL. ARTERI MANGGA DUA - JAKARTA UTARA-DKI	(+6221)62301104 jkt-technical1@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC Medan	Kompleks Graha Niaga, Jl. Bambu II No. A-4, Medan- 20114	(+6261)42066090/42066091 mdn-technical@epson-indonesia.co.id
WEST JAVA	ESC Bandung	JL. CIHAMPELAS NO. 48A-BANDUNG JABAR 40116	(+6222)4207033 bdg-technical@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC Yogyakarta	YAP Square, Blok A No.6 Jl. C Simanjutak YOGYAKARTA - DIY	(+62274)581065 ygy-technical@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC Surabaya	HITECH MALL LT.2 BLOK A NO. 24 JL. KUSUMA BANGSA NO. 116 -118 - SURABAYA JATIM	(+6231)5355035 sby-technical@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC Makassar	JL. GUNUNG BAWAKARAENG NO. 68E - MAKASSAR SULSEL	(+62411)328212 mksr-technical@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC Pontianak	JL. NUSA INDAH I NO. 40A PONTIANAK KALBAR 78117	(+62561)735507 pontianak-technical@epson-indonesia.co.id
PEKANBARU	ESC PEKANBARU	JL. TUANKU TAMBUSAI NO. 353 - PEKANBARU RIAU	(+62761)21420 pkb-technical@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA KEIAI	WISMA KEIAI LT. 1 JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 3 JAKPUS DKI JAKARTA	(+6221)5724335 ess.support@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESS SURABAYA	JL. JAWA NO. 2-4 KAV. 29, RUKO SURYA INTI, SURABAYA - JATIM	(+6231)5014949 esssb.support@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko mall WTC MATAHARI no. 953 SERPONG - Banten	(+6221)53167051 esstag.support@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAVA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Blok C20 , Jl. MT Haryono No 970 Semarang - Jawa tengah	(+6224)8313807 esssmg.support@epson-indonesia.co.id

Dodatak

Pokrajina	Naziv tvrtke	Adresa	Telefon E-pošta
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kel. Sempaja Selatan Kec. Samarinda Utara Samarinda- Kalimantan Timur (samping kantor pos)	(+62541)7272904 escsmd.support@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M. Rasyid Nawawi no.249, kelurahan 9 ilir Palembang - Sumsel	(+62711)311330 escplg.support@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman No.1 D JEMBER - JAWA TIMUR (Depan Balai Penelitian dan Pengolahan Kakao)	(+62331) 486468,488373 jmr-admin@epson-indonesia.co.id jmr-technical@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno @Megamall, Megamall LG TK-21 Jl. Piere Tendean Kawasan Megamas Boulevard Manado 95111	(+62431)7210033 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Za ostale gradove koji ovdje nisu navedeni, nazovite Liniju za pomoć: 08071137766.

Pomoć za korisnike u Hong Kongu

Za tehničku podršku kao i postprodajne usluge korisnici se mogu obratiti podružnici tvrtke Epson Limited u Hong Kongu.

Početna stranica

<http://www.epson.com.hk>

Podružnica tvrtke Epson u Hong Kongu otvorila je lokalnu početnu stranicu na kineskom i engleskom jeziku kako bi korisnicima učinila dostupnima sljedeće informacije:

- Informacije o proizvodu
- Odgovore na česta pitanja (FAQ)
- Najnovije verzije upravljačkih programa za proizvode Epson

Dežurni telefon tehničke podrške

Tehničkom osoblju možete se obratiti i putem sljedećih telefonskih i brojeva faksa:

Telefon: 852-2827-8911

Telefaks: 852-2827-4383

Pomoć za korisnike u Maleziji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.my>

Dodatak

- Informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje
- Česta pitanja (FAQ), upiti o prodaji, pitanja putem elektroničke pošte.

Pozivni centar tvrtke Epson

Telefon: +60 1800-8-17349

- u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o uslugama popravka i jamstva

Sjedište

Telefon: 603-56288288

Telefaks: 603-5628 8388/603-5621 2088

Pomoć za korisnike u Indiji

Kontakti za informacije, podršku i usluge servisa su:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.co.in>

Dostupne su informacije o specifikacijama proizvoda, upravljačkim programima za preuzimanje i proizvodima.

Telefon za pomoć

- Servis, podaci o proizvodu i narudžba potrošnog materijala (BSNL linije)
Besplatni telefon: 18004250011
Dostupan od 9 do 18 h, od ponedeljka do subote (osim državnih praznika)
- Servis (CDMA i korisnici mobilnih uređaja)
Besplatni telefon: 186030001600
Dostupan od 9 do 18 h, od ponedeljka do subote (osim državnih praznika)

Pomoć za korisnike na Filipinima

Kako bi dobili tehničku podršku kao i druge usluge nakon kupnje, korisnici slobodno mogu kontaktirati s tvrtkom Epson Philippines Corporation na sljedeći broj telefona ili telefaksa te na adresu e-pošte:

Globalne mreže stranice

<http://www.epson.com.ph>

Dostupne su specifikacije proizvoda, upravljački programi za preuzimanje, odgovori na česta pitanja (FAQ) i upiti putem elektroničke pošte.

Podrška kupcima tvrtke Epson Philippines

Besplatna telefonska linija: (PLDT) 1800-1069-37766

Besplatna telefonska linija: (digitalna) 1800-3-0037766

Dodatak

Metro Manila: (+632)441-9030

Mrežna stranica: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-pošta: customercare@epc.epson.som.ph

Naš tim podrške kupcima može vam pomoći putem telefona:

- u vezi s upitima o prodaji i informacijama o proizvodima
- u vezi s pitanjima o upotrebi ili problemima
- u vezi s upitima o popravcima i jamstvu

Epson Philippines Corporation

Glavna linija: +632-706-2609

Telefaks: +632-706-2665