

WF-C869R

Používateľská príručka

Autorské práva

Žiadna časť tejto publikácie sa nesmie kopírovať, ukladať do systému vyhľadávania informácií ani prenášať v žiadnej forme či akýmkoľvek prostriedkami, a to elektronickými, mechanickými, fotokopírovaním, zaznamenávaním alebo inak, bez predchádzajúceho písomného povolenia spoločnosti Seiko Epson Corporation. V rámci používania informácií uvedených v tomto dokumente nepreberáme žiadnu právnu zodpovednosť súvisiacu s patentmi. Rovnako nepreberáme žiadnu právnu zodpovednosť za škody vyplývajúce z použitia informácií uvedených v tomto dokumente. Informácie uvedené v tomto dokumente sú určené len na použitie s týmto výrobkom značky Epson. Spoločnosť Epson nepreberá žiadnu zodpovednosť za akékoľvek použitie týchto informácií pri aplikácii na iné výrobky.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation ani jej sesterské organizácie nepreberajú zodpovednosť voči kupcovi tohto produktu ani tretím stranám za poškodenia, straty, náklady alebo výdavky, ktoré kupcovi alebo tretím stranám vznikli pri nehode, nesprávnom používaní alebo zneužití tohto produktu, alebo pri neoprávnených modifikáciách, opravách alebo zmenách tohto produktu alebo (okrem USA) nedodržaní pokynov o prevádzke a údržbe od spoločnosti Seiko Epson Corporation.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation ani jej sesterské organizácie nie sú zodpovedné za žiadne poškodenia alebo problémy vyplývajúce z použitia akéhokoľvek príslušenstva alebo akýchkoľvek spotrebných produktov, ako sú tie, ktoré sú určené ako originálne produkty Epson alebo schválené produkty Epson spoločnosťou Seiko Epson Corporation.

Spoločnosť Seiko Epson Corporation nenesie zodpovednosť za akékoľvek poškodenie zapríčinené elektromagnetickým rušením, ktoré sa vyskytuje pri používaní niektorých káblov rozhrania iných, ako sú tie, ktoré sú určené ako schválené produkty Epson spoločnosťou Seiko Epson Corporation.

© 2016 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Obsah tejto príručky a špecifikácie tohto produktu sa môžu zmeniť bez predchádzajúceho upozornenia.

Ochranné známky

- ❑ EPSON® je registrovaná ochranná známka a EPSON EXCEED YOUR VISION alebo EXCEED YOUR VISION je ochranná známka spoločnosti Seiko Epson Corporation.
- ❑ PRINT Image Matching™ a logo PRINT Image Matching sú ochranné známky spoločnosti 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.

Ochranné známky

- ❑ 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.

Poznámka: V produkte je vstavaná čítačka kariet microSDHC, ktorá sa nedá odstrániť.



- ❑ 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.
- ❑ Všeobecné oznámenie: ďalšie názvy produktov, ktoré sa používajú v tomto dokumente, sú uvedené len z dôvodu identifikácie a môžu byť ochrannými známkami ich príslušných vlastníkov. Spoločnosť Epson odmieta akékoľvek práva na tieto známky.

Obsah

Autorské práva

Ochranné známky

Informácie o tejto príručke

Úvod do príručiek.	11
Značky a symboly.	11
Popisy použité v tejto príručke.	12
Odkazy na operačné systémy.	12

Dôležité pokyny

Bezpečnostné pokyny.	13
Rady a upozornenia k tlačiarni.	14
Rady a varovania týkajúce sa nastavenia/ používania tlačiarnie.	14
Rady a upozornenia týkajúce sa používania tlačiarnie s bezdrôtovým pripojením.	15
Rady a upozornenia týkajúce sa používania dotykovej obrazovky.	16
Rady a upozornenia týkajúce sa používania voliteľnej skrinky.	16
Ochrana osobných údajov.	16

Základné informácie o tlačiarni

Názvy dielov a funkcie.	17
Ovládací panel.	21
Tlačidlá a kontrolky.	21
Konfigurácia základnej obrazovky.	22
Úkony na dotykovej obrazovke.	22
Ikony zobrazené na LCD obrazovke.	23
Zadávanie znakov.	24
Konfigurácia obrazovky Job/Status.	25
Zobrazenie animácií.	26
Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby.	26
Možnosti ponuky Predv. hod..	27

Nastavenia siete

Typy sieťového pripojenia.	28
Pripojenie cez sieť Ethernet.	28
Pripojenie cez Wi-Fi.	28
Pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod).	29
Pripojenie k počítaču.	29

Pripojenie k inteligentnému zariadeniu.	31
Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi z tlačiarnie.	31
Ručné nastavenie siete Wi-Fi.	32
Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS).	33
Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS).	34
Vytvorenie nastavení pripojenia v režime Wi- Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod).	35
Vytvorenie rozšírených nastavení siete.	36
Kontrola stavu sieťového pripojenia.	38
Ikona siete.	38
Kontrola podrobných informácií o sieti z ovládacieho panela.	38
Tlač správy o sieťovom pripojení.	39
Tlač hárku stavu siete.	43
Výmena alebo prídanie nových prístupových bodov.	44
Zmena spôsobu pripojenia na počítač.	44
Zmena sieťového pripojenia na sieť Ethernet z ovládacieho panela.	46
Vypnutie Wi-Fi z ovládacieho panela.	46
Odpojenie pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) z ovládacieho panela.	46
Obnovenie nastavení siete z ovládacieho panela.	47

Nastavenia správcu

Uzamknutie nastavení tlačiarnie pomocou hesla správcu.	48
Odomknutie nastavení tlačiarnie.	48
Obmedzenia funkcií používateľov.	48

Vloženie papiera

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom.	49
Dostupný papier a kapacity.	50
Zoznam zistených veľkostí papiera.	53
Zoznam typov papiera.	53
Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera.	54
Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera.	56

Umiestnenie originálov

Dostupné originály pre APD.	59
Vkladanie originálov do podávača APD.	59

Vkladanie originálnych dokumentov do podávača ADF na obojstranné kopírovanie.	62
Umiestnenie originálov na Sklo skenera.	62

Správa kontaktov

Registrácia alebo úprava kontaktov.	65
Registrácia alebo úprava zoskupených kontaktov.	66
Registrácia často používaných kontaktov.	66
Registrácia kontaktov v počítači.	67
Zálohovanie kontaktov pomocou počítača.	67

Tlač

Tlač z ovládacieho panela.	68
Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia.	68
Tlač súborov vo formáte PDF alebo TIFF z pamäťového zariadenia.	69
Možnosti ponuky Pam. zar..	69
Tlač z počítača.	71
Overenie používateľov v ovládači tlačiarne pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa (len pre systém Windows).	71
Základy tlače — Windows.	72
Základy tlače — Mac OS X.	73
Obojstranná tlač.	76
Tlač viacerých strán na jeden hárok.	78
Tlač prispôsobená veľkosti papiera.	79
Tlač viacerých súborov naraz (iba v systéme Windows).	80
Tlač jedného obrazu na viac listov na vytvorenie plagátu (iba pre operačný systém Windows).	81
Tlač s použitím rozšírených funkcií.	87
Tlač s použitím ovládača tlačiarne PostScript.	90
Tlač s použitím ovládača tlačiarne PostScript – systém Windows.	90
Tlač s použitím ovládača tlačiarne PostScript – systém Mac OS X.	92
Nastavenie položiek pre ovládač tlačiarne PostScript.	94
Tlač z inteligentných zariadení.	95
Používanie funkcie Epson iPrint.	95
Používanie funkcie AirPrint.	98
Tlač súboru s nastaveným heslom.	98
Zrušenie tlače.	99
Zrušenie tlače – ponuka Job/Status.	99
Zrušenie tlače – Windows.	99
Zrušenie tlače – Mac OS X.	100

Kopírovanie

Základné kopírovanie.	101
Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie.	101
Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie.	103

Skenovanie

Skenovanie pomocou ovládacieho panelu.	106
Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP.	106
Skenovanie do e-mailu.	109
Skenovanie pomocou aplikácie Document Capture Pro.	112
Skenovanie na pamäťové zariadenie.	113
Skenovanie do cloudu.	115
Skenovanie do počítača (WSD).	117
Skenovanie z počítača.	119
Overovanie používateľov v aplikácii Epson Scan 2 pri používaní funkcie riadenia prístupu.	119
Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2.	120
Skenovanie z inteligentných zariadení.	122
Inštalácia Epson iPrint.	122
Skenovanie pomocou aplikácie Epson iPrint.	122
Skenovanie priložením inteligentných zariadení k značke značka N.	123

Faxovanie

Nastavenie faxu.	125
Pripojenie k telefónnej linke.	125
Vykonanie základných nastavení faxu.	129
Zasielanie faxov.	134
Základne činnosti zasielania faxov.	134
Rôzne spôsoby zasielania faxov.	137
Prijímanie faxov.	143
Nastavenie režimu prijímania.	143
Rôzne spôsoby prijímania faxov.	144
Ukladanie a presmerovanie prijatých faxov (Nepod. uloží./presm.).	146
Ukladanie a presmerovanie prijatých faxov od určitého odosielateľa alebo v určenom čase (Podm. uloží./presm.).	153
Používanie funkcií faxovej schránky.	163
Používanie schránky prijatých správ.	163
Používanie dôvernej schránky.	164
Používanie funkcie Pole Uložené dokumenty.	165
Používanie funkcie Priečinok Odoslať na vyžiadanie.	166
Používanie nástenkovej schránky.	166
Používanie ostatných faxových funkcií.	167

Tlač faxových hlásení a zoznamu faxov.	167
Nastavenie zabezpečenia faxovania.	168
Kontrola faxových úloh.	169
Možnosti ponuky pre režim Fax.	171
Príjemca.	171
Nastavenia faxu.	171
Viac.	173
Možnosti ponuky Nastavenia faxu.	174
Tl. Quick Operation.	174
Nastavenia pre odosielanie.	175
Nastavenia príjmu.	176
Nastavenia správy.	179
Zákl. nastavenia.	180
Nastavenia zabezp.. . . .	181
Skont. fax. spojenie.	181
Sprievodca nast. faxu.	182
Možnosti ponuky Používateľské nastavenia.	182
Možnosti ponuky Služba Faxová schránka.	182

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety.	183
Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety – ovládací panel.	183
Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety - Windows.	183
Kontrola stavu zostávajúceho atramentu a skrinky údržby – Mac OS X.	183
Kódy funkcie Jednotka zásobníka atramentu.	184
Jednotka zásobníka atramentu Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu.	184
Výmena súčasti Jednotky zásobníka atramentu.	186
Kód skrinky údržby.	186
Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s údržbovou kazetou.	186
Výmena údržbovej kazety.	187
Kódy funkcie Servisné valčeky.	187
Výmena súčastí Servisné valčeky v súčasti Zásobník papiera 1.	187
Výmena súčastí Servisné valčeky v súčasti Zásobníky papiera 2 až 4.	191

Údržba tlačiarne

Nastavenie kvality tlače.	196
Kontrola a čistenie tlačovej hlavy.	197

Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — ovládací panel.	197
Kontrola a čistenie tlačovej hlavy – Windows.	198
Kontrola a čistenie tlačovej hlavy – Mac OS X.	198
Zarovnanie pravítkových čiar.	198
Nastavenie kvality tlače pre jednotlivé typy papiera.	199
Čistenie cesty papiera.	199
Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn	199
Čistenie dráhy papiera na odstránenie problémov s podávaním papiera (Zásobník papiera).	200
Čistenie podávača APD.	200
Čistenie súčasti Sklo skenera.	203
Šetrenie energie.	204
Šetrenie energie – ovládací panel.	204

Možnosti ponuky Nastav.

Možnosti ponuky Všeobecné nastavenia.	205
Zákl. nastavenia.	205
Nastavenia tlačiarne.	206
Nastavenia siete.	211
Nastavenia webovej služby.	212
Nastavenia Správa systému.	213
Možnosti ponuky Počítadlo výtlačkov.	213
Možnosti ponuky Stav zásob.	213
Možnosti ponuky Údržba.	213
Možnosti ponuky Jazyk/Language.	214
Možnosti ponuky Stav tlačiarne/Tlačíť.	214
Sieť.	214
List so stav. tlače.	215
Možnosti ponuky Správa kontaktov.	215
Možnosti ponuky Používateľské nastavenia.	215
Možnosti ponuky Stav overenia zariadenia.	216
Možnosti ponuky Informácie o Epson Open Platform.	216

Informácie o sieťovej službe a softvéri

Služba Epson Connect.	217
Web Config.	217
Spustenie konfigurácie webovej lokality v internetovom prehliadači.	218
Spustenie Web Config v systéme Windows.	218
Spustenie aplikácie Web Config v systéme Mac OS X.	219
Ovládač tlačiarne Windows.	219

Obmedzenie dostupných nastavení ovládača tlačiarne v systéme Windows.	220
Vykonanie prevádzkových nastavení ovládača tlačiarne v systéme Windows.	221
Ovládač tlačiarne v systéme Mac OS X.	221
Vykonanie prevádzkových nastavení ovládača tlačiarne v systéme Mac OS X.	221
Epson Scan 2 (ovládač skenera).	222
Document Capture Pro.	223
Ovládač PC-FAX (ovládač faxu).	223
FAX Utility.	224
EPSON Software Updater.	224
EpsonNet Config.	225
Odinštalovanie aplikácií.	225
Odinštalovanie aplikácií – Windows.	226
Odinštalovanie aplikácií – Mac OS X.	226
Inštalácia aplikácií.	227
Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript.	228
Inštalácia univerzálneho ovládača tlačiarne Epson (iba pre Windows).	231
Aktualizácia aplikácií a firmvéru.	231
Aktualizácia firmvéru tlačiarne pomocou ovládacieho panela.	232

Riešenie problémov

Kontrola stavu tlačiarne.	233
Kontrola hlásení na displeji LCD.	233
Kód chyby v stavovej ponuke.	235
Kontrola stavu tlačiarne – Windows.	240
Kontrola stavu tlačiarne — Mac OS X.	241
Kontrola stavu softvéru.	241
Vybratie zaseknutého papiera.	241
Papier sa nepodáva alebo nevysúva správne.	241
Papier sa zasekáva.	242
Papier sa podáva nesprávne naklonený.	242
Niekoľko hárkov papiera sa podáva naraz.	242
Paper sa z voliteľnej jednotky kazety na papier nepodáva.	242
Papier sa po výmene súčastí Servisné valčeky nenaťahuje správne.	243
Výskyt chybového hlásenia – v tlačiarňi chýba papier.	243
Originál sa nepodáva v podávači APD.	243
Papier sa nestohuje v poradí.	244
Papier sa vysúva nečakaným smerom.	244
Problémy s napájaním a ovládacím panelom.	245
Napájanie sa nezapne.	245
Napájanie sa nevypne.	245

Napájanie sa vypne automaticky.	245
Displej LCD stmavne.	245
Dotyková obrazovka nereaguje.	245
Z ovládacieho panela sa nedá ovládať.	245
Nedá sa tlačiť z počítača.	246
Keď nemôžete urobiť nastavenia siete.	247
Zo zariadení sa nedá pripojiť, hoci v nastaveniach siete nie sú žiadne problémy.	247
Overenie SSID pripojeného k tlačiarňi.	249
Overenie SSID pre počítač.	249
Tlačiareň občas nechce tlačiť cez sieťové pripojenie.	250
Tlačiareň občas nechce tlačiť pomocou USB pripojenia.	251
Nedá sa tlačiť z iPhone alebo iPad.	251
Tlač sa pozastavila.	251
Problémy s výtlačkami.	252
Výtlačok je ošúchaný, prípadne chýba farba.	252
Objavujú sa pásy alebo nečakané farby.	252
Farebné pruhy sa objavujú v intervaloch približne 3.3 cm.	252
Rozmazané výtlačky, zvislé pruhy alebo nesprávne zarovnanie.	253
Kvalita tlače je nízka.	253
Papier je zašpinený alebo ošúchaný.	254
Počas automatickej obojstrannej tlače sa papier zašpiní.	255
Tlačené fotografie sú zlepené.	255
Obrázky a fotografie sa tlačia v neočakávaných farbách.	256
Výtlačok je nesprávne umiestnený, má nesprávnu veľkosť alebo okraje.	256
Vytlačené znaky sú nesprávne alebo skomolené.	257
Vytlačený obrázok je prevrátený.	257
Mozaikové vzory na výtlačkoch.	257
Na kopírovanom obraze sa objavujú nerovnomerné farby, šmuhy, bodky alebo rovné čiary.	257
Na kopírovanom obraze je vlnitý vzor (známy ako moaré).	258
Na kópii je opačná strana originálu.	258
Problém s výtlačkami nie je možné odstrániť.	258
Ďalšie problémy pri tlači.	258
Príliš pomalá tlač.	258
Pri nepretržitej tlači sa tlač dramaticky spomalí.	259
Nedá sa zrušiť tlač z počítača so systémom Mac OS X v10.6.8.	259
Problémy ovládača tlačiarne PostScript.	259
Tlačiareň pri použití ovládača tlačiarne PostScript netlačí.	259

Tlačiareň netlačí pri použití ovládača tlačiarne PostScript správne.	260
Neuspokojivá kvalita tlače pri použití ovládača tlačiarne PostScript.	260
Príliš pomalá tlač pri použití ovládača tlačiarne PostScript.	260
Nie je možné spustiť skenovanie.	260
Problémy s naskenovaným obrázkom.	261
Pri skenovaní zo skla skenera sa vyskytujú nerovnomerné farby, nečistoty a škvrny.	261
Pri skenovaní z ADF sa vyskytujú rovné čiary.	261
Kvalita obrazu je slabá.	262
V pozadí obrazov sa objavuje kontrast.	262
Text je rozmazaný.	262
Zobrazujú sa rušivé vzory (tiene podobné pavučine).	262
Na skle skenera sa nedá skenovať správna oblasť.	263
Text nie je rozpoznávaný správne, keď sa ukladá ako a PDF s možnosťou vyhľadávania.	263
Problémy v naskenovanom obraze sa nedajú vyriešiť.	264
Ostatné problémy so skenovaním.	264
Skenovanie je pomalé.	264
E-mailom nemožno odoslať naskenovaný obrázok.	265
Skenovanie zastane pri skenovaní do formátu PDF/Multi-TIFF.	265
Problémy pri odosielaní a prijímaní faxov.	265
Nie je možné poslať alebo prijímať faxy.	265
Nie je možné poslať faxy.	267
Faxy sa nedajú poslať určitému príjemcovi.	267
Faxy sa nedajú v určitom čase poslať.	268
Nie je možné prijímať faxy.	268
Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy.	268
Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte.	269
Kvalita odoslaného faxu je nízka.	269
Faxy sa zasielajú v nesprávnej veľkosti.	270
Kvalita prijatého faxu je nízka.	270
Nie je možné prijímať faxy formátu A3.	270
Prijaté faxy sa nevytlačia.	271
Strany sú prázdne, prípadne je na druhej strane prijatých faxov vytlačené len malé množstvo textu.	271
Ostatné problémy s faxovaním.	271
Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne.	271
Odkazovač nepreberá hovory.	271
Na prijatých faxoch sa nezobrazuje faxové číslo odosielateľa, alebo je toto číslo nesprávne.	272

Iné problémy.	272
Slabý elektrický výboj pri kontakte s tlačiarňou.	272
Hlučná prevádzka.	272
Nesprávny dátum a čas.	272
Pamäťové zariadenie nie je rozpoznané.	272
Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť údaje.	273
Zabudli ste heslo.	273
Aplikácia je blokována bránou firewall (len pre systém Windows).	273
„!“ sa zobrazuje na obrazovke výberu fotografie	273

Inštalácia voliteľných jednotiek

Kód voliteľnej skrinky.	274
Montáž voliteľnej skrinky.	274
Kód jednotky voliteľnej kazety papiera.	279
Inštalácia voliteľných jednotiek kaziet papiera.	279
Nastavenie voliteľnej kazety papiera v ovládači tlačiarne.	284

Príloha

Technické údaje.	286
Technické údaje o tlačiarňi.	286
Technické údaje skenera.	287
Technické údaje o rozhraní.	287
Špecifikácie faxu.	287
Zoznam funkcií siete.	288
Parametre Wi-Fi.	290
Technické parametre siete Ethernet.	290
Bezpečnostný protokol.	291
Kompatibilita so štandardom PostScript Level 3	291
Podporované služby tretích strán.	291
Technické údaje o externom zariadení USB.	291
Rozmery.	292
Elektrotechnické údaje.	293
Environmentálne technické údaje.	294
Systémové požiadavky.	294
Informácie o písme.	295
Dostupné písma pre PostScript.	295
Písma dostupné pre PCL (URW).	296
Zoznam vašich množín symbolov.	297
Informácie o súlade s nariadeniami.	300
Normy a osvedčenia.	300
German Blue Angel.	301
Obmedzenia kopírovania.	301
Presúvanie a preprava tlačiarne.	302
Premiestnenie tlačiarne.	302

Obsah

Premiestnenie tlačiarne s pripojenými voliteľnými jednotkami kazety na papier.	305
Premiestnenie tlačiarne s pripojenou voliteľnou skrinkou.	306
Preprava tlačiarne.	306
Získanie prístupu do externého zariadenia USB z počítača.	307
Používanie e-mailového servera.	308
Konfigurácia e-mailového servera.	308
Položky nastavenia e-mailového servera.	309
Kontrola pripojenia e-mailového servera.	309
Kde získať pomoc.	310
Webová stránka technickej podpory.	310
Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson.	310

Informácie o tejto príručke

Úvod do príručiek

Nasledujúce príručky sa dodávajú s tlačiarňou Epson. Tak ako návody si pozrite aj rôzne pomocné informácie, ktoré sú dostupné v samotnej tlačiarňi alebo v softvérových aplikáciách Epson.

☐ **Dôležité bezpečnostné pokyny (papierová príručka)**

Poskytuje pokyny na zaistenie bezpečného používania tejto tlačiarne.

☐ **Prvé kroky (papierová príručka)**

Poskytuje informácie týkajúce sa nastavenia tlačiarne a inštalácie softvéru.

☐ **Používateľská príručka (digitálna príručka)**

Táto príručka. Uvádza celkové informácie a návod na používanie tlačiarne, informácie týkajúce sa nastavení siete pri používaní tlačiarne v sieti a riešenia problémov.

☐ **Príručka správcu (digitálna príručka)**

Správcom siete poskytuje informácie o správe a nastaveniach tlačiarne.

Najnovšie verzie vyššie uvedených príručiek môžete získať nasledujúcimi spôsobmi.

☐ **Papierová príručka**

Navštívte webovú stránku technickej podpory spoločnosti Epson pre Európu na <http://www.epson.eu/Support> alebo webovú stránku technickej podpory spoločnosti Epson pre celý svet na <http://support.epson.net/>.

☐ **Digitálna príručka**

Spustite na svojom počítači aplikáciu EPSON Software Updater. EPSON Software Updater skontroluje dostupné aktualizácie softvérových aplikácií Epson a digitálnych príručiek a umožní prevziať tie najnovšie.

Súvisiace informácie

➔ „EPSON Software Updater” na strane 224

Značky a symboly



Upozornenie:

Pokyny, ktoré sa musia dôsledne dodržiavať, aby sa predišlo poškodeniu zdravia.



Upozornenie:

Pokyny, ktoré sa musia dodržiavať, aby sa predišlo poškodeniu zariadenia.

Poznámka:

Poskytuje doplnkové a referenčné informácie.

➔ Súvisiace informácie

Odkazy na súvisiace časti.

Popisy použité v tejto príručke

- ☐ Snímky obrazoviek ovládača tlačiarne a softvéru Epson Scan 2 (ovládač skenera) pochádzajú zo systému Windows 10 alebo Mac OS X v10.11.x. Obsah zobrazený na obrazovkách sa líši v závislosti od modelu a situácie.
- ☐ Obrázky tlačiarne použité v tejto príručke slúžia len ako príklady. Jednotlivé modely sa môžu líšiť, spôsob obsluhy je však rovnaký.
- ☐ Položky ponuky zobrazené na obrazovkách sa líšia v závislosti od modelu a nastavení.

Odkazy na operačné systémy

Windows

V tejto príručke označujú rôzne výrazy, ako napríklad „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“ a „Windows Server 2003“, nasledujúce operačné systémy. Výrazom „Windows“ sa označujú všetky verzie.

- ☐ Operačný systém Microsoft® Windows® 10
- ☐ Operačný systém Microsoft® Windows® 8.1
- ☐ Operačný systém Microsoft® Windows® 8
- ☐ Operačný systém Microsoft® Windows® 7
- ☐ Operačný systém Microsoft® Windows Vista®
- ☐ Operačný systém Microsoft® Windows® XP
- ☐ Operačný systém Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- ☐ Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ☐ Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2012
- ☐ Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ☐ Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2008
- ☐ Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- ☐ Operačný systém Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS X

V tejto príručke výraz „Mac OS X v10.11.x“ označuje OS X El Capitan, „Mac OS X v10.10.x“ označuje OS X Yosemite, „Mac OS X v10.9.x“ označuje OS X Mavericks a „Mac OS X v10.8.x“ označuje OS X Mountain Lion. Výrazom „Mac OS X“ sa okrem toho označujú systémy „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“, a „Mac OS X v10.6.8“.

Dôležité pokyny

Bezpečnostné pokyny

Prečítajte si tieto pokyny a uistite sa, že ich rozumiete, aby ste zabezpečili bezpečnosť používania tlačiarne. Nezabudnite si do budúcnosti uschovať túto príručku. Takisto dodržiavajte všetky upozornenia a pokyny vyznačené na tlačiarňi.

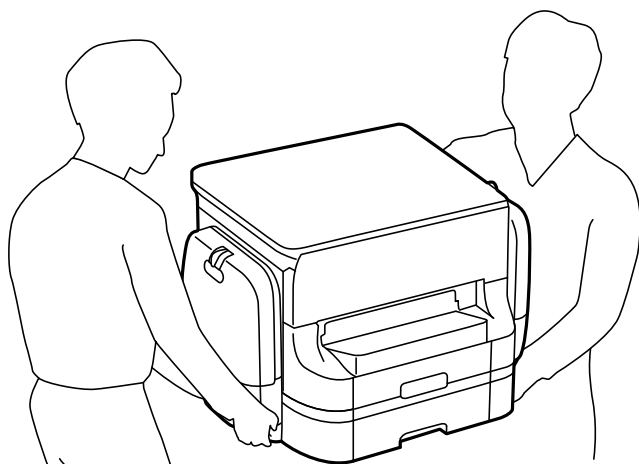
- ❑ Niektoré symboly použité na tlačiarňi sú určené na zaistenie bezpečnosti a správneho používania tlačiarne. Význam týchto symbolov nájdete na nasledujúcej webovej stránke.

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

- ❑ Používajte len napájací kábel dodaný spolu s tlačiarňou a nepoužívajte kábel so žiadnym iným zariadením. Pri používaní iných káblov s tlačiarňou, prípadne pri používaní dodaného napájacieho kábla s iným zariadením, môže dôjsť k požiaru alebo úrazu elektrickým prúdom.
- ❑ Skontrolujte, či napájací kábel na striedavý prúd spĺňa príslušnú miestnu bezpečnostnú normu.
- ❑ Napájací kábel, zástrčku, tlačiareň, skener ani príslušenstvo nerozoberajte, neupravujte ani sa nepokúšajte opravovať sami, pokiaľ nie je postup výslovne vysvetlený v príručkách k tlačiarňi.
- ❑ V nasledujúcich prípadoch odpojte tlačiareň a servisným zásahom poverte kvalifikovaného servisného pracovníka:
Napájací kábel alebo prípojka sú poškodené, do tlačiarne vnikla tekutina, tlačiareň spadla alebo došlo k poškodeniu krytu, tlačiareň nefunguje obvyklým spôsobom alebo dochádza k zjavnej zmene jej výkonu. Neupravujte ovládacie prvky, ktoré nie sú spomínané v prevádzkových pokynoch.
- ❑ Tlačiareň umiestnite v blízkosti zásuvky na stene, z ktorej možno zástrčku jednoducho odpojiť.
- ❑ Tlačiareň neumiestňujte ani neskladujte vonku, pri nadmernom znečistení alebo prachu, pri vode, pri tepelných zdrojoch alebo na miestach vystavených otrasom, vibráciám, vysokej teplote alebo vlhkosti.
- ❑ Dbajte na to, aby sa na tlačiareň nevyliala žiadna tekutina a nemanipulujte s tlačiarňou mokрыmi rukami.
- ❑ Medzi tlačiarňou a kardiostimulátormi musí byť vzdialenosť minimálne 22 cm. Rádiové vlny vyžarované touto tlačiarňou môžu negatívne ovplyvniť činnosť kardiostimulátorov.
- ❑ V prípade poškodenia displeja LCD sa obráťte na dodávateľa. Ak sa roztok tekutých kryštálov dostane na ruky, dôkladne ich umyte mydlom a vodou. Ak sa roztok tekutých kryštálov dostane do očí, okamžite ich prepláchnite vodou. Ak nepríjemné pocity alebo problémy s videním pretrvávajú aj po dôkladnom prepláchnutí, okamžite vyhľadajte lekára.
- ❑ Vyvarujte sa používania telefónu počas búrky. Môže hroziť úraz elektrickým prúdom z bleskov.
- ❑ Nepoužívajte telefón na nahlasovanie úniku plynu v mieste úniku.

Dôležité pokyny

- ❑ Tlačiareň je ťažká a dvíhať a prenášať by ju mali najmenej dvaja ľudia. Pri dvíhaní tlačiarne by mali dvaja alebo viac ľudí zaujať správnu pozíciu vyobrazenú na obrázku nižšie.



- ❑ S použitou súčasťou jednotky zásobníka atramentu manipulujte opatrne, pretože okolo portu dodávania atramentu môže byť ešte atrament.
 - ❑ Ak sa vám atrament dostane na pokožku, dôkladne si dané miesto umyte vodou a mydlom.
 - ❑ Ak sa vám atrament dostane do očí, okamžite si ich prepláchnite vodou. Ak nepríjemné pocity alebo problémy s videním pretrvávajú aj po dôkladnom prepláchnutí, okamžite vyhľadajte lekára.
 - ❑ Ak sa vám atrament dostane do úst, okamžite vyhľadajte lekára.
- ❑ Nedemontujte súčasť jednotky zásobníka atramentu ani skrinku údržby, v opačnom prípade sa môže atrament dostať do očí alebo na pokožku.
- ❑ Netraďte súčasťou jednotky zásobníka atramentu príliš energicky, inak môže dôjsť k úniku zo súčasti jednotky zásobníka atramentu.
- ❑ Uchovávajte súčasť jednotky zásobníka atramentu a skrinku údržby mimo dosahu detí.

Rady a upozornenia k tlačiarňi

Prečítajte si a dodržiavajte tieto pokyny, aby ste sa vyhli poškodeniu tlačiarne alebo svojho majetku. Nezabudnite si do budúcnosti uschovať túto príručku.

Rady a varovania týkajúce sa nastavenia/používania tlačiarne

- ❑ Neblokujte ani nezakrývajte prieduchy a otvory na tlačiarňi.
- ❑ Používajte iba zdroj napájania typu vyznačeného na štítku tlačiarne.
- ❑ Zamedzte používaniu zásuviek v rovnakom okruhu, v ktorom sú zapojené fotokopírky alebo klimatizačné systémy, ktoré sa pravidelne zapínajú a vypínajú.
- ❑ Zamedzte používaniu elektrických zásuviek, ktoré sa ovládajú nástennými vypínačmi alebo automatickými časovačmi.
- ❑ Celý počítačový systém držte mimo potenciálnych zdrojov elektromagnetickej interferencie, ako sú napríklad reproduktory alebo základne bezdrôtových telefónov.

Dôležité pokyny

- ❑ Napájacie káble musia byť umiestnené tak, aby sa zamedzilo odieraniu, prerezaniu, treniu, vlneniu a zalomeniu. Na napájacie káble nekladte žiadne predmety a káble vedte tak, aby sa na ne nestúpalo a aby sa neprekračovali. Mimoriadnu pozornosť venujte tomu, aby napájacie káble boli vyrovnané na konci a vo vstupných a výstupných bodoch z transformátora.
- ❑ Ak tlačiareň používate s predlžovacím káblom, skontrolujte, či celkový menovitý prúd zariadení napojených na predlžovací kábel neprevyšuje menovitý prúd tohto kábla. Takisto skontrolujte, či celkový menovitý prúd všetkých zariadení zapojených do stenovej zásuvky neprevyšuje menovitý prúd danej stenovej zásuvky.
- ❑ Ak tlačiareň plánujete používať v Nemecku, inštalácia v budove musí byť chránená 10-ampérovým alebo 16-ampérovým ističom, ktorý poskytuje primeranú ochranu pred skratom a ochranu tlačiarne pred nadprúdom.
- ❑ V prípade pripojenia tlačiarne k počítaču alebo inému zariadeniu pomocou kábla skontrolujte správnu orientáciu konektorov. Každý konektor má len jednu správnu orientáciu. Zapojenie konektora v nesprávnej orientácii môže poškodiť obidve zariadenia spojené káblom.
- ❑ Tlačiareň umiestnite na rovnú stabilnú plochu, ktorá vo všetkých smeroch prečnieva za základňu tlačiarne. Tlačiareň nebude fungovať správne, ak je šikmo naklonená.
- ❑ Pri skladovaní alebo preprave tlačiareň nenakláňajte ani ju neumiestňujte do zvislej alebo obrátenej polohy. V opačnom prípade môže dôjsť k úniku atramentu.
- ❑ Nad tlačiarňou ponechajte dostatočný priestor, aby ste mohli úplne zodvihnúť kryt dokumentov.
- ❑ Nechajte dostatok miesta pred tlačiarňou, aby sa mohol papier úplne vysunúť.
- ❑ Vyhybajte sa miestam, kde dochádza k rýchlym zmenám teploty a vlhkosti. Tlačiareň okrem toho uchováajte na miestach mimo priameho slnečného svetla, silného svetla alebo tepelných zdrojov.
- ❑ Do otvorov v tlačiarňi nevkladajte žiadne predmety.
- ❑ Počas tlače do tlačiarne nevkladajte ruky.
- ❑ Nedotýkajte sa bieleho plochého kábla vo vnútri tlačiarne.
- ❑ V tlačiarňi ani v jej blízkosti nepoužívajte aerosólové produkty, ktoré obsahujú horľavé plyny. Mohlo by to spôsobiť požiar.
- ❑ Tlačovú hlavu neposúvajte rukou, v takom prípade môže dôjsť k poškodeniu tlačiarne.
- ❑ Pri zatváraní krytu dokumentov dávajte pozor, aby ste si neprivreli prsty.
- ❑ Pri vkladaní originálov na sklo skenera príliš netlačte.
- ❑ Tlačiareň vždy vypínajte pomocou tlačidla . Neodpájajte tlačiareň ani nevypínajte napájanie zásuvky, kým neprestane blikať kontrolka .
- ❑ Pred prepravou tlačiarne skontrolujte, či je tlačová hlava v základnej polohe (úplne vpravo) a či sú jednotky zásobníka atramentu vybraté.
- ❑ Ak tlačiareň nebudete dlhší čas používať, napájací kábel vytiahnite z elektrickej zásuvky.

Rady a upozornenia týkajúce sa používania tlačiarne s bezdrôtovým pripojením

- ❑ Rádiové vlny z tejto tlačiarne môžu negatívne ovplyvniť prevádzku elektronických zdravotníckych prístrojov a spôsobiť ich nesprávne fungovanie. Pri používaní tejto tlačiarne v zdravotníckych zariadeniach alebo v blízkosti zdravotníckych prístrojov dodržiavajte pokyny od oprávnených pracovníkov zdravotníckeho zariadenia a rešpektujte všetky varovania a nariadenia súvisiace so zdravotníckymi prístrojmi.

Dôležité pokyny

- ❑ Rádiové vlny z tejto tlačiarne môžu negatívne ovplyvniť prevádzku automaticky riadených zariadení ako automatické dvere alebo protipožiarne alarmy a môžu spôsobiť nehody v dôsledku ich zlyhania. Pri používaní tejto tlačiarne v blízkosti automaticky riadených zariadení rešpektujte všetky varovania a nariadenia súvisiace s týmito zariadeniami.

Rady a upozornenia týkajúce sa používania dotykovej obrazovky

- ❑ Obrazovka LCD môže obsahovať niekoľko malých jasných alebo tmavých bodov a v dôsledku svojich funkcií môže mať nerovnomerný jas. Tento stav je normálny a neznamena žiadne poškodenie.
- ❑ Na čistenie používajte len suchú mäkkú handričku. Nepoužívajte tekuté ani chemické čistiace prostriedky.
- ❑ Vonkajší kryt dotykovej obrazovky môže prasknúť pod vplyvom silného tlaku. Ak sa povrch displeja vyštrbí alebo praskne, kontaktujte svojho predajcu a nedotýkajte sa úlomkov ani sa ich nepokúšajte odstrániť.
- ❑ Dotykovej obrazovky sa jemne dotýkajte prstom. Nestláčajte ju silno ani sa jej nedotýkajte nechtami.
- ❑ Na vykonávanie operácií nepoužívajte ostré predmety, ako sú guľôčkové perá alebo ostré ceruzky.
- ❑ Kondenzácia vo vnútri dotykovej obrazovky v dôsledku náhlych zmien teploty alebo vlhkosti môže spôsobiť pokles výkonu.

Rady a upozornenia týkajúce sa používania voliteľnej skrinky

- ❑ Táto skrinka je navrhnutá tak, aby sa na jej hornú časť inštalovala výhradne tlačiareň a prípadne aj voliteľné kazety na papier. Neinštalujte na skrinku žiadne iné produkty okrem určenej tlačiarne a kazety na papier.
- ❑ Na skrinku nestúpajte ani na ňu neumiestňujte ťažké predmety.
- ❑ Obidva stojany musia byť bezpodmienečne pevne pripojené, pretože v opačnom prípade môže tlačiareň spadnúť.
- ❑ Tlačiareň alebo voliteľnú kazetu na papier pripevnite k skrinke pomocou dvoch nástavcov a skrutiek dodaných so skrinkou.
- ❑ Pri používaní tlačiarne nezabudnite zablokovat kolieska na prednej strane skrinky.
- ❑ Keď sú kolieska zablokované, nehýbte so skrinkou.
- ❑ Pri premiestňovaní skrinky s nainštalovanou tlačiarňou alebo voliteľnou kazetou na papier neprechádzajte cez nerovné alebo drsné povrchy.

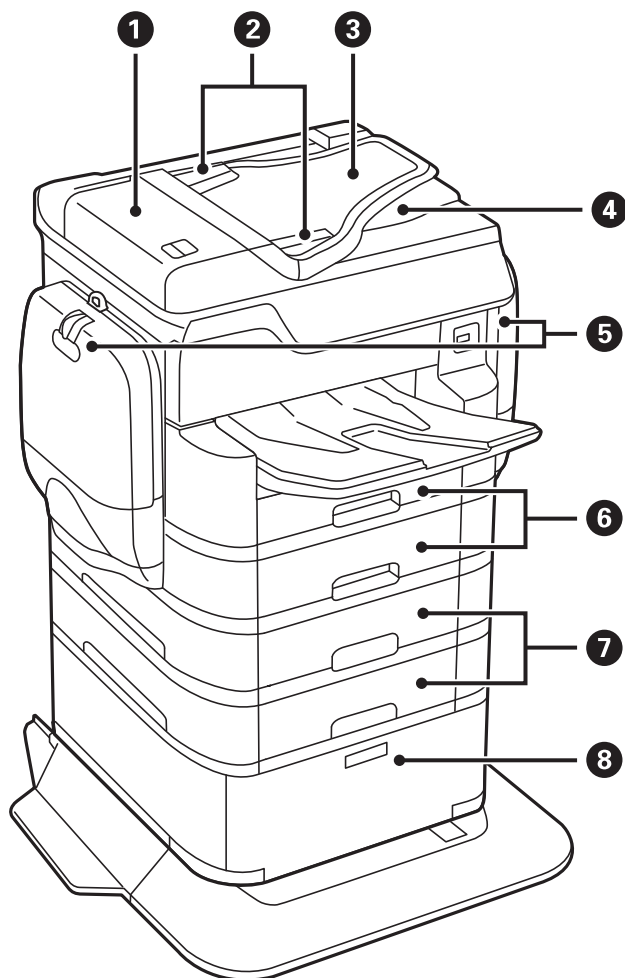
Ochrana osobných údajov

Ak chcete tlačiareň zlikvidovať alebo ju odovzdať niekomu inému, vymažte všetky osobné údaje uložené v pamäti tlačiarne výberom ponúk na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Obnoviť štand. nastavenia > Vym. všetky údaje a nast.

Základné informácie o tlačiarni

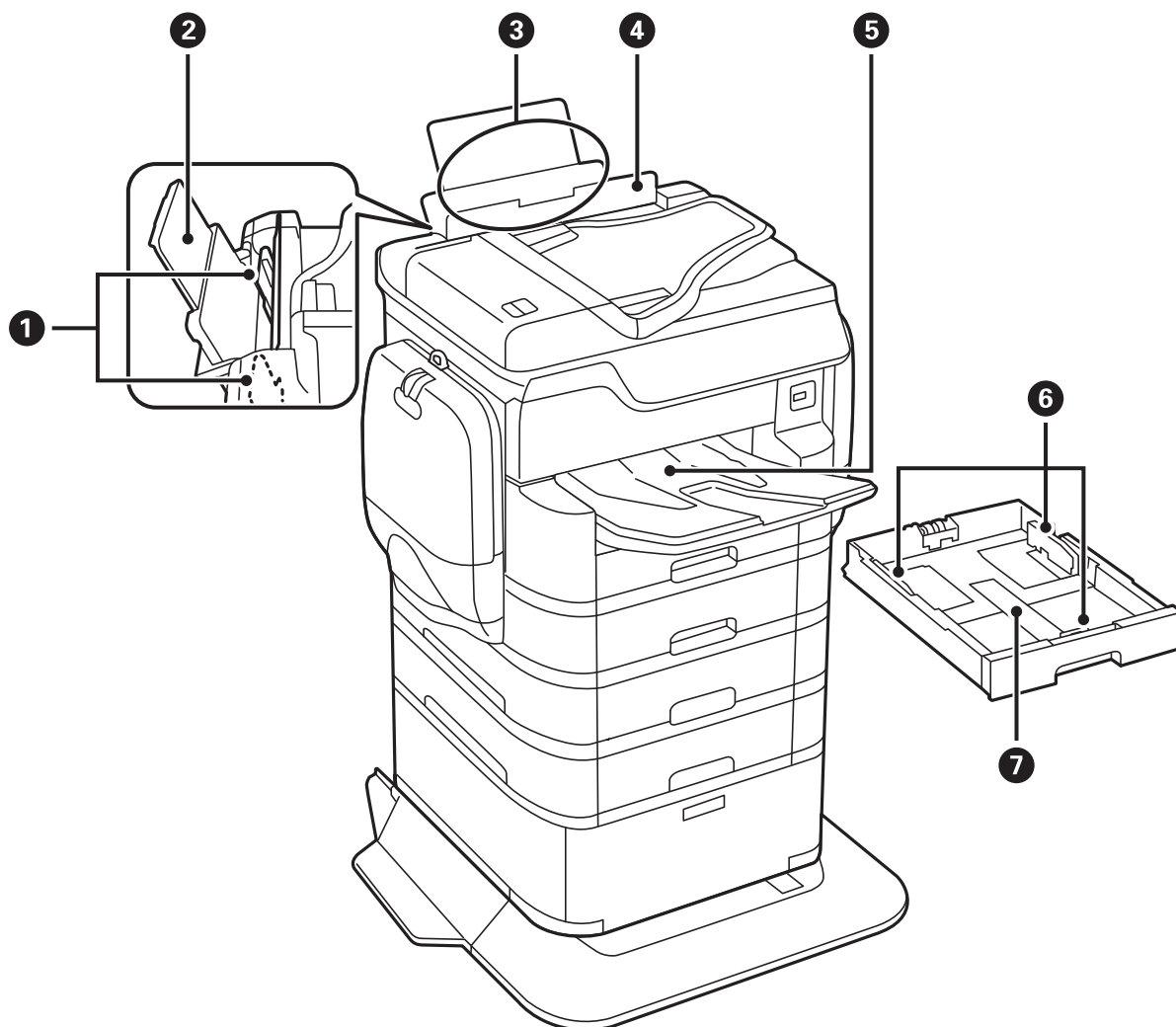
Názvy dielov a funkcie



1	Kryt podávača APD (automatický podávač dokumentov) (F)	Otvorte ho pri odstraňovaní zaseknutých originálov v APD.
2	Vodiace lišty v APD	Podávanie originálov priamo do tlačiarne. Posuňte ich k okrajom originálov.
3	Vstupný zásobník APD (F)	Originály automaticky podáva.
4	Výstupný zásobník APD	Zachytáva originály vysunuté z APD.
5	Obaly na atrament (P1, P2)	Vložte súčasť jednotky zásobníka atramentu.
6	Zásobník papiera 1, Zásobník papiera 2 (C1, C2)	Slúži na vloženie papiera.
7	Zásobník papiera 3, Zásobník papiera 4 (C3, C4)	Voliteľné kazety na papier. Slúži na vloženie papiera.

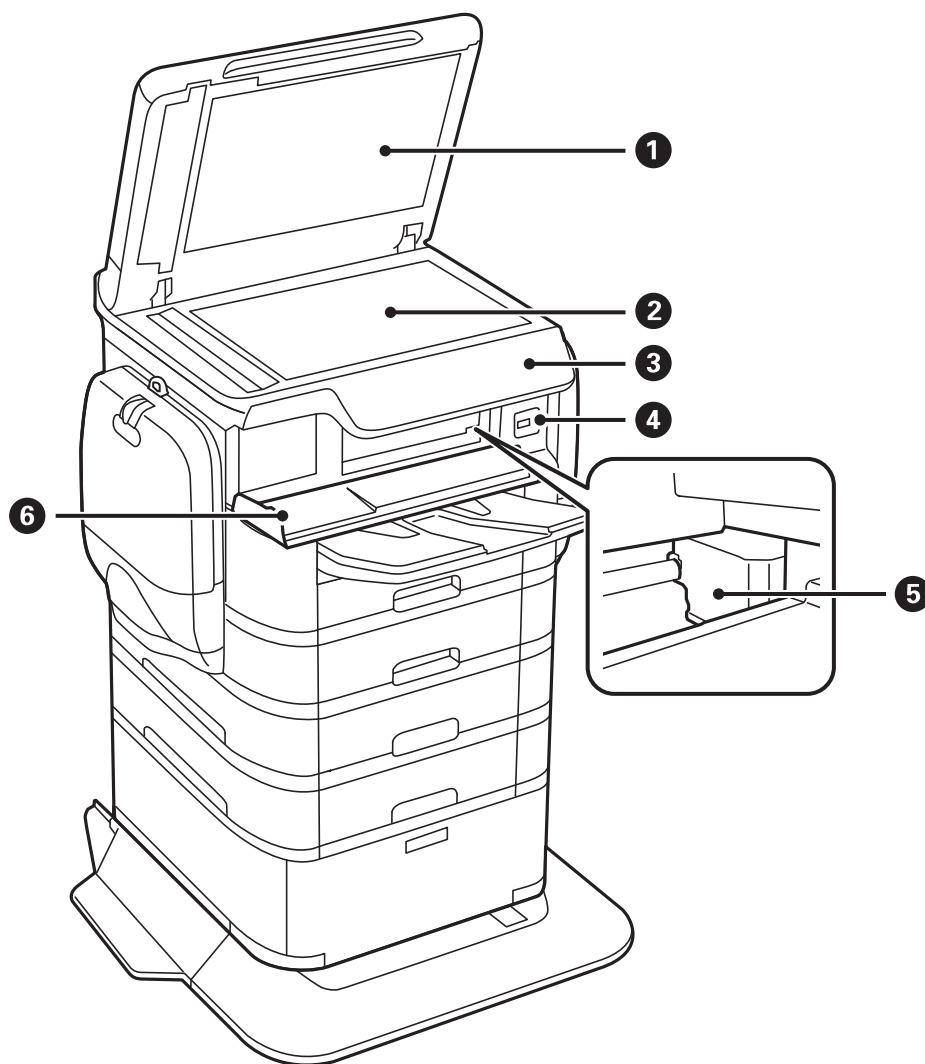
Základné informácie o tlačiarni

8	Skrinka	Voliteľná skrinka. Slúži na uskladnenie papiera a ďalšieho spotrebného materiálu.
---	---------	---



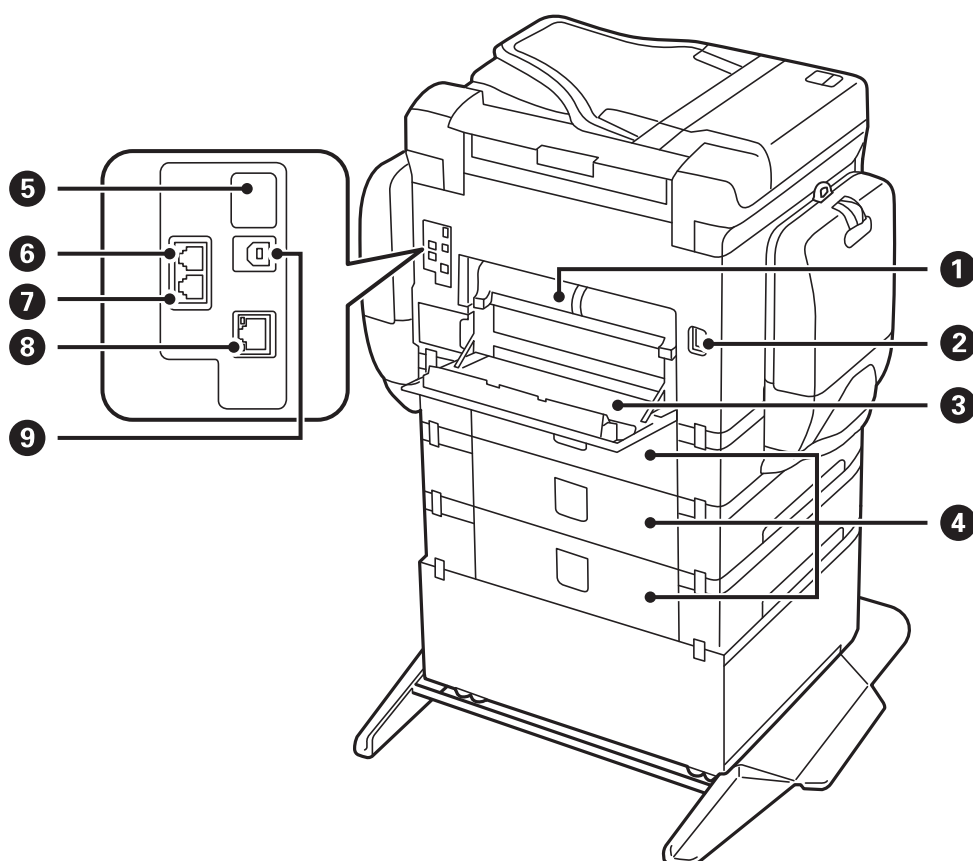
1	Postranné vodiace lišty	Podávanie papiera priamo do tlačiarne. Posuňte ich k hranám papiera.
2	Držiak na papier	Podopiera vložený papier.
3	Zadný podávač papiera (B1)	Slúži na vloženie papiera.
4	Ochranný kryt podávača	Bráni vniknutiu cudzích materiálov do tlačiarne. Tento ochranný kryt by ste mali nechávať zatvorený.
5	Výstupný zásobník	Drží vysunutý papier.
6	Postranné vodiace lišty	Podávanie papiera priamo do tlačiarne. Posuňte ich k hranám papiera.
7	Zásobník papiera	Slúži na vloženie papiera.

Základné informácie o tlačiarni



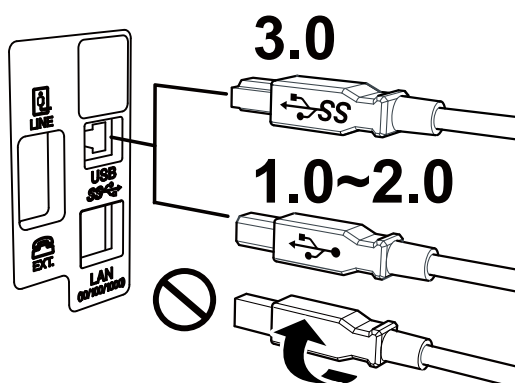
1	Kryt na dokumenty	Blokuje vonkajšie svetlo pri skenovaní.
2	Sklo skenera	Skenuje položené originály.
3	Ovládací panel	Označuje stav tlačiarnie a umožňuje robiť nastavenia tlače.
4	Port USB externého rozhrania	Slúži na pripojenie pamäťových zariadení.
5	Tlačová hlava	Aplikuje atrament.
6	Predný kryt (A)	Otvára sa pri vyberaní zaseknutého papiera vo vnútri tlačiarnie.

Základné informácie o tlačiarni



! Upozornenie:

Pri používaní kábla USB 1.0 až 2.0 si všimnite smer vkladania, inak sa môže tlačiareň poškodiť.



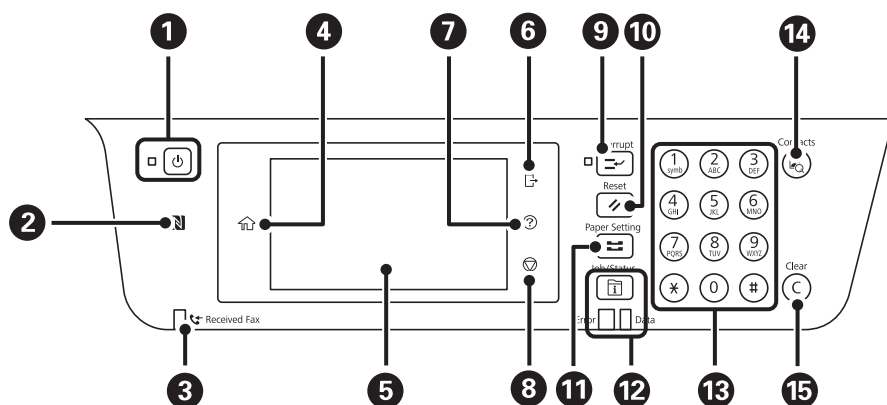
①	Zadný kryt 2 (D2)	Pri odstraňovaní zaseknutého papiera vyberte.
②	Vstup pre striedavý prúd	Slúži na pripojenie napájacieho kábla.
③	Zadný kryt 1 (D1)	Otvára sa pri výmene skrinky údržby alebo servisné valčeky a pri odstraňovaní zaseknutého papiera.
④	Zadný kryt (E)	Kryt pre voliteľné kazety na papier. Otvára sa pri výmene súčastí servisné valčeky a pri odstraňovaní zaseknutého papiera.

Základné informácie o tlačiarni

5	Servisný port USB	Port USB na budúce použitie. Neodstraňujte nálepku.
6	Port LINE	Slúži na pripojenie telefónnej linky.
7	Port EXT.	Slúži na pripojenie vonkajších telefónnych zariadení.
8	Port LAN	Slúži na pripojenie kábla LAN.
9	Port USB	Slúži na pripojenie kábla USB.

Ovládací panel

Tlačidlá a kontrolky

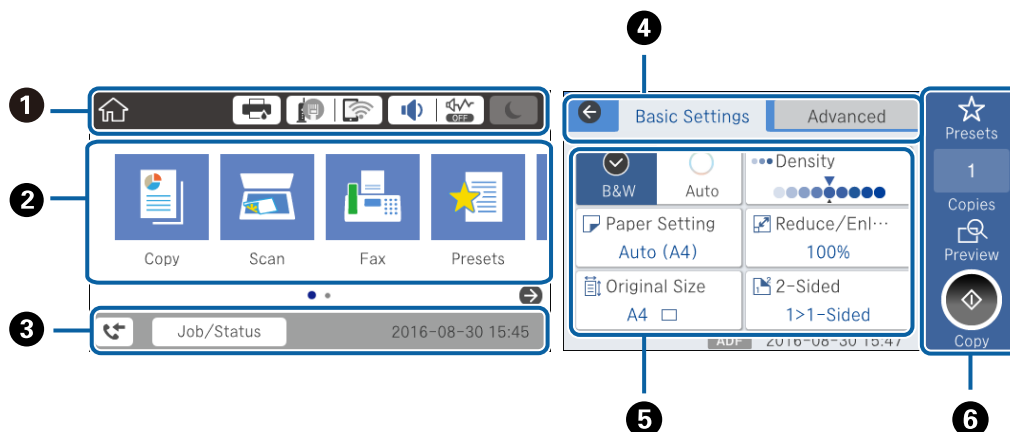


1	Umožňuje zapnúť alebo vypnúť tlačiareň. Napájací kábel odpojte, keď kontrolka napájania zhasne.
2	Ak chcete tlačiť alebo skenovať priamo z inteligentného zariadenia, priložte ho k tejto značke.
3	Svieti, ak sú v pamäti zariadenia uložené prijaté dokumenty, ktoré ešte neboli prečítané, vytlačené alebo uložené.
4	Zobrazuje domovskú obrazovku.
5	Zobrazuje ponuky a hlásenia.
6	Odhlási vás, ak ste prihlásení na tlačiarňu, na ktorej je položka Riadenie prístupu nastavená na možnosť Zap.. Táto funkcia nie je k dispozícii, ak je funkcia obmedzenia používateľov vypnutá.
7	Zobrazuje riešenia, ak sa vyskytnú problémy.
8	Zastaví aktuálnu operáciu.
9	Pozastaví aktuálnu úlohu a umožňuje prerušiť ďalšiu úlohu. Opätovným stlačením tohto tlačidla reštartujete pozastavenú úlohu.
10	Aktuálne nastavenia obnoví na používateľom definované nastavenia. Ak neboli aktivované predvolené používateľské nastavenia, obnoví na nastavenia z výroby.

Základné informácie o tlačiarni

11	Zobrazuje obrazovku Nastavenie papiera. Pre každý zdroj papiera môžete vybrať nastavenia veľkosti a typu papiera.
12	Zobrazuje ponuku Job/Status. Táto ponuka umožňuje skontrolovať stav tlačiarne a históriu úloh. Kontrolka chyby na ľavej strane bliká alebo svieti pri výskyte chyby. Kontrolka údajov na pravej strane bliká, keď tlačiareň spracováva údaje. Svetí, ak front obsahuje úlohy.
13	Zadávanie čísiel, znakov a symbolov.
14	Zobrazuje zoznam Kontakty. Môžete zaregistrovať, upraviť alebo odstrániť kontakty.
15	Slúži na vymazanie číselných nastavení, ako je napríklad počet kópií.

Konfigurácia základnej obrazovky

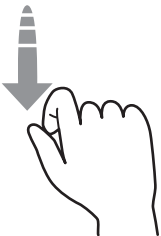
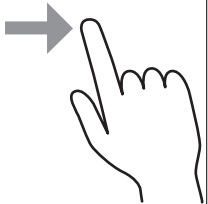


1	Ako ikony označuje položky, ktoré boli pre tlačiareň nastavené. Klepnutím overíte aktuálne nastavenia alebo otvoríte ponuku jednotlivých nastavení.
2	Zobrazuje jednotlivé režimy. Môžete pridať alebo zmeniť postupnosť.
3	Označuje prebiehajúcu úlohu a stav tlačiarne. Klepnutím na hlásenie zobrazíte ponuku Job/Status . Keď tlačiareň nepracuje a nie sú žiadne chyby, zobrazuje dátum a čas.
4	Prepínanie medzi kartami.
5	Označuje položky nastavenia. Klepnutím na jednotlivé položky nastavíte alebo zmeníte nastavenie. Položky zobrazené sivou farbou nie sú k dispozícii. Klepnutím na položku zistíte, prečo nie sú k dispozícii.
6	Vykoná aktuálne nastavenia. Dostupné funkcie sa v jednotlivých režimoch líšia.

Úkony na dotykovej obrazovke

Na dotykovej obrazovke môžete robiť nasledujúce úkony.

Základné informácie o tlačiarni

Klepnutie		Stlačenie alebo voľba položiek alebo ikon.
Rýchle potiahnutie		Rýchle posúvanie obrazovky.
Posunutie		Podržte a presúvajte položky.

Ikony zobrazené na LCD obrazovke

Na displeji LCD sa zobrazujú nasledujúce ikony v závislosti od stavu tlačiarni.

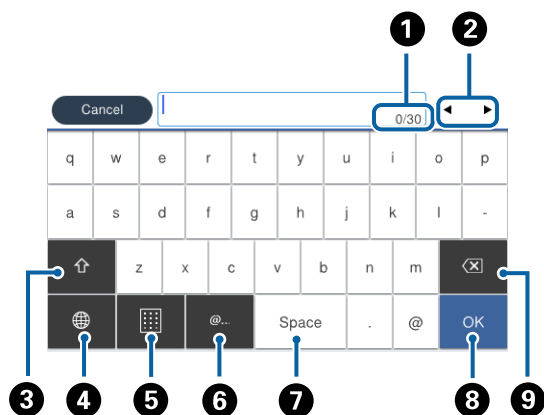
	Zobrazuje obrazovku Stav zásob. Môžete skontrolovať približné hladiny atramentu a približnú životnosť skrinky údržby.	
	Signalizuje stav sieťového pripojenia. Klepnutím na ikonu skontrolujete a zmeníte nastavenie. Toto je odkaz na nasledujúcu ponuku. Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Nastavenie Wi-Fi	
		Tlačiareň nie je pripojená ku káblovej sieti (Ethernet), prípadne nie je nastavená.
		Tlačiareň je pripojená ku káblovej sieti (Ethernet).
		Tlačiareň nie je pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi).
		Tlačiareň vyhľadáva SSID, nie je nastavená IP adresa, prípadne má problém s bezdrôtovou sieťou (Wi-Fi).
		Tlačiareň je pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi).
		Počet prúžkov označuje intenzitu signálu pripojenia. Čím viac čiar, tým silnejšie pripojenie.
	Tlačiareň nie je v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi).	
		Tlačiareň je pripojená k bezdrôtovej sieti (Wi-Fi) v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod).

Základné informácie o tlačiarňi

	Zobrazuje obrazovku Nastavenie zvuku zariadenia. Môžete nastaviť Stlmiť a Tichý režim. Z tejto obrazovky môžete otvoriť aj ponuku Zvuk. Toto je odkaz na nasledujúcu ponuku. Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Zvuk  Označuje, či je pre tlačiareň nastavený režim Tichý režim. Keď je táto funkcia aktivovaná, hluk vydávaný tlačiarňou sa zníži, ale tlač sa môže spomaliť. V závislosti od vybraného typu papiera a kvality tlače sa však nemusí hluk znížiť.  Označuje, že je pre tlačiareň nastavený režim Stlmiť.
	Klepnutím na ikonu uvediete do režimu spánku. Keď je ikona sivá, tlačiareň nemôže prejsť do režimu spánku.
	Signalizuje, že je zapnutá funkcia obmedzení používateľov. Klepnutím na túto ikonu sa prihlásite na tlačiarňu. Bude potrebné zadať používateľské meno a heslo. Prihlasovacie údaje vám poskytne správca tlačiarne.
	Signalizuje, že sa prihlásil používateľ s povolením na prístup. Klepnutím na ikonu sa odhlásite.
	Zobrazuje obrazovku Informácie o faxových údajoch.
	Signalizuje, že predvolené používateľské nastavenia alebo výrobcom predvolené nastavenia boli zmenené.
	Označuje, že sú k dispozícii ďalšie informácie. Klepnutím na ikonu zobrazíte hlásenie.
	Označuje problém s položkami. Klepnutím na ikonu overíte, ako problém vyriešiť.
	Signalizuje, že sú tu údaje, ktoré neboli prečítané, vytlačené alebo uložené. Zobrazené číslo označuje počet údajových položiek.

Zadávanie znakov

Pomocou klávesnice na obrazovke môžete zadávať znaky a symboly pri registrovaní kontaktu, konfigurovaní sieťových nastavení a vykonávaní ďalších úloh.



Poznámka:

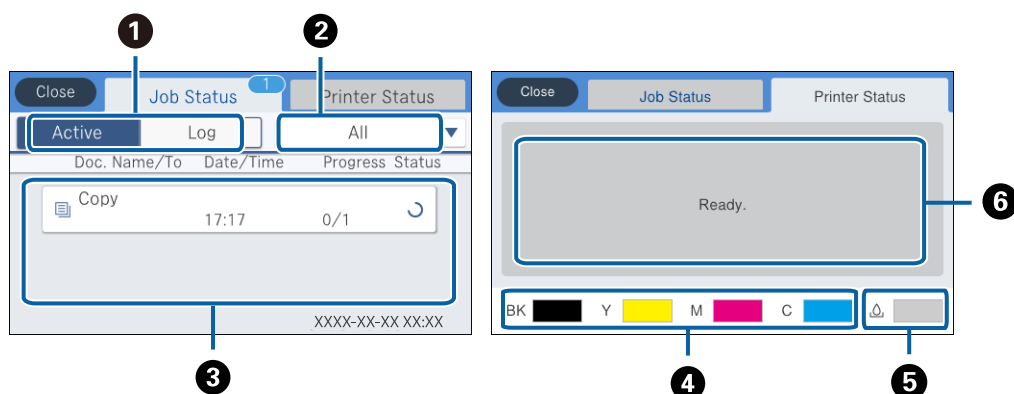
Dostupné ikony sa líšia v závislosti od položky nastavenia.

Základné informácie o tlačiarňi

1	Signalizuje počet znakov.
2	Presunie kurzor do polohy zadávania.
3	Prepína medzi veľkými a malými písmenami, prípadne medzi číslami a symbolmi.
4	Prepína typ znakov. Môžete zadať písmená, číslice, symboly a špeciálne znaky, ako sú napríklad prehlásky a diakritika.
5	Slúži na zmenu rozloženia klávesnice.
6	Zadávanie často používaných adries e-mailových domén alebo URL adries zvolením položky.
7	Slúži na zadanie medzery.
8	Zadávanie znakov.
9	Odstráni znak naľavo.

Konfigurácia obrazovky Job/Status

Stlačením tlačidla  zobrazíte ponuku Job/Status. Môžete skontrolovať stav tlačiarne alebo úloh.



1	Zmena zobrazených zoznamov.
2	Filtrovanie úloh podľa funkcie.
3	Keď je vybraná možnosť Aktívne, zobrazí sa zoznam prebiehajúcich úloh a úloh, ktoré čakajú na spracovanie. Keď je vybraná možnosť Denník, zobrazí sa história úloh. Keď bola úloha neúspešná, môžete ju zrušiť, prípadne skontrolovať kód chyby v histórii.
4	Signalizuje približné hladiny atramentu.
5	Signalizuje približnú prevádzkovú životnosť údržbovej kazety.
6	Zobrazuje chyby, ktoré sa na tlačiarňi vyskytli. Ak chcete zobraziť hlásenie o chybe, vyberte danú chybu zo zoznamu.

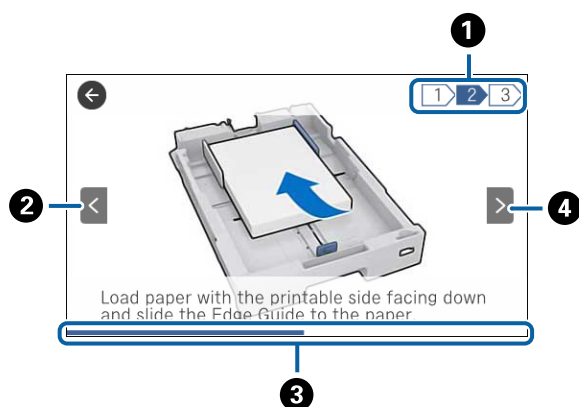
Súvisiace informácie

➔ „Kód chyby v stavovej ponuke” na strane 235

Zobrazenie animácií

Na LCD obrazovke sa môžu zobrazovať animácie pokynov na používanie, ako je napríklad vkladanie papiera alebo vytiahnutie zaseknutého papiera.

- ❑ Klepnite na  na pravej strane LCD obrazovky. Zobrazí sa obrazovka Pomocníka. Klepnite na položku **Ako na to** a vyberte, ktoré položky chcete zobrazovať.
- ❑ Klepnite na položku **Ako na to** v spodnej časti prevádzkovej obrazovky. Zobrazí sa miestna animácia.



❶	Označuje celkový počet krokov a číslo aktuálneho kroku. Hore znázornený príklad ukazuje krok 2 z 3 krokov.
❷	Návrat na predchádzajúci krok.
❸	Signalizuje priebeh aktuálneho kroku. Keď lišta priebehu dosiahne koniec, animácia sa opakuje.
❹	Prechod na ďalší krok.

Registrácia oblíbených nastavení ako predvolby

Ako predvolby môžete zaregistrovať často používané nastavenia kopírovania, faxu a skenovania. Môžete zaregistrovať až 50 položiek. Ak nemôžete predvolby upraviť, možno boli zablokované správcou. Pomoc vám poskytne správca tlačiarne.

Ak chcete zaregistrovať predvoľbu, vyberte na domovskej obrazovke položku **Predv. hod.**, klepnite na položku **Pridať nový**, a potom vyberte funkciu, pre ktorú chcete zaregistrovať predvoľbu. Urobte potrebné nastavenia, klepnite na  a potom zadajte názov predvoľby.

Pre načítanie zaregistrovanej predvoľby vyberte danú predvoľbu zo zoznamu.

Klepnutím na  na obrazovkách jednotlivých funkcií môžete tiež zaregistrovať aktuálnu adresu a nastavenia.

Ak chcete zmeniť zaregistrované nastavenia, zmeňte nastavenia jednotlivých funkcií a klepnite na . Klepnite na položku **Zaregistrovať v predvoľbách** a potom vyberte cieľ, ktorý chcete prepísať.

Možnosti ponuky Predv. hod.

Klepnutím na  na zaregistrovanej predvoľbe zobrazíte podrobnosti zaregistrovaných nastavení. Klepnutím na názov na obrazovke s podrobnosťami môžete zmeniť zaregistrovaný názov.



Odstránenie zaregistrovanej predvoľby.

Pridať /Odstrániť:

Pridanie alebo vymazanie zaregistrovanej predvoľby na domovskej obrazovke vo forme ikony odkazu.

Použiť toto nastavenie:

Načítanie zaregistrovanej predvoľby.

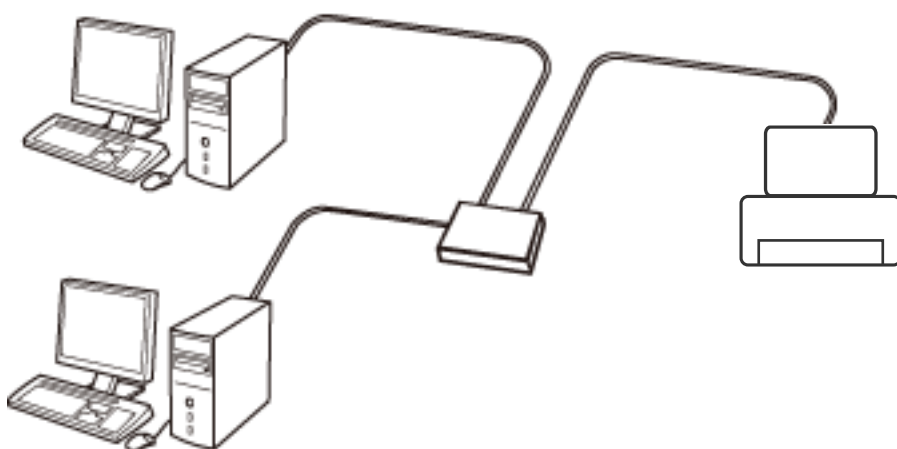
Nastavenia siete

Typy sieťového pripojenia

Môžete použiť nasledujúce spôsoby pripojenia.

Pripojenie cez sieť Ethernet

Pripojte tlačiareň k rozbočovaču káblom siete Ethernet.

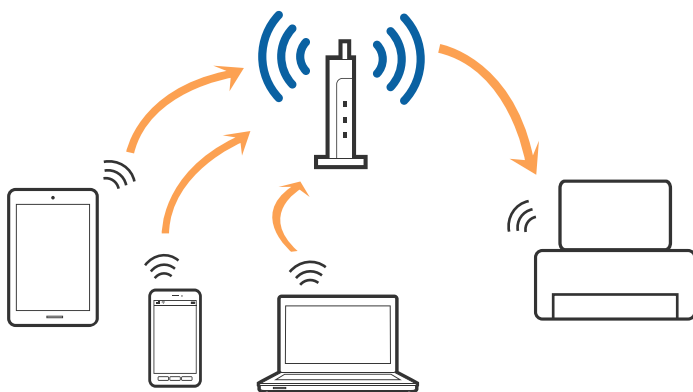


Súvisiace informácie

➔ „Vytvorenie rozšírených nastavení siete” na strane 36

Pripojenie cez Wi-Fi

Pripojte tlačiareň a počítač alebo inteligentné zariadenie k prístupovému bodu. To je typický spôsob pripojenia pre domáce a firemné siete, kde sú počítače pripojené cez sieť Wi-Fi prostredníctvom prístupového bodu.



Súvisiace informácie

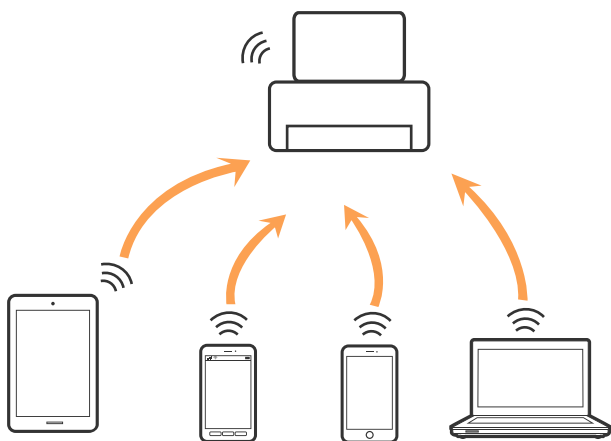
- ➔ „Pripojenie k počítaču” na strane 29
- ➔ „Pripojenie k inteligentnému zariadeniu” na strane 31
- ➔ „Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi z tlačiarne” na strane 31

Pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)

Použite tento spôsob pripojenia, keď nepoužívate Wi-Fi doma alebo vo firme, prípadne ak chcete pripojiť tlačiareň k inteligentnému zariadeniu priamo. V tomto režime funguje tlačiareň ako prístupový bod a môžete k nej pripojiť až štyri zariadenia bez toho, aby ste používali bežný prístupový bod. Zariadenia priamo pripojené k tlačiarňi však nemôžu prostredníctvom tlačiarne medzi sebou komunikovať.

Poznámka:

Pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) je spôsob pripojenia určený ako náhrada za režim Ad Hoc.



Tlačiareň môže byť pripojená cez Wi-Fi alebo Ethernet a v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) súčasne. Ak však spustíte sieťové pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod), keď je tlačiareň pripojená cez Wi-Fi, pripojenie cez Wi-Fi sa preruší.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vytvorenie nastavení pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)” na strane 35

Pripojenie k počítaču

Pri pripájaní tlačiarne k počítaču odporúčame použiť inštalačný program. Inštalačný program môžete spustiť jedným z nasledujúcich spôsobov.

- ☐ Nastavenie z webovej stránky

Otvorte nasledujúcu webovú stránku a potom zadajte názov výrobku. Prejdite na položku **Nastavenie** a potom spustite nastavenie.

<http://epson.sn>

- ☐ Nastavenie pomocou disku so softvérom (len pre modely, ku ktorým je priložený disk so softvérom a pre používateľov s počítačom vybaveným diskovými jednotkami)

Vložte do počítača disk so softvérom a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

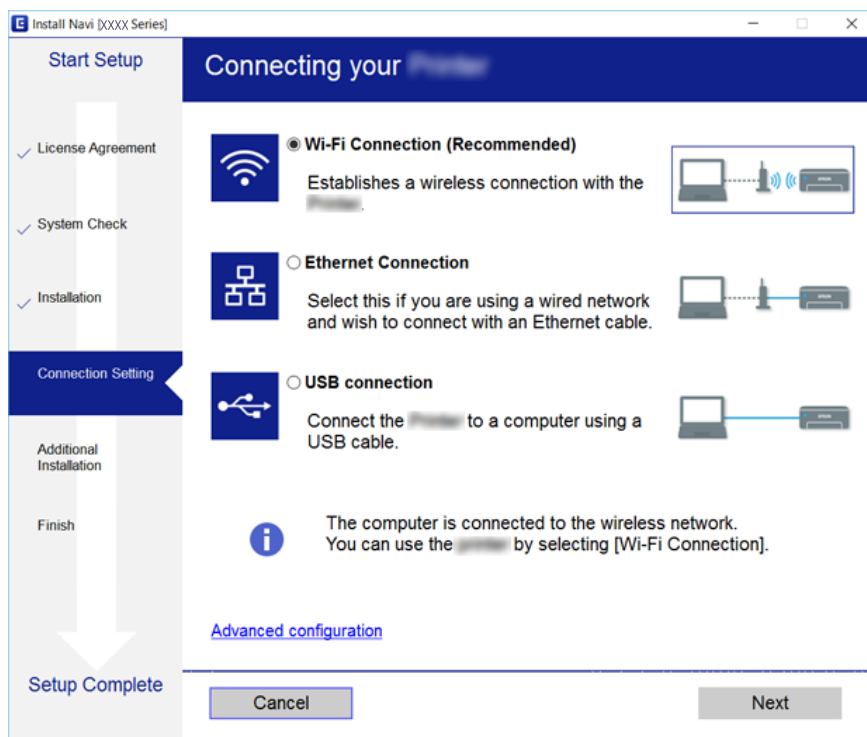
Nastavenia siete

Výber spôsobov pripojenia

Postupujte podľa pokynov na obrazovke, kým sa nezobrazí nasledujúca obrazovka. Potom vyberte spôsob pripojenia tlačiarne k počítaču.

☐ Windows

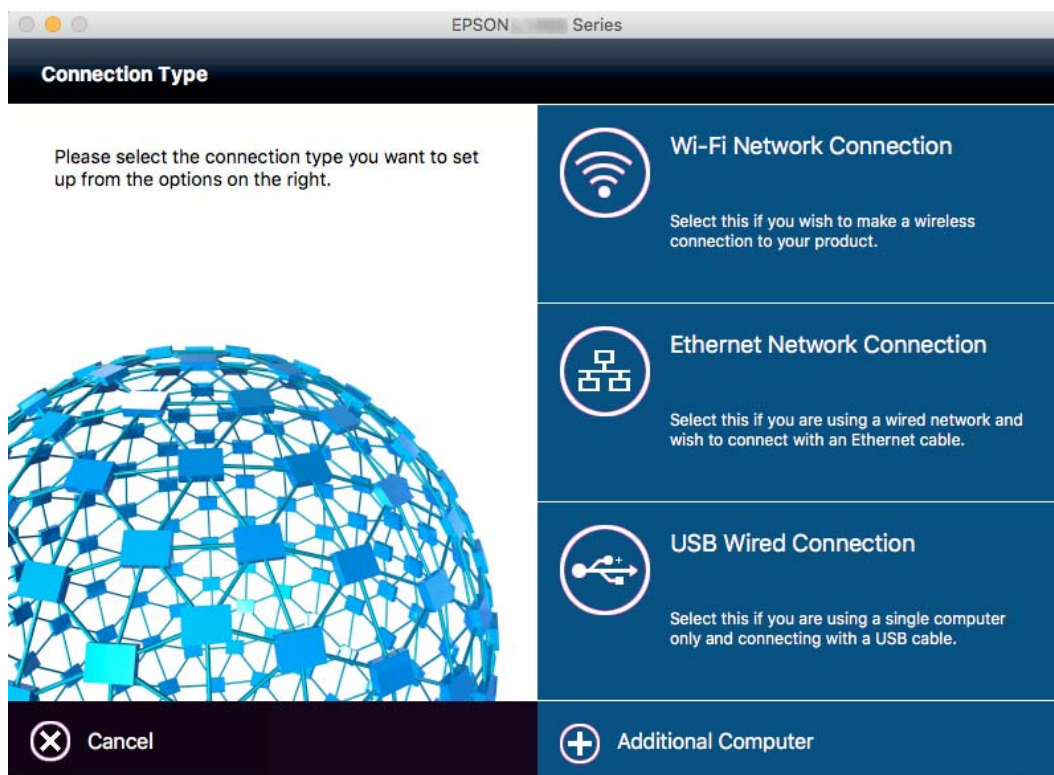
Vyberte typ pripojenia a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.



Nastavenia siete

❑ Mac OS X

Vyberte typ pripojenia.



Postupujte podľa pokynov na obrazovke. Potrebný softvér je nainštalovaný.

Pripojenie k inteligentnému zariadeniu

Keď pripojíte tlačiareň k rovnakej sieti Wi-Fi (SSID) ako inteligentné zariadenie, môžete tlačiareň používať z inteligentného zariadenia. Ak chcete používať tlačiareň z inteligentného zariadenia, nastavte z nasledujúcej webovej stránky. Otvorte webovú stránku z inteligentného zariadenia, ktoré chcete pripojiť k tlačiarňi.

<http://epson.sn> > Nastavenie

Poznámka:

Ak chcete pripojiť počítač a inteligentné zariadenie k tlačiarňi súčasne, odporúčame pripojiť najprv k počítaču.

Vytvorenie nastavení siete Wi-Fi z tlačiarne

Nastavenia siete môžete vytvoriť z ovládacieho panela tlačiarne viacerými spôsobmi. Vyberte spôsob pripojenia, ktorý vyhovuje prostrediu a podmienkam, ktoré používate. Ak poznáte údaje prístupového bodu, ako je napríklad SSID a heslo, môžete urobiť nastavenia ručne. Ak prístupový bod podporuje funkciu WPS, môžete urobiť nastavenia pomocou tlačidla Push Setup.

Po pripojení tlačiarne k sieti pripojte k tlačiarňi zo zariadenia, ktoré chcete používať (počítač, inteligentné zariadenie, tablet atď.)

Súvisiace informácie

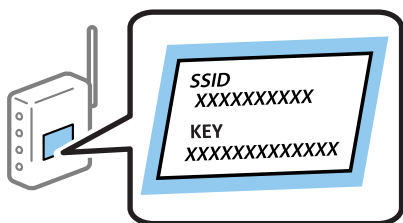
- ➔ „Ručné nastavenie siete Wi-Fi” na strane 32
- ➔ „Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS)” na strane 33
- ➔ „Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS)” na strane 34
- ➔ „Vytvorenie nastavení pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)” na strane 35

Ručné nastavenie siete Wi-Fi

Pomocou ovládacieho panela tlačiarne môžete ručne nastaviť informácie potrebné na pripojenie k prístupovému bodu. Ak chcete nastaviť ručne, je potrebné vedieť SSID a heslo pre prístupový bod.

Poznámka:

Ak používate prístupový bod s jeho predvolenými nastaveniami, SSID a heslo sú na štítku. Ak nepoznáte SSID a heslo, poskytne vám ich osoba, ktorá nainštalovala prístupový bod, prípadne si pozrite dokumentáciu k prístupovému bodu.



1. Na domovskej obrazovke klepnite na  .
2. Klepnite na **Smerovač**.
3. Klepnite na **Spustiť nastavenie**.

Ak je už sieťové pripojenie nastavené, zobrazia sa podrobnosti o pripojení. Klepnutím na položku **Zmeň. na prip. Wi-Fi** alebo **Zmeniť nastavenia** zmeníte nastavenia.

4. Klepnite na položku **Sprievodca nastavením Wi-Fi**.
5. Vyberte SSID prístupového bodu.

Poznámka:

- ☐ Ak SSID, ku ktorému chcete pripojiť, nie je na ovládacom paneli tlačiarne zobrazené, vyberte možnosť **Nové hľadanie**, čím zoznam aktualizujete. Ak sa stále nezobrazuje, vyberte položku **Zadať manuálne** a potom priamo zadajte SSID.
- ☐ Ak nepoznáte SSID, skontrolujte, či nie je napísané na štítku na prístupovom bode. Ak používate prístupový bod s jeho predvolenými nastaveniami, použite SSID napísané na štítku.

6. Klepnite do políčka **Zadať heslo** a potom zadajte heslo.

Poznámka:

- ☐ V hesle sa rozlišujú veľké a malé písmená.
- ☐ Ak nepoznáte heslo, skontrolujte, či nie je napísané na štítku na prístupovom bode. Ak používate prístupový bod s jeho predvolenými nastaveniami, použite heslo napísané na štítku. Heslo sa môže nazývať „Kľúč“, „Prístupový kód“ atď.
- ☐ Ak nepoznáte heslo pre prístupový bod, pozrite si dokumentáciu priloženú k prístupovému bodu, prípadne sa obráťte na osobu, ktorá ho inštalovala.

Nastavenia siete

- Keď ste nastavenie dokončili, klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.
- Dokončíte klepnutím na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

*Ak sa nepodari pripojiť, vložte obyčajný papier s veľkosťou A4 a potom klepnutím na položku **Vytlačiť kontrolnú správu** vytlačte správu o pripojení.*

- Na obrazovke nastavení sieťového pripojenia klepnite na položku **Zatvoriť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zadávanie znakov” na strane 24
- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia” na strane 38
- ➔ „Keď nemôžete urobiť nastavenia siete” na strane 247

Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS)

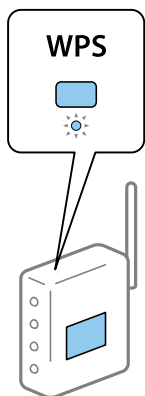
Sieť Wi-Fi môžete nastaviť automaticky stlačením tlačidla na prístupovom bode. Ak sú splnené nasledujúce podmienky, môžete nastaviť pomocou tohto spôsobu.

- ☐ Prístupový bod je kompatibilný s funkciou WPS (Wi-Fi Protected Setup).
- ☐ Aktuálne pripojenie Wi-Fi bolo nadviazané stlačením tlačidla na prístupovom bode.

Poznámka:

Ak nevíete tlačidlo nájsť, prípadne nastavujete pomocou softvéru, pozrite si dokumentáciu dodanú s prístupovým bodom.

- Na hlavnej obrazovke klepnite na .
- Klepnite na položku **Smerovač**.
- Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.
Ak je už sieťové pripojenie nastavené, zobrazia sa podrobnosti o sieti. Klepnutím na položku **Zmeň. na prip. Wi-Fi**, alebo **Zmeniť nastavenia** zmeníte nastavenia.
- Klepnite na položku **Nastavenie tlačidla (WPS)**.
- Podržte stlačené tlačidlo [WPS] na prístupovom bode, kým nezačne indikátor zabezpečenia blikáť.



Nastavenia siete

Ak nevíete, kde je tlačidlo [WPS], prípadne nie sú na prístupovom bode žiadne tlačidlá, pozrite si dokumentáciu dodávanú k prístupovému bodu, kde nájdete podrobnosti.

6. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.

7. Klepnite na položku **Zatvoriť**.

Ak neklepnete na tlačidlo **Zatvoriť**, po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.

Poznámka:

Ak sa nepodarí pripojiť, reštartujte prístupový bod, premiestnite ho bližšie k tlačiarni a skúste to znova. Ak to stále nefunguje, vytlačte správu o sieťovom pripojení a pozrite riešenie.

8. Klepnite na tlačidlo **Zatvoriť** na obrazovke s nastaveniami sieťového pripojenia.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia” na strane 38
- ➔ „Keď nemôžete urobiť nastavenia siete” na strane 247

Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS)

Môžete automaticky pripojiť k prístupovému bodu pomocou kódu PIN. Týmto spôsobom nastavte, ak prístupový bod podporuje funkciu WPS (Wi-Fi Protected Setup). Pomocou počítača zadajte kód PIN do prístupového bodu.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na .

2. Klepnite na položku **Smerovač**.

3. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.

Ak je už sieťové pripojenie nastavené, zobrazia sa podrobnosti o sieti. Klepnutím na položku **Zmeň. na prip. Wi-Fi** alebo **Zmeniť nastavenia** zmeníte nastavenia.

4. Klepnite na položky **Iné > Nastavenie kódu PIN (WPS)**

5. Pomocou počítača zadajte v časovom limite dvoch minút do prístupového bodu kód PIN (osemciferné číslo) zobrazené na ovládacom paneli tlačiarnie.

Poznámka:

Pozrite si dokumentáciu k prístupovému bodu, kde nájdete ďalšie podrobnosti o zadávaní kódu PIN.

6. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.

7. Klepnite na položku **Zatvoriť**.

Ak neklepnete na tlačidlo **Zatvoriť**, po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.

Poznámka:

Ak sa nepodarí pripojiť, reštartujte prístupový bod, premiestnite ho bližšie k tlačiarni a skúste to znova. Ak to stále nefunguje, vytlačte správu o pripojení a pozrite riešenie.

8. Klepnite na tlačidlo **Zatvoriť** na obrazovke s nastaveniami sieťového pripojenia.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia” na strane 38
- ➔ „Keď nemôžete urobiť nastavenia siete” na strane 247

Vytvorenie nastavení pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)

Tento spôsob umožňuje pripojiť tlačiareň priamo k zariadeniam bez prístupového bodu. Tlačiareň funguje ako prístupový bod.

**Upozornenie:**

Keď pripojíte k tlačiarňi z počítača alebo inteligentného zariadenia pomocou pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod), tlačiareň je pripojená k rovnakej sieti Wi-Fi (SSID) ako počítač alebo inteligentné zariadenie a medzi nimi je nadviazaná komunikácia. Pretože počítač alebo inteligentné zariadenie sa automaticky pripájajú k inej pripojiteľnej sieti Wi-Fi, keď sa tlačiareň vypne, po zapnutí tlačiarne nie sú znova pripojené k predchádzajúcej sieti Wi-Fi. Pripojte z počítača alebo inteligentného zariadenia znova k SSID tlačiarne pre pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod). Ak nechcete pripájať pri každom zapnutí alebo vypnutí tlačiarne, odporúčame použiť sieť Wi-Fi pripojením tlačiarne k prístupovému bodu.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na  | .
2. Klepnite na položku **Wi-Fi Direct**.
3. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.
Ak ste urobili nastavenia Wi-Fi, zobrazujú sa podrobné informácie o pripojení. Prejdite na 5. krok.
4. Klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.
5. Skontrolujte SSID a heslo, ktoré sú zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne. Na obrazovke sieťového pripojenia na počítači alebo na obrazovke Wi-Fi na inteligentnom zariadení vyberte SSID zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne, ktorú chcete pripojiť.
Poznámka:
*Spôsob pripojenia môžete overiť na webovej stránke. Webovú stránku otvoríte tak, že pomocou inteligentného zariadenia naskenujete kód QR zobrazený na ovládacom paneli tlačiarne, prípadne zadáte na počítači URL adresu (<http://epson.sn>) a potom prejdete na položku **Nastavenie**.*
6. Na počítači alebo inteligentnom zariadení zadajte heslo, ktoré je zobrazené na ovládacom paneli tlačiarne.
7. Po nadviazaní pripojenia klepnite na ovládacom paneli tlačiarne na tlačidlo **OK** alebo na položku **Zatvoriť**.

Poznámka:

Nastavenia pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) môžete urobiť aj z inteligentného zariadenia. Pozrite časť *Tips* na nasledujúcej webovej stránke.

<http://epson.sn> > Podpora

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia” na strane 38
- ➔ „Keď nemôžete urobiť nastavenia siete” na strane 247

Vytvorenie rozšírených nastavení siete

Môžete zmeniť názov sieťového zariadenia, nastavenie protokolu TCP/IP, server proxy atď. Pred vykonávaním zmien skontrolujte prostredie siete.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené.**
3. Klepnite na položku ponuky pre nastavenia a potom vyberte alebo zadajte hodnoty nastavení.

Súvisiace informácie

➔ „Položky nastavenia pre Rozšírené nastavenia siete” na strane 36

Položky nastavenia pre Rozšírené nastavenia siete

Vyberte položku ponuky pre nastavenia a potom vyberte alebo zadajte hodnoty nastavení.

☐ Názov zariadenia

Môžete zadať nasledujúce znaky.

☐ Limit znakov: 2 až 15 (je potrebné zadať aspoň 2 znaky)

☐ Použiteľné znaky: A až Z, a až z, 0 až 9, -.

☐ Znaky, ktoré nie je možné použiť na začiatku: 0 až 9.

☐ Znaky, ktoré nie je možné použiť na konci: -

☐ TCP/IP

☐ Automaticky

Vyberte, keď používate prístupový bod doma, prípadne chcete povoliť, aby bola IP adresa získaná automaticky funkciou DHCP.

☐ Ručne

Vyberte, keď nechcete meniť IP adresu tlačiarne. Zadajte adresy pre položky IP adresa, Maska podsiete a Predvolená brána a urobte nastavenia položky Server DNS v súlade so sieťovým prostredím.

☐ Proxy server

☐ Nep.

Vyberte, keď používate tlačiareň v prostredí domácej siete.

☐ Použiť

Vyberte, keď v sieťovom prostredí používate server proxy a chcete ho nastaviť na tlačiarňu. Zadajte adresu servera proxy a číslo portu.

☐ E-mailový server

☐ Nastavenia servera

Môžete vybrať server spomedzi možností Vyp., POP pred SMTP alebo SMTP-AUTH.

☐ Kontrola pripojenia

Môžete skontrolovať pripojenie pre e-mailový server. Pozrite si dokument *Príručka správcu*, ak sa vyskytne nejaká chyba pri vykonávaní funkcie **Kontrola pripojenia**.

Nastavenia siete

☐ Adresa IPv6

☐ Aktivovať

Vyberte, ak používate adresu IPv6.

☐ Zakázať

Vyberte, ak používate adresu IPv4.

☐ Zdieľanie siete MS

☐ Aktivovať

Použite službu siete MS.

☐ Zakázať

Zakáže službu MS Network.

☐ Zdieľanie súborov

Povolí alebo zakáže funkciu zdieľania súborov.

☐ NFC

☐ Aktivovať

Aktivuje na tlačiarni funkciu NFC. Môžete tlačiť a skenovať priložením inteligentného zariadenia k značke značka N.

☐ Zakázať

Deaktivuje na tlačiarni funkciu NFC.

☐ Rýchlosť linky a duplex

Vyberte príslušné nastavenie rýchlosti a duplexu siete Ethernet. Ak vyberiete iné nastavenie než Aut., uistite sa, či nastavenie súhlasí s nastaveniami na rozbočovači, ktorý používate.

☐ Aut.

☐ Poloduplexný 10BASE-T

☐ Plne duplexný 10BASE-T

☐ Poloduplexný 100BASE-TX

☐ Plne duplexný 100BASE-TX

☐ Pres. HTTP do HTTPS

☐ Aktivovať

Aktivuje funkciu presmerovania z protokolu HTTP na protokol HTTPS.

☐ Zakázať

Deaktivuje funkciu presmerovania z protokolu HTTP na protokol HTTPS.

☐ Zak. IPsec/ IP Filtrovanie

Zakáže funkciu filtrovania IPsec/IP, ak nemôžete pripojiť k tlačiarni z dôvodu nastavenia zabezpečenia.

☐ Zakázať IEEE802.1X

Zakáže funkciu IEEE 802.1X, ak nemôžete pripojiť k tlačiarni z dôvodu nastavenia zabezpečenia.

Kontrola stavu sieťového pripojenia

Podľa nasledujúceho postupu môžete skontrolovať stav sieťového pripojenia.

Ikona siete

Stav sieťového pripojenia a intenzitu rádiových vln môžete skontrolovať pomocou ikony siete na hlavnej obrazovke tlačiarne.



Súvisiace informácie

➔ „Ikony zobrazené na LCD obrazovke” na strane 23

Kontrola podrobných informácií o sieti z ovládacieho panela

Keď je tlačiareň pripojená k sieti, môžete tiež zobraziť informácie týkajúce sa siete zvolením ponúk siete, ktoré chcete skontrolovať.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Stav siete.**
3. Ak chcete overiť údaje, vyberte ponuky, ktoré chcete skontrolovať.
 - ☐ Stav káblovej siete LAN/Wi-Fi
Zobrazuje informácie o sieti (názov zariadenia, pripojenie, intenzita signálu, zistenie IP adresy atď.) pri pripojení k sieti Ethernet alebo Wi-Fi.
 - ☐ Stav Wi-Fi Direct
Zobrazuje, či je aktivovaný alebo deaktivovaný režim Wi-Fi Direct, a položku SSID, heslo a podobne pre pripojenia v režime Wi-Fi Direct.
 - ☐ Stav e-mail. servera
Zobrazuje informácie o sieti pre e-mailový server.
 - ☐ List so stav. tlače
Vytláči hárok stavu siete. Informácie o sieti Ethernet, Wi-Fi, režime Wi-Fi Direct a podobne sa vytlačia na dve alebo viac strán.

Tlač správy o sieťovom pripojení

Môžete vytlačiť správu o sieťovom pripojení a skontrolovať tak stav medzi tlačiarňou a prístupovým bodom.

1. Vložte papiere.
2. Na hlavnej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
3. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Kontrola pripojenia**.
Spustí sa kontrola pripojenia.
4. Klepnite na položku **Vytlačiť kontrolnú správu**.
5. Klepnutím na položku **Tlačiť** vytlačte správu o sieťovom pripojení.
Ak sa vyskytne chyba, skontrolujte správu o sieťovom pripojení a potom postupujte podľa vytlačených riešení.
6. Klepnite na položku **Zatvoriť**.
Ak neklepnete na tlačidlo **Zatvoriť**, po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.

Súvisiace informácie

➡ „Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení” na strane 40

Nastavenia siete

Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení

Skontrolujte hlásenia a kódy chýb v správe o sieťovom pripojení a potom postupujte podľa riešení.

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	
Network Name (SSID)	XXXXXXXXXXXX
Communication Mode	WPA2-PSK (AES)
Signal Strength	Poor
MAC Address	44:D2:44:DA:C0:43

a. Kód chyby

b. Hlásenia v položke Sieťové prostredie

a. Kód chyby

Kód	Riešenie
E-1	☐ Uistite sa, či je kábel siete Ethernet pripojený k tlačiarňi, rozbočovaču alebo iným sieťovým zariadeniam. ☐ Uistite sa, či sú rozbočovač alebo iné sieťové zariadenia zapnuté.

Nastavenia siete

Kód	Riešenie
E-2	☐ Uistite sa, či je prístupový bod zapnutý.
E-3	☐ Skontrolujte, či sú počítač alebo iné zariadenia pripojené k prístupovému bodu správne.
E-7	☐ Položte tlačiareň bližšie k prístupovému bodu. Odstráňte všetky prekážky medzi nimi. ☐ Ak ste SSID zadali ručne, skontrolujte, či je správne. Skontrolujte SSID v časti Stav siete v správe o sieťovom pripojení. ☐ Ak chcete nadviazať pripojenie k sieti pomocou tlačidla, skontrolujte, či prístupový bod podporuje funkciu WPS. Ak nepodporuje funkciu WPS, nemôžete nadviazať pripojenie k sieti pomocou tlačidla. ☐ Skontrolujte, či sú v SSID použité len znaky ASCII (písmená, číslice a symboly). Tlačiareň nedokáže zobrazit SSID, ktoré obsahuje nejaké iné znaky než ASCII. ☐ Pred pripojením k prístupovému bodu skontrolujte SSID a heslo. Ak používate prístupový bod s jeho predvolenými nastaveniami, SSID a heslo sú na štítku. Ak nepoznáte SSID a heslo, poskytnite vám ich osoba, ktorá nainštalovala prístupový bod, prípadne si pozrite dokumentáciu k prístupovému bodu. ☐ Keď chcete pripojiť k SSID vygenerovanému pomocou funkcie zosieťovania na inteligentnom zariadení, skontrolujte SSID a heslo v dokumentácii, ktorá bola priložená k inteligentnému zariadeniu. ☐ Ak sa pripojenie cez Wi-Fi náhodne preruší, skontrolujte nasledujúce. Ak nič z toho nie je váš prípad, obnovte nastavenia siete pomocou inštaláčného programu. Môžete ho spustiť z nasledujúcej webovej stránky. http://epson.sn > Nastavenie ☐ Iné inteligentné zariadenie bolo pridané do siete pomocou tlačidla. ☐ Sieť Wi-Fi bola nastavená iným spôsobom a nie pomocou tlačidla.
E-5	Uistite sa, či je typ zabezpečenia prístupového bodu nastavený na jeden z nasledujúcich. Ak nie je, zmeňte typ zabezpečenia na prístupovom bode a potom vynulujte nastavenia siete na tlačiarňu. ☐ WEP-64 bitové (40 bitov) ☐ WEP-128 bitové (104 bitov) ☐ WPA PSK (TKIP/AES)* ☐ WPA2 PSK (TKIP/AES)* ☐ WPA (TKIP/AES) ☐ WPA2 (TKIP/AES) * : WPA PSK je tiež známe ako WPA Personal. WPA2 PSK je tiež známe ako WPA2 Personal.
E-6	☐ Skontrolujte, či je filtrovanie adries MAC vypnuté. Ak je zapnuté, zaregistrujte adresu MAC tlačiarne, aby nebola filtrovaná. Pozrite si dokumentáciu k prístupovému bodu, kde nájdete ďalšie podrobnosti. Adresu MAC tlačiarne môžete skontrolovať v časti Stav siete v správe o sieťovom pripojení. ☐ Ak je v režime zabezpečenia WEP na prístupovom bode aktivované zdieľané overenie, uistite sa, či máte správny overovací kód a index.
E-8	☐ Aktivujte funkciu DHCP na prístupovom bode, ak je položka Získať IP adresu nastavená na možnosť Automaticky. ☐ Ak je položka Získať IP adresu nastavená na tlačiarňu na možnosť Ručne, ručne nastavená IP adresa je mimo rozsah (napríklad: 0.0.0.0) a je to deaktivované. Nastavte platnú IP adresu z ovládacieho panela tlačiarne alebo pomocou aplikácie Web Config.

Nastavenia siete

Kód	Riešenie
E-9	Skontrolujte nasledujúce. ☐ Zariadenia sú zapnuté. ☐ Môžete mať prístup k internetu a ďalším počítačom alebo sieťovým zariadeniam v rovnakej sieti zo zariadení, ktoré chcete pripojiť k tlačiarňi. Ak to stále nefunguje ani po skontrolovaní hore uvedených možností, obnovte nastavenia siete pomocou inštaláčného programu. Môžete ho spustiť z nasledujúcej webovej stránky. http://epson.sn > Nastavenie
E-10	Skontrolujte nasledujúce. ☐ Ďalšie zariadenia v sieti sú zapnuté. ☐ Sieťové adresy (IP adresa, maska podsiete a predvolená brána) sú správne, ak ste na tlačiarňi nastavili možnosť Získať IP adresu na Ručne. Vynulujte sieťovú adresu, ak sú nesprávne. IP adresu, masku podsiete a predvolenú bránu môžete skontrolovať v časti Stav siete v správe o sieťovom pripojení. Keď je funkcia DHCP aktivovaná, zmeňte na tlačiarňi položku Získať IP adresu na možnosť Automaticky. Ak chcete nastaviť IP adresu ručne, skontrolujte IP adresu v časti Stav siete v správe o sieťovom pripojení a potom na obrazovke nastavenia siete vyberte možnosť Ručne. Nastavte masku podsiete na [255.255.255.0].
E-11	Skontrolujte nasledujúce. ☐ Adresa predvolenej brány je správna, keď ste na tlačiarňi nastavili TCP/IP na možnosť Ručne. ☐ Zariadenie, ktoré ste nastavili ako predvolenú bránu, je zapnuté. Nastavte správnu adresu predvolenej brány. Adresu predvolenej brány môžete skontrolovať v časti Stav siete v správe o sieťovom pripojení.
E-12	Skontrolujte nasledujúce. ☐ Ďalšie zariadenia v sieti sú zapnuté. ☐ Sieťové adresy (IP adresa, maska podsiete a predvolená brána) sú správne, ak ste ich zadávali ručne. ☐ Sieťové adresy iných zariadení (maska podsiete a predvolená brána) sú rovnaké. ☐ IP adresa nie je v konflikte s inými zariadeniami. Ak to po overení hore uvedeného stále nefunguje, skúste nasledujúce. ☐ Urobte pomocou inštaláčného programu nastavenia siete na počítači, ktorý je v rovnakej sieti. Môžete ho spustiť z nasledujúcej webovej stránky. http://epson.sn > Nastavenie ☐ Môžete zaregistrovať viac hesiel na prístupovom bode, ktorý používa typ zabezpečenia WEP. Ak sú zaregistrované viaceré heslá, skontrolujte, či je prvé zaregistrované heslo nastavené na tlačiarňi.

Nastavenia siete

Kód	Riešenie
E-13	Skontrolujte nasledujúce. ☐ Sieťové zariadenia, ako sú napríklad prístupový bod, rozbočovač a smerovač, sú zapnuté. ☐ Nastavenie TCP/IP pre sieťové zariadenia neboli urobené ručne. (Ak je nastavenie TCP/IP na tlačiarňi automatické, pričom nastavenie TCP/IP pre iné sieťové zariadenia je robené ručne, sieť tlačiarne sa môže líšiť od siete iných zariadení.) Ak to po overení hore uvedeného stále nefunguje, skúste nasledujúce. ☐ Urobte pomocou inštaláčného programu nastavenia siete na počítači, ktorý je v rovnakej sieti. Môžete ho spustiť z nasledujúcej webovej stránky. http://epson.sn > Nastavenie ☐ Môžete zaregistrovať viac hesiel na prístupovom bode, ktorý používa typ zabezpečenia WEP. Ak sú zaregistrované viaceré heslá, skontrolujte, či je prvé zaregistrované heslo nastavené na tlačiarňi.

b. Hlásenia v položke Sieťové prostredie

Hlásenie	Riešenie
*Zistili sa názvy viacerých sietí (SSID), ktoré zodpovedajú zadanému názvu siete (SSID). Skontrolujte názov siete (SSID).	Rovnaké SSID možno bolo nastavené na viacerých prístupových bodoch. Skontrolujte nastavenia na prístupových bodoch a zmeňte SSID.
Prostredie Wi-Fi sa potrebuje vylepšiť. Vypnite bezdrôtový smerovač a potom ho zase zapnite. Ak sa pripojenie nezlepší, pozrite si dokumentáciu bezdrôtového smerovača.	Po premiestnení tlačiarne bližšie k prístupovému bodu a odstránení prekážok medzi nimi zapnite prístupový bod. Ak sa stále nepripojí, pozrite si dokumentáciu priloženú k prístupovému bodu.
*Viac zariadení sa nemôže pripojiť. Ak chcete pridať ďalšie, odpojte jedno z prip. zariadení.	V režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) môžete súčasne pripojiť najviac štyri počítače a inteligentné zariadenia. Ak chcete pridať ďalší počítač alebo inteligentné zariadenie, odpojte najprv jedno z pripojených zariadení.

Súvisiace informácie

- ➡ „Pripojenie k počítaču” na strane 29
- ➡ „Web Config” na strane 217
- ➡ „Keď nemôžete urobiť nastavenia siete” na strane 247

Tlač hárku stavu siete

Po jeho vytlačení môžete skontrolovať podrobné informácie o sieti.

1. Vložte papiere.
2. Na hlavnej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
3. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > **Stav siete**.
4. Klepnite na položku **List so stav. tlače**.

Nastavenia siete

5. Skontrolujte hlásenie a potom klepnite na položku **Tlačiť**.
Hárok stavu sa siete sa vytlačí.
6. Klepnite na položku **Zatvoriť**.
Ak neklepnete na tlačidlo **Zatvoriť**, po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.

Výmena alebo pridanie nových prístupových bodov

Ak sa SSID zmení v dôsledku výmeny prístupového bodu, prípadne sa pridá prístupový bod a je vytvorené nové sieťové prostredie, vynulujte nastavenia siete Wi-Fi.

Súvisiace informácie

➔ „Zmena spôsobu pripojenia na počítač” na strane 44

Zmena spôsobu pripojenia na počítač

Požite inštalačný program a znova nastavte iný spôsob pripojenia.

☐ Nastavenie z webovej stránky

Otvorte nasledujúcu webovú stránku a potom zadajte názov výrobku. Prejdite na položku **Nastavenie** a potom spustíte nastavenie.

<http://epson.sn>

☐ Nastavenie pomocou disku so softvérom (len pre modely, ku ktorým je priložený disk so softvérom a pre používateľov s počítačom vybaveným diskovými jednotkami)

Vložte do počítača disk so softvérom a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

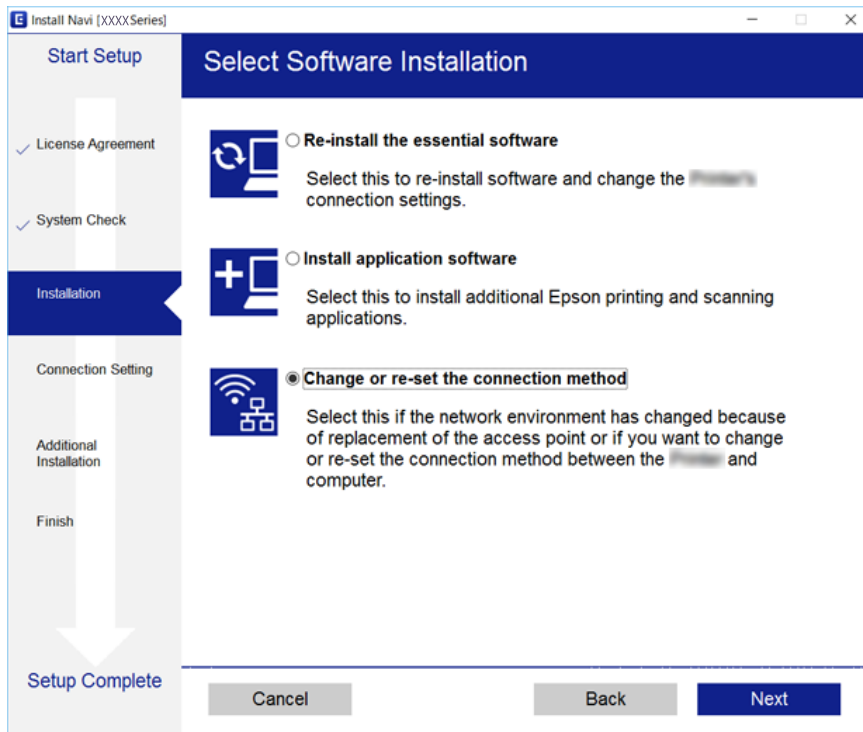
Výber možnosti zmeny spôsobov pripojenia

Postupujte podľa pokynov na obrazovke, kým sa nezobrazí nasledujúca obrazovka.

Nastavenia siete

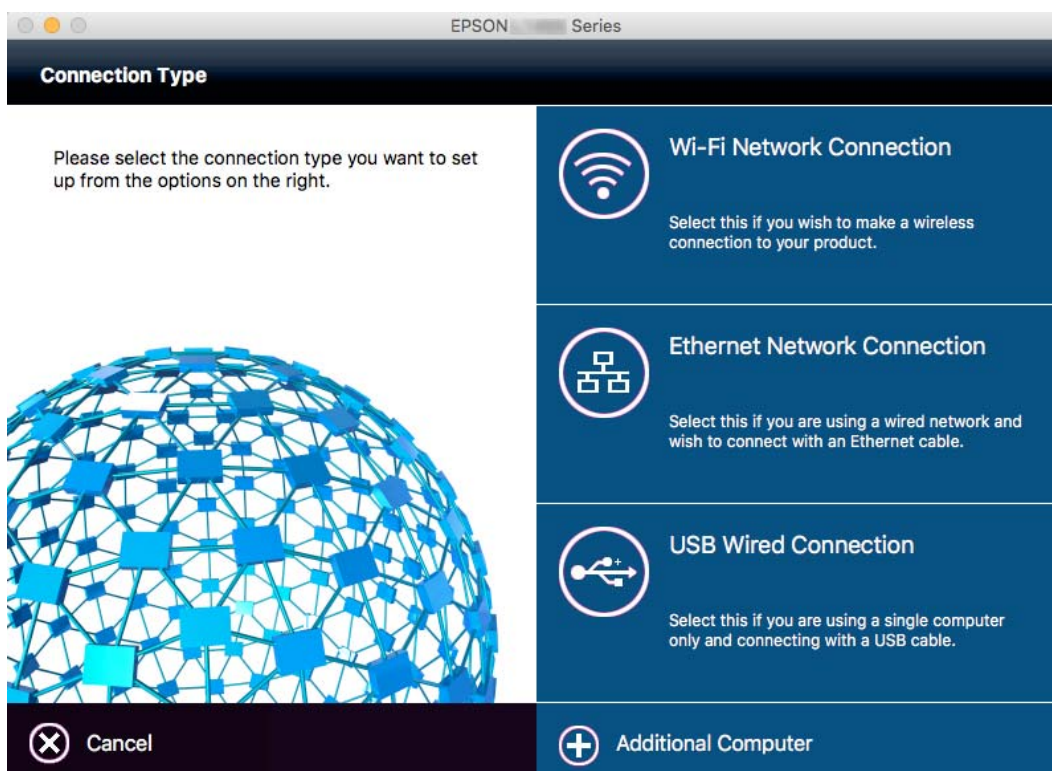
Windows

Vyberte možnosť **Zmeňte alebo znova nastavte spôsob pripojenia** na obrazovke Vybrať inštaláciu softvéru a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.



Mac OS X

Vyberte spôsob pripojenia tlačiarne k počítaču.



Zmena sieťového pripojenia na sieť Ethernet z ovládacieho panela

Podľa ďalej uvedeného postupu zmeníte pomocou ovládacieho panela sieťové pripojenie na sieť Ethernet.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Nastavenie drôtovej siete LAN**.
3. Skontrolujte hlásenie a potom klepnite na položku **Spustiť nastavenie**.
4. Skontrolujte hlásenie a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
Ak neklepnete na tlačidlo **OK**, po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.
5. Pripojte tlačiareň k smerovaču káblom siete Ethernet.

Vypnutie Wi-Fi z ovládacieho panela

Keď je Wi-Fi vypnuté, pripojenie cez Wi-Fi sa preruší.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na .
2. Klepnite na položku **Smerovač**.
Zobrazí sa stav siete.
3. Klepnite na položku **Zmeniť nastavenia**.
4. Klepnite na položky **Iné > Zakázať Wi-Fi**.
5. Skontrolujte hlásenie a potom klepnite na tlačidlo **Spustiť nastavenie**.
6. Keď sa zobrazí hlásenie o dokončení, klepnite na položku **Zatvoriť**.
Ak neklepnete na položku **Zatvoriť**, po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.

Odpojenie pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) z ovládacieho panela

Poznámka:

Keď je pripojenie v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) vypnuté, všetky počítače a inteligentné zariadenia pripojené k tlačiarne v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod) sú odpojené. Ak chcete odpojiť konkrétne zariadenie, odpojte zo zariadenia, nie z tlačiarne.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na .
2. Klepnite na položku **Wi-Fi Direct**.
Zobrazia sa informácie režimu Wi-Fi Direct.

Nastavenia siete

3. Klepnite na položku **Zmeniť nastavenia**.
4. Klepnite na položku **Zakázať Wi-Fi Direct**.
5. Skontrolujte hlásenie a potom klepnite na položku **Zakážte nastavenia..**
6. Keď sa zobrazí hlásenie o dokončení, klepnite na položku **Zatvoriť**.
Ak neklepnete na tlačidlo **Zatvoriť**, po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.

Obnovenie nastavení siete z ovládacieho panela

Môžete obnoviť všetky nastavenia siete na predvolené hodnoty.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Obnoviť štand. nastavenia > Nastavenia siete**.
3. Skontrolujte hlásenie a potom klepnite na tlačidlo **Áno**.
4. Keď sa zobrazí hlásenie o dokončení, klepnite na položku **Zatvoriť**.
Ak neklepnete na položku **Zatvoriť**, po určitom čase sa obrazovka automaticky zatvorí.

Nastavenia správcu

Uzamknutie nastavení tlačiarne pomocou hesla správcu

Nastavením hesla správcu môžete uzamknúť nastavenia tlačiarne, aby ich nemohli meniť iní používatelia. Ak je nastavený zámok správcu, na obrazovke sa zobrazuje výzva na zadanie hesla.

Nastavenia nie je možné zmeniť bez zadania hesla. Toto heslo sa vyžaduje aj pri zmene nastavení pomocou nástroja Web Config alebo EpsonNet Config.

**Upozornenie:**

Heslo nezabudnite. Ak ste zabudli heslo, obráťte sa na technickú podporu spoločnosti Epson.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Nastavenia zabezp. > Nastavenia správy > Heslo správcu.**
3. Klepnite na položku **Zaregistrovať** a zadajte heslo.
4. Znova zadajte heslo.
5. Klepnite na položku **Nastavenie zámku** a potom ju povoľte.

Odomknutie nastavení tlačiarne

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Správa systému.**
3. Zadajte heslo správcu.
4. Klepnite na položky **Nastavenia zabezp. > Nastavenia správy.**
5. Zadajte znova heslo správcu.
6. Klepnite na položku **Nastavenie zámku** a potom ju zakážte.

Obmedzenia funkcií používateľov

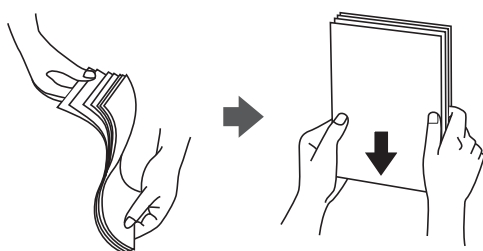
Správca môže obmedziť funkcie tlačiarne pre jednotlivých používateľov. Ak chce používateľ použiť obmedzenú funkciu, musí na ovládacom paneli zadať ID a heslo. Táto funkcia umožňuje zabrániť zneužitiu tlačiarne.

Pomocou nástroja Web Config môžete nastavenia obmedzení nakonfigurovať v počítači. Podrobnejšie informácie si pozrite v časti *Príručka správcu*.

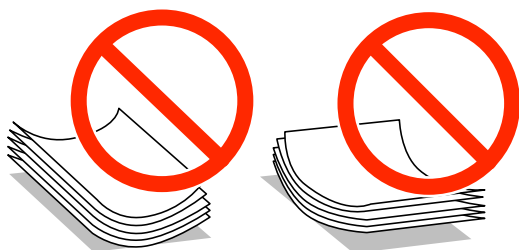
Vloženie papiera

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom

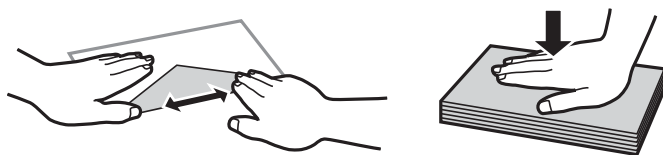
- ❑ Prečítajte si listy s pokynmi, ktoré sú zabalené s papierom.
- ❑ Ak chcete dosiahnuť vysokokvalitné výtlačky s originálnymi papiermi Epson, používajte papier v prostredí uvedenom na hárkoch dodaných s papierom.
- ❑ Pred vložením papier prefúknite a zarovnajte jeho okraje. Fotografický papier neoddeľujte ani neskrúcajte. Týmto by ste mohli poškodiť stranu na tlačenie.



- ❑ Ak je papier skrútený, pred vložením ho vyrovnajte alebo jemne skrúťte opačným smerom. Ak budete tlačiť na skrútený papier, môže sa papier zaseknúť a atrament sa môže na výtlačku rozmazať.



- ❑ Nepoužívajte papier, ktorý je zvlnený, roztrhaný, narezaný, zložený, vlhký, príliš hrubý alebo tenký, ani papier s nálepkami. Takéto typy papiera môžu spôsobiť zaseknutie a atrament sa môže na výtlačku rozmazať.
- ❑ Uistite sa, že používate papier s dlhým vláknom. Ak si nie ste istí, aký typ papiera používate, skontrolujte balenie papiera, alebo kontaktujte výrobcu, aby ste si potvrdili technické parametre papiera.
- ❑ Nepoužívajte papier s krátkou zrnitosťou so šírkou menej než 105 mm.
- ❑ Pred vložením obálok oddelte a zarovnajte ich okraje. Ak je stoh obálok nadutý vzduchom, pred jeho vložením ho potlačte, aby ste znížili jeho hrúbku.



- ❑ Nepoužívajte skrútené alebo zložené obálky. Používanie takýchto obálok spôsobuje ich zaseknutie a atrament sa môže na výtlačku rozmazať.
- ❑ Nepoužívajte obálky s lepiacimi povrchmi na chlopniach alebo obálky s okienkami.
- ❑ Nepoužívajte príliš tenké obálky, pretože sa môžu pri tlači krútiť.

Vloženie papiera

Súvisiace informácie

➔ „Technické údaje o tlačiarni“ na strane 286

Dostupný papier a kapacity

Spoločnosť Epson odporúča používať originálny papier Epson, aby ste dosiahli vysokokvalitné výtlačky.

Originálny papier Epson

Poznámka:

Originálny papier Epson nie je dostupný pri tlačení s univerzálnym ovládačom tlačiarne Epson.

Názov média	Veľkosť	Kapacita vkladania (listy)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobníky papiera 2 až 4	Zadný podávač papiera	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Automatická, manuálna ^{*1}
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 palc.), 10×15 cm (4×6 palc.)	–	–	20	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A3+ ^{*2} , A3	–	–	10	–
	A4, 13×18 cm (5×7 palcov), na šírku 16:9 (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 palcov)	–	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A3+ ^{*2} , A3	–	–	10	–
	A4, 10×15 cm (4×6 palcov)	–	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	A3+	–	–	10	–
	A4, 13×18 cm (5×7 palc.), 10×15 cm (4×6 palc.)	–	–	20	–
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3+ ^{*2} , A3	–	–	10	–
	A4	–	–	20	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3	–	–	50	–
	A4	–	–	70	–

^{*1} Pre manuálnu tlač úloh obojstrannej tlače používajte výhradne zadný podávač papiera. Môžete vložiť až 30 hárkov papiera s jednou už potlačenou stranou.

Vloženie papiera

*2 K dispozícii je len tlač z počítača.

Poznámka:

- ❑ Dostupnosť papiera sa líši podľa umiestnenia. Najnovšie informácie o dostupnosti papiera vo vašej oblasti vám poskytne podpora spoločnosti Epson.
- ❑ Pri tlači na originálny papier Epson v používateľom určenej veľkosti sú k dispozícii iba nastavenia kvality tlače **Štandardne** alebo **Normal**. Hoci niektoré ovládače tlačiarne umožňujú vybrať lepšiu kvalitu tlače, výtlačky sú vytlačené pomocou nastavenia **Štandardne** alebo **Normal**.

Komerčne dostupný papier

Poznámka:

Veľkosti 8K (270×390 mm), 16K (195×270 mm) a Polovičný list nie sú k dispozícii, keď sa tlačí s ovládačom tlačiarne PostScript.

Názov média	Veľkosť	Kapacita vloženia (háčky alebo obálky)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobníky papiera 2 až 4	Zadný podávač papiera	
Obyčajný papier	A3, B4	Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.		50	Automatická, manuálna *1, *2
Kopírovací papier	Legal, Letter*3, A4, Executive*3, B5, A5, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)			85	
Hlavičkový papier					
Recyklovaný papier					
Farebný papier					
Predtlačený papier	Polovičný Letter*3, A6, B6	Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.	–	85	Manuálna *1, *2
Vysokokvalitný obyčajný papier					
	Definovaná používateľom (mm)*3 55×127 až 329×1200	–	–	1	Manuálna
	Definovaná používateľom (mm)*3 100×148 až 297×431,8	Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.	–	–	–
	Definovaná používateľom (mm)*3 148×210 až 297×431,8	Až po čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište.		50	Automatická, manuálna *1, *2

Vloženie papiera

Názov média	Veľkosť	Kapacita vloženia (háčky alebo obálky)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobníky papiera 2 až 4	Zadný podávač papiera	
Hrubý papier (91 až 150 g/m ²)	A3, B4, Legal, 8K (270×390 mm)	150	250	20	Automatická, manuálna ^{*1}
	Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, 16K (195×270 mm)		300	40	
	Polovičný Letter ^{*3} , A6, B6	150	–	40	Manuálna ^{*1}
	Definovaná používateľom (mm) ^{*3} 55×127 až 329×1200	–	–	1	Manuálna
	Definovaná používateľom (mm) ^{*3} 100×148 až 297×431,8	150	–	–	–
	Definovaná používateľom (mm) ^{*3} 148×210 až 297×431,8	150	250	20	Automatická, manuálna ^{*1}
Hrubý papier (151 až 200 g/m ²)	A3, B4, Legal, 8K (270×390 mm)	120	200	15	Manuálna ^{*1}
	Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, 16K (195×270 mm)		250	30	Manuálna ^{*1}
	Polovičný Letter ^{*3} , A6, B6	120	–	30	Manuálna ^{*1}
	Definovaná používateľom (mm) ^{*3} 55×127 až 329×1200	–	–	1	Manuálna
	Definovaná používateľom (mm) ^{*3} 100×148 až 297×431,8	120	–	–	–
	Definovaná používateľom (mm) ^{*3} 148×210 až 297×431,8	120	200	15	Manuálna ^{*1}

Vloženie papiera

Názov média	Veľkosť	Kapacita vloženia (hárky alebo obálky)			Obojstranná tlač
		Zásobník papiera 1	Zásobníky papiera 2 až 4	Zadný podávač papiera	
Hrubý papier (201 až 256 g/m ²)	A3, B4, Legal, 8K (270×390 mm)	–	–	10	Manuálna
	Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, Polovičný Letter ^{*3} , A6, B6, 16K (195×270 mm)			20	
	Definovaná používateľom (mm) ^{*3} 55×127 až 329×1200			1	
Obálka	Obálka #10, Obálka DL, Obálka C6	–	–	10	–
	Obálka C4	–	–	1	–

*1 Pre manuálnu tlač úloh obojstrannej tlače používajte výhradne zadný podávač papiera.

*2 Môžete vložiť až 30 hárkov papiera s jednou už potlačenou stranou.

*3 K dispozícii je len tlač z počítača.

Súvisiace informácie

➔ „Názvy dielov a funkcie” na strane 17

➔ „Webová stránka technickej podpory” na strane 310

Zoznam zistených veľkostí papiera

Keď aktivujete funkciu **Auto. zisť. veľkosti pap.**, pri vložení papiera do doplnku zásobník papiera sa automaticky zisťujú nasledujúce veľkosti papiera.

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

Podobné veľkosti papiera, napríklad A4 a Letter sa nemusia zisťovať správne. Ak sú veľkosti Half letter, Letter, Legal a Leger zisťované ako veľkosti A5, A4, B4 a A3, stlačte tlačidlo  a potom nastavte správnu veľkosť.

Ak sa veľkosti nedajú zisťovať automaticky, stlačte tlačidlo , vypnite funkciu **Auto. zisť. veľkosti pap.** a potom nastavte veľkosť papiera, ktorý ste vložili.

Zoznam typov papiera

Ak chcete dosiahnuť optimálnu kvalitu tlače, vyberte príslušný typ používaného papiera.

Vloženie papiera

Názov média	Typ média			
	Ovládací panel	Ovládač tlačiarne	Ovládač tlačiarne PostScript	Univerzálny ovládač tlačiarne Epson
Kopírovací papier, obyčajný papier Epson Bright White Ink Jet Paper	obyčajné papiere	obyčajné papiere	Plain	Obyčajný
Hlavičkový papier	Hlavičkový	Hlavičkový	Letterhead	Hlavičkový
Recyklovaný papier	Recyklovaný	Recyklovaný	Recycled	Recyklovaný
Farebný papier	Farba	Farba	Color	Farba
Predtlačený papier	Predtlačený	Predtlačený	Preprinted	Predtlačený
Vysokokvalitný obyčajný papier	Vysoko kvalitný obyčajný pap.	Vysokokvalitný obyčajný papier	Vysokokvalitný obyčajný papier	Vysokokvalitný obyčajný papier
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy	-
Epson Premium Glossy Photo Paper	Premium Glossy	Epson Premium Glossy	Epson Premium Glossy	-
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss	-
Epson Photo Paper Glossy	Glossy	Photo Paper Glossy	Photo Paper Glossy	-
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Hrubý papier (91 až 150 g/m ²)	Hrubý papier1	Hrubý papier1	Hrubý papier1	Hrubý papier1
Hrubý papier (151 až 200 g/m ²)	Hrubý papier2	Hrubý papier2	Hrubý papier2	Hrubý papier2
Hrubý papier (201 až 256 g/m ²)	Hrubý pap3	Hrubý papier3	Hrubý papier3	Hrubý papier3
Obálka	Obálka	Obálka	Envelope	Obálka

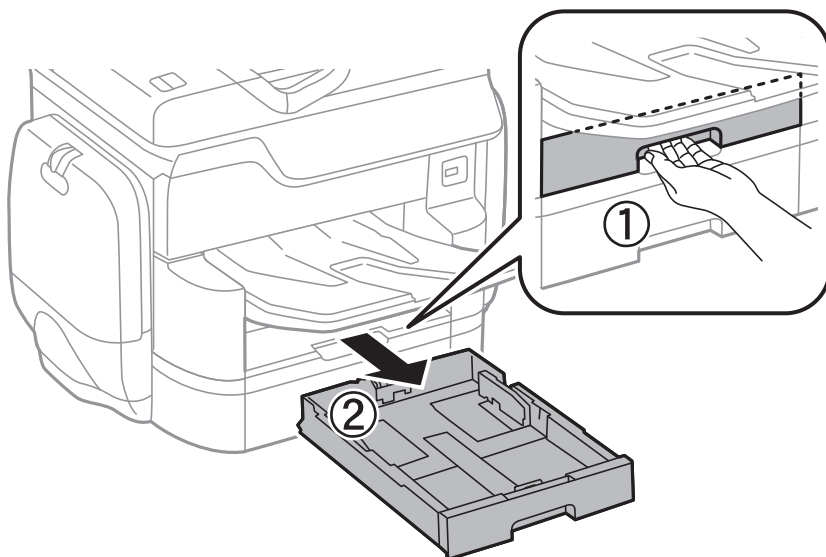
Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera

Poznámka:

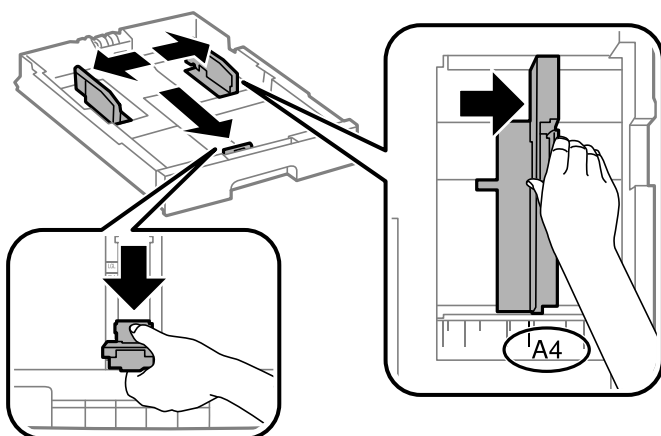
Ak je nainštalovaná voliteľná skrinka a papierové kazety, nevyťahuje naraz von viac ako jednu papierovú kazetu.

Vloženie papiera

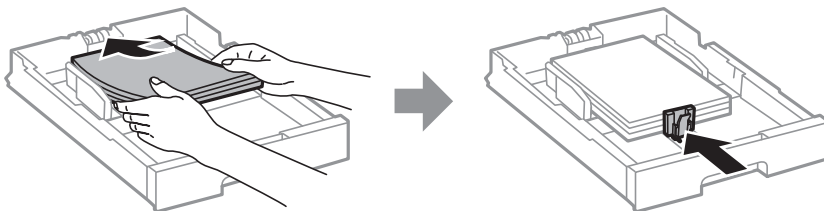
1. Skontrolujte, že tlačiareň nie je v prevádzke a potom zásobník papiera vytiahnite von.



2. Posuňte prednú vodiacu lištu do maximálnej polohy a potom posuňte bočné vodiace lišty na veľkosť papiera, ktorú si želáte použiť.



3. Vložte papier tak, že strana, na ktorú je možné tlačiť, smeruje nadol, a potom posuňte prednú vodiacu lištu k hrane papiera.

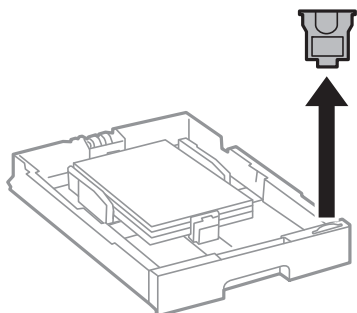


Upozornenie:

Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier. Obyčajný papier nevkladajte nad čiaru pod symbolom trojuholníka na vnútornej časti vodiacej lišty papiera.

Vloženie papiera

4. Skontrolujte, či sa štítok veľkosti papiera zhoduje s veľkosťou papiera, ktorý je vložený v súčasť zásobník papiera. Ak sa nezhoduje, odstráňte držiak a zmeníte veľkosť papiera na tú, ktorá je uvedená štítku.



5. Úplne zasunúť súčasť zásobník papiera.
6. Keď vkladáte iný typ papiera než bol použitý naposledy, nastavte typ papiera na ovládacom paneli.
Stlačte tlačidlo , vyberte súčasť zásobník papiera, kam ste vložili papier, a potom nastavte typ papiera.

Poznámka:

Keď vkladáte papier inej veľkosti, než sú uvedené ďalej, je potrebné nastaviť aj veľkosť papiera.

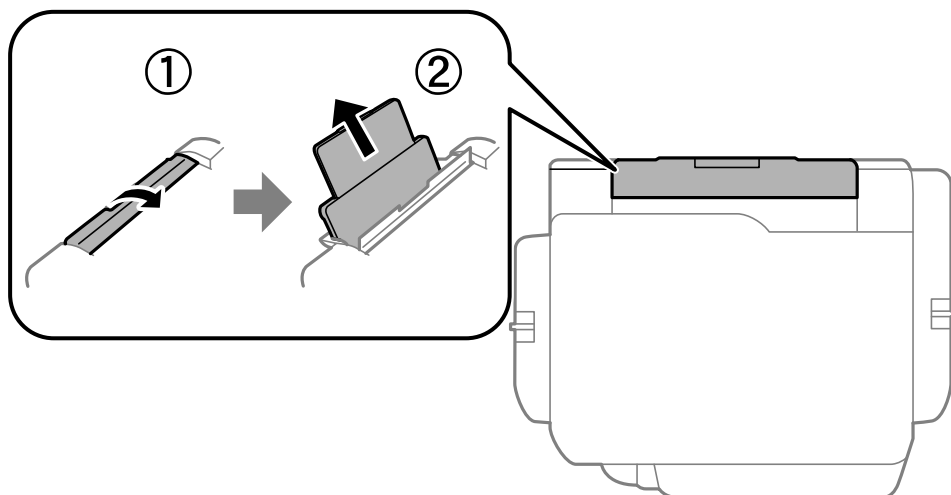
A3, B4, A4, B5, A5, B6, A6

Súvisiace informácie

- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom“ na strane 49
- ➔ „Dostupný papier a kapacity“ na strane 50
- ➔ „Zoznam zistených veľkostí papiera“ na strane 53

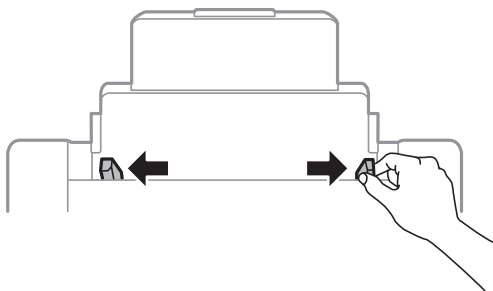
Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera

1. Otvorte ochranný kryt podávača a vytiahnite držiak na papier.

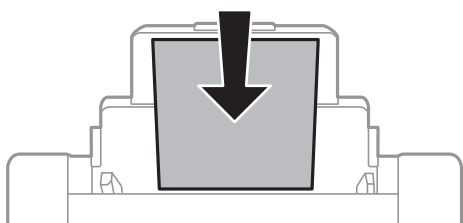


Vloženie papiera

2. Posuňte postranné vodiace lišty.



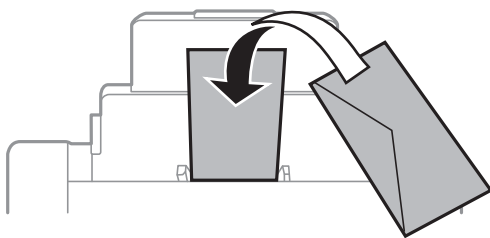
3. Vložte papier do stredu zadný podávač papiera stranou určenou na tlač smerom nahor.



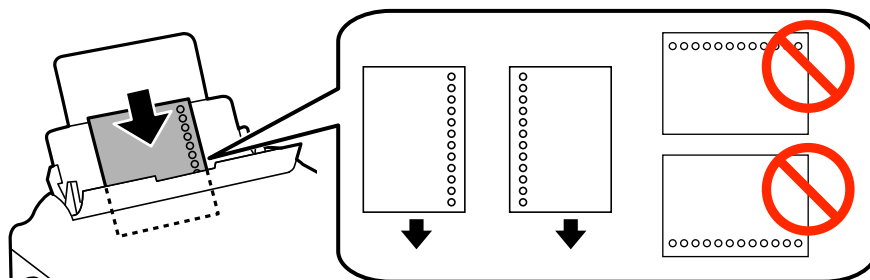
Upozornenie:

- ❑ *Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier. Obyčajný papier nevkladajte nad čiaru pod symbolom trojuholníka na vnútornej časti vodiacej lišty papiera.*
- ❑ *Najskôr vložte krátku stranu papiera. Ak ste však nastavili dlhú stranu ako šírku v rámci veľkosti definovanej používateľom, vložte najskôr dlhšiu stranu.*

- ❑ Obálky



- ❑ Preddierovaný papier

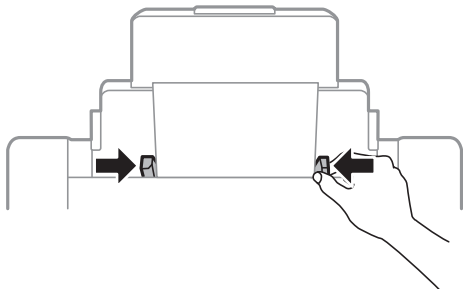


Vloženie papiera

Poznámka:

- ☐ Vložte jeden hárok obyčajného papiera s určenou veľkosťou viazacími otvormi naľavo alebo napravo.
- ☐ Prispôbte tlačovú polohu vášho súboru tak, aby ste netlačili cez otvory.
- ☐ Automatická obojstranná tlač nie je pre predierovaný papier dostupná.

4. Posuňte postranné vodiace lišty smerom k okrajom originálov.



5. Na ovládacom paneli nastavte príslušnú veľkosť a typ papiera, ktorý ste vložili do súčasti zadný podávač papiera.

Poznámka:

- ☐ Stlačením tlačidla  na ovládacom paneli tlačiarne môžete tiež zobraziť obrazovku s nastaveniami veľkosti a typu papiera.
- ☐ Vráťte zvyšný papier do balenia. Ak ho necháte v tlačiarňi, papier sa môže skrútiť alebo sa môže znížiť kvalita tlače.

Súvisiace informácie

- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 49
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 50
- ➔ „Zoznam zistených veľkostí papiera” na strane 53

Umiestnenie originálov

Originály môžete umiestniť na súčasti sklo skenera alebo do podávača APD. Na sklo skenera umiestňujte originály, ktoré podávač APD nepodporuje.

Pomocou podávača APD môžete skenovať viacero originálov a ich obe strany súčasne.

Dostupné originály pre APD

Dostupné veľkosti papiera	A6 na šírku až A3/Ledger (maximálne 297×431,8 mm)
Typ papiera	Obyčajný papier, Vysokokvalitný papier, Recyklovaný papier
Hrúbka papiera (váha papiera)	52 až 128 g/m ²
Kapacita vloženia	50 hárkov alebo 5.5 mm

Ak aj originály spĺňajú parametre pre médiá, ktoré možno vkladať do APD, nemusia sa natiahnuť z APD, prípadne sa môže kvalita skenovania znížiť. Závisí to od vlastností papiera alebo kvality.



Upozornenie:

Nepodávajte z APD fotografie ani cenné umelecké diela. Pri zlom podaní sa môže originál skrútiť alebo poškodiť. Tieto dokumenty skenujte namiesto toho na sklo skenera.

Aby nedošlo k zaseknutiu papiera, do APD nevkladajte nasledujúce originály. Pre tieto typy používajte sklo skenera.

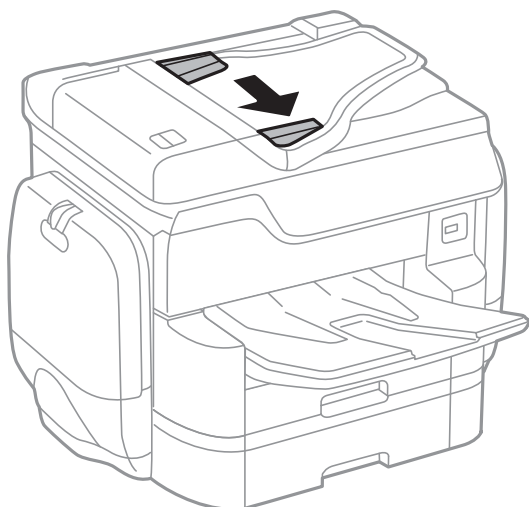
- ☐ Roztrhnuté, zložené, pokrčené, poškodené alebo zvinuté
- ☐ Originály s otvormi pre rýchloviazac
- ☐ Originály spojené lepiacou páskou, svorkami zošívачky, kancelárskymi sponami atď.
- ☐ Originály s nalepenými štítkami alebo nálepkami
- ☐ Originály, ktoré nie sú orezané pravidelne alebo do pravého uhla
- ☐ Zviazané originály
- ☐ Projekčné fólie, termotransferový papier alebo zadné strany kopírovacieho papiera

Vkladanie originálov do podávača APD

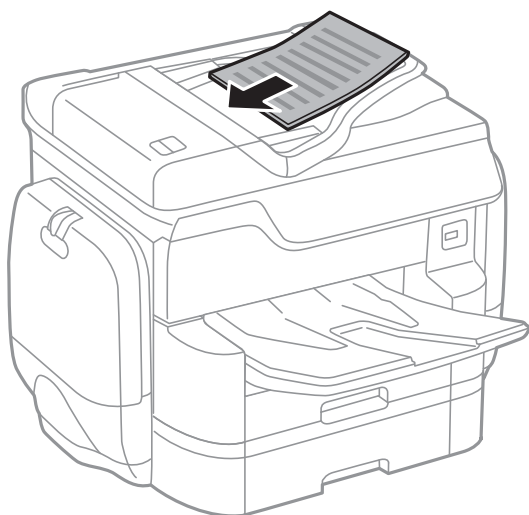
1. Zarovnajte okraje originálov.

Umiestnenie originálov

2. Posuňte postranné vodiace lišty v APD.



3. Originály umiestnite do stredu podávača APD, smerom nahor.

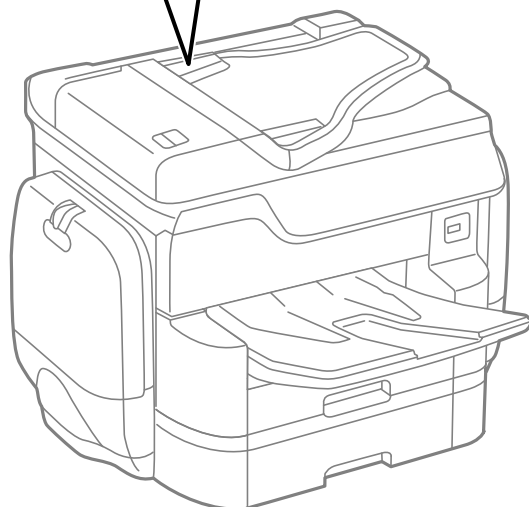
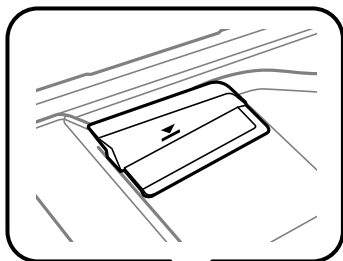


Umiestnenie originálov



Upozornenie:

- ❑ Nevkladajte originály nad čiaru pod symbolom trojuholníka na vnútornej časti vodiacej lišty papiera v APD.



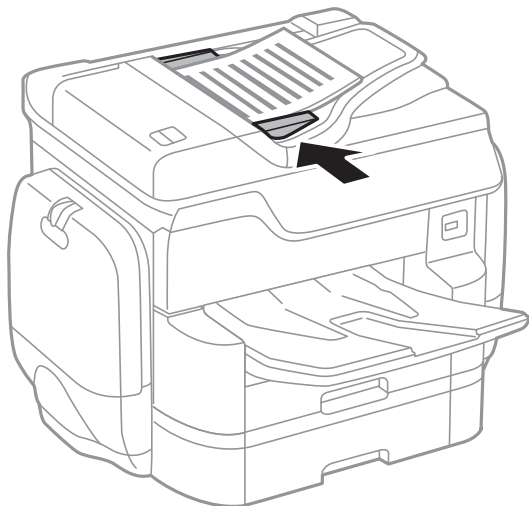
- ❑ Nepridávajte originály počas skenovania.

Poznámka:

Originály menšie ako formát A4 môžete umiestniť tak, že dlhá strana bude smerovať k podávaču APD.

4. V APD posuňte postranné vodiace lišty smerom k okrajom originálov.

Veľkosť originálu sa automaticky deteguje.



Umiestnenie originálov

Poznámka:

Niektoré veľkosti sa nemusia automaticky detegovať. V tejto situácii manuálne vyberte veľkosť originálov.

Súvisiace informácie

➔ „Dostupné originály pre APD” na strane 59

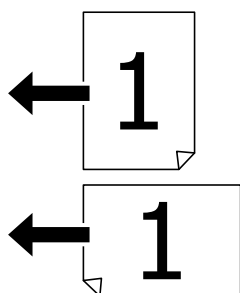
Vkladanie originálnych dokumentov do podávača ADF na obojstranné kopírovanie

Originály položte v smere znázornenom na obrázku a potom vyberte nastavenie orientácie.

- ☐ Položenie originálov v smere nahor: na ovládacom paneli vyberte možnosť **Smer nahor**, ako je opísané ďalej.

Kopírovať > Rozšírené > Orient. (Or.) > Smer nahor

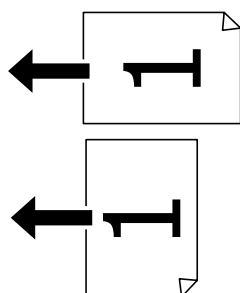
Položte originály na APD v smere naznačenom šípku.



- ☐ Položenie originálov v smere doľava: na ovládacom paneli vyberte možnosť **Smer doľava**, ako je opísané ďalej.

Kopírovať > Rozšírené > Orient. (Or.) > Smer doľava

Položte originály na APD v smere naznačenom šípkou.



Umiestnenie originálov na Sklo skenera



Upozornenie:

Pri zatváraní krytu dokumentov dávajte pozor, aby ste si neprivreli prsty. Inak sa môžete zraniť.

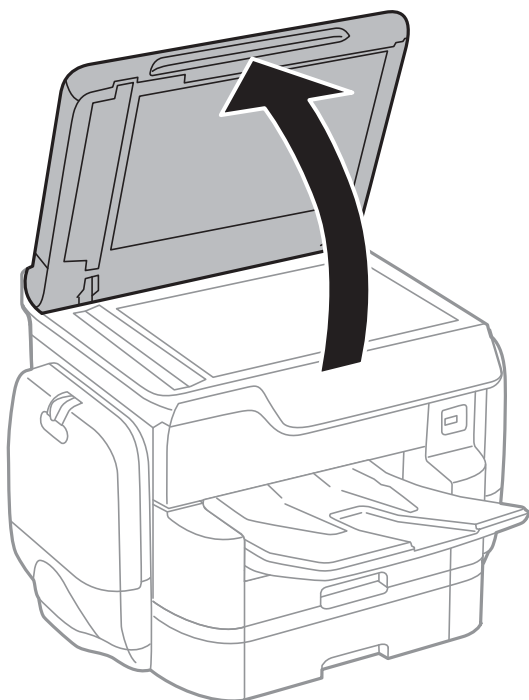


Upozornenie:

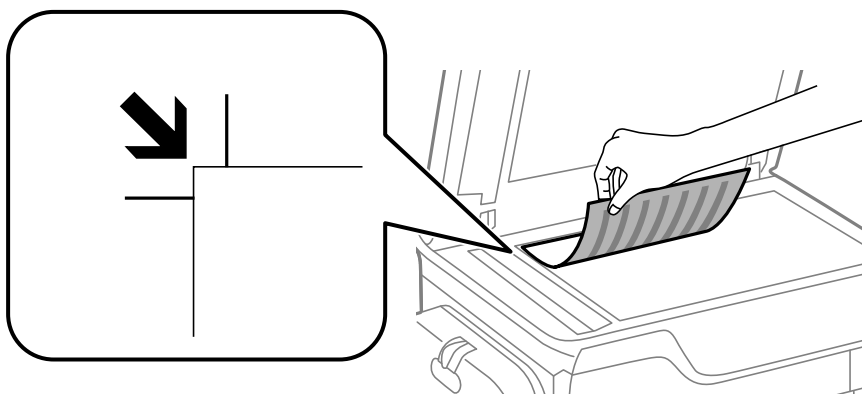
Pri ukladaní hrubých originálov, ako sú knihy zabráňte tomu, aby vonkajšie svetlo svietilo priamo na sklo skenera.

Umiestnenie originálov

1. Otvorte kryt dokumentov.



2. Odstráňte prach a škrvny zo súčasti sklo skenera.
3. Umiestnite originál smerom nadol a posuňte ho až k rohovej značke.



Poznámka:

- ☐ Neskenuje sa oblasť 1,5 mm od vrchného alebo ľavého okraja sklo skenera.
- ☐ Keď sú originály umiestnené v podávači APD aj na sklo skenera, majú prednosť originály v podávači APD.

4. Opatrne zatvorte kryt.

Veľkosť originálu sa automaticky deteguje. Ak sa papier nezistí, vložte originály znovu.



Upozornenie:

Netlačte príliš na sklo skenera ani na kryt dokumentov. Inak sa môžu poškodiť.

Poznámka:

Niektoré veľkosti sa nemusia automaticky detegovať. V tejto situácii manuálne vyberte veľkosť originálov.

Umiestnenie originálov

5. Po naskenovaní odstráňte originály.

Poznámka:

Ak necháte originály dlhšiu dobu položené na skle, môžu sa prilepiť na sklo skenera.

Správa kontaktov

Registrácia zoznamu kontaktov vám umožňuje jednoduché zadávanie cieľov. Môžete zaregistrovať najviac 2,000 položiek a môžete zoznam kontaktov použiť pri zadávaní faxového čísla, zadávaní cieľa pri prikladaní naskenovaného obrazu do e-mailu a ukladaní naskenovaného obrazu do sieťového priečinka.

Taktiež môžete kontakty zaregistrovať na serveri LDAP.

Ohľadom registrácie kontaktov na serveri LDAP si pozrite príručku *Príručka správcu*.

Registrácia alebo úprava kontaktov

Poznámka:

Pred registráciou kontaktov sa uistite, či ste tiež nakonfigurovali nastavenia e-mailového servera pre e-mailovú adresu.

Podrobnosti obsahuje Príručka správcu.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položku **Správa kontaktov** a potom klepnite na položku **Zaregistrovať/Odstrániť**.
3. Vykonajte jeden z nasledujúcich krokov.
 - ☐ Ak chcete zaregistrovať nový kontakt, klepnite na položku **Pridať údaj** a potom klepnite na položku **Pridať kontakt**.
 - ☐ Ak chcete upraviť kontakt, vyberte cieľový kontakt a potom klepnite na položku **Upraviť**.
 - ☐ Ak chcete odstrániť kontakt, vyberte cieľový kontakt a potom klepnite na položku **Odstrániť** a potom klepnite na položku **Áno**. Nie je potrebné vykonávať nasledujúce postupy.

Poznámka:

*Môžete zaregistrovať adresu, ktorá bola zaregistrovaná na serveri LDAP v miestnom zozname kontaktov v tlačiarňi. Zobrazte položku a potom klepnite na položku **Uložiť do kontaktov**.*

4. Keď registrujete nový kontakt, vyberte typ kontaktu, ktorý chcete zaregistrovať. Keď chcete pridať alebo odstrániť kontakt, tento postup preskočte.
 - ☐ Fax: Zaregistrujte kontakt (faxové číslo), ktorému chcete poslať fax.
 - ☐ E-mail: Zaregistrujte a-mailovú adresu, na ktorú odoslať naskenovaný obraz.
 - ☐ Sieťový prieč./FTP: Zaregistrujte sieťový priečinok, na ktorý odoslať naskenovaný obraz.
5. Urobte potrebné nastavenia.

Poznámka:

*Ak má váš telefónny systém PBX a potrebujete pre prepojenie s vonkajšou linkou prístupový kód, zadajte pri zadávaní faxového čísla na začiatku faxového čísla kód externého prístupu. Ak ste si nastavili prístupový kód v nastavení **Typ linky**, zadajte namiesto skutočného prístupového kódu mriežku (#). Ak chcete pridať prestávku počas vytáčania (prestávka vo vytáčaní po dobu troch sekúnd) zadajte pomlčku (-).*

6. Klepnite na položku **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „[Používanie e-mailového servera](#)” na strane 308

Registrácia alebo úprava zoskupených kontaktov

Pridanie kontaktov do skupiny vám umožňuje zasielať faxy alebo zasielať naskenované obrázky e-mailom naraz do viacerých cieľových umiestnení.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položku **Správa kontaktov** a potom klepnite na položku **Zaregistrovať/Odstrániť**.
3. Vykonajte jeden z nasledujúcich krokov.
 - ☐ Ak chcete zaregistrovať novú skupinu, klepnite na položku **Pridať údaj** a potom klepnite na položku **Pridať skupinu**.
 - ☐ Ak chcete upraviť skupinu, vyberte cieľovú skupinu a potom klepnite na položku **Upraviť**.
 - ☐ Ak chcete odstrániť skupinu, vyberte cieľovú skupinu, potom klepnite na položku **Odstrániť** a potom klepnite na položku **Áno**. Nie je potrebné vykonávať nasledujúce postupy.
4. Keď registrujete novú skupinu, vyberte typ skupiny, ktorú chcete zaregistrovať. Keď chcete upraviť skupinu, tento postup preskočte.
 - ☐ Fax: Zaregistrujte kontakt (faxové číslo), ktorému chcete poslať fax.
 - ☐ E-mail: Zaregistrujte a-mailovú adresu, na ktorú odoslať naskenovaný obraz.
5. Zadaťte alebo upravte položku **Názov skupiny** pre skupinu.
6. Klepnite na položku **Kontakt(-y) pridané do skupiny (pož.)**.
7. Vyberte kontakty, ktoré chcete zaregistrovať v skupine.

Poznámka:

 - ☐ *Môžete zaregistrovať až 200 kontaktov.*
 - ☐ *Ak chcete zrušiť výber kontaktu, znova na neho klepnite.*
8. Klepnite na položku **Zatvoriť**.
9. Vykonajte ďalšie potrebné nastavenia.
 - ☐ Regis. číslo: Nastavte číslo skupiny.
 - ☐ Zoznam slov: Nastavte registrované slovo pre skupinu.
 - ☐ Priradiť k najp.: Zaregistrujte často používanú skupinu. Skupina sa zobrazuje vo vrchnej časti obrazovky, kde určujete adresu.
10. Klepnite na položku **OK**.

Registrácia často používaných kontaktov

Keď zaregistrujete často používané kontakty, pri určovaní adresy sa kontakty zobrazujú vo vrchnej časti obrazovky.

1. Na hlavnej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položku **Správa kontaktov** a potom klepnite na položku **Najčastejšie používané**.

Správa kontaktov

3. Vyberte typ kontaktu, ktorý chcete zaregistrovať.

4. Klepnite na položku **Upraviť**.

Poznámka:

*Ak chcete upraviť poradie kontaktov, klepnite na možnosť **Zoradiť**.*

5. Vyberte často používané kontakty, ktoré chcete zaregistrovať, a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

☐ Ak chcete zrušiť výber kontaktu, znova na neho klepnite.

☐ V zozname kontaktov môžete vyhľadávať. Do políčka vo vrchnej časti obrazovky zadajte hľadaný výraz.

6. Klepnite na položku **Zatvoriť**.

Registrácia kontaktov v počítači

Pomocou nástroja EpsonNet Config alebo aplikácie Web Config môžete v počítači vytvoriť zoznam kontaktov a importovať ho do tlačiarne.

Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.

Súvisiace informácie

➔ „EpsonNet Config” na strane 225

Zálohovanie kontaktov pomocou počítača

Pomocou nástroja EpsonNet Config alebo aplikácie Web Config môžete zálohovať údaje kontaktov uložené v tlačiarne do počítača.

Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.

Údaje kontaktov sa môžu stratiť z dôvodu poruchy tlačiarne. Odporúčame vám, aby ste si pri akejkoľvek aktualizácii údajov urobili zálohu týchto údajov. Spoločnosť Epson nezodpovedá za stratu akýchkoľvek údajov ani za zálohovanie a/alebo obnovenie údajov alebo nastavení, a to ani počas záručného obdobia.

Súvisiace informácie

➔ „EpsonNet Config” na strane 225

Tlač

Tlač z ovládacieho panela

Môžete tlačiť údaje z externého zariadenia USB pripojeného k tlačiarni.

Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia

Poznámka:

Ak máte na pamäťovom zariadení uložených viac ako 999 obrázkov, rozdelia sa automaticky do skupín a zobrazí sa obrazovka výberu skupiny. Obrázky sú zoradené podľa dátumu nasnímania.

1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarni.
2. Na domovskej obrazovke klepnite na **Pam. zar.**.
3. Klepnite na **JPEG**.

Obrázky z pamäťového zariadenia sa zobrazia ako miniatúry.

Klepnutím na  zmeníte možnosť **Poradie zobrazovania** alebo urobíte nastavenia pre položky **Vybrať všetky obrázky**, **Zrušiť výber obrázkov** a **Zvoliť skupinu**.

4. Otvorte súbory, ktoré chcete tlačiť.
Na vybraných obrázkoch je značka začiarknutia.
Ak chcete zobrazíť ukážku jedného obrázka, klepnite na možnosť **Jednoduché zobrazovanie**. Obrázok môžete zväčšiť klepnutím na . Klepnutím na  alebo  zobrazíte ukážku predchádzajúceho alebo nasledujúceho obrázka.
5. Klepnite na položku **Pokračovať v tlači** a môžete urobiť nastavenia tlače.
6. Na karte **Zákl. nastavenia** nastavte zdroj papiera a režim farieb, ktoré chcete použiť.
7. V prípade potreby nastavte aj ďalšie položky na karte **Rozšírené**.
Ďalšie informácie o podrobných nastaveniach nájdete v ponukách pre Pam. zar..
8. Pomocou číselnej klávesnice zadajte počet výtlačkov.
9. Klepnutím na položku  spustíte tlač.
10. Odpojte pamäťové zariadenie z tlačiarni.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Nastavenia JPEG” na strane 69

Tlač súborov vo formáte PDF alebo TIFF z pamäťového zariadenia

1. Zapojte pamäťové zariadenie do portu externého rozhrania USB na tlačiarňi.
2. Na domovskej obrazovke klepnite na **Pam. zar.**
3. Klepnite na položku **PDF** alebo **TIFF**.
Súbory z pamäťového zariadenia sa zobrazujú ako miniatúry.
Ak chcete zmeniť poradie súborov, klepnite na .
4. Klepnite na súbor, ktorý chcete tlačiť.
5. Na karte **Zákl. nastavenia** nastavte zdroj papiera a režim farieb, ktoré chcete použiť.
6. V prípade potreby nastavte aj ďalšie položky na karte **Rozšírené**.
Viac informácií o podrobných nastaveniach nájdete v ponukách týkajúcich sa pamäťového zariadenia.
7. Pomocou číselnej klávesnice zadajte počet výtlačkov.
8. Klepnutím na položku  spustíte tlač.
9. Odpojte pamäťové zariadenie z tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Nastavenia PDF” na strane 70
- ➔ „Nastavenia TIFF” na strane 71

Možnosti ponuky Pam. zar.

Na domovskej obrazovke tlačiarne klepnite na položku **Pam. zar.** a urobte rôzne nastavenia tlače pre súbor na pamäťovom zariadení.

Nastavenia JPEG



(Možnosti):

Urobte nastavenia zoradenia, výberu a zrušenia výberu obrazových údajov.

Zákl. nastavenia:

☐ Nast. p.

Určte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

☐ Režim farieb

Vyberte nastavenie farieb — či chcete zvyčajne tlačiť v režime **ČB** alebo **Farba**.

Tlač

Rozšírené:

☐ Usporiadanie

Vyberte spôsob rozloženia súborov JPEG. **1-strany:** pre tlač jedného súboru na jednu stránku. **20 a viac:** pre tlač 20 súborov na jednu stránku. **Register:** pre vytvorenie registra tlače s informáciami.

☐ Prispôbiť rámček

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete orezať fotografiu tak, aby sa automaticky prispôbila vybranému rozloženiu pri tlači. Ak je pomer strán obrazových údajov a formát papiera odlišný, obrázok sa automaticky zväčší alebo zmenší tak, že kratšie strany zodpovedajú kratším stranám papiera. Dlhá strana obrázka je orezaná, ak presahuje dlhú stranu papiera. Táto funkcia naplatí pre panoramatické fotografie.

☐ Kvalita

Ak vyberiete možnosť **Najlepšia**, dosiahnete vyššiu kvalitu tlače, ale tlač sa môže spomaliť.

☐ Dátum

Vyberte formát dátumu nasnímania alebo uloženia fotografie. Pri niektorých rozloženiach sa dátum nevytlačí.

☐ Opraviť fotografiu

Tento režim vyberte v prípade, že chcete automaticky vylepšiť jas, kontrast a nasýtenie fotografií. Ak chcete vypnúť automatické vylepšenie, vyberte možnosť **Vylepšenie vypnuté**.

☐ Opraviť červené oči

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete automaticky opraviť efekt červených očí na fotografiách. Opravy sa neaplikujú na pôvodný súbor, ale len na výtlačky. V závislosti od typu fotografie sa môžu opraviť časti obrázka mimo očí.

Nastavenia PDF

Môžete vytvoriť nastavenia tlače pre súbory vo formáte PDF na svojich pamäťových zariadeniach.



(Poradie zobrazenia):

Vyberte nastavenie zoradenia, v ktorom zobrazovať súbory na LCD obrazovke.

Zákl. nastavenia:

☐ Nast. p.

Určte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

☐ Režim farieb

Vyberte nastavenie farieb — či chcete zvyčajne tlačiť v režime **ČB** alebo **Farba**.

Rozšírené:

☐ Obojstranná

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete tlačiť súbory vo formáte PDF pomocou obojstrannej tlače. Môžete aj vybrať spôsob väzby klepnutím na **Viaz. (Kóp.)**.

☐ Poradie tlače

Vyberte poradie na tlač viacstránkových súborov vo formáte PDF.

Nastavenia TIFF

Môžete vytvoriť nastavenia tlače pre súbory vo formáte TIFF na svojich pamäťových zariadeniach.

 (Poradie zobrazenia):

Urobte nastavenie zoradenia, v ktorom zobrazovať súbory na LCD obrazovke.

Zákl. nastavenia:

☐ Nast. p.

Určte nastavenia zdroja papiera, z ktorého chcete tlačiť.

☐ Režim farieb

Vyberte nastavenie farieb – či chcete zvyčajne tlačiť v režime **ČB** alebo **Farba**.

Rozšírené:

☐ Usporiadanie

Vyberte spôsob rozloženia súboru Multi-TIFF pri tlači na stránku. **1-strany**: vytlačí sa jeden súbor na jednu stránku. **20 a viac**: vytlačí sa 20 súborov na jednu stránku. **Register**: vytvorí sa register tlače s informáciami.

☐ Prispôbiť rámček

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete orezať fotografiu tak, aby sa automaticky prispôbila vybranému rozloženiu fotografií. Ak je pomer strán obrazových údajov a formát papiera odlišný, obrázok sa automaticky zväčší alebo zmenší tak, že kratšie strany zodpovedajú kratším stranám papiera. Dlhá strana obrázka je orezaná, ak presahuje dlhú stranu papiera. Táto funkcia naplatí pre panoramatické fotografie.

☐ Kvalita

Ak vyberiete možnosť **Najlepšia**, dosiahnete vyššiu kvalitu tlače, ale tlač sa môže spomaliť.

☐ Poradie tlače

Vyberte poradie na tlač viacstránkových súborov vo formáte TIFF.

☐ Dátum

Vyberte formát dátumu nasnímania alebo uloženia fotografie. Pri niektorých rozloženiach sa dátum nevytlačí.

Tlač z počítača

Ak nemôžete zmeniť niektoré z nastavení ovládača tlačiarne, môžu byť zakázané správcom. Pomoc vám poskytne správca tlačiarne.

Overenie používateľov v ovládači tlačiarne pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa (len pre systém Windows)

Pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa sa vyžaduje pre tlač ID používateľa a jeho heslo. Zaregistrujte ID používateľa a jeho heslo v ovládači tlačiarne. Ak heslo nepoznáte, kontaktujte správcu tlačiarne.

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.

Tlač

- Kliknite na položku **Informácie o tlačiarni a možnostiach** na karte **Údržba**.
- Vyberte možnosť **Uložiť nastavenia ovládania prístupu**, kliknite na **Nastavenia**, a potom zadajte meno používateľa a heslo.

Súvisiace informácie

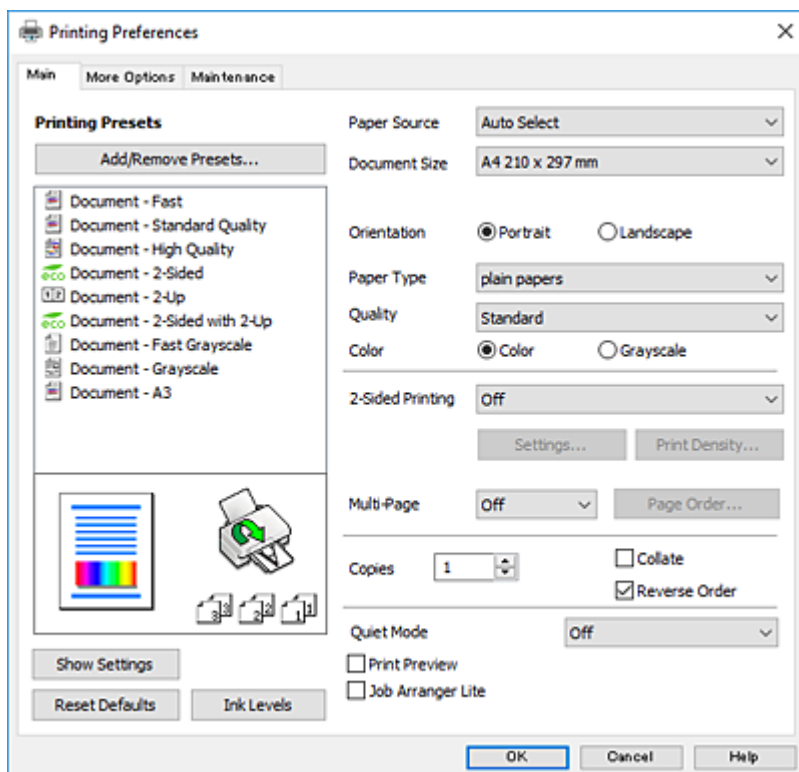
➔ „Ovládač tlačiarne Windows” na strane 219

Základy tlače — Windows

Poznámka:

- ❑ Vysvetlenie jednotlivých položiek nastavení nájdete v online Pomocníkovi. Kliknite pravým tlačidlom myši na položku, a potom kliknite na možnosť **Pomocník**.
- ❑ Operácie sa môžu líšiť v závislosti od aplikácie. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

- Vložte papier do tlačiarne.
- Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
- V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlačiť** alebo **Nastavenie tlače**.
- Vyberte tlačiareň.
- Prejdite do okna ovládača tlačiarne výberom položky **Predvolby** alebo **Nastavenia**.



Tlač

6. Urobte nasledujúce nastavenia.

- ☐ Zdroj papiera: vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier. Ak má tlačiareň len jeden zdroj papiera, táto položka sa nezobrazí.
- ☐ Veľkosť dokumentu: vyberte veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.
- ☐ Orientácia: vyberte orientáciu, ktorú ste nastavili v aplikácii.
- ☐ Typ papiera: vyberte typ papiera, ktorý ste vložili.
- ☐ Kvalita: vyberte kvalitu tlače. Výberom položky **Vysoký** získate vyššiu kvalitu tlače, ale rýchlosť tlače môže byť nižšia.
- ☐ Farba: vyberte možnosť **Odtiene sivej**, ak chcete tlačiť čiernobielo alebo s odtieňmi sivej.

Poznámka:

- ☐ Ak tlačíte na obyčajný papier údaje s vysokou intenzitou, vyberte možnosť **Štandardné** - živé pre nastavenie Kvalita a výtlačky budú živšie.
- ☐ Keď tlačíte na obálky, vyberte možnosť **Na šírku** pre nastavenie **Orientácia**.

7. Kliknutím na tlačidlo **OK** zavriete okno ovládača tlačiarne.

8. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 50
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 53

Základy tlače — Mac OS X

Poznámka:

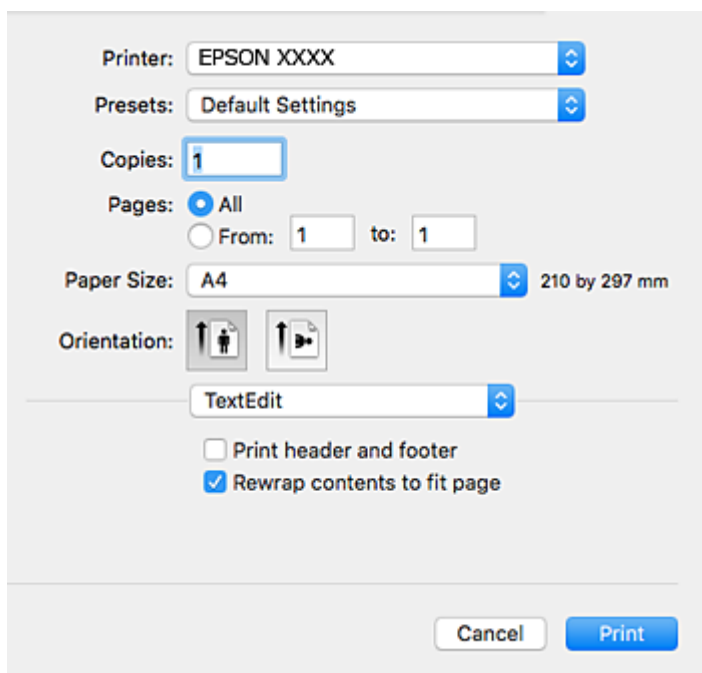
Vysvetlivky v časti používajú TextEdit ako príklad. Operácie a obrazovky sa môžu líšiť v závislosti od aplikácie. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

1. Vložte papier do tlačiarne.
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.

Tlač

3. Výberom položky **Tlačiť** v ponuke **Súbor** alebo iného príslušného príkazu prejdite do dialógového okna tlače.

Ak je to potrebné, kliknutím na položku **Zobraziť detaily** alebo na položku ▼ rozbaľte okno tlače.



4. Urobte nasledujúce nastavenia.

- ☐ Tlačiareň: vyberte tlačiareň.
- ☐ Predvoľby: vyberte, keď chcete použiť uložené nastavenia.
- ☐ Veľkosť papiera: vyberte veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.
- ☐ Orientácia: vyberte orientáciu, ktorú ste nastavili v aplikácii.

Poznámka:

- ☐ Ak sa vyššie uvedené ponuky s nastaveniami nezobrazia, zatvorte okno tlače, v ponuke **Súbor** vyberte **Nastavenie strany** a potom vykonajte nastavenia.
- ☐ Pri tlači na obálky vyberte orientáciu Na šírku.

Tlač

5. V kontextovej ponuke vyberte položku **Nastavenia tlače**.

Poznámka:

V systéme Mac OS X v10.8.x alebo novšom: ak sa nezobrazí ponuka **Nastavenia tlače**, ovládač tlačiarne Epson nebol nainštalovaný správne.

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), odstráňte tlačiareň a potom ju znova pridajte. Tlačiareň pridajte nasledovne.

<http://epson.sn>

6. Urobte nasledujúce nastavenia.

- ☐ Paper Source: vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier. Ak má tlačiareň len jeden zdroj papiera, táto položka sa nezobrazí.
- ☐ Typ média: vyberte typ papiera, ktorý ste vložili.
- ☐ Print Quality: vyberte kvalitu tlače.
Voľbou nastavenia vyššej kvality sa môže spomaliť tlač.
- ☐ Odtiene sivej: vyberte, ak chcete tlačiť čiernobielo alebo s odtieňmi sivej.

7. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacita” na strane 50
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 53

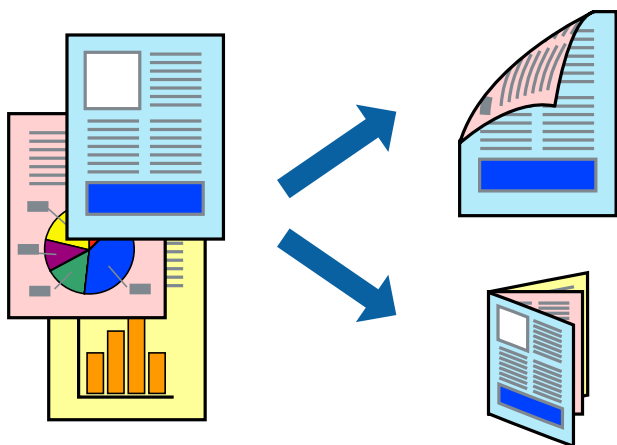
Obojstranná tlač

Ak chcete tlačiť na obe strany papiera, môžete použiť hociktorý z nasledujúcich postupov.

- ☐ Automatická obojstranná tlač
- ☐ Manuálna obojstranná tlač (iba systém Windows)

Keď tlačiareň dokončila tlač na jednu stranu papiera, papier otočte, aby sa vykonala tlač na druhú stranu papiera.

Taktiež môžete tlačiť brožúru, ktorú vytvoríte zložením výťažku. (Len pre systém Windows)



Poznámka:

- ☐ Ak nepoužijete papier, ktorý je vhodný pre obojstrannú tlač, môže sa zhoršiť kvalita tlače a môže dôjsť k zaseknutiu papiera.
- ☐ V závislosti od papiera a údajov môže atrament presiaknuť na druhú stranu papiera.

Súvisiace informácie

➔ „Dostupný papier a capacity” na strane 50

Obojstranná tlač – Windows

Poznámka:

- ☐ Manuálna obojstranná tlač je k dispozícii, keď je zapnutá funkcia **EPSON Status Monitor 3**. Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, zobrazte ovládač tlačiarne, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.
 - ☐ Funkcia manuálnej obojstrannej tlače nemusí byť k dispozícii, ak sa tlačiareň používa cez sieť alebo ako zdieľaná tlačiareň.
1. Vložte papier do tlačiarne.
 2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
 3. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
 4. Vyberte možnosť **Auto. (väzba dlhšej strany)**, **Auto. (väzba kratšej strany)**, **Manuálne (väzba dlhšej strany)** alebo **Manuálne (väzba kratšej strany)** v časti **Obojstranná tlač** na karte **Hlavný**.

Tlač

5. Vykonajte požadované nastavenia pomocou ponuky **Nastavenia** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

*Ak chcete tlačiť skladanú brožúru, vyberte položku **Brožúra**.*

6. Kliknite na možnosť **Hustota tlače**, z položky **Vyberte typ dokumentu** vyberte typ dokumentu a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Ovládač tlačiarne automaticky nastaví pre daný typ dokumentu možnosti v nastaveniach **Nastavenia**.

Poznámka:

☐ *Tlač môže byť pomalšia, pretože jej rýchlosť závisí od vybratej možnosti **Vyberte typ dokumentu** v okne **Nastavenie hustoty tlače** a od vybratej možnosti **Kvalita** na karte **Hlavný**.*

☐ *Pre manuálnu obojstrannú tlač nie je k dispozícii nastavenie **Nastavenie hustoty tlače**.*

7. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.

8. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Pri manuálnej obojstrannej tlači sa po vytlačení prvej strany na počítači zobrazí kontextové okno. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Základy tlače — Windows” na strane 72

Obojstranná tlač – Mac OS X

1. Vložte papier do tlačiarne.
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Prejdite do dialógového okna tlače.
4. V kontextovej ponuke vyberte položku **Two-sided Printing Settings**.
5. Vyberte väzby a **Document Type**.

Poznámka:

☐ *V závislosti od nastavenia **Document Type** môže byť tlač pomalšia.*

☐ *Ak tlačíte údaje s vysokou hustotou, ako sú napríklad fotografie alebo grafy, vyberte možnosť **Text & Graphics** alebo možnosť **Text & Photos** pre nastavenie možnosti **Document Type**. Ak je výťah odretý alebo presiaknutý na druhú stranu papiera, upravte hustotu tlače a čas schnutia atramentu kliknutím na šípku vedľa položky **Adjustments**.*

6. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
7. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

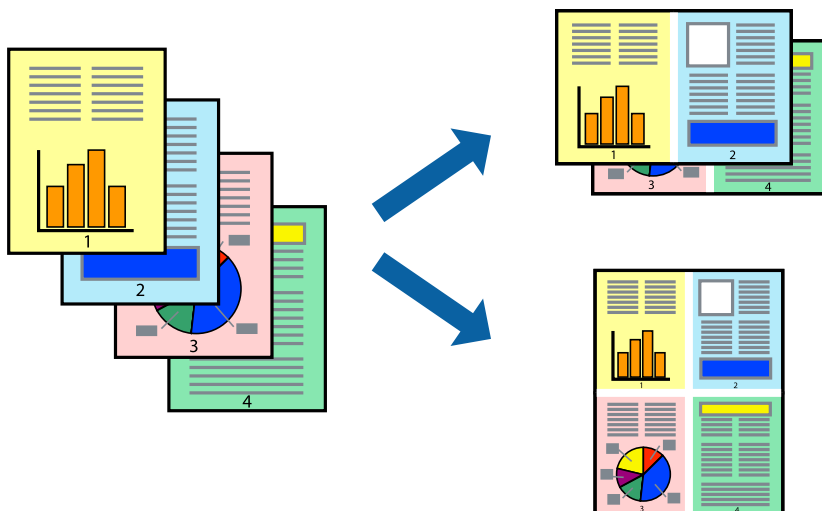
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56

Tlač

➔ „Základy tlače — Mac OS X” na strane 73

Tlač viacerých strán na jeden hárok

Na jeden hárok papiera môžete vytlačiť dve alebo štyri strany údajov.



Tlač viacerých strán na jeden hárok – Windows

1. Vložte papier do tlačiarne.
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
4. Vyberte možnosť **2 str. na hárok** alebo **4 str. na hárok** pre nastavenie **Viacstránkové** na karte **Hlavný**.
5. Kliknite na položku **Poradie strán**, vykonajte požadované nastavenia a potom kliknutím na tlačidlo **OK** zatvorte okno.
6. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
7. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Základy tlače — Windows” na strane 72

Tlač viacerých strán na jeden hárok – Mac OS X

1. Vložte papier do tlačiarne.

Tlač

2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Prejdite do dialógového okna tlače.
4. V kontextovej ponuke vyberte položku **Rozloženie**.
5. Nastavte počet strán v poli **Strany na jeden list** a nastavte **Smer usporiadania** (poradie strán) a **Okraje**.
6. V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
7. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Základy tlače — Mac OS X” na strane 73

Tlač prispôsobená veľkosti papiera

Tlač môžete prispôsobiť veľkosti papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.



Tlač prispôsobená veľkosti papiera – Windows

1. Vložte papier do tlačiarne.
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
4. Na karte **Viac možností** vykonajte nasledujúce nastavenia.
 - ☐ Veľkosť dokumentu: Vyberte veľkosť papiera, ktorú ste nastavili v aplikácii.
 - ☐ Výstupný papier: Vyberte veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.
Možnosť **Upraviť na stránku** sa vyberie automaticky.

Poznámka:

Ak si želáte vytlačiť zmenšený obrázok v strede stránky, vyberte možnosť **Stred**.

Tlač

- Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
- Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Základy tlače — Windows” na strane 72

Tlač prispôbená veľkosti papiera – Mac OS X

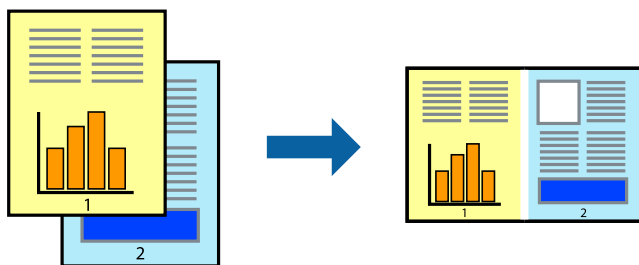
- Vložte papier do tlačiarne.
- Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
- Prejdite do dialógového okna tlače.
- Vyberte veľkosť papiera, ktorú ste v aplikácii nastavili v možnosti **Veľkosť papiera**.
- V kontextovej ponuke vyberte položku **Manipulácia s papierom**.
- Vyberte položku **Prispôsobiť veľkosti papiera**.
- Vyberte veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne, v nastavení **Cieľová veľkosť papiera**.
- V prípade potreby nastavte aj ostatné položky.
- Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Základy tlače — Mac OS X” na strane 73

Tlač viacerých súborov naraz (iba v systéme Windows)

Organizátor tlačových úloh Lite umožňuje skombinovať viaceré súbory vytvorené v rôznych aplikáciách a vytlačiť ich ako jednu tlačovú úlohu. Pre kombinované súbory môžete nastaviť nastavenia tlače, ako je usporiadanie, poradie tlače a orientácia.



Tlač

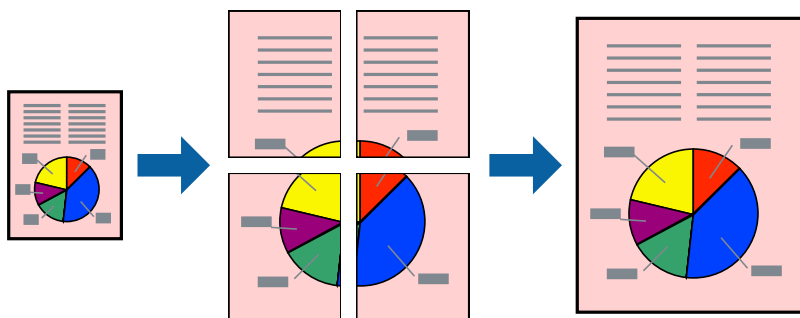
1. Vložte papier do tlačiarne.
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
4. Vyberte položku **Organizátor tlačových úloh Lite** na karte **Hlavný**.
5. Kliknutím na tlačidlo **OK** zavriete okno ovládača tlačiarne.
6. Kliknite na položku **Tlačiť**.
Zobrazí sa okno **Organizátor tlačových úloh Lite** a tlačová úloha sa pridá do možnosti **Tlačový projekt**.
7. Keď je okno **Organizátor tlačových úloh Lite** otvorené, otvorte súbor, ktorý chcete skombinovať s aktuálnym súborom, a zopakujte kroky 3 až 6.
Poznámka:
 - ☐ Ak zatvoríte okno **Organizátor tlačových úloh Lite**, odstráni sa neuložená položka **Tlačový projekt**. Ak chcete tlačiť neskôr, vyberte možnosť **Uložiť** z ponuky **Súbor**.
 - ☐ Ak chcete otvoriť **Tlačový projekt** uložený v nástroji **Organizátor tlačových úloh Lite**, kliknite na položku **Organizátor tlačových úloh Lite** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne. Potom vyberte položku **Otvoriť** v ponuke **Súbor** a vyberte súbor. Prípona uložených súborov je „.ecl“.
8. Vyberte ponuky **Rozloženie** a **Upraviť** v možnosti **Organizátor tlačových úloh Lite**, aby ste upravili položku **Tlačový projekt** podľa potreby. Podrobnosti nájdete v pomocníkovi nástroja Organizátor tlačových úloh Lite.
9. Vyberte položku **Tlačiť** v ponuke **Súbor**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Základy tlače — Windows” na strane 72

Tlač jedného obrazu na viac listov na vytvorenie plagátu (iba pre operačný systém Windows)

Táto funkcia umožňuje vytlačiť jeden obraz na viac listov papiera. Väčší plagát môžete vytvoriť tak, že spolu na ne ťuknete.



1. Vložte papier do tlačiarne.

Tlač

2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
4. Vyberte možnosť **Plagát 2x1**, **Plagát 2x2**, **Plagát 3x3**, alebo **Plagát 4x4** v nastavení **Viacstránkové** na karte **Hlavný**.
5. Vykonajte požadované nastavenia pomocou ponuky **Nastavenia** a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

*Položka **Tlačiť vodiace čiary orezania** umožňuje vytlačiť vodidlo na orezanie.*

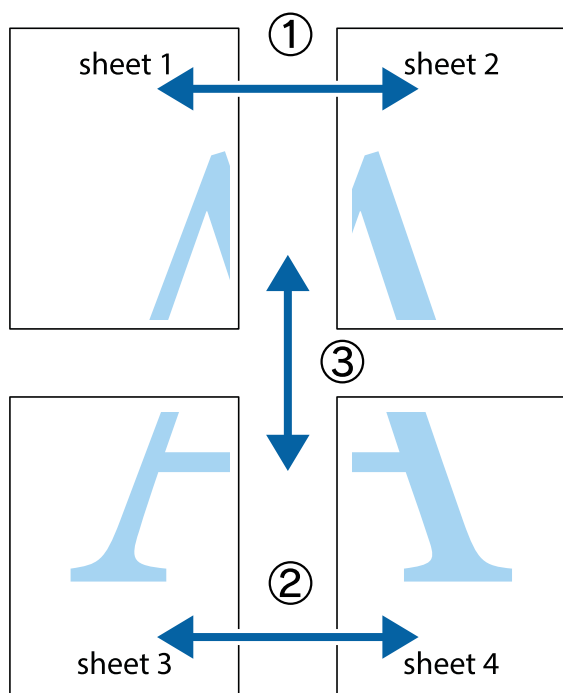
6. Upravte požadovaným spôsobom ostatné nastavenia na kartách **Hlavný** a **Viac možností** a kliknite na tlačidlo **OK**.
7. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Základy tlače — Windows” na strane 72

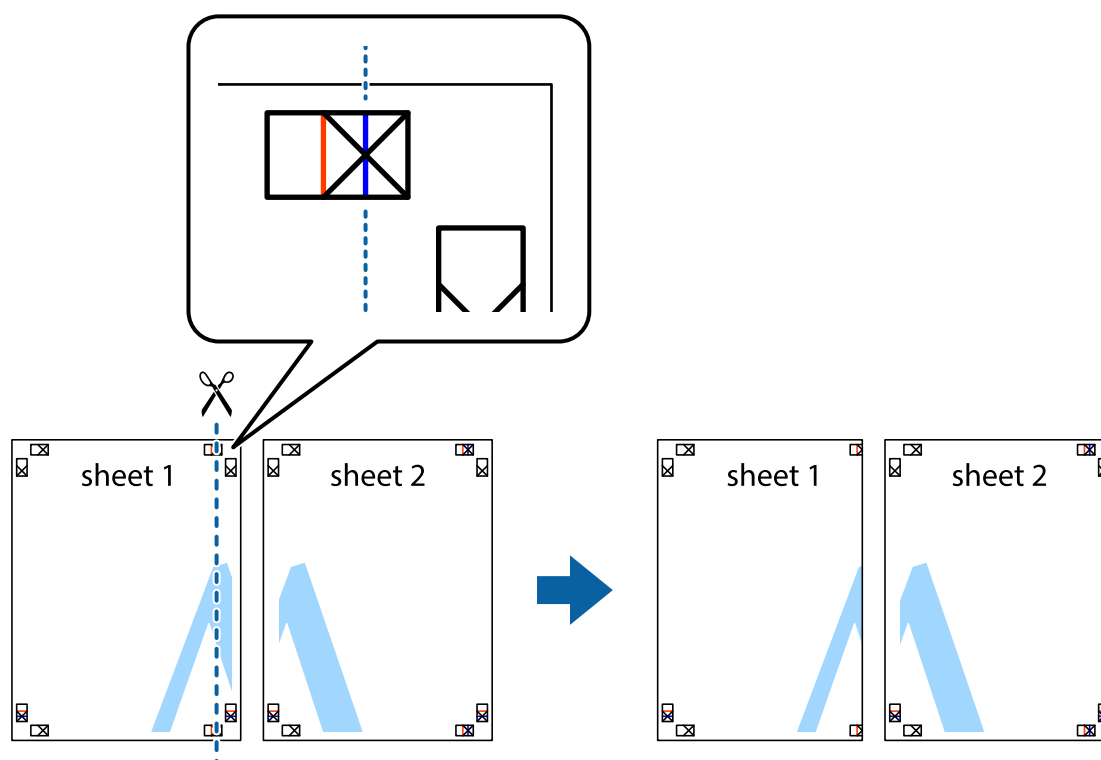
Vytváranie plagátov použitím možnosti Značky presahujúceho zarovnania

Tu je uvedený príklad vytvorenia plagátu, keď je vybratá možnosť **Plagát 2x2** a možnosť **Značky presahujúceho zarovnania** v nastavení **Tlačiť vodiace čiary orezania**.

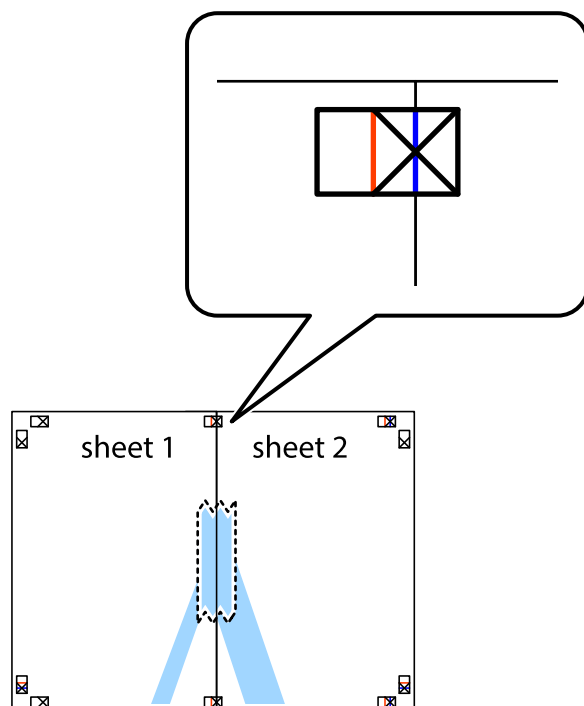


Tlač

1. Pripravte si Sheet 1 a Sheet 2. Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 podľa zvislej modrej čiary cez stred hornej a dolnej značky s krížikom.

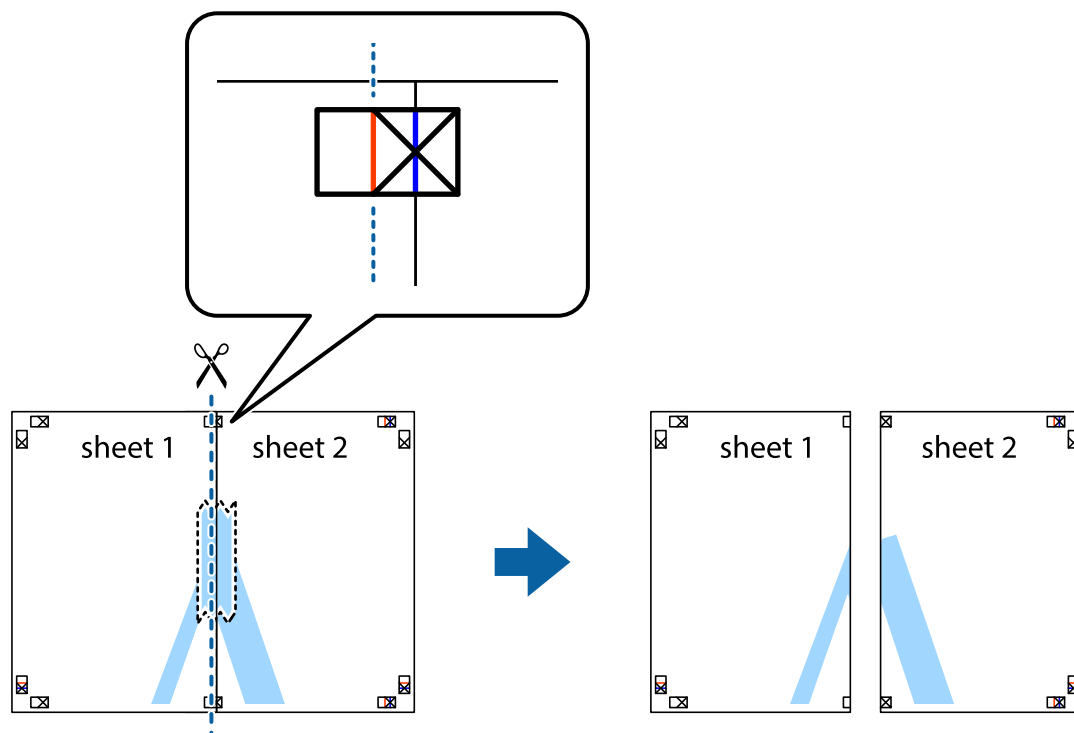


2. Položte kraj dokumentu Sheet 1 cez dokument Sheet 2 zarovnajte značky s krížikom a dočasne na zadnej strane prilepte páskou háčky k sebe.

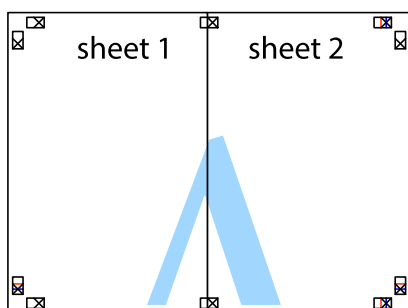


Tlač

3. Prestrihnite zlepené hárky pozdĺž zvislej červenej čiary cez značky zarovnania (tentokrát ide o čiaru vľavo od značiek s krížikom).



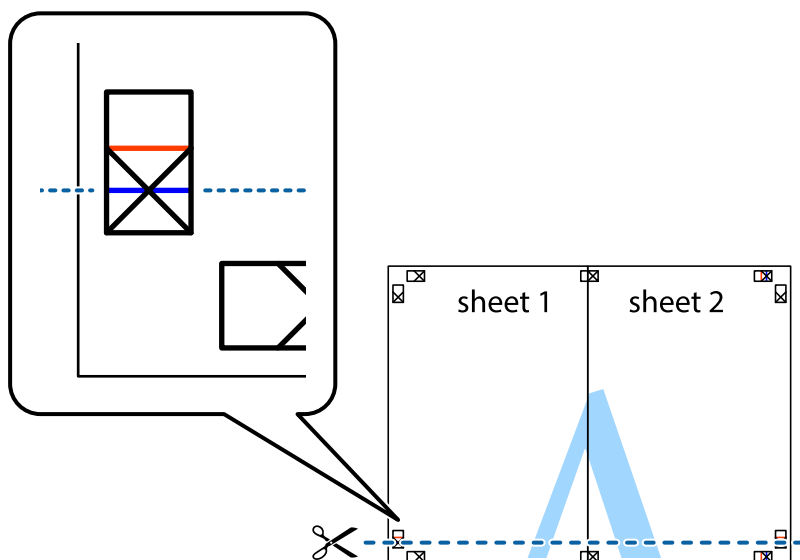
4. Prilepte hárky k sebe páskou na ich zadnej strane.



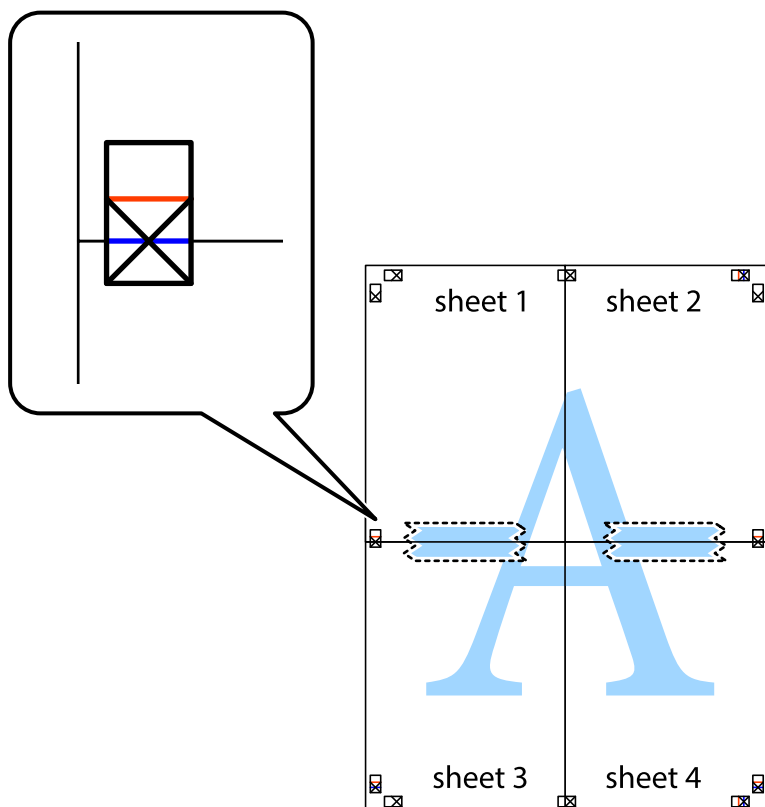
5. Sheet 3 a Sheet 4 prilepte zopakovaním krokov 1 až 4.

Tlač

- Odstrihnite okraje na dokumente Sheet 1 a na dokumente Sheet 2 podľa zvislej modrej čiary cez stred ľavej a pravej značky s krížikom.

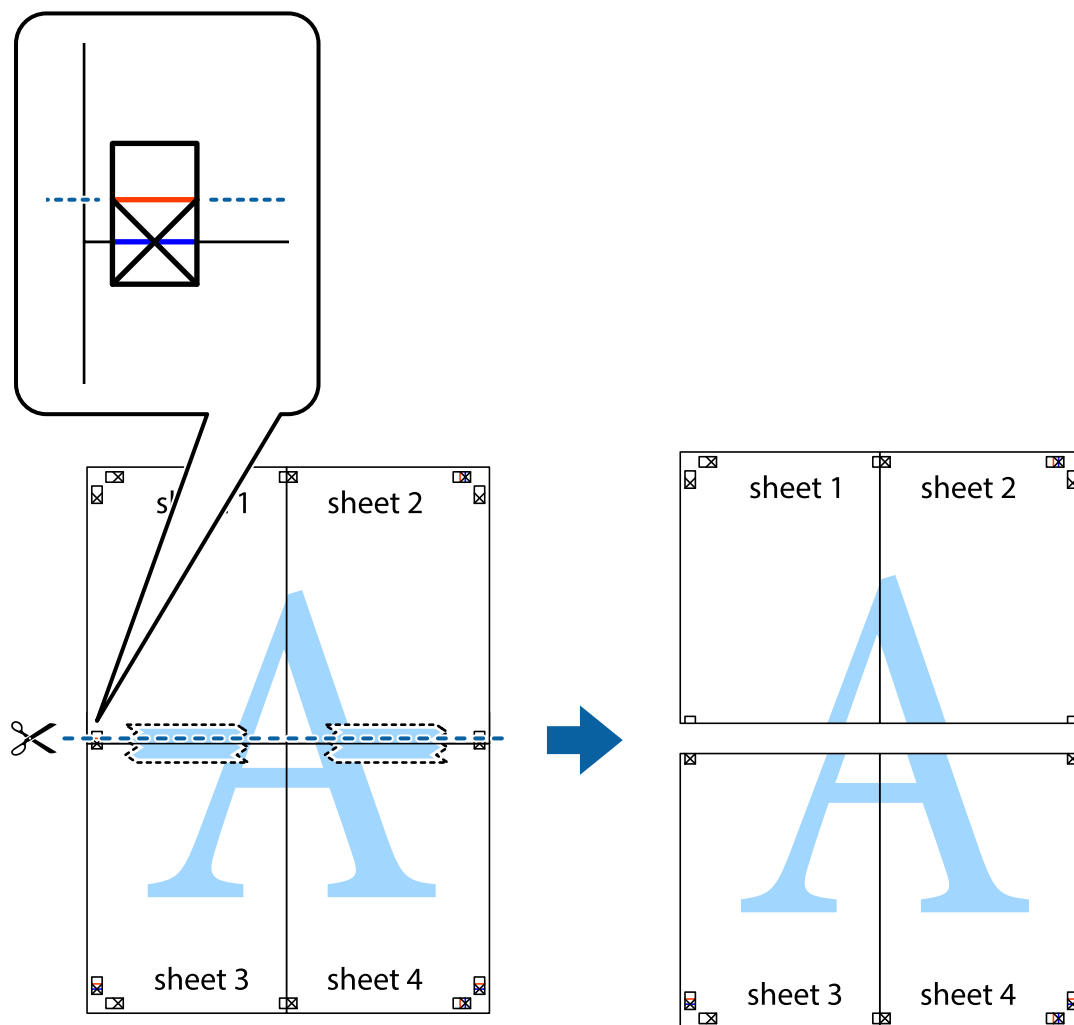


- Položte okraj dokumentu Sheet 1 a dokumentu Sheet 2 cez Sheet 3 a Sheet 4, zarovnajte značky s krížikom a dočasne hárkou zlepte páskou na ich zadnej strane.

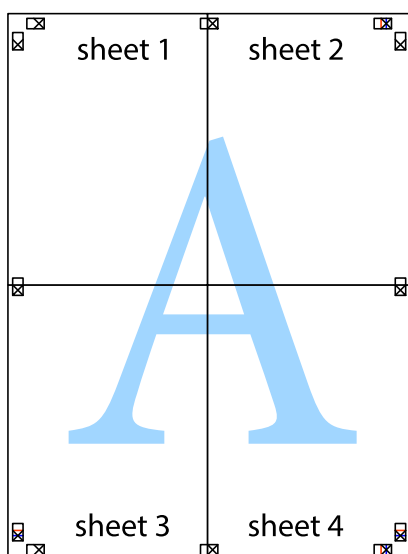


Tlač

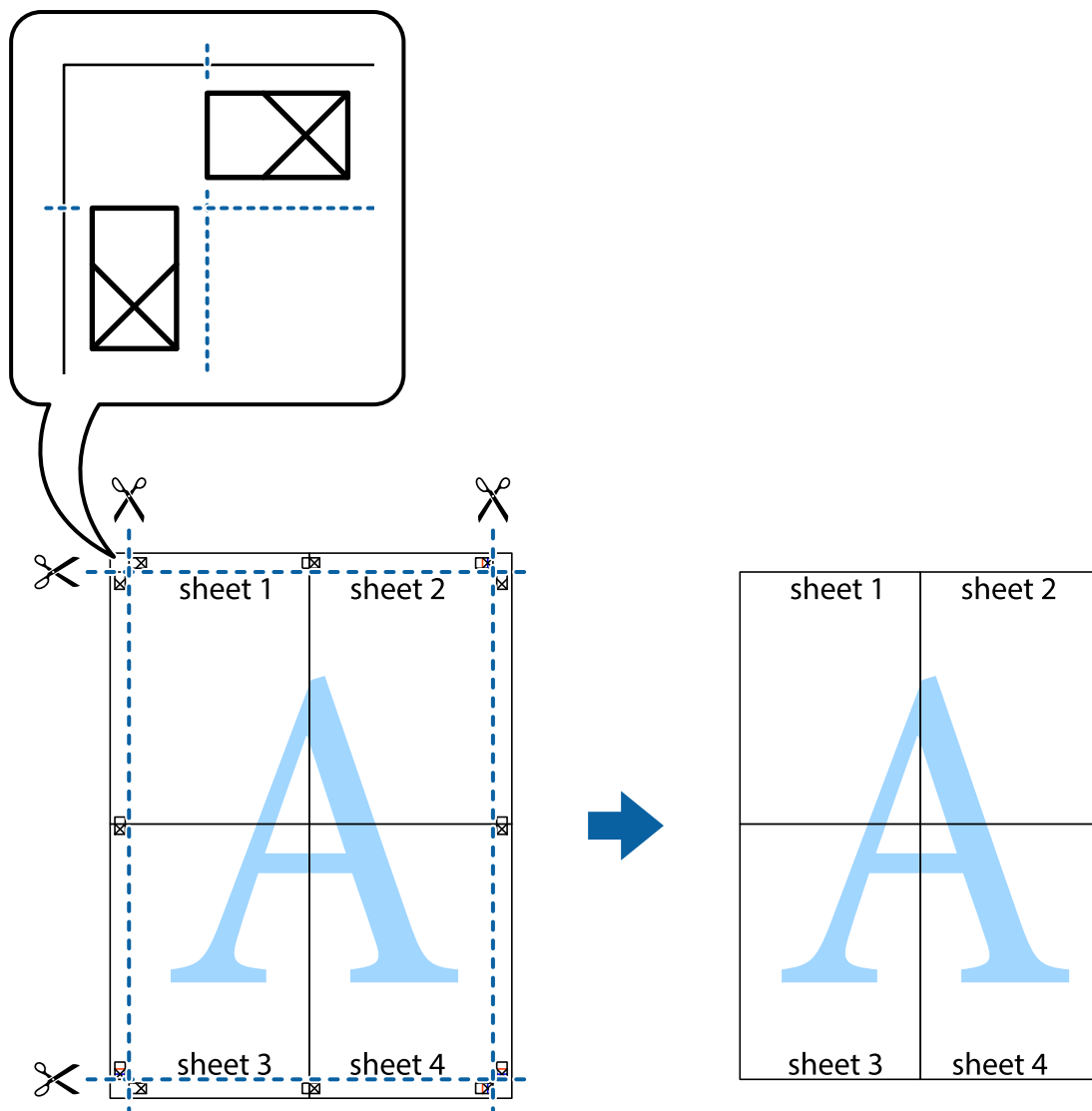
8. Prestrihnite zlepené hárky pozdĺž vodorovnej červenej čiary cez značky zarovnania (tentokrát ide o čiaru nad značkami s krížikom).



9. Prilepte hárky k sebe páskou na ich zadnej strane.



10. Odstrihnite zostávajúce okraje podľa vonkajšej vodiacej čiary.



Tlač s použitím rozšírených funkcií

V tejto časti sú popísané rôzne ďalšie rozloženia a funkcie tlače, ktoré sú dostupné v ovládači tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ovládač tlačiarne Windows” na strane 219
- ➔ „Ovládač tlačiarne v systéme Mac OS X” na strane 221

Pridanie predvolby tlače na jednoduchú tlač

Ak si v ovládači tlačiarne vytvoríte svoju vlastnú predvoľbu s často používanými nastaveniami tlače, budete môcť jednoducho tlačiť výberom tejto predvoľby v zozname.

Tlač

Windows

Pre pridanie vlastnej predvolby nastavte položky, ako sú **Veľkosť dokumentu** a **Typ papiera** na karte **Hlavný** alebo **Viac možností** a potom kliknite na voľbu **Pridať/Odstrániť predvolby** v nastavení **Predvolby tlače**.

Poznámka:

Ak chcete odstrániť pridanú predvolbu, kliknite na položku **Pridať/Odstrániť predvolby**, vyberte názov predvolby, ktorú chcete odstrániť zo zoznamu, a potom ju odstráňte.

Mac OS X

Prejdite do dialógového okna tlače. Pre pridanie vlastnej predvolby nastavte položky, ako sú **Veľkosť papiera** a **Typ média**, a potom uložte aktuálne nastavenie ako predvolbu v nastavení **Presets**.

Poznámka:

Ak chcete odstrániť pridanú predvolbu, kliknite na **Predvolby > Zobrazíť predvolby**, vyberte názov predvolby, ktorú chcete odstrániť zo zoznamu, a potom ju odstráňte.

Tlač zmenšeného alebo zväčšeného dokumentu

Veľkosť dokumentu môžete zväčšiť alebo zmenšiť o požadované percento.

Windows

Nastavte položku **Veľkosť dokumentu** na karte **Viac možností**. Vyberte položky **Zmenšiť/Zväčšiť dokument**, **Priblížiť na**, a zadajte požadované percento.

Mac OS X

Poznámka:

Operácie sa líšia v závislosti od aplikácie. Podrobnosti nájdete v *Pomocníkovi aplikácie*.

V ponuke **Súbor** vyberte položku **Nastavenie strany** (alebo **Tlačíť**). Vyberte tlačiareň v časti **Formát pre**, nastavte veľkosť papiera a zadajte percento do poľa **Mierka**. Zatvorte okno a tlačte podľa základných pokynov na tlač.

Súvisiace informácie

➔ „Základy tlače — Mac OS X” na strane 73

Úprava farieb tlače

Farby používané v tlačovej úlohe môžete upraviť.

Režim **PhotoEnhance** vytvára ostrejšie obrázky so živšími farbami automatickou úpravou kontrastu, sýtosti a jasú pôvodného obrázka.

Poznámka:

- ☐ Tieto úpravy sa neaplikujú na údaje originálu.
- ☐ Režim **PhotoEnhance** upravuje farbu analyzovaním polohy objektu. Ak ste zmenili polohu objektu zmenšením, zväčšením, orezaním alebo otočením obrázka, farba sa môže nečakane zmeniť. Ak nie je obrázok zaostrený, môže byť tón neprirodený. Ak je farba zmenená alebo neprirodená, tlačte v režime inom ako **PhotoEnhance**.

Windows

Vyberte spôsob korekcie farieb z ponuky **Korekcia farieb** na karte **Viac možností**.

Tlač

Ak vyberiete možnosť **Automatické**, farby sa automaticky upravujú, aby vyhoveli typu papiera a nastaveniam kvality tlače. Ak vyberiete možnosť **Vlastné** a kliknete na položku **Spresniť**, môžete vykonať svoje vlastné nastavenia.

Mac OS X

Prejdite do dialógového okna tlače. V kontextovej ponuke vyberte položku **Prispôsobenie farieb** a vyberte položku **EPSON Color Controls**. V kontextovej ponuke vyberte možnosť **Color Options** a vyberte jednu z dostupných možností. Kliknite na šípku vedľa položky **Rozšírené nastavenia** a urobte príslušné nastavenia.

Tlač vzoru proti kopírovaniu (len pre systém Windows)

Dokumenty môžete tlačiť s neviditeľnými nápismi ako napríklad „Kópia“. Tieto nápisy sa zobrazia pri kopírovaní dokumentu, aby bolo možné rozlíšiť kópie a originály. Pridať môžete aj svoju vlastný vzor proti kopírovaniu.

Poznámka:

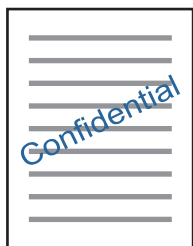
Táto funkcia je dostupná len v prípade, ak sú vybrané nasledovné nastavenia.

- ☐ Typ papiera: obyčajné papiere
- ☐ Kvalita: Štandardne
- ☐ Automatická obojstranná tlač: Vypnutá
- ☐ Korekcia farieb: Automatické
- ☐ Vlákna pozdĺž krátkej strany: Vypnutá

Kliknite na možnosť **Vlastnosti vodoznaku** na karte **Viac možností**, a potom vyberte vzor proti kopírovaniu. Kliknite na položku **Nastavenia**, ak chcete upraviť ďalšie nastavenia napríklad veľkosť a hustota.

Tlač vodotlače (iba systém Windows)

Na výtlačkoch môžete vytlačiť vodotlač napríklad s textom „Dôverné“. Pridať môžete aj svoju vlastnú vodotlač.



Kliknite na možnosť **Vlastnosti vodoznaku** na karte **Viac možností**, a potom vyberte vodotlač. Kliknite na položku **Nastavenia**, ak chcete zmeniť podrobnosti ako hustota a poloha vodotlače.

Tlač hlavičky a päty (len pre systém Windows)

Ako hlavičky a päty môžete vytlačiť údaje, ako sú meno používateľa a dátum tlače.

Kliknite na možnosť **Vlastnosti vodoznaku** na karte **Viac možností**, a potom vyberte položku **Záhlavie/zápätie**. Kliknite na možnosť **Nastavenia** a vyberte z rozbaľovacieho zoznamu potrebné položky.

Nastavenie hesla pre tlačovú úlohu (len pre systém Windows)

Aby zabránili vytlačeniu úlohy do doby, než sa na ovládacom paneli tlačiarne zadá heslo, môžete toto heslo nastaviť pre danú tlačovú úlohu.

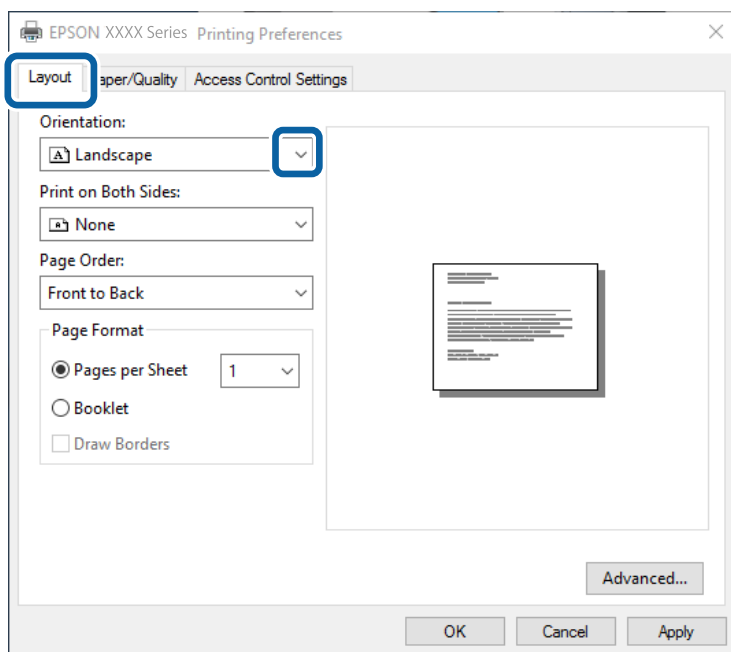
Vyberte možnosť **Dôverná úloha** na karte **Viac možností**, a potom zadajte heslo.

Úlohu vytlačíte tak, že na domovskej obrazovke klepnete na položku **Dôverná úloha** a potom vyberiete úlohu a zadáte heslo.

Tlač s použitím ovládača tlačiarne PostScript

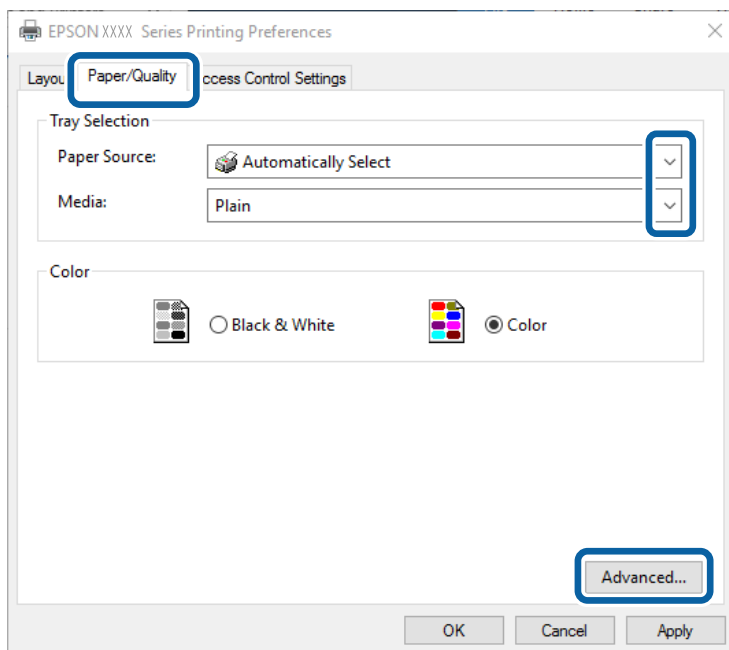
Tlač s použitím ovládača tlačiarne PostScript – systém Windows

1. Vložte papier do tlačiarne.
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačíť.
3. Prejdite do okna ovládača tlačiarne PostScript.
4. Vyberte orientácie, ktorú ste nastavili v aplikácii v rámci možnosti **Orientácia** na karte **Usporiadanie**.



Tlač

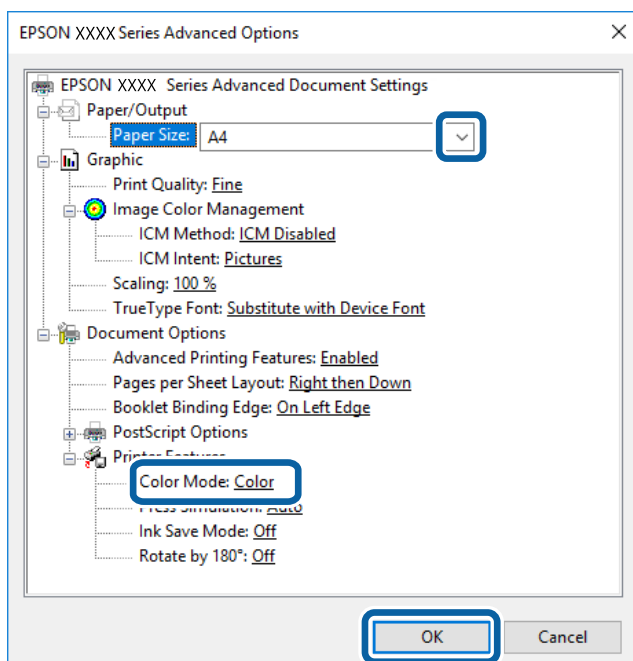
- Na karte **Papier/kvalita** vykonajte nasledovné nastavenia.



☐ Zdroj papiera: Vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier.

☐ Média: Vyberte typ papiera, ktorý ste vložili.

- Vykonajte požadované nastavenia kliknutím na možnosť **Rozšírené**, a potom kliknite na tlačidlo **OK**.



☐ Veľkosť papiera: Vyberte veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.

☐ Color Mode: Vyberte plnofarebnú alebo čiernobielu tlač.

- Kliknite na tlačidlo **OK**.

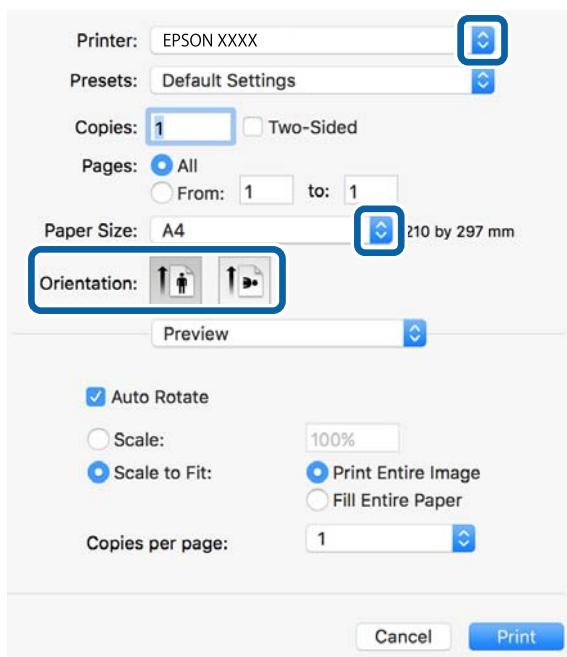
8. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacita” na strane 50
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 53

Tlač s použitím ovládača tlačiarne PostScript – systém Mac OS X

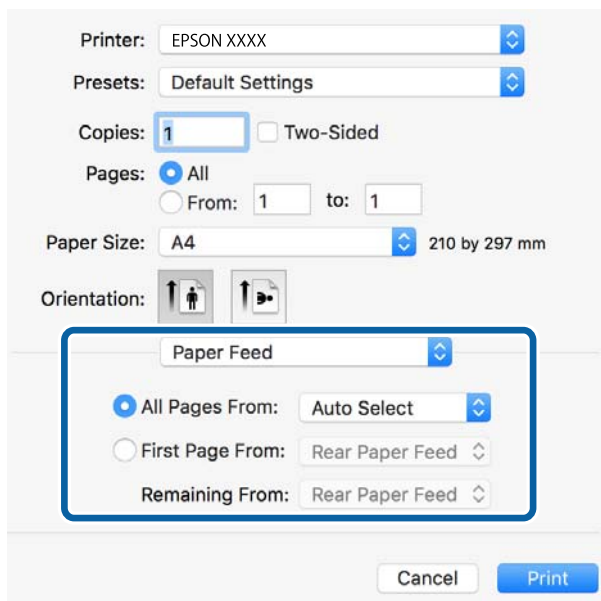
1. Vložte papier do tlačiarne.
2. Otvorte súbor, ktorý chcete tlačiť.
3. Prejdite do dialógového okna tlače.



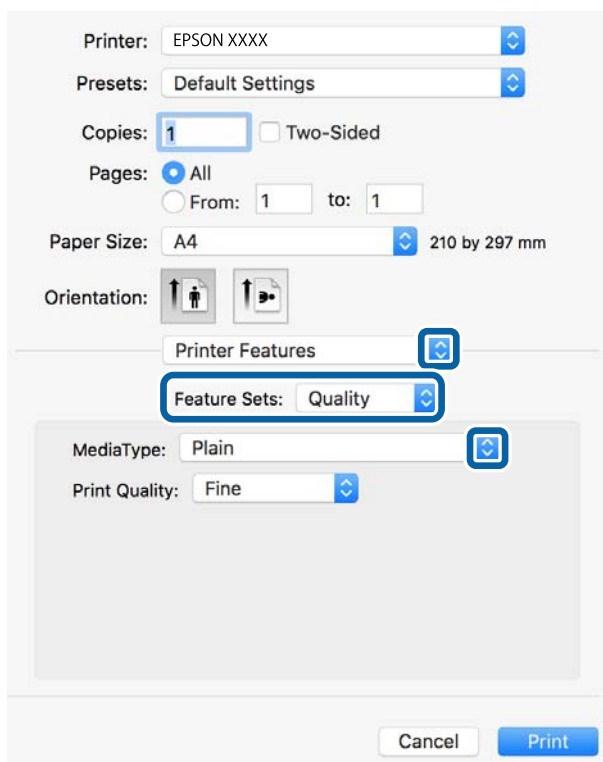
4. Vykonajte nasledujúce nastavenia.
 - ☐ Tlačiareň: Vyberte tlačiareň.
 - ☐ Veľkosť papiera: Vyberte veľkosť papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.
 - ☐ Orientácia: Vyberte orientáciu, ktorú ste nastavili v aplikácii.

Tlač

5. V kontextovej ponuke vyberte položku **Vloženie papiera** a potom vyberte zdroj papiera, do ktorého ste vložili papier.

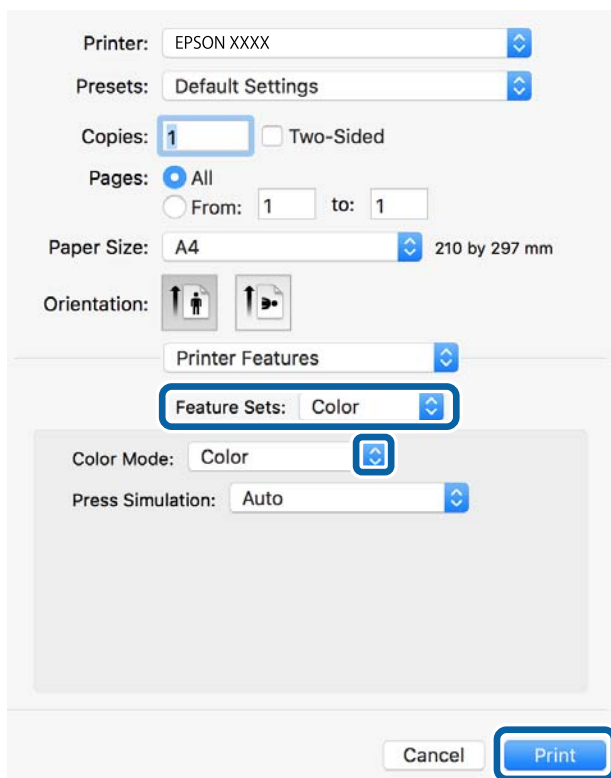


6. V kontextovej ponuke vyberte položku **Funkcie tlačiarne**, vyberte možnosť **Quality** ako nastavenie **Množina funkcií**, a potom v nastavení **Media Type** typ papiera, ktorý ste vložili



Tlač

7. Vyberte možnosť **Color** ako nastavenie **Množina funkcií**, a potom vyberte nastavenie položky **Color Mode**.



8. Kliknite na položku **Tlačiť**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 50
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 53

Nastavenie položiek pre ovládač tlačiarne PostScript

Poznámka:

Dostupnosť týchto nastavení sa líši podľa modelu.

Color Mode	Vyberte, či sa má tlačiť farebne alebo čiernobielo.
Press Simulation	Keď tlačíte pomocou reprodukcie farby atramentu CMYK ofsetovej tlače, môžete si vybrať simuláciu farby atramentu CMYK.
Ink Save Mode	Umožňuje usporiť atrament prostredníctvom zníženia hustoty tlače.
Rotate by 180°	Otočí údaje pred vytlačením o 180 stupňov.

Tlač z inteligentných zariadení

Používanie funkcie Epson iPrint

Pomocou aplikácie Epson iPrint môžete tlačiť fotografie, dokumenty a webové stránky z inteligentných zariadení, ako je smartfón alebo tablet. Prostredníctvom inteligentného zariadenia pripojeného k tej istej bezdrôtovej sieti ako vaša tlačiareň môžete použiť buď lokálnu tlač, alebo tlač zo vzdialeného umiestnenia cez Internet. Na použitie diaľkovej tlače zaregistrujte svoju tlačiareň do služby Epson Connect.



Súvisiace informácie

➔ „Služba Epson Connect” na strane 217

Inštalácia Epson iPrint

Aplikáciu Epson iPrint môžete nainštalovať do svojho inteligentného zariadenia z nasledujúcej adresy URL alebo kódu QR.

<http://ipr.to/c>

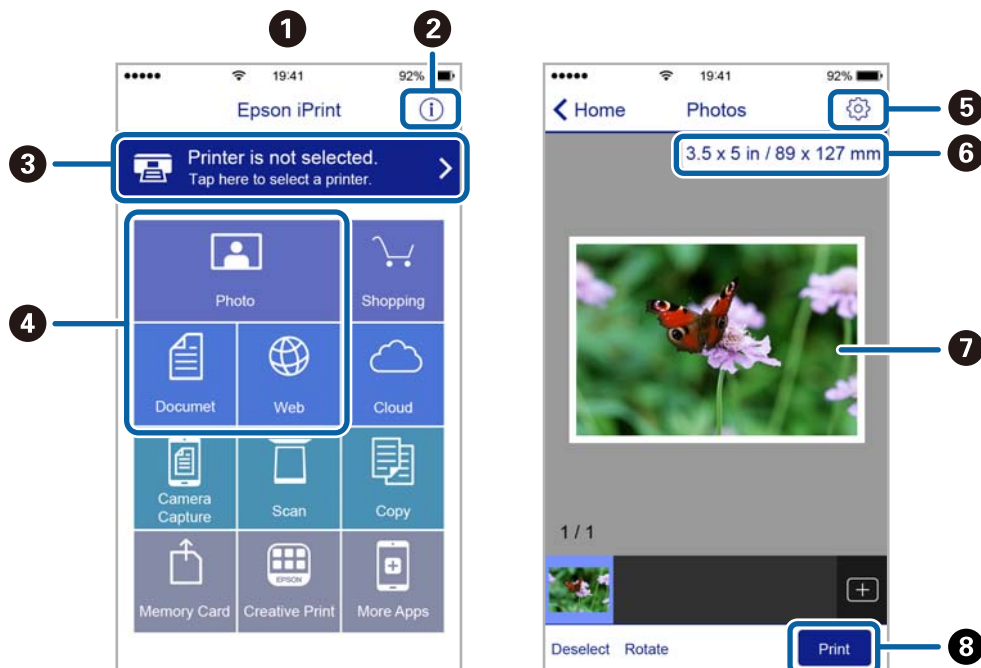


Tlač pomocou programu Epson iPrint

Spustite aplikáciu Epson iPrint z inteligentného zariadenia a na domovskej obrazovke vyberte položku, ktorú chcete použiť.

Tlač

Nasledujúce obrazovky sa môžu zmeniť bez upozornenia.



❶	Domovská obrazovka po spustení aplikácie.
❷	Zobrazí informácie, ako nastaviť tlačiareň, a často kladené otázky.
❸	Zobrazí obrazovku, na ktorej môžete vybrať tlačiareň a nastaviť ju. Po vybratí tlačiarne ju už druhýkrát nemusíte vyberať.
❹	Vyberte, čo chcete tlačiť, napríklad fotografie, dokumenty alebo webové stránky.
❺	Zobrazí obrazovku, na ktorej môžete vybrať nastavenia tlače, ako napr. veľkosť a typ papiera.
❻	Zobrazuje veľkosť papiera. Ak sa táto položka zobrazí ako tlačidlo, stlačte ho, ak si želáte zobraziť nastavenia papiera, ktoré sú aktuálne nastavené v tlačiarňi.
❼	Zobrazí vybrané fotografie a dokumenty.
❽	Spustí tlač.

Poznámka:

Ak chcete tlačiť z ponuky dokumentu pomocou zariadenia iPhone, iPad alebo iPod touch so systémom iOS, najprv premiestnite dokument, ktorý chcete tlačiť, pomocou funkcie zdieľania v aplikácii Epson iPrint a potom spustíte aplikáciu iTunes.

Tlač dotykom na inteligentné zariadenia do značka N

Môžete tlačiť a skenovať priložením inteligentného zariadenia k značke značka N na tlačiarňi.

Pred použitím tejto funkcie sa uistite, či ste pripravili nasledujúce.

- ☐ Zapnite funkciu NFC vo vašom inteligentnom zariadení.

Len systém Android 4.0 alebo novší podporuje funkciu NFC (Near Field Communication).

Umiestnenie a funkcie NFC sa líšia v závislosti od inteligentného zariadenia. Podrobnosti nájdete v dokumentácii dodávanej k inteligentnému zariadeniu.

Tlač

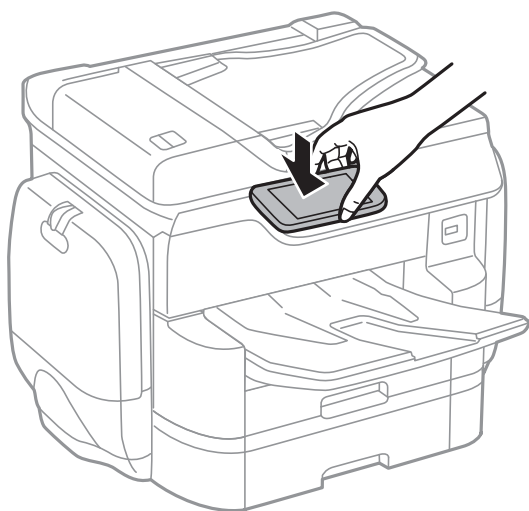
- ☐ Nainštalujte do inteligentného zariadenia aplikáciu Epson iPrint.

Priložte inteligentné zariadenie k značke značka N na tlačiarni a nainštalujte aplikáciu.

- ☐ Na tlačiarni zapnite režim Wi-Fi Direct.

Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.

1. Vložte papier do tlačiarni.
2. Priložte inteligentné zariadenie k značke značka N na tlačiarni.
Spustí sa aplikácia Epson iPrint.



Poznámka:

- ☐ Tlačiareň nemusí byť schopná komunikovať s inteligentným zariadením, ak sú medzi značkou značka N na tlačiarni a inteligentným zariadením nejaké prekážky, napríklad kovové.
- ☐ Správcovia môžu túto funkciu blokovať. V takom prípade sa z inteligentného zariadenia ozve iba zvuk a nespustí sa žiadna aplikácia ani v prípade, že ich priložíte k značke značka N na tlačiarni.

3. Vyberte súbor, ktorý chcete tlačiť v službe Epson iPrint.
4. Na obrazovke ukážky s ikonou Print priložte inteligentné zariadenie k značke značka N na tlačiarni.
Spustí sa tlač.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56

Používanie funkcie AirPrint

Funkcia AirPrint umožňuje okamžitú tlač zo zariadení iPhone, iPad a iPod touch s najnovšou verziou systému iOS a počítača Mac s najnovšou verziou systému OS X.



Poznámka:

Ak ste zakázali hlásenia o konfigurácii papiera na ovládacom paneli produktu, nemôžete používať funkciu AirPrint. Informácie o povolení hlásení nájdete v prípade potreby na ďalej uvedenom prepojení.

1. Vložte papier do produktu.
2. Nastavte zariadenie na bezdrôtovú tlač. Pozrite ďalej uvedené prepojenie.
<http://epson.sn>
3. Pripojte zariadenie Apple k tej istej bezdrôtovej sieti, v ktorej je pripojený produkt.
4. Tlačte zo svojho zariadenia do produktu.

Poznámka:

Podrobnosti nájdete na stránke AirPrint na webovej stránke Apple.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56

Tlač súboru s nastaveným heslom

Súbory chránené heslom sú uložené v pamäti tlačiarne bez vytlačenia. Ak chcete vytlačiť úlohu, na ovládacom paneli zadajte heslo k dôvernej úlohe. Môžete nastaviť čas, aby ste zabránili ostatným v čítaní, keď výťah zostane vo výstupnom zásobníku tlačiarne.

1. Vložte papier do tlačiarne.
2. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Dôverná úloha**.
3. Vyberte svoje používateľské meno.
4. Zadajte heslo.

5. Vyberte úlohu, ktorú chcete tlačíť.
Vybraná úloha bude označená značkou začiarknutia.
6. Klepnutím na položku  spustíte tlač.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56

Zrušenie tlače

Poznámka:

- ☐ V systéme Windows nemôžete z počítača zrušiť tlačovú úlohu po jej úplnom zaslaní do tlačiarne. V takom prípade zrušte tlačovú úlohu pomocou ovládacieho panela tlačiarne.
- ☐ Ak tlačíte viacero strán v systéme Mac OS X, nemôžete zrušiť všetky úlohy naraz pomocou ovládacieho panela. V takom prípade zrušte tlačovú úlohu z počítača.
- ☐ Ak ste odoslali tlačovú úlohu zo systému Mac OS X v10.6.8 cez sieť, zrušenie tlače z počítača nemusí byť možné. V takom prípade zrušte tlačovú úlohu pomocou ovládacieho panela tlačiarne.

Zrušenie tlače – ponuka Job/Status

Poznámka:

Prebiehajúce úlohy môžete zrušiť aj klepnutím na  na ovládacom paneli tlačiarne.

1. Stlačením tlačidla  zobrazte obrazovku Job/Status.
2. Klepnite na kartu **Stav úlohy > Aktívne**.
V zozname sa zobrazia prebiehajúce tlačové úlohy a úlohy, ktoré sú pozastavené.
3. Vyberte úlohu, ktorú si želáte zrušiť.
4. Klepnite na položku **Zrušená**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Konfigurácia obrazovky Job/Status” na strane 25

Zrušenie tlače – Windows

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
2. Vyberte kartu **Údržba**.
3. Kliknite na položku **Tlačový front**.
4. Kliknite pravým tlačidlom na úlohu, ktorú chcete zrušiť, a potom vyberte položku **Zrušiť**.

Súvisiace informácie

➔ [„Ovládač tlačiarne Windows” na strane 219](#)

Zrušenie tlače – Mac OS X

1. Kliknite na ikonu tlačiarne v **Docku**.

2. Vyberte úlohu, ktorú chcete zrušiť.

3. Zrušte danú úlohu.

☐ Mac OS X v10.8.x alebo novší

Kliknite na  vedľa ukazovateľa postupu.

☐ Mac OS X v10.6.8 až v10.7.x

Kliknite na položku **Odstrániť**.

Kopírovanie

Základné kopírovanie

V tejto časti sú vysvetlené postupy základného kopírovania.

1. Vložte originály.

Ak chcete kopírovať viac originálov alebo vytvárať obojstranné kópie, všetky originály vložte do podávača APD.

2. Na domovskej obrazovke klepnite na **Kopírovať**.

3. Skontrolujte nastavenia v položke **Zákl. nastavenia**.

V prípade potreby klepnite na položku nastavenia a zmeňte ju.

Poznámka:

☐ Ak klepnete na položku **Rozšírené**, môžete urobiť nastavenia, ako sú napríklad **Viac st.** alebo **Typ or.**

☐ Ak klepnete na , môžete zaregistrovať často používané nastavenia kopírovania ako predvolby.

☐ Ak požadovaná kombinácia nastavení týkajúcich sa papiera nie je k dispozícii, zobrazuje sa ikona . Klepnutím na ikonu zobrazíte podrobnosti. Potom zmeňte nastavenia.

4. Klepnite na hodnotu počtu kópií a potom zadajte pomocou klávesnice na obrazovke počet kópií.

5. Klepnite na  a potom skontrolujte naskenovaný obraz a nastavenia, ako je napríklad veľkosť papiera.

6. Klepnite na tlačidlo .

Súvisiace informácie

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59

➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 101

➔ „Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie” na strane 103

Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie

Poznámka:

Položky nemusia byť k dispozícii. Závisí to od iných vykonaných nastavení.

Režim farieb:

Vyberte, či sa má kopírovať farebne alebo čiernobielo.

☐ ČB

Skopíruje originál čiernobielo (monochrómne).

☐ Farba

Skopíruje originál vo farbe.

Kopírovanie

Hustota:

Zvýšte úroveň hustoty, ak sú výsledné kópie nižšej kvality. Znížte úroveň hustoty, ak sa atrament rozmazáva.

Nast. p.:

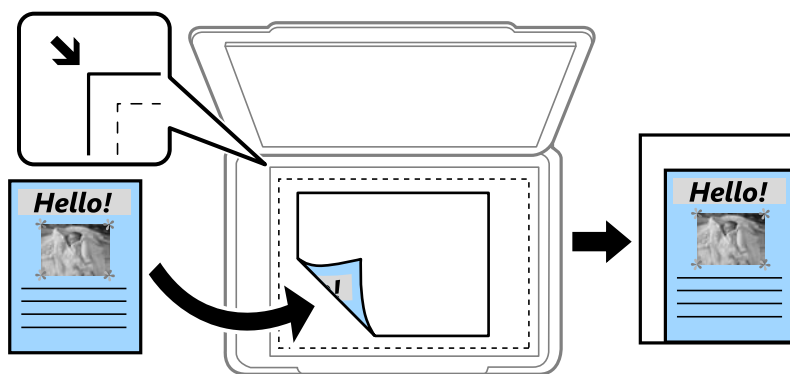
Umožňuje vybrať zdroj papiera, ktorý sa má používať. Keď je vybraná možnosť **Aut.**, vhodná veľkosť sa natiahne automaticky v závislosti od automaticky zistenej veľkosti originálu a určeného pomeru zväčšenia.

Priblížiť:

Umožňuje konfigurovať pomer zväčšenia alebo zmenšenia. Klepnite na hodnotu a stanovte zväčšenie alebo zmenšenie originálu v rozsahu od 25 do 400 %.

☐ Aut.

Zisťuje oblasť skenovania a automaticky zväčšuje alebo zmenšuje originál tak, aby sa zmestil na vybraný formát papiera. Keď sú biele okraje okolo originálu, biele okraje od značky rohu skla skenera (↘) sú zisťované ako oblasť skenovania, ale okraje na opačnej strane môžu byť orezané.



☐ Zmenšiť podľa v. papiera

Kopíruje sa menší skenovaný obraz, než je hodnota Priblížiť tak, aby sa zmestil na veľkosť papiera. Ak je hodnota Priblížiť väčšia než veľkosť papiera, údaje sa môžu vytlačiť za okraje papiera.

☐ Skutočná veľkosť

Kopíruje v pomere 100 %.

☐ A3->A4 a ďalšie

Automaticky zväčší alebo zmenší originál tak, aby sa zmestil na konkrétny formát papiera.

Veľkosť originálu:

Umožňuje vybrať veľkosť originálu. Keď vyberiete možnosť **Automatické zistenie**, veľkosť originálu sa zisťuje automaticky. Pri kopírovaní originálov s neštandardnou veľkosťou vyberte veľkosť najbližšiu originálu.

Obojstranná:

Výber obojstranného rozloženia.

☐ 1>Jednostranná

Kopíruje jednu stranu originálu na jednu stranu papiera.

Kopírovanie

☐ Obojstr. Obojstr.

Kopíruje obidve strany obojstranného originálu na obidve strany jedného hárku papiera. Vyberte orientáciu originálu a umiestnenie väzby originálu a papiera.

☐ Jednostr. Obojstr.

Kopíruje obojstranné originály na jeden hárak papiera. Vyberte orientáciu originálu a umiestnenie väzby papiera.

☐ Obojstr. Jednostr.

Kopíruje obidve strany obojstranného originálu na jednu stranu dvoch hárkov papiera. Vyberte orientáciu originálu a umiestnenie väzby originálu.

Možnosti rozšírenej ponuky pre kopírovanie

Poznámka:

Položky nemusia byť k dispozícii. Závisí to od iných vykonaných nastavení.

Viac st.:

Vyberte rozloženie na kópii.

☐ 1 str.

Skopíruje jednostranný originál na jeden hárak.

☐ 2 naraz

Skopíruje dva jednostranné originály na jeden hárak v rozložení 2 strán na hárak. Vyberte poradie rozloženia a orientáciu originálu.

☐ 4 naraz

Skopíruje štyri jednostranné originály na jeden hárak v rozložení 4 strán na hárak. Vyberte poradie rozloženia a orientáciu originálu.

Typ or.:

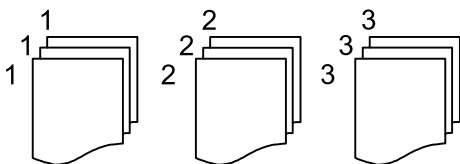
Vyberte typ originálu. Kopíruje v optimálnej kvalite, aby kópia zodpovedala typu originálu.

Dokončovanie:

Vyberte, ako sa má papier vysunúť pri viacerých kópiách viacerých originálov.

☐ Skupina (rovnaké strany)

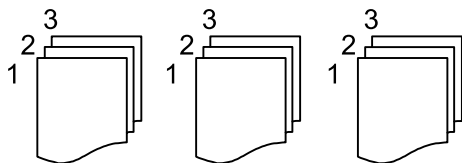
Kopíruje originály podľa stránky ako skupinu.



Kopírovanie

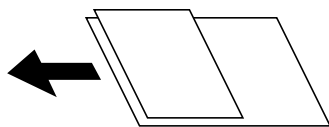
☐ Stohovať (por. strán)

Kopíruje originály usporiadané podľa poradia a zoradí ich do skupín.



Or. s rôznou veľ.:

Do podávača APD môžete naraz umiestniť nasledujúce kombinácie veľkostí. A3 a A4 alebo B4 a B5. Pri použití týchto kombinácií sa originály skopírujú v skutočnej veľkosti. Položte originály tak, že priložíte zarovnáte podľa šírky originálov, ako je znázornené ďalej.



Orient. (Or.):

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Kniha → 2Str.:

Skopíruje dve lícne strany brožúry na samostatné hárky papiera.

Vyberte, ktorá strana brožúry sa má naskenovať.

Kvalita obrázka:

Upravte nastavenia obrazu.

☐ Kontrast

Upravte rozdiel medzi svetlými a tmavými časťami.

☐ Sýtosť

Upravte sviežosť farieb.

☐ Vyv. Červenej, Vyváženie zelenej, Vyváženie modrej

Upravte intenzitu jednotlivých farieb.

☐ Ostrosť

Upravte obrys obrazu.

☐ Úprava odtieňa

Upravte farebný tón pokožky. Klepnutím na + dosiahnete studenejšie farby (pridanie zelenej) a klepnutím na - dosiahnete teplejšie farby (pridanie červenej).

☐ Odstr. pozadia

Upravte intenzitu farby pozadia. Klepnutím na + dosiahnete jasnejší obraz (biela) a klepnutím na - dosiahnete tmavší obraz (čierna).

Okr. väzby:

Vyberte umiestnenie väzby, okraj a orientáciu originálu pre obojstranné kopírovanie.

Kopírovanie

Zmenšiť podľa v. papiera:

Kopíruje sa menší skenovaný obraz, než je hodnota Priblížiť tak, aby sa zmestil na veľkosť papiera. Ak je hodnota Priblížiť väčšia než veľkosť papiera, údaje sa môžu vytlačiť za okraje papiera.

Odstrániť tieň:

Odstránia sa tieň, ktoré sa objavujú okolo kópií pri kopírovaní hrubého papiera, prípadne v strede kópií pri kopírovaní brožúry.

Od.otv.po dier.:

Umožňuje odstrániť diery väzby pri kopírovaní.

Kópia Id. karty:

Naskenuje obidve strany preukazu a skopíruje ich na jednu stranu papiera.

Skenovanie

Skenovanie pomocou ovládacieho panelu

Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP

Naskenovaný obrázok môžete uložiť do určeného priečinka v sieti. Priečinkov môžete zadať priamym zadáním, ale jednoduchšie môže byť, ak údaje o danom priečinku najskôr zapíšete do zoznamu kontaktov.

Poznámka:

- ☐ Pred použitím tejto funkcie skontrolujte, či sú nastavenia tlačiarne **Dátum/Čas a Časový rozdiel** sú správne. Do ponuky vstúpte z **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Zákl. nastavenia** > **Nastavenia dátumu/času**.
- ☐ Pred skenovaním môžete skontrolovať cieľ. Vyberte položku **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia skenera** a potom povoľte možnosť **Potvrdiť príjemcu**.

1. Vložte originály.

Poznámka:

Ak chcete skenovať viac originálov alebo skenovať obojstranne, všetky originály vložte do podávača ADF.

2. Na hlavnej obrazovke klepnite na položku **Skenov..**

3. Klepnite na položku **Sieťový prieč./FTP**.

4. Zadať priečinok.

- ☐ Ak chcete vybrať spomedzi často používaných adries, klepnite na ikony zobrazené na obrazovke.

- ☐ Ak chcete priamo zadať cestu k priečinku, klepnite na položku **Klávesn..** Vyberte položku **Režim komunikácie**, zadajte cestu k priečinku ako voľbu **Umiestnenie (povinné)** a potom nastavte ostatné nastavenia priečinka.

Cestu k priečinku zadajte v nasledujúcom formáte.

Keď sa ako režim komunikácie používa SMB: \\názov hostiteľa\názov priečinka

Keď sa ako režim komunikácie používa FTP: ftp://názov hostiteľa/názov priečinka

- ☐ Výber zo zoznamu kontaktov: klepnite na položku **Kontakty**, vyberte kontakt a potom klepnite na položku **Zatvoriť**.

Priečinkov môžete vyhľadať v zozname kontaktov. Do políčka vo vrchnej časti obrazovky zadajte hľadaný výraz.

Poznámka:

Klepnutím na  môžete vytlačiť históriu priečinka, v ktorom sú dokumenty uložené.

5. Klepnite na položku **Nastavenia skenera** a potom skontrolujte nastavenia, ako je napríklad formát uloženia, a v prípade potreby ich zmeňte.

Poznámka:

Klepnutím na  uložte nastavenia ako predvoľbu.

6. Klepnite na položku .

Súvisiace informácie

- ➔ „Správa kontaktov” na strane 65
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby” na strane 26

Možnosti ponuky na skenovanie do priečinka

Poznámka:

Položky nemusia byť k dispozícii. Závisí to od iných vykonaných nastavení.

Upraviť umiestnenie:

- ☐ Režim komunikácie
Umožňuje vybrať režim komunikácie.
- ☐ Umiestnenie (povinné)
Umožňuje zadať cestu priečinka, do ktorého sa má uložiť naskenovaný obrázok.
- ☐ Používateľské meno
Umožňuje zadať meno používateľa pre zadaný priečinok.
- ☐ Heslo
Umožňuje zadať heslo pre zadaný priečinok.
- ☐ Režim pripojenia
Umožňuje vybrať režim pripojenia.
- ☐ Číslo portu
Umožňuje zadať číslo portu.

Kontakty:

Vyberte priečinok, do ktorého sa má uložiť naskenovaný obraz zo zoznamu kontaktov. Ak ste vybrali priečinok zo zoznamu kontaktov, umiestnenie nemusíte nastavovať.

Režim farieb:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Formát súboru:

Umožňuje vybrať formát, v ktorom sa má uložiť naskenovaný obraz.

- ☐ Kompresný pomer
Umožňuje vybrať pomer kompresie skenovaného obrazu.
- ☐ Nastavenia PDF
Ak ste ako nastavenie formátu na uloženie vybrali možnosť **PDF**, pomocou týchto nastavení môžete zabezpečiť súbory PDF.
Ak chcete vytvoriť súbor PDF, ktorý bude pri otvorení vyžadovať heslo, nastavte položku Heslo pre otvorenie dokumentu. Ak chcete vytvoriť súbor PDF, ktorý bude pri tlači alebo úprave vyžadovať heslo, nastavte položku Heslo pre oprávnenia.

Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.

Skenovanie

Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

☐ Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

☐ Viazanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

Ob. sken.:

Umožňuje vybrať oblasť skenovania. Ak chcete pri skenovaní orezať prázdne miesto okolo textu alebo obrázka, vyberte možnosť **Automaticky orezať**. Ak chcete skenovať v maximálnej oblasti skenovania, ktorou disponuje súčasť sklo skenera, vyberte možnosť **Max. oblasť**.

☐ Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

☐ Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

☐ Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

Od.otv.po dier.:

Odstráni otvory po dierovaní, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze. Zadaním hodnoty do okna na pravej strane môžete určiť oblasť, z ktorej vymazať otvory po dierovaní.

☐ Vym. sa poloha

Vyberte miesto, kde vymazať otvory po dierovaní.

☐ Orient. (Or.)

Vyberte orientáciu originálu.

Názov súboru:

☐ Predpona názvu súboru:

Zadajte predponu názvu obrazov abecednými a číselnými znakmi a symbolmi.

☐ Pridať dátum:

Pridanie dátumu do názvu súboru.

☐ Pridať čas:

Pridanie času do názvu súboru.

Skenovanie

Ods. vř. nast.

Obnovenie predvolených nastavení skenovania.

Skenovanie do e-mailu

Súbory s naskenovanými obrazmi môžete odosielať e-mailom priamo z tlačiarne prostredníctvom vopred nakonfigurovaného e-mailového servera. Pred použitím tejto funkcie je potrebné nakonfigurovať e-mailový server.

Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.

E-mailovú adresu môžete zadať priamym zadáním, ale jednoduchšie môže byť, ak danú e-mailovú adresu najskôr zapíšete do zoznamu kontaktov.

Poznámka:

- ☐ Pred použitím tejto funkcie skontrolujte, či sú nastavenia tlačiarne **Dátum/Čas** a **Časový rozdiel** sú správne. Do ponuky vstúpte z **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Nastavenia dátumu/času**.
- ☐ E-maily môžete odosielať priamo pomocou funkcie **Document Capture Pro** na ovládacom paneli na miesto tejto funkcie. Ak chcete e-maily odosielať vo funkcii **Document Capture Pro**, pred používaním tejto funkcie musíte zaregistrovať úlohu a počítač musí byť zapnutý.
- ☐ Pred skenovaním môžete skontrolovať cieľ. Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia skenera** a potom povoľte možnosť **Potvrdiť príjemcu**.

1. Vložte originály.

Poznámka:

Ak chcete skenovať viac originálov alebo skenovať obojstranne, všetky originály vložte do podávača ADF.

2. Na hlavnej obrazovke klepnite na položku **Skenov..**

3. Klepnite na položku **E-mail**.

4. Určte adresy.

- ☐ Ak chcete vybrať často používané adresy, klepnite na ikony zobrazené na obrazovke.
- ☐ Ak chcete zadať e-mailovú adresu ručne, klepnite na položku **Klávesn.**, zadajte e-mailovú adresu a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
- ☐ Výber zo zoznamu kontaktov: klepnite na položku **Kontakty**, vyberte kontakt alebo skupinu a potom klepnite na položku **Zatvoriť**.
Adresu môžete vyhľadať v zozname kontaktov. Do políčka vo vrchnej časti obrazovky zadajte hľadaný výraz.
- ☐ Výber zo zoznamu histórie: klepnite na položku **História**, vyberte kontakt a potom klepnite na položku **Zatvoriť**.

Poznámka:

- ☐ Počet vybraných príjemcov sa zobrazuje na obrazovke napravo. Môžete posielat e-maily až 10 adresám a skupinám. Ak sú medzi príjemcami skupiny, môžete celkovo vybrať najviac 200 jednotlivých adries. Do tohto počtu sa rátajú adresy v skupinách.
- ☐ Klepnutím na okno s adresou vo vrchnej časti obrazovky zobrazíte zoznam vybraných adries.
- ☐ Klepnutím na  zobrazíte alebo vytlačíte históriu odosielania, prípadne zmeníte nastavenia e-mailového servera.

Skenovanie

- Klepnite na položku **Nastavenia skenera** a potom skontrolujte nastavenia, ako je napríklad formát uloženia, a v prípade potreby ich zmeňte.

Poznámka:

Klepnutím na  uložte nastavenia ako predvoľbu.

- Klepnite na položku .

Súvisiace informácie

- ➔ „Konfigurácia e-mailového servera” na strane 308
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 65
- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Document Capture Pro” na strane 112
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby” na strane 26

Možnosti ponuky na skenovanie do e-mailu

Poznámka:

Položky nemusia byť k dispozícii. Závisí to od iných vykonaných nastavení.

Režim farieb:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Formát súboru:

Umožňuje vybrať formát, v ktorom sa má uložiť naskenovaný obraz.

- ☐ Kompresný pomer

Umožňuje vybrať pomer kompresie skenovaného obrazu.

- ☐ Nastavenia PDF

Ak ste ako nastavenie formátu na uloženie vybrali možnosť **PDF**, pomocou týchto nastavení môžete zabezpečiť súbory PDF.

Ak chcete vytvoriť súbor PDF, ktorý bude pri otvorení vyžadovať heslo, nastavte položku Heslo pre otvorenie dokumentu. Ak chcete vytvoriť súbor PDF, ktorý bude pri tlači alebo úprave vyžadovať heslo, nastavte položku Heslo pre oprávnenia.

Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.

Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

- ☐ Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

- ☐ Viazanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

Skenovanie

Ob. sken.:

Umožňuje vybrať oblasť skenovania. Ak chcete pri skenovaní orezať prázdne miesto okolo textu alebo obrázka, vyberte možnosť **Automaticky orezať**. Ak chcete skenovať v maximálnej oblasti skenovania, ktorou disponuje súčasť sklo skenera, vyberte možnosť **Max. oblasť**.

☐ Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

☐ Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

☐ Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

Od.otv.po dier.:

Odstráni otvory po dierovaní, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze. Zadaním hodnoty do okna na pravej strane môžete určiť oblasť, z ktorej vymazať otvory po dierovaní.

☐ Vym. sa poloha

Vyberte pozíciu, kde odstrániť otvory po dierovaní.

☐ Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Predmet:

Zadajte predmet e-mailu zostavený z alfanumerických znakov a symbolov.

Max. veľ. pril. Súboru:

Umožňuje vybrať maximálnu veľkosť súboru, ktorý možno priložiť k e-mailu.

Názov súboru:

☐ Predpona názvu súboru:

Zadajte predponu názvu obrazov abecednými a číselnými znakmi a symbolmi.

☐ Pridať dátum:

Pridanie dátumu do názvu súboru.

☐ Pridať čas:

Pridanie času do názvu súboru.

Ods. vš. nast.

Obnovenie predvolených nastavení skenovania.

Skenovanie pomocou aplikácie Document Capture Pro

Originál môžete skenovať s použitím nastavení stanovených v softvéri Document Capture Pro. Pred skenovaním nastavte prevádzkový režim na ovládacom paneli.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59
- ➔ „Document Capture Pro” na strane 223

Nastavenie prevádzkového režimu

Pred skenovaním nastavte na ovládacom paneli prevádzkový režim, ktorý zodpovedá počítaču s nainštalovaným softvérom Document Capture Pro.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia skenera > Document Capture Pro.**
3. Vyberte prevádzkový režim.
 - ☐ Režim klienta: Vyberte tento režim, ak je softvér Document Capture Pro nainštalovaný v systéme Windows alebo Mac OS X.
 - ☐ Režim servera: Vyberte tento režim, ak je softvér Document Capture Pro nainštalovaný v systéme Windows Server. Potom zadajte adresu servera.
4. Ak ste zmenili prevádzkový režim, skontrolujte, či sú nastavenia správne, a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

Skenovanie pomocou nastavení aplikácie Document Capture Pro

Pred skenovaním pripravte nasledujúce.

- ☐ Nainštalujte do počítača (na server) aplikáciu Document Capture Pro a vytvorte úlohu.
- ☐ Pripojte do siete tlačiareň a počítač (server).
- ☐ Nastavte prevádzkový režim na ovládacom paneli.

1. Vložte originály.

Poznámka:

Ak chcete skenovať viac originálov alebo skenovať obojstranne, všetky originály vložte do podávača ADF.

2. Na domovskej obrazovke klepnite na **Skenov..**
3. Klepnite na **Document Capture Pro**.

Skenovanie

- Klepnite na položku **Vyberte počítač.** a potom vyberte počítač, na ktorom ste vytvorili úlohu v aplikácii Document Capture Pro.

Poznámka:

- ☐ Na ovládacom paneli tlačiarne sa zobrazí až 100 počítačov s nainštalovaným softvérom Document Capture Pro.
- ☐ Ak vyberiete možnosti **Option > Network Scanning Settings** a zapnete voľbu **Protect with password** v softvéri Document Capture Pro alebo Document Capture, zadajte heslo.
- ☐ Ak je režim **Režim servera** nastavený ako prevádzkový režim, toto nastavenie nemusíte vykonať.

- Klepnite na položku **Vyberte úlohu.** a potom vyberte úlohu.

Poznámka:

- ☐ Ak ste vybrali možnosť **Protect with password** v nastaveniach aplikácie Document Capture Pro Server, zadajte heslo.
- ☐ Ak ste nastavili len jednu úlohu, nie je potrebné úlohu vybrať. Pokračujte na ďalší krok.

- Klepnite na oblasť, v ktorej je zobrazený obsah úlohy, a potom skontrolujte podrobnosti úlohy.

- Klepnite na tlačidlo .

Skenovanie na pamäťové zariadenie

Naskenovaný obrázok môžete uložiť na pamäťové zariadenie.

- Vložte pamäťové zariadenie do portu USB vonkajšieho rozhrania tlačiarne.
- Vložte originály.

Poznámka:

Ak chcete skenovať viac originálov alebo skenovať obojstranne, všetky originály vložte do podávača ADF.

- Na domovskej obrazovke klepnite na **Skenov..**
- Klepnite na **Pam. Zariadenie.**
- Nastavte položky v časti **Zákl. nastavenia**, ako je napríklad formát ukladania.
- Klepnite na položku **Rozšírené** a potom skontrolujte nastavenia a v prípade potreby ich zmeňte.

Poznámka:

Klepnutím na  uložte nastavenia ako predvoľbu.

- Klepnite na tlačidlo .

Súvisiace informácie

- ➔ „Názvy dielov a funkcie” na strane 17
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby” na strane 26

Možnosti základnej ponuky na skenovanie do pamäťového zariadenia

Poznámka:

Položky nemusia byť k dispozícii. Závisí to od iných vykonaných nastavení.

ČB/Farba:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Rozlíšenie:

Umožňuje vybrať rozlíšenie skenovania.

Ob. sken.:

Umožňuje vybrať oblasť skenovania. Ak chcete pri skenovaní orezať prázdne miesto okolo textu alebo obrázka, vyberte možnosť **Automaticky orezať**. Ak chcete skenovať v maximálnej oblasti skenovania, ktorou disponuje súčasť sklo skenera, vyberte možnosť **Max. oblasť**.

☐ Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Formát súboru:

Umožňuje vybrať formát, v ktorom sa má uložiť naskenovaný obraz.

☐ Kompresný pomer

Umožňuje vybrať pomer kompresie skenovaného obrazu.

☐ Nastavenia PDF

Ak ste ako nastavenie formátu na uloženie vybrali možnosť **PDF**, pomocou týchto nastavení môžete zabezpečiť súbory PDF.

Ak chcete vytvoriť súbor PDF, ktorý bude pri otvorení vyžadovať heslo, nastavte položku Heslo pre otvorenie dokumentu. Ak chcete vytvoriť súbor PDF, ktorý bude pri tlači alebo úprave vyžadovať heslo, nastavte položku Heslo pre oprávnenia.

Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

☐ Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

☐ Viazanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

Možnosti rozšírenej ponuky na skenovanie do pamäťového zariadenia

Poznámka:

Položky nemusia byť k dispozícii. Závisí to od iných vykonaných nastavení.

Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

Skenovanie

Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

☐ Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

☐ Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

Od.otv.po dier.:

Odstráni otvory po dierovaní, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze. Zadaním hodnoty do okna na pravej strane môžete určiť oblasť, z ktorej vymazať otvory po dierovaní.

☐ Vym. sa poloha

Vyberte miesto, kde vymazať otvory po dierovaní.

☐ Orient. (Or.)

Vyberte orientáciu originálu.

Názov súboru:

☐ Predpona názvu súboru:

Zadajte predponu názvu obrazov abecednými a číselnými znakmi a symbolmi.

☐ Pridať dátum:

Pridanie dátumu do názvu súboru.

☐ Pridať čas:

Pridanie času do názvu súboru.

Ods. vš. nast.

Obnovenie predvolených nastavení skenovania.

Skenovanie do cloudu

Naskenované obrazy môžete poslať do cloudových služieb. Pred použitím tejto funkcie urobte nastavenia pomocou aplikácie Epson Connect. Podrobnosti nájdete na webovej stránke Epson Connect.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (len Európa)

1. Nezabudnite urobiť nastavenia pomocou aplikácie Epson Connect.

2. Vložte originály.

Poznámka:

Ak chcete skenovať viac originálov alebo skenovať obojstranne, všetky originály vložte do podávača ADF.

3. Na domovskej obrazovke klepnite na **Skenov.**

4. Klepnite na **Cloud**.

5. Klepnite na  vo vrchnej časti obrazovky a potom vyberte cieľ.

Skenovanie

6. Nastavte položky v časti **Zákl. nastavenia**, ako je napríklad formát ukladania.
7. Klepnite na položku **Rozšírené** a potom skontrolujte nastavenia a v prípade potreby ich zmeňte.

Poznámka:

Klepnutím na  uložte nastavenia ako predvoľbu.

8. Klepnite na tlačidlo .

Súvisiace informácie

➡ „Umiestnenie originálov” na strane 59

Možnosti základnej ponuky na skenovanie do cloudu

Poznámka:

Položky nemusia byť k dispozícii. Závisí to od iných vykonaných nastavení.

ČB/Farba:

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Obojstranná:

Umožňuje naskenovať obidve strany originálu.

☐ Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

☐ Viazanie (Or.)

Umožňuje vybrať smer väzby originálu.

JPEG/PDF:

Umožňuje vybrať formát, v ktorom sa má uložiť naskenovaný obraz.

Ob. sken.:

Umožňuje vybrať oblasť skenovania. Ak chcete pri skenovaní orezať prázdne miesto okolo textu alebo obrázka, vyberte možnosť **Automaticky orezať**. Ak chcete skenovať v maximálnej oblasti skenovania, ktorou disponuje súčasť sklo skenera, vyberte možnosť **Max. oblasť**.

☐ Orient. (Or.)

Umožňuje vybrať orientáciu originálu.

Možnosti rozšírenej ponuky na skenovanie do cloudu

Poznámka:

Položky nemusia byť k dispozícii. Závisí to od iných vykonaných nastavení.

Typ or.:

Umožňuje vybrať typ originálu.

Skenovanie

Hustota:

Umožňuje vybrať kontrast naskenovaného obrazu.

Odstrániť tieň:

Odstráni tieň originálu, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze.

☐ Uzavrieť

Odstráni tieň na hrane originálu.

☐ Stred

Odstráni tieň na väzbovej hrane brožúry.

Od.otv.po dier.:

Odstráni otvory po dierovaní, ktoré sa objavujú na naskenovanom obraze. Zadaním hodnoty do okna na pravej strane môžete určiť oblasť, z ktorej vymazať otvory po dierovaní.

☐ Vym. sa poloha

Vyberte miesto, kde vymazať otvory po dierovaní.

☐ Orient. (Or.)

Vyberte orientáciu originálu.

Ods. vš. nast.

Obnovenie predvolených nastavení skenovania.

Skenovanie do počítača (WSD)

Poznámka:

- ☐ Táto funkcia je dostupná len pre počítače so systémom Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- ☐ Ak používate systém Windows 7/Windows Vista, počítač musíte vopred nastaviť pomocou tejto funkcie.

1. Vložte originály.

Poznámka:

Ak chcete skenovať viac originálov, umiestnite ich všetky do podávača ADF.

2. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Skenov.**
3. Klepnite na položku **Počítač (WSD)**.
4. Vyberte počítač.
5. Klepnite na položku .

Súvisiace informácie

➡ „Umiestnenie originálov” na strane 59

Nastavenie portu WSD

V tejto časti je vysvetlené, ako nastaviť port WSD pre systém Windows 7/Windows Vista.

Skenovanie

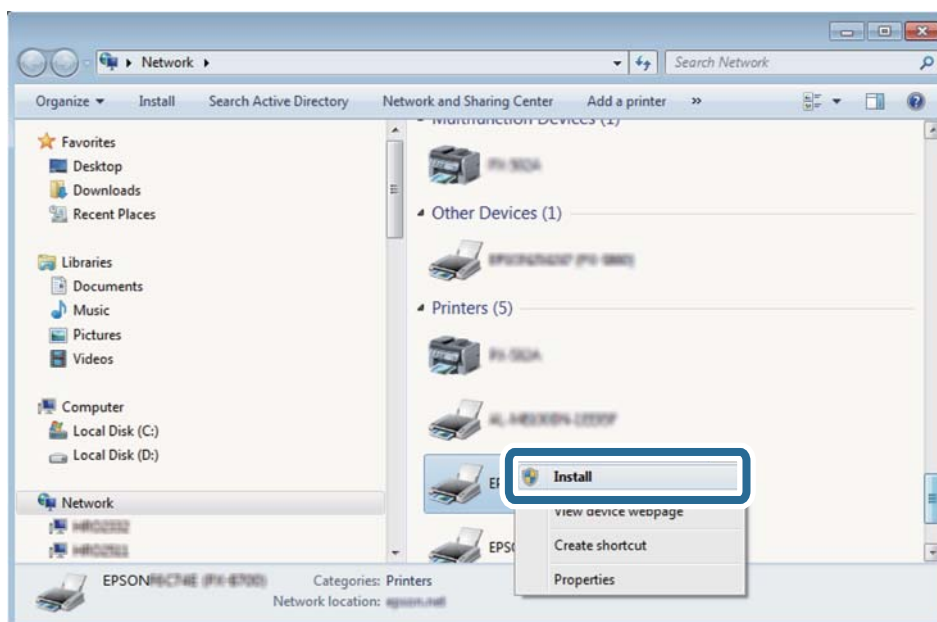
Poznámka:

V systéme Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 je port WSD nastavený automaticky.

Pri nastavovaní portu WSD je potrebné nasledujúce.

- ☐ Tlačiareň a počítač sú pripojené k sieti.
- ☐ V počítači je nainštalovaný ovládač tlačiarne.

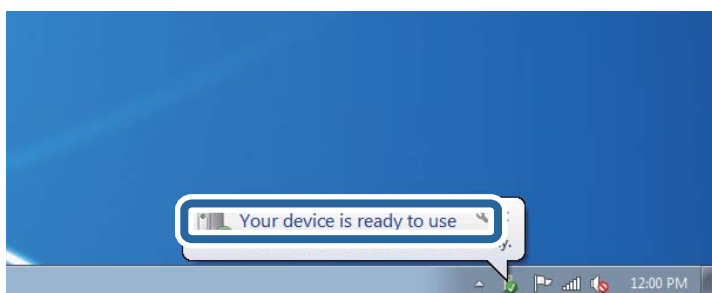
1. Zapnite tlačiareň.
2. Na počítači kliknite na tlačidlo Štart a potom kliknite na položku **Sieť**.
3. Kliknite na ikonu tlačiarne pravým tlačidlom myši a potom kliknite na položku **Nainštalovať**.
Keď sa zobrazí obrazovka **Riadenie používateľských kont**, kliknite na tlačidlo **Pokračovať**.
Kliknite na tlačidlo **Odinštalovať** a začnite znova, ak sa zobrazí obrazovka **Odinštalovať**.



Poznámka:

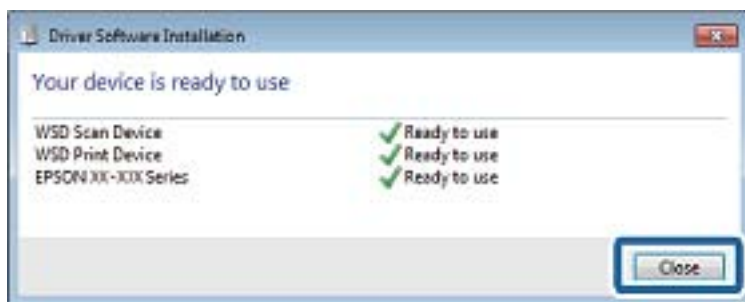
Na obrazovke siete sa zobrazuje názov tlačiarne nastavený v sieti a názov modelu (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)). Názov tlačiarne nastavený v sieti môžete overiť na ovládacom paneli tlačiarne, prípadne vytlačením hárka stavu siete.

4. Kliknite na možnosť **Zariadenie je pripravené na používanie**.



Skenovanie

5. Skontrolujte hlásenie a potom kliknite na tlačidlo **Zavrieť**.



6. Otvorte obrazovku **Zariadenia a tlačiarne**.

☐ Windows 7

Kliknite na tlačidlo Štart a položky **Ovládací panel > Hardvér a zvuk (alebo Hardvér) > Zariadenia a tlačiarne**.

☐ Windows Vista

Kliknite na tlačidlo Štart a položky **Ovládací panel > Hardvér a zvuk > Tlačiarne**.

7. Skontrolujte, či je zobrazená ikona s názvom tlačiarne.

Keď používate port WSD, vyberte názov tlačiarne.

Súvisiace informácie

➔ „Tlač hárku stavu siete” na strane 43

Skenovanie z počítača

Overovanie používateľov v aplikácii Epson Scan 2 pri používaní funkcie riadenia prístupu

Keď je pre tlačiareň zapnutá funkcia riadenia prístupu, je potrebné na skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2 zaregistrovať používateľské meno a heslo. Ak heslo nepoznáte, obráťte sa na správcu tlačiarne.

1. Spustíte aplikáciu Epson Scan 2.
2. Na obrazovke aplikácie Epson Scan 2 sa uistíte, či je vaša tlačiareň zvolená v zozname **Skener**.
3. Vyberte položku **Nastavenie** v zozname **Skener**, čím otvoríte obrazovku **Nastavenia skenera**.
4. Kliknite na položku **Kontrola prístupu**.
5. Na obrazovke **Kontrola prístupu** zadajte položky **Užívateľské meno** a **Heslo** pre konto, ktoré má povolenie na skenovanie.
6. Kliknite na položku **OK**.

Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2

Skenovať môžete pomocou ovládača skenera „Epson Scan 2“. Originály môžete skenovať pomocou podrobných nastavení, ktoré sú vhodné pre textové dokumenty.

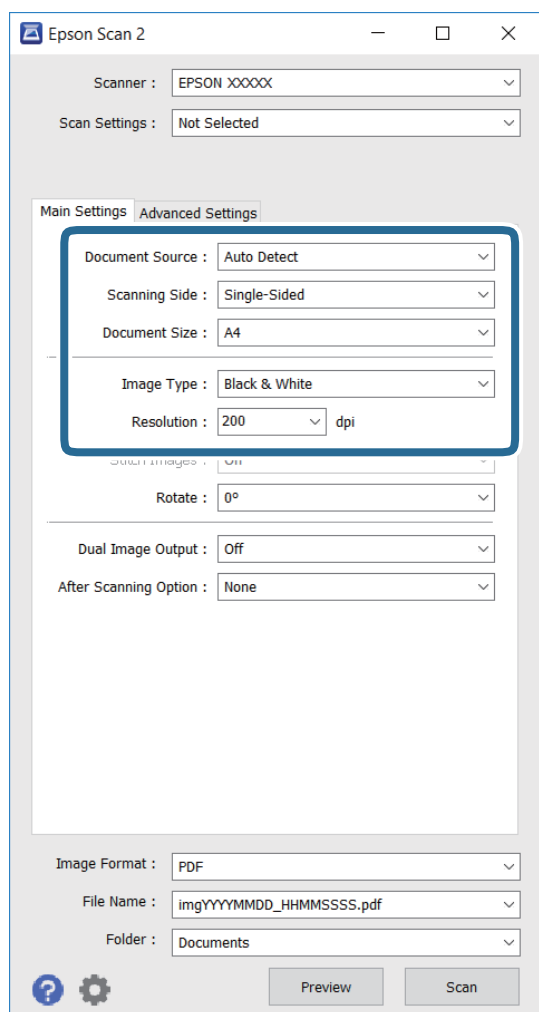
Vysvetlenie každej položky nastavenia nájdete v pomocníkovi programu Epson Scan 2.

1. Vložte originál.

Poznámka:

Ak chcete skenovať viac originálov, umiestnite ich do podávača ADF.

2. Spustíte softvér Epson Scan 2.
3. Na karte **Hlavné nastavenia** vykonajte nasledujúce nastavenia.



- ☐ **Zdroj dokumentu:** vyberte zdroj, v ktorom je umiestnený originál.
- ☐ **Skenovaná strana:** vyberte tú stranu originálu, ktorú chcete skenovať z ADF.
- ☐ **Veľkosť dokumentu:** vyberte veľkosť umiestneného originálu.
- ☐ **Typ obrázka:** vyberte farby na uloženie naskenovaného obrázka.
- ☐ **Rozlíšenie:** vyberte rozlíšenie.

Skenovanie

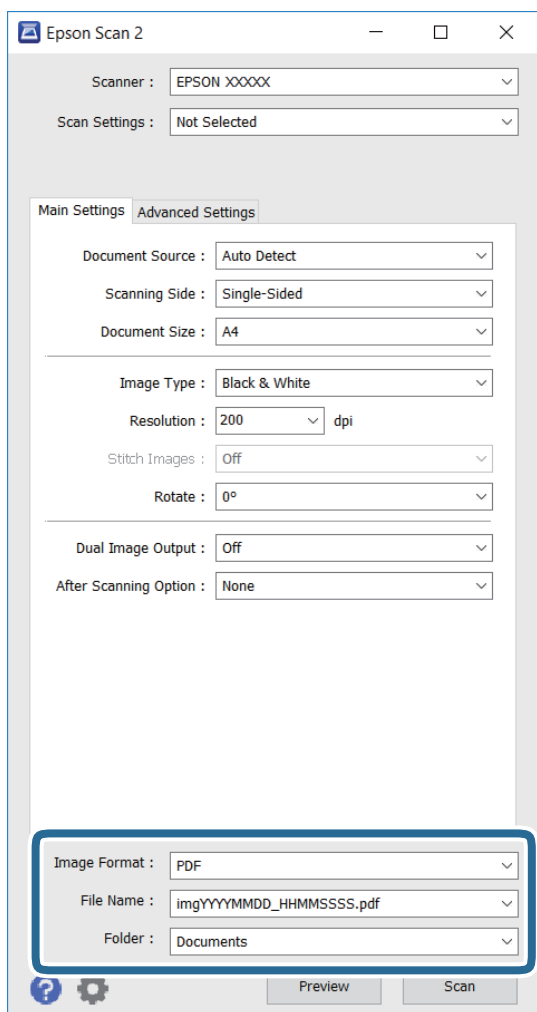
4. Podľa potreby nastavte ďalšie nastavenia skenovania.

- ☐ Ukážku naskenovaného obrázka môžete zobrazíť kliknutím na možnosť **Ukážka**. Zobrazí sa okno ukážky, v ktorom je zobrazená ukážka tohto obrázka.
Ak ukážku zobrazíte kliknutím na položku ADF, originál sa vysunie z ADF. Znova vložte vysunutý originál.
- ☐ Na karte **Rozšírené nastavenia** môžete vykonať podrobné nastavenia úpravy obrázka, ktoré sú vhodné pre textové dokumenty, ako napríklad tieto nastavenia.
 - ☐ **Maska rozostrenia:** umožňuje zvýrazniť a zaostríť obrysy obrázka.
 - ☐ **Odrašťovanie:** umožňuje odstrániť posunutie farebných bodov rastra (tiene podobné pavučine), ktoré sa vyskytuje pri skenovaní tlačovín, ako napríklad časopis.
 - ☐ **Vylepšenie textu:** umožňuje rozjasniť a zaostríť rozmazané písmená na origináli.
 - ☐ **Auto Segmentácia Oblasť:** umožňuje rozjasniť písmená a vyhladiť obrázky pri čiereno-bielom skenovaní dokumentu, ktorý obsahuje obrázky.

Poznámka:

Tieto položky nemusia byť k dispozícii v závislosti od ďalších vykonaných nastavení.

5. Stanovte nastavenia ukladania súborov.



Skenovanie

- ❑ **Formát obrázka:** vyberte formát ukladania zo zoznamu.

Pre každý formát okrem formátov BITMAP a PNG môžete vykonať podrobné nastavenia. Po výbere formátu ukladania vyberte zo zoznamu položku **Možnosti**.

- ❑ **Názov súboru:** potvrdiť zobrazený názov súboru na uloženie.

Nastavenia názvu súboru môžete zmeniť v položke **Nastavenie**, ktorú vyberiete zo zoznamu.

- ❑ **Priečinkok:** vyberte priečinkok na uloženie naskenovaného obrázka zo zoznamu.

Ďalší priečinkok môžete vybrať alebo nový priečinkok môžete vytvoriť v položke **Vybrať**, ktorú vyberiete zo zoznamu.

6. Kliknite na položku **Skenovať**.

Súvisiace informácie

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59

➔ „Epson Scan 2 (ovládač skenera)” na strane 222

Skenovanie z inteligentných zariadení

Epson iPrint je aplikácia, ktorá umožňuje skenovať fotografie a dokumenty z inteligentných zariadení ako smartfón alebo tablet pripojených k tej istej bezdrôtovej sieti ako vaša tlačiareň. Naskenované údaje môžete uložiť do inteligentného zariadenia alebo do cloudových služieb, poslať e-mailom alebo vytlačiť.



Inštalácia Epson iPrint

Aplikáciu Epson iPrint môžete nainštalovať do svojho inteligentného zariadenia z nasledujúcej adresy URL alebo kódu QR.

<http://ipr.to/c>

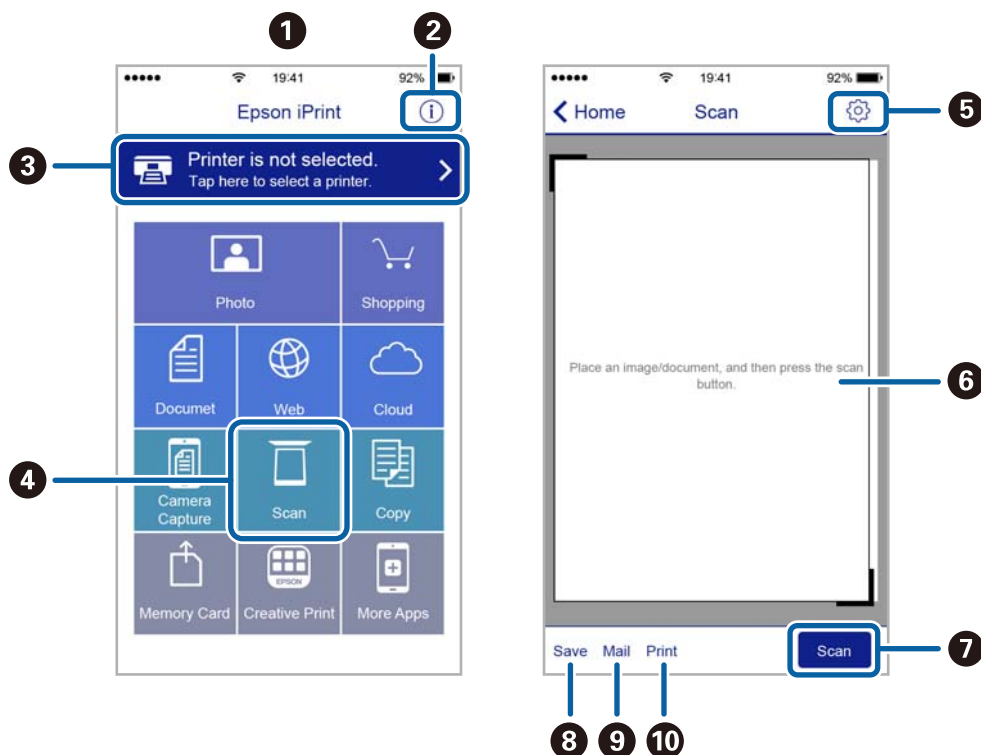


Skenovanie pomocou aplikácie Epson iPrint

Spustíte aplikáciu Epson iPrint z inteligentného zariadenia a na domovskej obrazovke vyberte položku, ktorú chcete použiť.

Skenovanie

Nasledujúce obrazovky sa môžu zmeniť bez upozornenia.



1	Domovská obrazovka po spustení aplikácie.
2	Zobrazí informácie, ako nastaviť tlačiareň, a často kladené otázky.
3	Zobrazí obrazovku, na ktorej môžete vybrať tlačiareň a nastaviť ju. Po vybratí tlačiarne ju už druhýkrát nemusíte vyberať.
4	Zobrazí obrazovku skenovania.
5	Zobrazí obrazovku, kde môžete vybrať nastavenia, ako napríklad rozlíšenie.
6	Zobrazí naskenované obrázky.
7	Spustí skenovanie.
8	Zobrazí obrazovku, kde môžete naskenované údaje uložiť do inteligentného zariadenia alebo do cloudových služieb.
9	Zobrazí obrazovku, z ktorej môžete naskenované údaje poslať e-mailom.
10	Zobrazí obrazovku, z ktorej môžete naskenované údaje vytlačiť.

Skenovanie priložením inteligentných zariadení k značke značka N

Jednoducho môžete pripojiť a skenovať priložením inteligentného zariadenia k značke značka N na tlačiarňu.

Pred použitím tejto funkcie sa uistite, či ste pripravili nasledujúce.

Skenovanie

- ❑ Zapnite funkciu NFC vo vašom inteligentnom zariadení.

Len systém Android 4.0 alebo novší podporuje funkciu NFC. (Near Field Communication)

Umiestnenie a funkcie NFC sa líšia v závislosti od inteligentného zariadenia. Podrobnosti nájdete v dokumentácii dodávanej k inteligentnému zariadeniu.

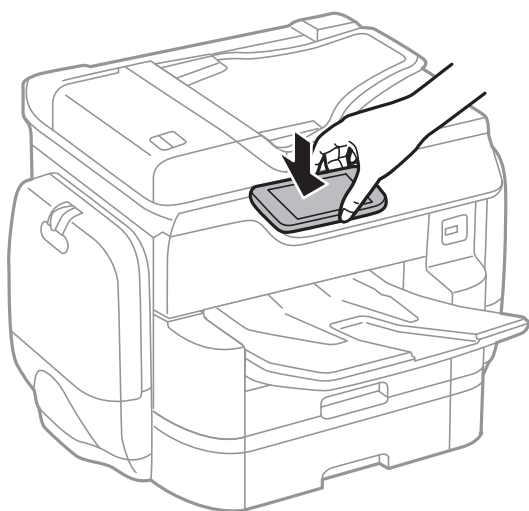
- ❑ Nainštalujte do inteligentného zariadenia aplikáciu Epson iPrint.

Priložte inteligentné zariadenie k značke značka N na tlačiarni a nainštalujte aplikáciu.

- ❑ Na tlačiarni zapnite režim Wi-Fi Direct.

Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.

1. Umiestnite originály do tlačiarnie.
2. Priložte inteligentné zariadenie k značke značka N na tlačiarni.



Poznámka:

- ❑ Tlačiareň nemusí byť schopná komunikovať s inteligentným zariadením, ak sú medzi značkou značka N na tlačiarni a inteligentným zariadením nejaké prekážky, napríklad kovové.
- ❑ Správcovia môžu túto funkciu blokovať. V takom prípade sa z inteligentného zariadenia ozve iba zvuk a nespustí sa žiadna aplikácia ani v prípade, že ich priložíte k značke značka N na tlačiarni.

Spustí sa aplikácia Epson iPrint.

3. V aplikácii Epson iPrint vyberte ponuku skenovania.
4. Priložte znova inteligentné zariadenie k značke značka N na tlačiarni.
Spustí sa skenovanie.

Faxovanie

Nastavenie faxu

Pripojenie k telefónnej linke

Kompatibilné telefónne linky

Môžete používať telefónne systémy tlačiarne prostredníctvom štandardných analógových telefónnych liniek (PSTN = verejná vytáčaná telefónna sieť) a PBX (súkromná pobočková ústredňa).

S nasledujúcimi telefónnymi linkami alebo systémami nemusí byť používanie tlačiarne možné.

- ☐ Telefónna linka VoIP, ako napríklad DSL, alebo digitálna služba cez optické vlákna
- ☐ Digitálna telefonická linka (ISDN)
- ☐ Niektoré telefónne systémy PBX
- ☐ Ak sú medzi telefónnu zásuvku na stene a tlačiareň zapojené adaptéry, ako je napríklad terminálový adaptér, rozdeľovač alebo smerovač DSL.

Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke

Tlačiareň zapojte pomocou telefónneho kábla RJ-11 (6P2C) do telefónnej zásuvky na stene. Telefón pripojte k tlačiarňi pomocou druhého telefónneho kábla RJ-11 (6P2C).

V závislosti od oblasti môže byť s tlačiarňou dodávaný telefónny kábel. Ak je v balení, použite tento kábel.

Telefónny kábel môže byť potrebné zapojiť do adaptéra dodávaného pre vašu krajinu či región.

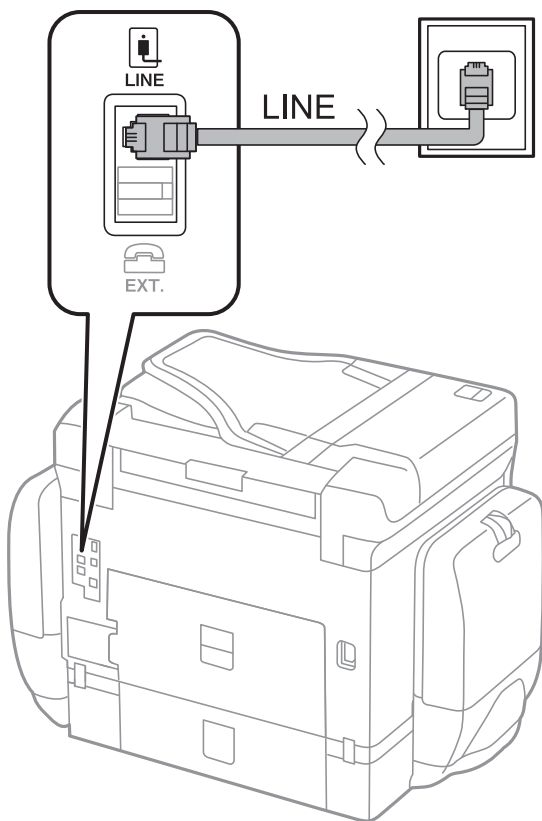
Poznámka:

Kryt z portu tlačiarne EXT. odstráňte len pri pripojovaní telefónu k tlačiarňi. Ak telefón nepripájate, neodstraňujte kryt.

V oblastiach, kde často dochádza k výbojom bleskov, vám odporúčame používať ochranu proti prepätiu.

Faxovanie***Pripojenie k štandardnej telefónnej linke (PSTN) alebo PBX***

Pripojte telefónny kábel z telefónnej zásuvky na stene alebo portu PBX k portu LINE na zadnej strane tlačiarne.

**Súvisiace informácie**

➔ [„Vykonanie nastavení telefónneho systému PBX” na strane 131](#)

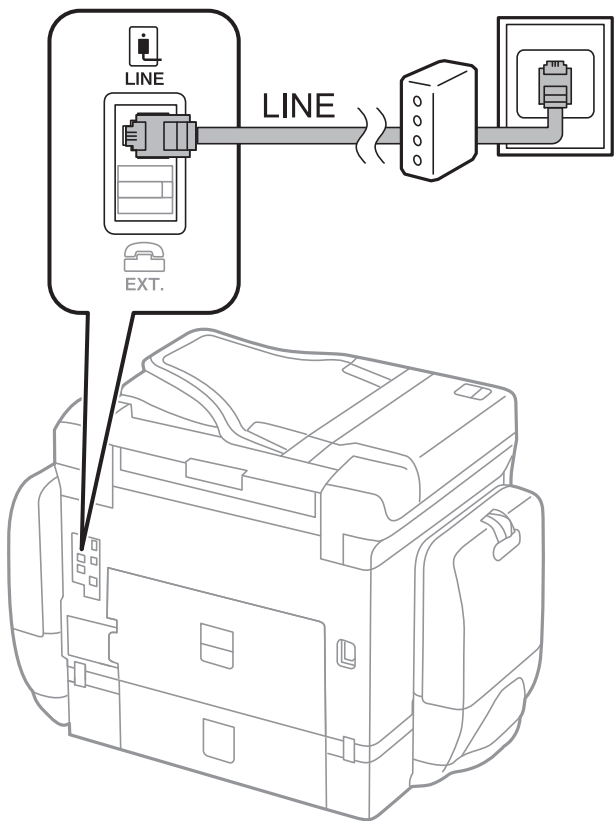
Pripojenie k linke DSL alebo ISDN

Pripojte telefónny kábel z modemu DSL alebo terminálového adaptéru ISDN k portu LINE na zadnej strane tlačiarne. Ďalšie informácie nájdete v príručkách, ktoré boli dodané s modemom alebo adaptérom.

Faxovanie

Poznámka:

Ak váš modem DSL nie je vybavený zabudovaným filtrom DSL, pripojte zvláštny filter DSL.



Pripojenie telefónneho zariadenia k tlačiarni

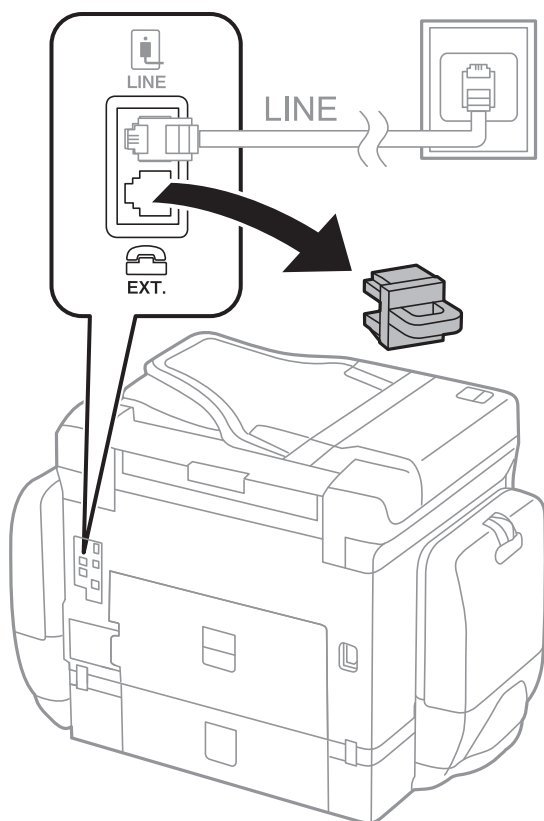
Ak používate tlačiareň a telefón na jednej telefónnej linke, pripojte telefón k tlačiarni.

Poznámka:

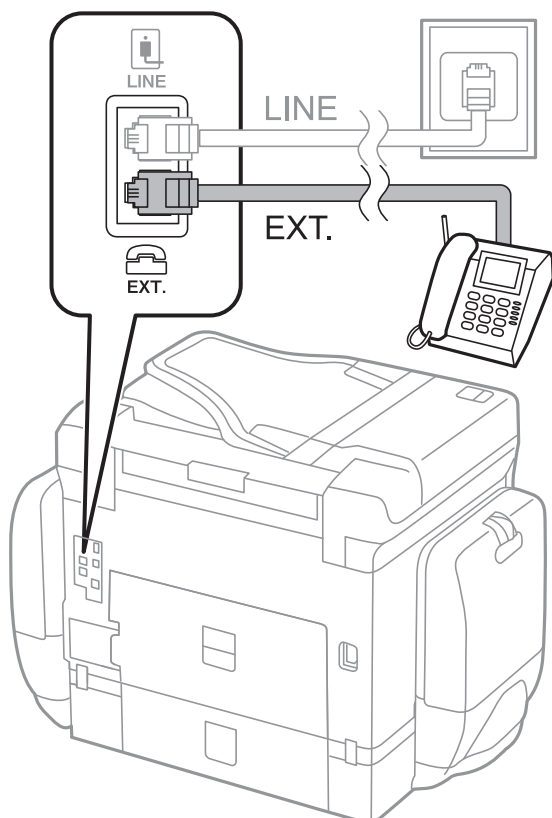
- ☐ Ak má vaše telefónne zariadenie funkciu faxu, pred pripojením túto funkciu vypnite. Podrobnosti si pozrite v príručkách, ktoré boli dodané s telefónom.
- ☐ Ak pripojíte telefónny záznamník, uistite sa, že možnosť **Prevziať po zvonení** je nastavená na vyššiu hodnotu ako počet zvonení nastavených v telefónnom záznamníku na prijatie hovoru.

Faxovanie

1. Odstráňte kryt z portu EXT. na zadnej strane tlačiarne.



2. Prepojte telefónne zariadenie a port EXT. telefónnym káblom.



Faxovanie

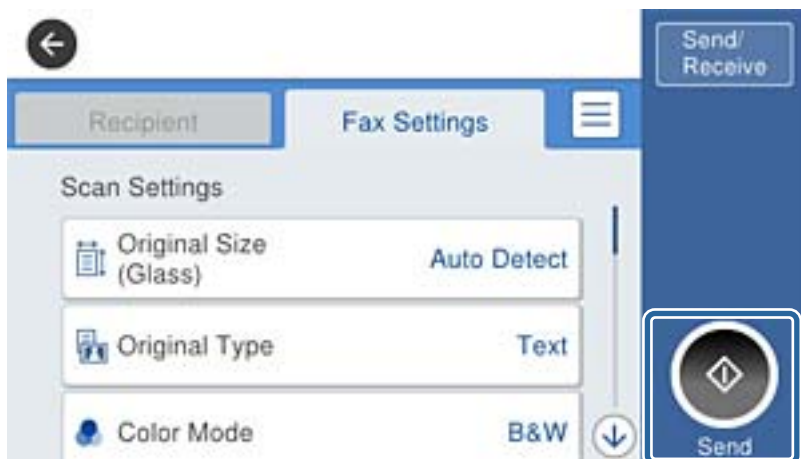
Poznámka:

Ak zdieľate jednu telefónnu linku, dbajte na to, aby ste telefónne zariadenie pripojili k portu EXT. tlačiarne. Ak rozdelíte linku za účelom oddeleného pripojenia telefónneho zariadenia a tlačiarne, nebudú telefón a tlačiareň fungovať správne.

3. Klepnite na položku **Fax**.

4. Zodvihnite slúchadlo.

Pripojenie je nadviazané, keď je na nasledujúcej obrazovke aktívna možnosť **Odoslať**.



Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia odkazovača” na strane 143

Vykonanie základných nastavení faxu

Najskôr vykonajte základné nastavenia faxu, ako napríklad **Režim prijímu**, a to pomocou sprievodcu **Sprievodca nast. faxu**, a potom podľa potreby nastavte ostatné nastavenia.

Sprievodca **Sprievodca nast. faxu** sa zobrazí automaticky, keď sa tlačiareň zapne po prvý krát. Keď nastavenia vykonáte, nemusíte ich už znovu nastavovať, až pokiaľ sa nezmení prostredie pripojenia.

Ak nastavenia zamkol správca, môže nastavenia vykonať len správca.

Vykonanie základných nastavení faxu pomocou sprievodcu Sprievodca nast. faxu

Nastavte základné nastavenia podľa pokynov na obrazovke.

1. Pripojte tlačiareň k telefónnej linke.

Poznámka:

Pretože sa na konci sprievodcu spustí automatická kontrola faxového spojenia, uistite sa, že ste pred spustením sprievodcu pripojili tlačiareň k telefónnej linke.

2. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
3. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Sprievodca nast. faxu**.

Faxovanie

4. Na obrazovke **Potvrdenie** klepnite na možnosť **OK**.

Spustí sa sprievodca.

5. Na obrazovke zadania hlavičky faxu zadajte meno odosielateľa, ako napríklad názov vašej spoločnosti, a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

Poznámka:

Meno odosielateľa a vaše faxové číslo sa zobrazia vo forme hlavičky odchádzajúcich faxov.

6. Na obrazovke zadania telefónneho čísla zadajte svoje faxové číslo a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

7. Na obrazovke **Nastavenie Distinctive Ring Detection (DRD)** vykonajte nasledujúce nastavenia.

- ☐ Ak ste si predplatili službu charakteristického zvonenia, ktorú vám poskytuje vaša telefónna spoločnosť, klepnite na položku **Pokračovať** a potom vyberte typ zvonenia, ktorý sa má používať pre prichádzajúce faxy. Nastavenie **Režim príjmu** sa automaticky nastaví na možnosť **Aut.**
- ☐ Ak nie je potrebné nastaviť túto možnosť, klepnite na položku **Preskočiť** a potom prejdite na ďalší krok.

Poznámka:

☐ Služba zvláštneho vyzváňania, ktoré ponúka mnoho telekomunikačných spoločností (názov služby sa u jednotlivých spoločností líši) vám umožňuje mať na telefónnej linke pridelených viacero telefónnych čísiel. Každému číslu je pridelené iné vyzváňanie. Jedno číslo môžete používať pre hlasové hovory a druhé pre faxové hovory. Vyberte typ vyzváňania priradený k faxovému hovorom v nastavení **DRD**.

☐ V závislosti od regiónu sa zobrazujú možnosti **Zap.** a **Vyp.** v nastavení **DRD**. Pre použitie funkcie zvláštneho vyzváňania vyberte možnosť **Zap.**

8. Na obrazovke **Nastavenie režimu príjmu** vyberte, či používate telefónne zariadenie pripojené k tlačiarňi.

- ☐ Keď je spojené, klepnite na možnosť **Áno** a potom prejdite na ďalší krok.
- ☐ Keď nie je spojené, klepnite na možnosť **Nie** a potom prejdite na 9. krok. Možnosť **Režim príjmu** je nastavená na voľbu **Aut.**

9. Na obrazovke **Nastavenie režimu príjmu** vyberte, či si želáte prijímať faxy automaticky.

- ☐ Pre automatický príjem: klepnite na možnosť **Áno**. Možnosť **Režim príjmu** je nastavená na voľbu **Aut.**
- ☐ Pre ručný príjem: klepnite na možnosť **Nie**. Možnosť **Režim príjmu** je nastavená na voľbu **Ručne**.

10. Na obrazovke **Pokračovať** skontrolujte nastavenia, ktoré ste vykonali, a potom klepnite na položku **Pokračovať**.

Ak chcete opraviť alebo zmeniť nastavenia, klepnite na .

11. Ak chcete spustiť kontrolu faxového pripojenia, klepnite na položku **Spustiť kontrolu**. Keď sa na obrazovke objaví výzva na vytlačenie výsledkov kontroly, klepnite na položku **Tlačiť**.

Vytlačí sa správa s výsledkom kontroly, zobrazujúca stav pripojenia.

Poznámka:

☐ Ak boli hlásené akékoľvek chyby, postupujte podľa pokynov v správe, aby ste ich odstránili.

☐ Ak sa zobrazí obrazovka **Vybrať typ linky**, vyberte typ linky.

– Keď pripájate tlačiareň k telefónnemu systému PBX alebo terminálovému adaptéru, vyberte možnosť **PBX**.

– Keď pripájate tlačiareň k štandardnej telefónnej linke (PSTN), vyberte možnosť **Zakázať** na zobrazenej obrazovke **Potvrdenie**. Avšak nastavenie tejto funkcie na možnosť **Zakázať** môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.

Faxovanie

Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke” na strane 125
- ➔ „Nastavenie režimu prijímania” na strane 143
- ➔ „Vykonanie nastavení telefónneho systému PBX” na strane 131
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 174

Vykonanie základných nastavení faxu jednotlivo

Faxové nastavenia môžete vykonať aj bez použitia sprievodcu nastavením faxu, a to tak, že jednotlivo vyberiete ponuku každého nastavenia. Taktiež je možné zmeniť nastavenia nakonfigurované pomocou sprievodcu. Ďalšie podrobnosti si pozrite v zozname ponúk faxových nastavení.

Súvisiace informácie

- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 174

Vykonanie nastavení telefónneho systému PBX

Nasledujúce nastavenia vykonajte, ak tlačiareň používate v kanceláriách, ktoré využívajú klapky a vyžadujú pre prístup k vonkajšej linke externé prístupové kódy, ako napríklad 0 a 9.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia.**
3. Klepnite na položku **Typ linky** a potom klepnite na položku **PBX.**
4. Na obrazovke **Prístupový kód** klepnite na možnosť **Použiť.**
5. Klepnite do políčka **Prístupový kód**, zadajte kód externého prístupu, ktorý sa používa vo vašom telefónnom systéme, a potom klepnite na tlačidlo OK.

Prístupový kód sa uloží v tlačiarňi.

Poznámka:

Pri zasielaní faxu na externé faxové číslo stlačte namiesto skutočného prístupového kódu znak # (mriežka). Pri vytáčaní nahradí tlačiareň # uloženým prístupovým kódom. Použitie znaku # pomáha predchádzať problémom s pripojením, keď sa pripájate k externej linke.

Vykonanie nastavení zdroja papiera na prijímanie faxov

Tlačiareň môžete nastaviť tak, aby sa pri tlači prijatých dokumentov a faxových hlásení nepoužívali určité zdroje papiera. V predvolenom nastavení sú pre tlač faxov povolené všetky zdroje papiera. Túto funkciu použite v prípade, že na tlač faxov nechcete používať určitý zdroj papiera.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera > Nastavenia autom. voľby > Fax.**
3. Klepnite na jednotlivé políčka zdrojov papiera, ktoré nechcete používať na tlač faxov.

Nastavenie zdroja papiera sa zmení na možnosť **Vyp.** a tento zdroj sa na tlač faxov nebude používať.

Úspora prevádzkovej doby pri odosielaní faxov

Funkcia odosielania z rýchlej pamäte začne odosielať fax, keď tlačiareň dokončí skenovanie prvej strany. Ak neaktivujete túto funkciu, tlačiareň začne odosielať po uložení všetkých naskenovaných obrazov do pamäte. Pomocou tejto funkcie môžete skrátiť celkovú prevádzkovú dobu, pretože skenovanie a odosielanie sa vykonávajú súčasne.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia pre odosielanie**.
3. Klepnutím na políčko **Odos. Quick Memory** nastavte na možnosť **Zap.**

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia pre odosielanie” na strane 175

Tlač informácií pri prijatých faxoch

Môžete nastaviť tlač informácií o prijatí v päte prijatého faxu, dokonca aj v prípade, že odosielateľ nenastavil údaje hlavičky. Údaje o prijatí zahŕňajú dátum a čas prijatia, identifikáciu odosielateľa, identifikáciu prijatia (napríklad „#001“) a číslo strany (napríklad „P1“). Keď je aktivovaná možnosť **Nastavenia rozdelenia stránky**, uvádza sa tiež číslo rozdelenej strany.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia prijmu**.
3. Klepnite na položku **Nastavenia tlače** a potom klepnutím na políčko **Pridať inf. o prijatí** nastavte na možnosť **Zap.**

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia tlače” na strane 178

Obojstranná tlač prijatých faxov

Viacstranové prijaté dokumenty môžete tlačiť na obidve strany papiera.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia prijmu**.
3. Klepnite na položku **Nastavenia tlače** a potom klepnite na položku **Obojstranná**.
4. Klepnutím na políčko **Obojstranná** nastavte na možnosť **Zap.**
5. V položke **Viaz. (Kóp.)** vyberte možnosť **Krátka strana** alebo **Dlhá strana**.
6. Klepnite na položku **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia tlače” na strane 178

Tlač prijatých faxov rozdelením stránok

Keď je prijatý dokument dlhší než je papier vložený v tlačiarni, urobte rozdelenia stránok.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia prijmu.**
3. Klepnite na položky **Nastavenia tlače > Nastavenia rozdelenia stránky > Po roz. ods. údaje o tlači.**
4. Vyberte možnosti odstránenia tlačových údajov po rozdelení.
5. Ak v 4. kroku vyberiete možnosť **Vyp.**, klepnite na tlačidlo **OK** a prejdite na 7. krok. Ak vyberiete možnosť **Odstrániť hornú časť** alebo **Odstrániť dolnú časť**, prejdite na 6. krok.
6. V položke **Prah** nastavte hraničnú hodnotu a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
7. Klepnite na položku **Prekrytie pri rozdelení**.
8. Klepnutím na políčko **Overlap Print When Split** nastavte na možnosť **Zap..**
9. V položke **Šírka prekrývania** nastavte šírku a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia tlače” na strane 178

Vytvorenie nastavení tlače na prijímanie skrátených alebo rozdelených faxov (Prebieha tlač)

Keď je prijatý dokument dlhší než je papier vložený v tlačiarni, urobte nastavenia tlače.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia prijmu.**
3. Klepnite na položky **Nastavenia tlače > Prebieha tlač** a potom vyberte možnosti.
 - ☐ **Vyp.:** Túto možnosť vyberte, ak nechcete používať túto funkciu.
 - ☐ **Zap.(Rozdeliť stránky):** Túto možnosť vyberte, ak chcete tlačiť prijatý dokument jeho rozdelením na iné veľkosti papiera. Ak je napríklad prijatý fax vo veľkosti A3, fax sa vytlačí na 2 strany s veľkosťou A4 bez zmenšenia obrazu.
 - ☐ **Zapnuté (Zmenšiť podľa veľkosti):** Túto možnosť vyberte, ak chcete tlačiť prijatý dokument zmenšením. Ak je napríklad prijatý fax vo veľkosti A3, fax sa vytlačí vo veľkosti A4 zmenšením obrazu.

Zasielanie faxov

Základne činnosti zasielania faxov

Zasielanie farebných alebo čiernobielych (ČB) faxov.

Poznámka:

- ❑ Keď zasielate čiernobiely fax, môžete si pred zaslaním pozrieť ukážku naskenovaného obrázka na obrazovke LCD.
- ❑ Ak ste zapli funkciu **Uložiť údaje o poruch.**, faxy, ktoré zlyhali, sa uložia a môžete ich zaslať znova z položky .

Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu

Môžete zadať faxové čísla pre príjemcov a odosielať faxy pomocou ovládacieho panelu. Tlačiareň automaticky vytočí čísla príjemcov a odošle fax.

Poznámka:

- ❑ Keď zasielate čiernobiely fax, môžete si pred zaslaním pozrieť ukážku naskenovaného obrázka na obrazovke LCD.
- ❑ Môžete si zarezervovať až 50 čiernobielych faxových úloh, a to dokonca aj vtedy, ak sa telefónna linka využíva pre hlasový hovor, zasielanie iného faxu alebo prijímanie faxu. Rezervované faxové úlohy môžete skontrolovať alebo zrušiť cez .
- ❑ Ak je faxové číslo obsadené alebo sa vyskytne problém, tlačiareň automaticky po jednej minúte vytočí číslo znovu.

1. Vložte originály.

Poznámka:

Jedným prenosom môžete odoslať až 100 strán; v závislosti od zostávajúcej veľkosti pamäte však nebudete môcť odoslať faxy dokonca s menej ako 100 stranami.

2. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**.

3. Stanovte príjemcu.

Jeden čiernobiely fax môžete zaslať až 200 príjemcom. Farebný fax je však možné zasielať naraz len jednému príjemcovi.

- ❑ Ak chcete zadať ručne: zadajte čísla pomocou číselnej klávesnice na LCD obrazovke a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
 - Ak chcete pridať prestávku počas vytáčania (prestávka vo vytáčaní po dobu troch sekúnd) zadajte pomlčku (-).
 - Ak ste nastavili kód pre externý prístup v ploške **Typ linky**, zadajte namiesto skutočného kódu pre externý prístup na začiatku faxového čísla znak „#“ (mriežka).
- ❑ Ak chcete vybrať zo zoznamu kontaktov: klepnite na položku **Kontakty**, klepnutím na políčko pridajte znak začiatku kontaktu ku kontaktu a potom klepnite na položku **Vyk.**
- ❑ Ak chcete vybrať z histórie odoslaných faxov, klepnite na položku **Najnovší** a potom vyberte príjemcu.

Poznámka:

- ❑ Keď je zapnutá voľba **Obmedzenia priam. vytáčania** v možnosti **Nastavenia zabezp.**, môžete vybrať príjemcov faxov len zo zoznamu kontaktov alebo histórie odoslaných faxov. Faxové číslo nemôžete zadať manuálne.
- ❑ Ak chcete odstrániť zadanych príjemcov, zobrazte zoznam príjemcov klepnutím na faxové číslo alebo počet príjemcov, vyberte príjemcu zo zoznamu a potom vyberte možnosť **Odstrániť**.

Faxovanie

4. Klepnite na kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.

Ak ste nastavili položku **Režim farieb** na možnosť **Farba**, pokračujte na 6. krok.

Poznámka:

- ☐ Pre zasielanie obojstranných originálov vyberte možnosť **Obojstranný ADF**. Nemôžete však s týmto nastavením zaslať farebné faxy.
- ☐ Klepnutím na  (**Predv. hod.**) v hornej časti obrazovky faxu uložíte aktuálne nastavenia a príjemcov do položky **Predv. hod.**. Prijemcovia nemusia byť uložení v závislosti od spôsobu ich určovania, ako napríklad manuálne zadanie faxového čísla.

5. Ak chcete pri zasielaní čiernobieleho faxu skontrolovať naskenovaný dokument, klepnite na  v hornej časti obrazovky faxu.

Ak chcete fax poslať tak ako je, klepnite na položku **Spustiť ukladanie** a potom prejdite na 7. krok. V opačnom prípade zrušte ukážku klepnutím na položku **Zrušiť**.

- ☐     : Umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
- ☐   : Umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
- ☐   : Umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.

Poznámka:

- ☐ Po zobrazení ukážky nemôžete zaslať farebný fax.
- ☐ Ak je zapnutá možnosť **Priame odoslanie**, ukážku nie je možné zobrazit.
- ☐ Keď sa obrazovky ukážky nedotknete 20 sekúnd, fax sa zašle automaticky.
- ☐ Kvalita obrazu zaslaného faxu sa môže od zobrazenej ukážky líšiť, v závislosti od možností prístroja príjemcu.

6. Klepnite na položku .

Poznámka:

- ☐ Ak chcete zrušiť odosielanie, klepnite na položku .
- ☐ Odoslanie farebného faxu trvá dlhšie, pretože tlačiareň zároveň skenuje a zasiela. Keď tlačiareň zasiela farebný fax, nemôžete používať ostatné funkcie.

7. Keď sa odosielania dokončí, vyberte originály.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59
- ➔ „Možnosti ponuky pre režim Fax” na strane 171
- ➔ „Kontrola faxových úloh” na strane 169
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 65
- ➔ „Registrácia obľúbených nastavení ako predvoľby” na strane 26

Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia

Fax môžete zaslať pomocou vytočenia pripojeného telefónu, ak si želáte pred zaslaním faxu uskutočniť telefónom hlasový hovor, alebo ak sa faxový prístroj príjemcu neprepína na fax automaticky.

Faxovanie

1. Vložte originály.

Poznámka:

V rámci jedného prenosu môžete zaslať až 100 stránok.

2. Zdvihnite slúchadlo pripojeného telefónu, a potom vytočte pomocou telefónu faxové číslo príjemcu.
3. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**.
4. Klepnite na kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania.
5. Ak počujete faxový tón, klepnite na  a potom zložte slúchadlo.

Poznámka:

Po vytočení čísla pomocou pripojeného telefónu trvá zaslanie faxu dlhšie, pretože tlačiareň zároveň skenuje a zasiela. Počas zasielania faxu nemôžete používať ostatné funkcie.

6. Keď sa odosielania dokončí, vyberte originály.

Súvisiace informácie

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59

➔ „Nastavenia faxu” na strane 171

Zasielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu

Fax môžete zasielať počas počúvania faxov alebo hlasov prostredníctvom reproduktora tlačiarne, keď vytáčate, komunikujete alebo vykonávate prenos. Túto funkciu môžete taktiež využiť, keď si želáte prijať fax zo služby vyvolávania faxov, a to postupom podľa zvukových pokynov.

1. Vložte originály.
2. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**.
3. Klepnite na kartu **Nastavenia faxu** a potom podľa potreby vykonajte nastavenia, ako napríklad rozlíšenie a spôsob zasielania. Keď skončíte vytváranie nastavení, klepnite na kartu **Príjemca**.

4. Klepnite na  a potom určte príjemcu.

Poznámka:

Hlasitosť reproduktora môžete nastaviť.

5. Keď začujete tón faxu, klepnite na položku **Odoslať/ Prijať** v pravom hornom rohu LCD obrazovky a potom klepnite na položku **Odoslať**.

Poznámka:

Keď budete počuť hlasové pokyny pri prijímaní faxu zo služby vyvolávania faxov, postupujte podľa týchto pokynov pre vykonanie činností tlačiarne.

6. Klepnite na položku .
7. Keď sa odosielania dokončí, vyberte originály.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu” na strane 134
- ➔ „Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijíť na vyžiadanie)” na strane 145
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59
- ➔ „Možnosti ponuky pre režim Fax” na strane 171

Rôzne spôsoby zasielania faxov**Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobielych dokumente (Priame odoslanie)**

Pri zasílení čiernobieleho faxu sa naskenovaný dokument dočasne uloží v pamäti tlačiarne. Preto môže zasielanie veľkého počtu strán vyvolať nedostatok pamäti a zastaviť zasielanie faxu. Aby ste sa tomu vyhli, zapnite funkciu **Priame odoslanie**. Zaslание faxu však trvá dlhšie, pretože tlačiareň zároveň skenuje a odosiela. Túto funkciu môžete použiť len v prípade jediného príjemcu.

Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**, klepnite na kartu **Nastavenia faxu** a potom klepnutím na políčko **Priame odoslanie** v skupine **Nastavenia posielania faxu** nastavte na možnosť **Zap..**

Prednostné zaslanie faxu (Prioritné odoslanie)

Urgentný dokument môžete zaslať pred inými faxmi, ktoré čakajú na odoslanie.

Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**, klepnite na kartu **Nastavenia faxu** a potom klepnutím na políčko **Prioritné odoslanie** v skupine **Nastavenia posielania faxu** nastavte na možnosť **Zap..**

Poznámka:

Keď prebieha jedna z nasledujúcich činností, nie je možné zaslať dokument prednostne, pretože tlačiareň nedokáže ďalší fax.

- ☐ Zasielanie čiernobieleho faxu so zapnutou funkciou **Priame odoslanie**
- ☐ Zasielanie farebného faxu
- ☐ Zasielanie faxu pomocou pripojeného telefónu
- ☐ Zasielanie faxu zaslaného z počítača

Zasielanie faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)

Fax môžete zaslať v stanovený čas. Po stanovení času zaslania faxu je možné zasílať len čiernobiele faxy.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**.
2. Stanovte príjemcu.
3. Klepnite na kartu **Nastavenia faxu**.
4. Klepnutím na políčko **Odoslať fax neskôr** v skupine **Nastavenia posielania faxu** nastavte na možnosť **Zap..**
5. Klepnite do políčka **Čas**, zadajte čas odoslania faxu, a potom stlačte tlačidlo OK.

Faxovanie

6. Klepnutím na tlačidlo OK použijete nastavenia.

Poznámka:

Ak chcete fax zrušiť, klepnite na .

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu” na strane 134
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59
- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 171
- ➔ „Kontrola faxových úloh” na strane 169

Odosielanie faxu s vybranou hlavičkou

Môžete odoslať fax s informáciami o odosielateľovi, ktoré sú vhodné pre príjemcu. Je ešte potrebné v tlačiarňi podľa nasledujúceho postupu zaregistrovať viaceré hlavičky s informáciami o odosielateľovi.

Registrácia viacerých hlavičiek pre odosielanie faxov

Na údaje o odosielateľovi môžete nastaviť až 21 faxových hlavičiek.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**.
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Zákl. nastavenia**.
3. Klepnite na položku > **Hlavička**, klepnite do políčka **Vaše telefónne číslo**, zadajte svoje telefónne číslo a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
4. Klepnite do jedného z políček pod zoznamom **Hlavička faxu**, zadajte údaje faxovej hlavičky a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 180

Odosielanie faxu s vybranou hlavičkou

Keď odosielate fax, môžete vybrať hlavičku s informáciami pre príjemcu. Ak chcete používať túto funkciu, je ešte potrebné zaregistrovať viaceré hlavičky.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**.
2. Klepnite na kartu **Nastavenia faxu**.
3. Klepnite na položku **Pridať infor. o odosielat.** v skupine **Nastavenia posielania faxu**.
4. Vyberte, kam chcete pridať informácie o odosielateľovi.
 - ☐ **Mimo obrazu:** Ak chcete odoslať fax s údajmi hlavičky vo vrchnom bielom okraji faxu. Tým zabránite tomu, aby hlavička prekryvala naskenovaný obraz, ale fax doručený u príjemcu môže byť vytlačený na dvoch stranách. Závisí to od veľkosti originálov.

Faxovanie

- ☐ **V obraze:** Ak chcete fax odoslať s údajmi hlavičky približne 7 mm pod vrchným okrajom naskenovaného obrazu. Hlavička môže prekryvať obraz, ale fax doručený u príjemcu nebude rozdelený na dva dokumenty.
- ☐ **Vypnúť:** Ak chcete fax odoslať bez údajov hlavičky.

5. Klepnite na položku **Hlavička faxu**, vyberte hlavičku, ktorú chcete použiť, a potom klepnite na tlačidlo OK.
6. Ak je to potrebné, klepnite na možnosti **Ďalšie informácie**.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia faxu” na strane 171

Odosielanie upozornenia na fax

Môžete odoslať e-mail obsahujúci informácie o výsledku odosielania faxu.

Poznámka:

Ak chcete používať túto funkciu, je ešte potrebné urobiť nasledujúce:

- ☐ V tlačiarni nastavte poštový server
- ☐ Zaregistrujte e-mailovú adresu, na ktorú chcete odosielať výsledky

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**.
2. Klepnite na kartu **Nastavenia faxu**.
3. Klepnite na položku **Upozornenie na výs. odosl.** v skupine **Nastavenia posielania faxu**.
4. Klepnutím na políčko **Upozornenie na výs. odosl.** nastavte na možnosť **Zap..**
5. Na obrazovke **Upozornenie na výs. odosl.** klepnite na položku **Príjemca** a potom vyberte príjemcu, ktorý dostane upozornenie.

Odosielanie faxov a zálohovanie údajov

Keď skenujete fax, môžete automaticky ukladať naskenovaný dokument do pamäte tlačiarne. Táto funkcia je k dispozícii pri:

- ☐ odosielaní čiernobielych faxov
- ☐ odosielaní faxov pomocou funkcie **Odoslať fax neskôr**
- ☐ odosielaní faxov pomocou funkcie **Odoslať v dávke**
- ☐ odosielaní faxov pomocou funkcie **Uložiť údaje faxu**
- ☐ odosielaní faxov pomocou funkcie **Odosl. na vyž./Tabuľa**

Poznámka:

Dokumenty, ktorých odoslanie nebolo úspešné, je tiež možné zálohovať na odoslanie neskôr.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**.
2. Klepnite na kartu **Nastavenia faxu**.
3. Klepnite na položku **Zálohovať** v skupine **Nastavenia posielania faxu**.

Faxovanie

4. Klepnutím na políčko **Nastavenia posielania faxu** nastavte na možnosť **Zap.**.
5. Klepnite na položku **Cieľ zálohovania** a potom určte príjemcu.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia faxu” na strane 171

Odosielanie faxu pomocou funkcie Podadresa (SUB) a Heslo(SID)

Môžete posilať faxy do dôvernej schránky alebo prenosovej schránky faxového prístroja príjemcu. Príjemcovia môžu dostať fax zabezpečený, prípadne môžete poslať fax na určené ciele presmerovania.

Ak chcete túto funkciu použiť, je potrebné zaregistrovať príjemcu so subadresou a heslom do položky **Kontakty** ešte pred odoslaním faxu.

Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**. Klepnite na položku **Kontakty** a vyberte príjemcu so zaregistrovanou subadresou a heslom. Príjemcu tiež môžete vybrať v položke **Najnovší**, ak bol predtým fax odoslaný so subadresou a heslom.

Zasielanie faxov na požiadanie (pomocou funkcie Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa)

Pomocou funkcie **Odoslať na vyžiadanie** môžete uložiť až 100 strán jedného čiernobieleho dokumentu pre vyvolanie faxu. Uložený dokument sa na požiadanie zašle z iného faxového prístroja, ktorý má funkciu prijímania vyvolania.

K dispozícii je tiež 10 násteniek. Majte na pamäti, že faxový prístroj príjemcu musí podporovať funkciu subadresy/hesla.

Registrácia pre Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka** a potom klepnite na položku **Odoslať na vyžiadanie /Tabuľa**.
2. Klepnite do políčka **Odosl. na vyž./Tabuľa** alebo do jedného z políček s názvom **Nezaregistrovaná výveska**.
3. Ak sa objaví obrazovka so zadáním, zadajte heslo.
4. Ak registrujete nástenku, urobte všetko nasledujúce:
 - ☐ Klepnite na položku **Názov (požadované)**, zadajte názov a potom klepnite na tlačidlo **OK**
 - ☐ Klepnite na položku **Podadresa (SEP)**, zadajte subadresu a potom klepnite na tlačidlo **OK**
 - ☐ Klepnite na položku **Heslo (PWD)**, zadajte heslo a potom klepnite na tlačidlo **OK**
5. Klepnite do políček zobrazených dole, ako je napríklad **Upozornenie na výs. odosl.**, a urobte prípadne príslušné nastavenia.

Poznámka:

Ak nastavíte heslo v položke **Heslo pre pole Otv.**, objaví sa pri ďalšom otvorení okna výzva na zadanie hesla.

6. Klepnite na tlačidlo **OK**.

Faxovanie

Ak chcete zmeniť alebo odstrániť, klepnite na domovskej obrazovke na položku **Služba Faxová schránka**, klepnite na políčko, ktoré chcete zmeniť alebo odstrániť, klepnite na  a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Uloženie dokumentu do schránky Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka** a potom klepnite na položku **Odosl. na vyž./Tabuľa**.
2. Klepnite do políčka **Odoslať na vyžiadanie** alebo do jednej z nástenkových schránok, ktoré už boli zaregistrované.
Ak sa objaví obrazovka na zadanie hesla, zadaním hesla otvorte schránku.
3. Klepnite na položku **Pridať dokum..**
4. Na zobrazenej vrchnej stránke faxu naskenujte a uložte dokument klepnutím na položku .

Ak chcete skontrolovať uložený dokument, klepnite na domovskej obrazovke na položku **Služba Faxová schránka**, klepnite na schránku obsahujúcu dokument, ktorý chcete skontrolovať, a potom klepnite na položku **Skon. dokum..** Na zobrazenej obrazovke si môžete pozrieť naskenovaný dokument, vytlačiť ho alebo odstrániť.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu” na strane 134
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59
- ➔ „Viac” na strane 173
- ➔ „Kontrola faxových úloh” na strane 169

Uloženie faxu bez určenia príjemcu (Uložiť údaje faxu)

Môžete uložiť až 100 strán jedného čiernobieleho dokumentu. To vám umožňuje ušetriť čas strávený skenovaním dokumentu, keď budete často potrebovať zaslať rovnaký dokument.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**.
2. Klepnite na  (Viac).
3. Klepnutím na položky **Rozšírený fax** > **Uložiť údaje faxu** nastavte na možnosť **Zap..**
4. Klepte na položku **Zatvoriť**, kým sa neobjaví hlavná obrazovka faxu.
5. Klepnutím na položku  uložte dokument.

Uložený dokument si môžete pozrieť. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka**, klepnite na položku **Uložené dokumenty** a potom klepnite na okno naľavo, obsahujúce dokument, ktorý si chcete pozrieť. Ak chcete dokument odstrániť, klepnite na  na pravej strane okna a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxov pomocou ovládacieho panelu” na strane 134

Faxovanie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59
- ➔ „Viac” na strane 173
- ➔ „Kontrola faxových úloh” na strane 169

Spoločné zasielanie viacerých faxov jednému príjemcovi (Odoslať v dávke)

Ak čakáva viacero faxov na zaslanie rovnakému príjemcovi, môžete tlačiareň nastaviť na ich zoskupenie, aby sa spoločne poslali naraz. Naraz môžete zaslať až 5 dokumentov (celkovo až 100 stránok). To pomáha ušetriť poplatky za spojenie vďaka zníženiu počtu prenosov.

Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**, klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia pre odosielanie** a potom klepnutím na políčko **Odoslať v dávke** zmeníte nastavenie na možnosť **Zap..**

Poznámka:

- ☐ *Naplánované faxy sú taktiež zoskupené spoločne, ak sa zhodujú príjemca a čas, kedy má byť fax zaslaný.*
- ☐ *Možnosť **Odoslať v dávke** sa nevzťahuje na nasledovné faxové úlohy.*
 - ☐ Čiernobiely fax so zapnutou funkciou **Prioritné odoslanie**
 - ☐ Čiernobiely fax so zapnutou funkciou **Priame odoslanie**
 - ☐ Farebné faxy
 - ☐ Faxy zaslané z počítača

Zaslanie dokumentov rôznej veľkosti pomocou podávača APD (Kon. sken. (ADF))

Ak do podávača APD umiestnite dokumenty s rozdielnou veľkosťou, všetky originály sa pošlú vo veľkosti najväčšieho spomedzi nich. Môžete ich zaslať v pôvodnej veľkosti tak, že ich roztriedite a vložíte podľa veľkosti, alebo ich vložíte jeden po druhom.

Pred vložením originálov urobte nasledujúce nastavenie.

Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**, klepnite na kartu **Nastavenia faxu** a potom klepnutím na políčko **Kon. sken. (ADF)** v skupone **Nast. skenov.** nastavte na možnosť **Zap..** Originály vkladajte podľa pokynov na obrazovke.

Tlačiareň uloží naskenované dokumenty a zašle ich ako jeden dokument.

Poznámka:

Ak sa tlačiarne nedotknete po dobu 20 sekúnd po výzve na nastavenie ďalších originálov, tlačiareň zastaví ukladanie a začne dokument zasielať.

Zasielanie faxu z počítača

Prostredníctvom pomôcky FAX Utility a ovládača PC-FAX môžete zasielať faxy z počítača. Prevádzkové pokyny si pozrite v pomocníkovi pomôcky FAX Utility a ovládača PC-FAX.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ovládač PC-FAX (ovládač faxu)” na strane 223
- ➔ „FAX Utility” na strane 224

Prijímanie faxov

Nastavenie režimu prijímania

Položku **Režim príjmu** môžete nastaviť pomocou sprievodcu **Sprievodca nast. faxu**. Keď nastavujete funkciu fax prvýkrát, odporúčame vám použiť sprievodcu **Sprievodca nast. faxu**. Ak si želáte zmeniť nastavenia **Režim príjmu** po jednom, postupujte podľa krokov nižšie.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Režim príjmu**.
3. Vyberte spôsob prijímania.
 - ☐ **Aut.:** Odporúča sa pre časté používanie faxu. Tlačiareň automaticky prijme fax po stanovenom počte zazvonení.

**Upozornenie:**

Ak tlačiareň nepripojíte k telefónu, vyberte režim **Aut.**

- ☐ **Ručne:** Odporúčané pre používateľov, ktorí nefaxujú príliš často alebo si neželajú prijímať faxy po prijatí hovoru pomocou pripojeného telefónu. Pri prijímaní faxu zdvihnite slúchadlo, a potom obsluhujte tlačiareň.

Poznámka:

Ak zapnete funkciu **Vzdialený príjem**, môžete začať príjem faxu samotným ovládaním pripojeného telefónu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vykonalenie základných nastavení faxu pomocou sprievodcu **Sprievodca nast. faxu**” na strane 129
- ➔ „Manuálne prijímanie faxov” na strane 144
- ➔ „Prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu (**Vzdialený príjem**)” na strane 144

Nastavenia odkazovača

Aby ste mohli odkazovač používať, musíte ho nastaviť.

- ☐ Nastavte **Režim príjmu** tlačiarne na možnosť **Aut.**
- ☐ Nastavte nastavenie tlačiarne **Prevziať po zvonení** na vyšší počet ako počet zazvonení odkazovača. Inak nebude môcť odkazovať prijať hlasové hovory, aby nahrával hlasové správy. Nastavenia si pozrite v príručkách, ktoré boli dodané s odkazovačom.

Nastavenie **Prevziať po zvonení** nemusí byť v závislosti na regióne zobrazené.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 180

Rôzne spôsoby prijímania faxov

Manuálne prijímanie faxov

Aby ste mohli prijímať faxy, po pripojení telefónu a nastavení nastavenia tlačiarne **Režim príjmu** na možnosť **Ručne** postupujte podľa pokynov nižšie.

1. Keď telefón zazvoní, zdvihnite slúchadlo.
2. Keď začujete faxový tón, klepnite na domovskej obrazovke tlačiarne na položku **Fax**.

Poznámka:

*Ak zapnete funkciu **Vzdialený príjem**, môžete začať príjem faxu samotným ovládaním pripojeného telefónu.*

3. Klepnite na položku **Odoslať/ Prijat'**.
4. Klepnite na položku **Prijat'**.
5. Klepnite na  a potom zaveste slúchadlo.

Súvisiace informácie

- ➔ „Prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu (Vzdialený príjem)” na strane 144
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 147
- ➔ „Vykonanie nastavení zdroja papiera na prijímanie faxov” na strane 131

Prijímanie faxov pomocou pripojeného telefónu (Vzdialený príjem)

Pre manuálne prijatie faxu musíte po zdvihnutí slúchadla telefónu ovládať tlačiareň. Pomocou funkcie **Vzdialený príjem** môžete začať príjem faxu len s použitím telefónu.

Funkcia **Vzdialený príjem** je dostupná pre telefóny, ktoré podporujú tónovú voľbu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Manuálne prijímanie faxov” na strane 144

Nastavenie funkcie **Vzdialený príjem**

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Vzdialený príjem**.
3. Po zapnutí funkcie **Vzdialený príjem** zadajte do políčka **Kód spustenia** kód z dvoch číslic (0 až 9, je možné zadať * a #).
4. Klepnite na položku **OK** a potom znova klepnite na položku **OK**.

Faxovanie

Používanie funkcie Vzdialený príjem

1. Keď telefón zazvoní, zdvihnite slúchadlo.
2. Keď začujete faxový tón, zadajte spúšťač kód pomocou telefónu.
3. Po overení, že tlačiareň začala prijímať fax, zložte slúchadlo.

Prijímanie faxov prostredníctvom vyvolania (Prijat' na vyžiadanie)

Vytočením faxového čísla môžete prijímať faxy uložené na inom faxovom prístroji. Túto funkciu môžete využiť na prijatie dokumentu z informačnej služby faxov. Ak má informačná služba faxov funkciu zvukového sprievodu, podľa ktorého je potrebné postupovať pri prijímaní dokumentu, túto funkciu nemôžete používať.

Poznámka:

Ak chcete dokument prijať z informačnej služby faxov, ktorá používa zvukový sprievod, pomocou funkcie **Zav. tel.** alebo pripojeného telefónu stačí vytočiť faxové číslo a telefón a tlačiareň ovládať pomocou zvukového sprievodu.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**.
2. Klepnite na  (Viac).
3. Klepnite na položku **Rozšírený fax**.
4. Klepnutím na políčko **Prijat' na vyžiadanie** nastavte na možnosť **Zap.**.
5. Klepnite na položku **Zatvoriť** a potom znova klepnite na položku **Zatvoriť**.
6. Zadajte faxové číslo.

Poznámka:

Keď vyberiete možnosť **Obmedzenia priam. vytáčania** v ponuke **Nastavenia zabezp.**, príjemcov faxov môžete vybrať iba zo zoznamu kontaktov alebo z histórie odoslaných faxov. Faxové číslo nemôžete zadať manuálne.

7. Klepnite na položku .

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 136
- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 135

Prijímanie faxov z nástenky s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD) (Prijat' na vyžiadanie)

Môžete prijímať faxy z nástenky uloženej na inom faxovom prístroji s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD). Ak chcete túto funkciu používať, je potrebné okrem iného zaregistrovať kontakty so subadresou (SEP) a heslom (PWD) do zoznamu kontaktov.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**.
2. Klepnite na  (Viac).

Faxovanie

3. Klepnite na položku **Rozšírený fax**.
4. Klepnutím na políčko **Prijat' na vyžiadanie** nastavte na možnosť **Zap..**
5. Klepnite na položku **Zatvorit'** a potom znova klepnite na položku **Zatvorit'**.
6. Klepnite na položku **Kontakty** a potom vyberte kontakt so zaregistrovanou subadresou (SEP) a heslom (PWD), ktoré zodpovedajú cieľovej nástenke.
7. Klepnite na položku .

Súvisiace informácie

➔ „Správa kontaktov” na strane 65

Nastavenie blokovania nevyžiadaných faxov

Môžete zablokovat' nevyžiadané faxy.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položku **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Odmietnutie faxu**.
3. Klepnite na položku **Odmietnutie faxu** a potom povoľte nasledujúce možnosti.
 - ☐ Zoznam č. odmietnutí: Odmietnutie faxov, ktoré sú v zozname odmietnutých čísiel.
 - ☐ Zab. fax s práz. hlav.: Odmietnutie faxov, ktoré majú prázdnu hlavičku s informáciami.
 - ☐ Nezaregistrované kontakty: Odmietnutie faxov, ktoré neboli zaregistrované v zozname kontaktov.
4. Ak použijete funkciu **Zoznam č. odmietnutí**, klepnite na , potom klepnite na položku **Upraviť zoznam zam. čísiel** a upravte zoznam.

Súvisiace informácie

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 180

Ukladanie a presmerovanie prijatých faxov (Nepod. uloží./presm.)

Môžete nastaviť ukladanie a presmerovanie prijatých faxov od neurčených odosielateľov.

Poznámka:

Môžete použiť funkciu **Podm. uloží./presm.**, ak chcete uložiť alebo presmerovať prijaté faxy od určitého odosielateľa, prípadne v určenom čase.

Tlačiareň poskytuje nasledujúce funkcie na ukladanie a presmerovanie prijatých faxov.

- ☐ Ukladanie do schránky prijatých dokumentov v tlačiarňi
- ☐ Ukladanie na externé pamäťové zariadenie
- ☐ Ukladanie do počítača
- ☐ Presmerovanie do iného faxového stroja, na inú e-mailovú adresu alebo do zdieľaného priečinka v sieti

Faxovanie

Poznámka:

- ❑ Vyššie uvedené funkcie sa môžu používať súčasne. Ak ich používate súčasne, prijaté dokumenty sú uložené do schránky prijatých dokumentov, na externé pamäťové zariadenie, do počítača a presmerované sú do určeného cieľa.
- ❑ Ak niektoré prijaté dokumenty ešte nie sú prečítané, uložené alebo presmerované, počet nespracovaných úloh je zobrazený na ikone  na domovskej obrazovke.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 147
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Nepod. ulož./presm.)” na strane 149
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do počítača (Nepod. ulož./presm.)” na strane 149
- ➔ „Preposielanie prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 151
- ➔ „Odosielanie e-mailových upozornení s výsledkami spracovávaní prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 152
- ➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 169

Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)

Tlačiareň môžete nastaviť tak, aby faxy boli prijímané v jej schránke prijatých faxov. Uložiť možno až 200 dokumentov. Ak používate túto funkciu, prijaté dokumenty sa automaticky nevytlačia. Môžete si ich prezrieť na LCD displeji tlačiarne a vytlačiť iba v prípade potreby.

Poznámka:

Ukladanie 200 dokumentov nemusí byť možné v závislosti na podmienkach používania, ako napríklad veľkosť súboru uložených dokumentov a súčasné používanie viacerých funkcií na ukladanie faxov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie na ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 147
- ➔ „Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Nepod. ulož./presm.)” na strane 148
- ➔ „Používanie schránky prijatých správ” na strane 163

Nastavenie na ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov (Nepod. ulož./presm.)

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. > Nepod. ulož./presm..**
Ak sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
3. Klepnutím na políčko **Uložiť do prieč. Došlá pošta** nastavte na možnosť **Zap..**
Ak sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
4. Klepnite na položku **Zatvoriť**.
5. Klepnite na položku **Všeob. nastavenia**.

Faxovanie

- Klepnite na položku **Operácia pri zaplnení kapacity faxových údajov** a potom vyberte možnosť, ktorá sa má použiť, keď je schránka prijatých dokumentov plná.
 - ☐ **Prijať a vytlačiť faxy:** Tlačiareň vytlačí všetky dokumenty, ktoré nemožno uložiť do schránky prijatých dokumentov.
 - ☐ **Odmietnuť prichádzajúce faxy:** Tlačiareň neprijíma prichádzajúce faxové volania.
- Môžete nastaviť heslo pre schránku prijatých dokumentov. Klepnite na položku **Nastavenia hesla došlej pošty** a potom nastavte heslo. Po nastavení hesla klepnite na položku **Zatvoriť**.

Poznámka:

Ak je zvolená možnosť **Prijať a vytlačiť faxy**, heslo nie je možné nastaviť.

Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Nepod. ulož./presm.)

- Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka**.

Poznámka:

Ak niektoré prijaté faxy zostali neprečítané, počet neprečítaných dokumentov je zobrazený na ikone  na domovskej obrazovke.

- Klepnite na položky **Doš. poš./ Dôverné > Došlá pošta**.
- Ak je schránka prijatých správ chránená heslom, zadajte heslo schránky alebo heslo správcu.
- Zo zoznamu vyberte fax, ktorý chcete zobraziť.
Zobrazí sa obsah faxu.
 - ☐  : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.
 - ☐     : Umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.
 - ☐   : Umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.
 - ☐   : Umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.
 - ☐ Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekkoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.
- Vyberte, či sa má dokument, ktorý ste si prezreli, vytlačiť alebo odstrániť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.



Upozornenie:

Ak je pamäť tlačiarne plná, faxy nebude možné ani prijímať, ani odosielať. Vymažte dokumenty, ktoré ste už prečítali alebo vytlačili.

Súvisiace informácie

- ➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 169
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 174

Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Nepod. uložiť./presm.)

Tlačiareň môžete nastaviť na konvertovanie prijatých dokumentov do formátu PDF a ukladať ich na externé pamäťové zariadenie pripojené k tlačiarňi. Tlačiareň tiež nastaviť na automatickú tlač dokumentov pri ich ukladaní na pamäťové zariadenie.



Upozornenie:

Prijaté dokumenty sú pred ich uložením do pamäte zariadenia pripojeného k tlačiarňi uložené do dočasnej pamäte tlačiarne. Vzhľadom k tomu, že chyba plnej pamäte zablokuje odosielanie a prijímanie faxov, pamäťové zariadenie ponechajte pripojené k tlačiarňi. Na ikone  na domovskej obrazovke je zobrazený počet uložených dokumentov v dočasnej pamäti tlačiarne.

1. Externé pamäťové zariadenie pripojte k tlačiarňi.
2. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
3. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia prijmu > Nastavenia uložiť./presm. > Nepod. uložiť./presm..**
Ak sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
4. Klepnite na položku **Uložiť na pam. zariadenie**.
5. Vyberte možnosť **Áno**. Ak chcete dokumenty pri ich ukladaní na pamäťové zariadenie automaticky vytlačiť, vyberte možnosť **Áno a vytlačiť**.
6. Skontrolujte zobrazené hlásenie a potom klepnite na položku **Vytvoriť**.
V pamäťovom zariadení sa vytvorí priečinok na uloženie prijatých dokumentov.

Súvisiace informácie

➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 169

Ukladanie prijatých faxov do počítača (Nepod. uložiť./presm.)

Môžete nastaviť konverziu prijatých dokumentov do formátu PDF a uloženie do počítača pripojeného k tlačiarňi. Môžete tiež nastaviť automatické vytlačenie dokumentov pri ich ukladaní do počítača.

Na vykonanie nastavenia je potrebné použiť aplikáciu FAX Utility. Do počítača nainštalujte aplikáciu FAX Utility.

Pokyny k pomôcke FAX Utility pre systém Windows sa líšia v závislosti od používanej verzie. V tomto dokumente sa uvádzajú pokyny pre verziu Version 1.XX. Pri aplikácii FAX Utility Version 2.XX pre systém Windows pozrite kapitolu **Basic Operations** v online Pomocníkovi aplikácie FAX Utility. Ak chcete overiť, ktorú verziu používate, kliknite pravým tlačidlom na záhlavie aplikácie FAX Utility a potom kliknite na položku **Informácie o verzii**.

Faxovanie

! Upozornenie:

- ☐ Režim prijímania v tlačiarňi nastavte na **Aut.**
- ☐ Prijaté dokumenty sú pred ich uložením do počítača, ktorý je nastavený na ukladanie faxov, uložené do dočasnej pamäte tlačiarne. Vzhľadom k tomu, že chyba plnej pamäte zablokuje odosielanie a prijímanie faxov, počítač, ktorý je nastavený na ukladanie faxov, nechajte zapnutý. Na ikone  na domovskej obrazovke je zobrazený počet uložených dokumentov v dočasnej pamäti tlačiarne.

1. V počítači, ktorý je pripojený k tlačiarňi, spustíte aplikáciu FAX Utility.
2. Otvorte obrazovku s nastaveniami aplikácie FAX Utility.

Poznámka:

Ak sa objaví obrazovka so zadáním, zadajte heslo. Ak heslo nepoznáte, obráťte sa na správcu tlačiarne.

☐ Windows

Kliknite na možnosť **Fax Settings for Printer**, vyberte tlačiareň a potom kliknite na možnosť **Received Fax Output Settings**.

☐ Mac OS X

Kliknite na možnosť **Fax Receive Monitor**, vyberte tlačiareň a potom kliknite na možnosť **Receive Settings**.

3. Kliknite na možnosť **Save faxes on this computer** a potom kliknutím na **Browse** určíte priečinok, do ktorého chcete uložiť prijaté dokumenty.
4. Podľa potreby urobte ostatné nastavenia.

Poznámka:

Podrobnosti o nastavovaní položiek a pokyny si pozrite na obrazovke pomoci k nastaveniu v aplikácii FAX Utility.

5. Odošlite informácie o nastavení do tlačiarne.

☐ Windows

Kliknite na tlačidlo **OK**.

☐ Mac OS X

Kliknite na položku **Odoslať**.

Ak chcete uložiť aj tlačíť súčasne, prejdite na ďalší krok.

6. Na ovládacom paneli tlačiarne vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu**.
7. Vyberte položky **Nastavenia ulož./presm., Nepod. ulož./presm., Uložíť do počítača** a potom vyberte položku **Áno a vytlačiť**.

Poznámka:

Ak chcete zastaviť ukladanie prijatých dokumentov do počítača, nastavte položku **Uložíť do počítača** na možnosť **Nie**. Nastavenia môžete tiež zmeniť pomocou aplikácie FAX Utility, avšak zmena z aplikácie FAX Utility nie je povolená, kým prijaté faxy nebudú uložené do počítača.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie režimu prijímania” na strane 143
- ➔ „FAX Utility” na strane 224

➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 169

Preposielanie prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)

Zariadenie môžete nastaviť na preposielanie prijatých dokumentov na iný faxový prístroj alebo na konvertovanie dokumentov do formátu PDF a preposlať ich do zdieľaného priečinka v sieti alebo na e-mailovú adresu. Preposlané dokumenty sa z tlačiarne vymažú. Najskôr zaregistrujte cieľ preposielania do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, treba nakonfigurovať nastavenia e-mailového servera.

Poznámka:

- ☐ Farebné dokumenty nemožno preposielať na iný faxový prístroj. Sú spracované ako dokumenty, ktoré sa nepodarilo preposlať.
- ☐ Pred použitím tejto funkcie skontrolujte, či sú nastavenia tlačiarne **Dátum/Čas** a **Časový rozdiel** sú správne. Do ponuky vstúpte z **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Zákl. nastavenia** > **Nastavenia dátumu/času**.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu** > **Nastavenia ulož./presm.** > **Nepod. ulož./presm.**

Ak sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

3. Klepnite na položku **Odoslať**.
4. Vyberte možnosť **Áno**.

Poznámka:

Pre automatickú tlač dokumentov vyberte položku počas ich preposielania **Áno a vytlačiť**.

5. Klepnite na položku **Pridať hodnotu**.
6. Zo zoznamu kontaktov vyberte cieľ preposielania.

Poznámka:

Možno určiť až päť cieľov preposielania. Ak chcete vybrať cieľ, klepnutím začiarňte políčko. Ak chcete zrušiť výber, znova klepnite na políčko.

7. Po skončení výberu cieľov preposielania klepnite na položku **Zatvoriť**.
8. Skontrolujte, či sú správne cieľ preposielania, aké ste vybrali, a potom stlačte klepnite na tlačidlo **OK**.
9. Ak sa dokumenty nepodarilo preposlať, vyberte v časti **Možnosti pri zlyh. presmerovania**, či chcete vytlačiť prijaté dokumenty, alebo ich uložiť do priečinka doručenej pošty tlačiarne.



Upozornenie:

Keď je priečinok **Doručená pošta** plný, faxy nemožno odosielať ani prijímať. Dokumenty z priečinka **Doručená pošta** by ste mali po skontrolovaní vymazať. Na ikone  na domovskej obrazovke je okrem iných nespracovaných úloh zobrazený počet dokumentov, ktoré sa nepodarilo preposlať.

10. Klepnite na tlačidlo **OK**.
Ak sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
11. Klepnite na položku **Zatvoriť**.

Faxovanie

12. Keď preposielate na e-mailovú adresu, môžete uviesť predmet e-mailu. Klepnite na položku **Všeob. nastavenia**, klepnite do políčka pod položkou **Nastavenia presmerovania** a potom zadajte predmet.

Poznámka:

- ☐ Ak ste ako cieľ preposielania vybrali zdieľaný priečinok v sieti alebo e-mailovú adresu, odporúčame, aby ste vykonali skúšku, či môžete do cieľa odoslať naskenovaný obrázok v režime skenovania. Na domovskej obrazovke vyberte možnosť **Skenov.** > **E-mail alebo Skenov.** > **Sieťový prieč./FTP**, vyberte cieľ a potom spustíte skenovanie.
- ☐ Keď sú prijaté dokumenty uložené do zdieľaného priečinka v sieti, v operačnom systéme Windows počítača môžete nastaviť prijímanie oznámení o novej faxovej správe. Nastavenia vykonajte pomocou FAX Utility. Podrobnosti si pozrite v časti Pomocník FAX Utility.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia príjmu” na strane 176
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 65
- ➔ „Používanie e-mailového servera” na strane 308
- ➔ „Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Nepod. ulož./presm.)” na strane 148
- ➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 169
- ➔ „Skenovanie do e-mailu” na strane 109
- ➔ „Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP” na strane 106
- ➔ „FAX Utility” na strane 224

Odosielanie e-mailových upozornení s výsledkami spracovávania prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)

Môžete odoslať e-mail obsahujúci výsledky spracovávania prijatého faxu.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu** > **Nastavenia ulož./presm.** > **Nepod. ulož./presm.**
Ak sa zobrazí hlásenie, skontrolujte jeho obsah a potom klepnite na tlačidlo **OK**.
3. Klepnite na položku **E-mailové oznámenia**.
4. V prípade potreby povoľte nasledujúce možnosti.

Poznámka:

Nasledujúce možnosti sa môžu používať súčasne.

- ☐ Upozorniť po dokončení prijatia: odoslanie e-mailu príjemcovi, keď tlačiareň dokončí prijímanie faxu.
 - ☐ Upoz. po dok. tlače: odoslanie e-mailu príjemcovi, keď tlačiareň dokončí tlač prijatého faxu.
 - ☐ Upozorniť po dok. ulož. do pam. zar.: odoslanie e-mailu príjemcovi, keď tlačiareň dokončí ukladanie prijatého dokumentu do pamäťového zariadenia.
 - ☐ Upoz. po dok. pres.: odoslanie e-mailu príjemcovi, keď tlačiareň dokončí presmerovanie prijatého faxu.
5. Klepnite na políčko v položke **Prijemca**.

Faxovanie

6. Zo zoznamu kontaktov vyberte príjemcu.

Poznámka:

Vybrať možno len jedného príjemcu. Klepnutím na značku začiarknutia vyberte príjemcu. Ak chcete vymazať voľbu, znova klepnite na značku.

7. Po skončení výberu príjemcu klepnite na položku **Zatvoriť**.
8. Klepnite na položku **OK**.

Ukladanie a presmerovanie prijatých faxov od určitého odosielateľa alebo v určenom čase (Podm. ulož./presm.)

Môžete nastaviť ukladanie a presmerovanie prijatých faxov od určitého odosielateľa, prípadne v určenom čase.

Poznámka:

Môžete použiť funkciu **Nepod. ulož./presm.**, ak chcete uložiť alebo presmerovať prijaté faxy od určitého odosielateľa.

Tlačiareň poskytuje nasledujúce funkcie na ukladanie a presmerovanie prijatých faxov.

- ☐ Uloženie do schránky prijatých alebo dôverných správ
- ☐ Ukladanie na externé pamäťové zariadenie
- ☐ Presmerovanie do iného faxového stroja, na inú e-mailovú adresu alebo do zdieľaného priečinka v sieti

Poznámka:

☐ Vyššie uvedené funkcie sa môžu používať súčasne. Ak ich všetky používate súčasne, prijaté dokumenty sú uložené do schránky prijatých dokumentov alebo do dôvernej schránky, na externé pamäťové zariadenie a sú presmerované do určeného cieľa.

☐ Ak niektoré prijaté dokumenty ešte nie sú prečítané, uložené alebo presmerované, počet nespracovaných úloh je zobrazený na ikone .

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie podmienok pre ukladanie a presmerovanie prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)” na strane 153
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)” na strane 154
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Podm. ulož./presm.)” na strane 157
- ➔ „Preposielanie prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)” na strane 158
- ➔ „Tlač prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)” na strane 160
- ➔ „Odosielanie e-mailových upozornení s výsledkami spracovávaní prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)” na strane 161
- ➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 169

Nastavenie podmienok pre ukladanie a presmerovanie prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)

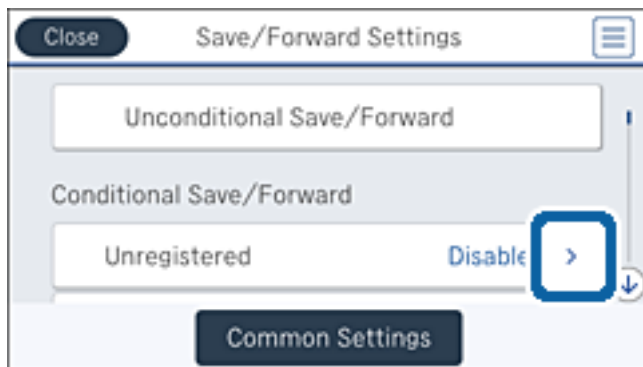
1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položku **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm..**

Faxovanie

3. Klepnite na  v jednom z neregistrovaných políčk v časti **Podm. ulož./presm..**

Poznámka:

Podmienky môžete zmeniť klepnutím na  na zaregistrovanom políčku.



4. Klepnite na políčko pod položkou **Názov** a potom zadajte názov podmienky.
5. Klepnite na políčko v položke **Podmienka(-y)**.
6. Vyberte podmienky a potom urobte nastavenia.

Poznámka:

Nasledujúce možnosti sa môžu používať súčasne.

- ☐ Zhoda čísla faxu odosielateľa: Keď súhlasí faxové číslo odosielateľa, prijatý dokument sa uloží a pošle ďalej. Klepnite na položku **Zhoda čísla faxu odosielateľa** a potom vyberte možnosti. Posuňte obrazovku naspodok, potom klepnite na políčko **Číslo faxu** a zadajte telefónne číslo (najviac 20 číslic).
 - ☐ Perf. zh. podad. (SUB): Keď presne súhlasí subadresa (SUB), prijatý dokument sa uloží a pošle ďalej. Klepnite na položku **Perf. zh. podad. (SUB)** a potom klepnutím na vrchné políčko nastavte na možnosť **Zap..** Potom klepnite na políčko **Podadresa (SUB)** a zadajte subadresu (SUB).
 - ☐ Perfektná zhoda Heslo(SID): Keď presne súhlasí heslo (SID), prijatý dokument sa uloží a pošle ďalej. Klepnite na položku **Perfektná zhoda Heslo(SID)** a potom klepnutím na vrchné políčko nastavte na možnosť **Zap..** Potom klepnite na políčko **Heslo(SID)** a zadajte heslo.
 - ☐ Čas prijatia: Dokumenty prijaté v určenom časovom období sa uložia a pošlú ďalej. Klepnite na položku **Čas prijatia** a potom klepnutím na políčko **Čas prijatia** nastavte na možnosť **Zap..** Nastavte časové obdobie v položkách **Čas začatia** a **Čas ukončenia**.
7. Keď dokončíte nastavenie, klepnutím na položku **Zatvoriť** sa vráťte na obrazovku Podm. ulož./presm. a potom klepnutím na tlačidlo **OK** uložte podmienky.

Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)

Môžete nastaviť na ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov a dôvernej schránky tlačiarne. Môžete uložiť celkovo až 200 dokumentov.

Poznámka:

Ukladanie 200 dokumentov nemusí byť možné v závislosti na podmienkach používania, ako napríklad veľkosť súboru uložených dokumentov a súčasné používanie viacerých funkcií na ukladanie faxov.

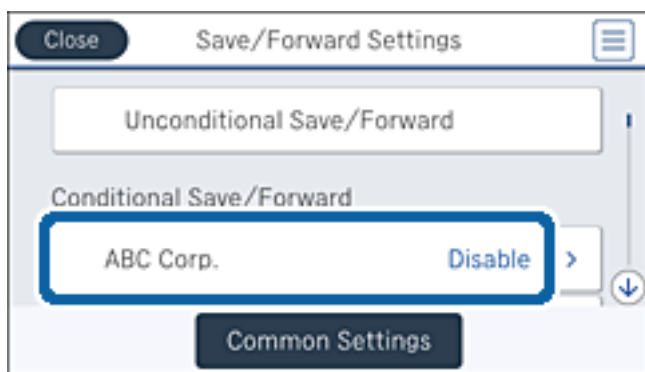
Faxovanie

Súvisiace informácie

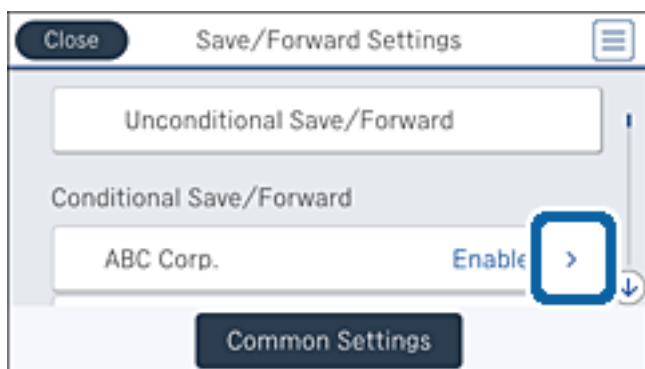
- ➔ „Nastavenie na ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov a dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)” na strane 155
- ➔ „Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Podm. ulož./presm.)” na strane 156
- ➔ „Používanie schránky prijatých správ” na strane 163
- ➔ „Používanie dôvernej schránky” na strane 164

Nastavenie na ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov a dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia prijmu > Nastavenia ulož./presm.**
3. Vyberte zaregistrované políčko v časti **Podm. ulož./presm.**



4. Klepnite na položku **Aktivovať**.
5. Klepnite na ☐.



6. Skontrolujte podmienky.
7. Klepnite na políčko v položke **Cieľ uloženia/presmerov.**
8. Klepnite na položku **Uložiť do fax. schr.**

Faxovanie

9. Klepnutím na vrchné políčko nastavte na možnosť **Zap..**

10. Vyberte schránku, do ktorej chcete dokument uložiť.

Poznámka:

Ak je schránka prijatých dokumentov alebo dôverná schránka chránená heslom, zadajte heslo.

11. Trojitým klepnutím na tlačidlo **OK** sa vráťte na obrazovku Nastavenia ulož./presm..

12. Klepnite na položku **Všeob. nastavenia**.

13. Klepnite na položku **Operácia pri zaplnení kapacity faxových údajov** a potom vyberte možnosť, ktorá sa má použiť, keď je schránka prijatých dokumentov plná.

☐ **Prijať a vytlačiť faxy:** Tlačiareň vytlačí všetky dokumenty, ktoré nemožno uložiť do schránky prijatých dokumentov.

☐ **Odmietnuť prichádzajúce faxy:** Tlačiareň odmieta prichádzajúce faxové volania.

14. V prípade potreby môžete nastaviť heslo pre schránku prijatých dokumentov. Klepnite na položku **Nastavenia hesla došlej pošty** a nastavte heslo. Po nastavení hesla klepnite na položku **Zatvoriť**.

Poznámka:

*Ak ste vybrali možnosť **Prijať a vytlačiť faxy**, heslo nie je možné nastaviť.*

Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Podm. ulož./presm.)

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka**.

Poznámka:

Ak niektoré prijaté faxy zostali neprečítané, počet neprečítaných dokumentov je zobrazený na ikone  na domovskej obrazovke.

2. Klepnite na položku **Doš. poš./ Dôverné**.

3. Vyberte schránku prijatých dokumentov alebo dôvernú schránku, ktoré chcete zobraziť.

4. Ak je schránka prijatých dokumentov alebo dôverná schránka chránená heslom, zadajte heslo schránky, heslo dôvernej schránky alebo heslo správcu.

5. Zo zoznamu vyberte fax, ktorý chcete zobraziť.

Zobrazí sa obsah faxu.

☐  : Umožňuje otočiť obrázok doprava o 90 stupňov.

☐     : Umožňuje posúvať obrazovku v smere šípok.

☐   : Umožňuje zmenšenie alebo zväčšenie.

☐   : Umožňuje prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stranu.

☐ Ak chcete skryť ikony úkonov, klepnite kdekkoľvek na obrazovku mimo ikon. Opätovným klepnutím zobrazíte ikony.

Faxovanie

6. Vyberte, či sa má dokument, ktorý ste si prezreli, vytlačiť alebo odstrániť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

**Upozornenie:**

Ak je pamäť tlačiarne plná, faxy nebude možné ani prijímať, ani odosielať. Vymažte dokumenty, ktoré ste už prečítali alebo vytlačili.

Súvisiace informácie

- ➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 169
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 174

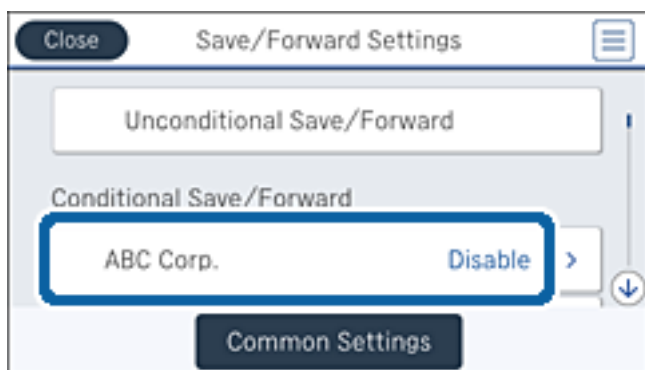
Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Podm. ulož./presm.)

Tlačiareň môžete nastaviť na konvertovanie prijatých dokumentov do formátu PDF a ukladať ich na externé pamäťové zariadenie pripojené k tlačiarne.

**Upozornenie:**

Prijaté dokumenty sú pred ich uložením do pamäte zariadenia pripojeného k tlačiarne uložené do dočasnej pamäte tlačiarne. Vzhľadom k tomu, že chyba plnej pamäte zablokuje odosielanie a prijímanie faxov, pamäťové zariadenie ponechajte pripojené k tlačiarne. Na ikone  na domovskej obrazovke je zobrazený počet uložených dokumentov v dočasnej pamäti tlačiarne.

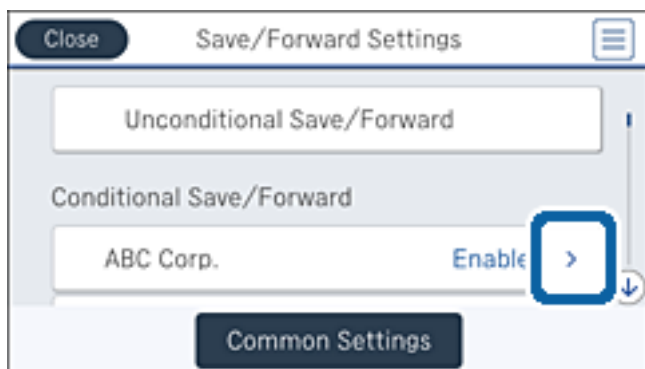
1. Externé pamäťové zariadenie pripojte k tlačiarne.
2. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
3. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm.**
4. Vyberte zaregistrované políčko v časti **Podm. ulož./presm.**



5. Klepnite na položku **Aktivovať**.

Faxovanie

6. Klepnite na .



7. Skontrolujte podmienky.
8. Klepnite na políčko v položke **Cieľ uloženia/presmerov..**
9. Klepnite na položku **Uložiť na pam. zariadenie**.
10. Klepnutím na políčko **Uložiť na pam. zariadenie** nastavte na možnosť **Zap..**
11. Skontrolujte hlásenie zobrazené na obrazovke a potom klepnite na položku **Vytvoriť**.
V pamäťovom zariadení sa vytvorí priečinok na uloženie prijatých dokumentov.
12. Trojitým klepnutím na tlačidlo **OK** sa vráťte na obrazovku Nastavenia ulož./presm..

Súvisiace informácie

➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 169

Preposielanie prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)

Zariadenie môžete nastaviť na preposielanie prijatých dokumentov na iný faxový prístroj alebo na konvertovanie dokumentov do formátu PDF a preposlať ich do zdieľaného priečinka v sieti alebo na e-mailovú adresu. Preposlané dokumenty sa z tlačiarne vymažú. Najskôr zaregistrujte cieľ preposielania do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, treba nakonfigurovať nastavenia e-mailového servera.

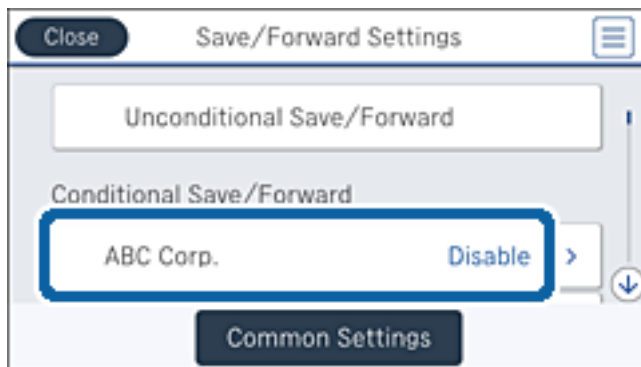
Poznámka:

- ☐ Farebné dokumenty nemožno preposielať na iný faxový prístroj. Sú spracované ako dokumenty, ktoré sa nepodarilo preposlať.
- ☐ Pred použitím tejto funkcie skontrolujte, či sú nastavenia tlačiarne **Dátum/Čas** a **Časový rozdiel** sú správne. Do ponuky vstúpte z **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Nastavenia dátumu/času**.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia prijmu > Nastavenia ulož./presm..**

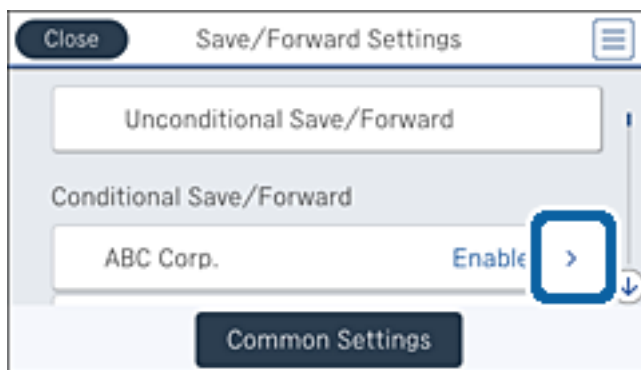
Faxovanie

3. Vyberte zaregistrované políčko v časti **Podm. ulož./presm..**



4. Klepnite na položku **Aktivovať**.

5. Klepnite na .



6. Skontrolujte podmienky.
7. Klepnite na políčko v položke **Cieľ uloženia/presmerov..**
8. Klepnite na položku **Odoslať**.
9. Klepnutím na vrchné políčko nastavte na možnosť **Zap..**
10. Klepnite na položku **Pridať hodnotu**.
11. Zo zoznamu kontaktov vyberte cieľ preposielania.

Poznámka:

Určiť môžete iba jeden cieľ presmerovania. Ak chcete vybrať cieľ, klepnutím začiarknite políčko. Ak chcete vymazať voľbu, znova klepnite na značku.

12. Po skončení výberu cieľa preposielania klepnite na položku **Zatvoriť**.
13. Skontrolujte, či je správny cieľ preposielania, aké ste vybrali, a potom klepnite na tlačidlo **OK**.

Faxovanie

14. Ak sa dokumenty nepodarilo preposlať, vyberte v časti **Možnosti pri zlyh. presmerovania**, či chcete vytlačiť prijaté dokumenty, alebo ich uložiť do priečinka doručenej pošty tlačiarne.

**Upozornenie:**

Keď je priečinok Doručená pošta plný, faxy nemožno odosielať ani prijímať. Dokumenty z priečinka Doručená pošta by ste mali po skontrolovaní vymazať. Na ikone  na domovskej obrazovke je okrem iných nespracovaných úloh zobrazený počet dokumentov, ktoré sa nepodarilo preposlať.

15. Trojitým klepnutím na tlačidlo **OK** sa vrátite na obrazovku Nastavenia ulož./presm..
16. Keď preposielate na e-mailovú adresu, môžete uviesť predmet e-mailu. Klepnite na položky **Všeob. nastavenia** > **Nastavenia presmerovania** a potom zadajte predmet.

Poznámka:

- ☐ Ak ste ako cieľ preposielania vybrali zdieľaný priečinok v sieti alebo e-mailovú adresu, odporúčame, aby ste vykonali skúšku, či môžete do cieľa odoslať naskenovaný obrázok v režime skenovania. Na domovskej obrazovke vyberte možnosť **Skenov.** > **E-mail alebo Skenov.** > **Sieťový prieč./FTP**, vyberte cieľ a potom spustíte skenovanie.
- ☐ Keď sú prijaté dokumenty uložené do zdieľaného priečinka v sieti, v operačnom systéme Windows počítača môžete nastaviť prijímanie oznámení o novej faxovej správe. Nastavenia vykonajte pomocou FAX Utility. Podrobnosti si pozrite v časti Pomocník FAX Utility.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia príjmu” na strane 176
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 65
- ➔ „Používanie e-mailového servera” na strane 308
- ➔ „Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Podm. ulož./presm.)” na strane 156
- ➔ „Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach” na strane 169
- ➔ „Skenovanie do e-mailu” na strane 109
- ➔ „Skenovanie do sieťového priečinka alebo na server FTP” na strane 106
- ➔ „FAX Utility” na strane 224

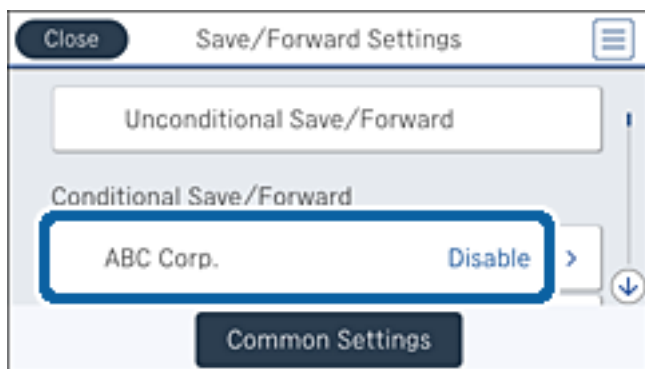
Tlač prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)

Môžete nastaviť tlač prijatých dokumentov, ktoré spĺňajú podmienky pre uloženie alebo presmerovanie.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia príjmu** > **Nastavenia ulož./presm..**

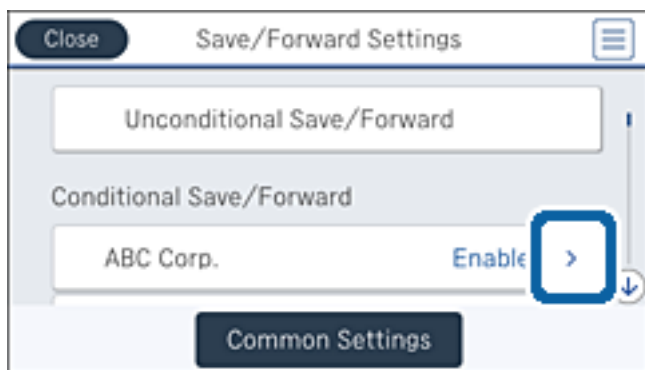
Faxovanie

3. Vyberte zaregistrované políčko v časti **Podm. ulož./presm..**



4. Klepnite na položku **Aktivovať**.

5. Klepnite na .



6. Skontrolujte podmienky.
7. Klepnite na políčko v položke **Cieľ uloženia/presmerov..**
8. Klepnutím na políčko **Tlačiť** nastavte na možnosť **Zap..**
9. Dvojitým klepnutím na tlačidlo **OK** sa vráťte na obrazovku Nastavenia ulož./presm..

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia tlačí” na strane 178

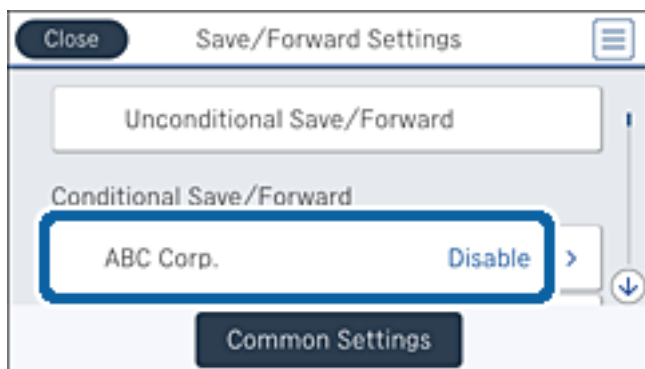
Odosielanie e-mailových upozornení s výsledkami spracovávania prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)

Môžete odoslať e-mail obsahujúci výsledky spracovávania prijatého faxu.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia prijmu > Nastavenia ulož./presm..**

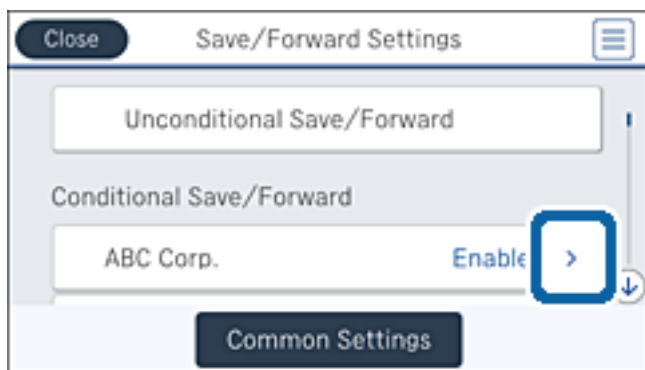
Faxovanie

3. Vyberte zaregistrované políčko v časti **Podm. ulož./presm..**



4. Klepnite na položku **Aktivovať**.

5. Klepnite na .



6. Skontrolujte podmienky.
7. Klepnite na políčko v položke **E-mailové oznámenia**.
8. V prípade potreby povoľte nasledujúce možnosti.

Poznámka:

Nasledujúce možnosti sa môžu zvoliť súčasne.

- ☐ **Upozorniť po dokončení prijatia:** odoslanie e-mailu príjemcovi, keď tlačiareň dokončí prijímanie faxu.
- ☐ **Upozorniť po dok. ulož. do pam. zar.:** odoslanie e-mailu príjemcovi, keď tlačiareň dokončí ukladanie prijatého dokumentu do pamäťového zariadenia.
- ☐ **Upoz. po dok. presm.:** odoslanie e-mailu príjemcovi, keď tlačiareň dokončí presmerovanie prijatého faxu.
- ☐ **Upoz. po dok. tlač:** odoslanie e-mailu príjemcovi, keď tlačiareň dokončí tlač prijatého faxu.

9. Klepnite na políčko v položke **Príjemca**.
10. Zo zoznamu kontaktov vyberte príjemcu.

Poznámka:

Vybrať možno len jedného príjemcu. Klepnutím na značku začiarňnutia vyberte príjemcu. Ak chcete vymazať voľbu, znova klepnite na značku.

11. Po skončení výberu príjemcu klepnite na položku **Zatvoriť**.
12. Dvojitým klepnutím na tlačidlo **OK** sa vráťte na obrazovku Nastavenia ulož./presm..

Používanie funkcií faxovej schránky

Faxová schránka obsahuje až päť schránok.

- ☐ Došlá pošta: Slúži na uloženie prijatého dokumentu.
- ☐ Dôverná schránka: slúži na uloženie prijatého dokumentu. Určením cieľa uloženia dokumentu pomocou nastavenia Podm. ulož./presm. môžete prijímať dôverné faxy.
- ☐ Pole Uložené dokumenty: Slúži na uloženie dokumentov, ktoré majú byť odoslané.
- ☐ Priečinok Odoslať na vyžiadanie: Slúži na uloženie dokumentov, ktoré majú byť odoslané na výzvu.
- ☐ Nástenková schránka: Slúži na uloženie dokumentov, ktoré majú byť odoslané selektívne na výzvu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Používanie schránky prijatých správ” na strane 163
- ➔ „Používanie dôvernej schránky” na strane 164
- ➔ „Používanie funkcie Pole Uložené dokumenty” na strane 165
- ➔ „Používanie funkcie Priečinok Odoslať na vyžiadanie” na strane 166
- ➔ „Používanie nástenkovej schránky” na strane 166

Používanie schránky prijatých správ

Tlačiareň môžete nastaviť tak, aby faxy boli prijímané v jej schránke prijatých faxov. Do schránky prijatých správ a schránky dôverných správ možno uložiť celkovo najviac 200 dokumentov. Ak používate túto funkciu, prijaté dokumenty sa automaticky nevytlačia. Môžete si ich prezrieť na LCD displeji tlačiarne a vytlačiť iba v prípade potreby.

Poznámka:

Ukladanie 200 dokumentov nemusí byť možné v závislosti na podmienkach používania, ako napríklad veľkosť súboru uložených dokumentov a súčasné používanie viacerých funkcií na ukladanie faxov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola prijatých dokumentov v schránke prijatých správ” na strane 163
- ➔ „Vytvorenie nastavení pre schránku prijatých dokumentov” na strane 164

Kontrola prijatých dokumentov v schránke prijatých správ

Môžete si prezrieť prijaté dokumenty, ktoré sú uložené v schránke prijatých dokumentov tlačiarne.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka**.
2. Klepnite na položku **Doš. poš./ Dôverné**.
3. Klepnite na políčko **Došlá pošta**.

Faxovanie

4. Vyberte fax, ktorý chcete skontrolovať.
Zobrazí sa obsah dokumentu.

Vytvorenie nastavení pre schránku prijatých dokumentov

Môžete tlačiť, ukladať do pamäťového zariadenia, prípadne odstrániť dokument uložených v schránke prijatých dokumentov. Môžete tiež nastaviť heslo a vymazať nastavenia schránky prijatých dokumentov.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka**.
2. Klepnite na položku **Doš. poš./ Dôverné**.
3. Klepnite na políčko **Došlá pošta**.
4. Klepnite na .
5. Vyberte ponuku, ktorú chcete použiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Používanie dôvernej schránky

Môžete nastaviť ukladanie prijatých faxov do dôvernej schránky tlačiarne. Do schránky prijatých správ a schránky dôverných správ možno uložiť celkovo najviac 200 dokumentov.

Poznámka:

Ukladanie 200 dokumentov nemusí byť možné v závislosti na podmienkach používania, ako napríklad veľkosť súboru uložených dokumentov a súčasné používanie viacerých funkcií na ukladanie faxov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola prijatých dokumentov v dôvernej schránke” na strane 164
- ➔ „Vytvorenie nastavení pre dôvernú schránku” na strane 164

Kontrola prijatých dokumentov v dôvernej schránke

Môžete skontrolovať prijaté dokumenty, ktoré sú uložené v dôvernej schránke tlačiarne.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka**.
2. Klepnite na položku **Doš. poš./ Dôverné**.
3. Klepnite na jednu z dôverných schránok.
4. Vyberte fax, ktorý chcete skontrolovať.
Zobrazí sa obsah dokumentu.

Vytvorenie nastavení pre dôvernú schránku

Môžete tlačiť, ukladať do pamäťového zariadenia, prípadne odstrániť dokument uložených v dôvernej schránke. Môžete tiež nastaviť heslo a vymazať nastavenia dôvernej schránky.

Faxovanie

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka**.
2. Klepnite na položku **Doš. poš./ Dôverné**.
3. Klepnite na jednu z dôverných schránok.
4. Klepnite na .
5. Vyberte ponuku, ktorú chcete použiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Používanie funkcie Pole Uložené dokumenty

Do schránky tlačiarne na uložené dokumenty môžete uložiť až 10 dokumentov (najviac 100 čiernobielych stránok na jeden dokument).

Poznámka:

Uloženie 10 dokumentov nemusí byť možné. Závisí to od podmienok používania, ako napríklad veľkosti súboru uložených dokumentov.

Súvisiace informácie

- ➔ [„Kontrola dokumentov v časti Pole Uložené dokumenty” na strane 165](#)
- ➔ [„Vytvorenie nastavení pre Pole Uložené dokumenty” na strane 165](#)

Kontrola dokumentov v časti Pole Uložené dokumenty

Môžete skontrolovať dokumenty, ktoré sú uložené v schránke tlačiarne na uložené dokumenty.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka**.
2. Klepnite na položku **Uložené dokumenty**.
3. Vyberte dokumenty, ktoré chcete skontrolovať.
Zobrazí sa obsah dokumentu.

Vytvorenie nastavení pre Pole Uložené dokumenty

Faxové údaje môžete ukladať do schránky uložených dokumentov. Môžete aj tlačiť, ukladať do pamäťového zariadenia, prípadne odstraňovať dokument uložený do schránky uložených dokumentov, ako aj nastaviť heslo pre otvorenie schránky.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka**.
2. Klepnite na položku **Uložené dokumenty**.
3. Klepnite na .
4. Vyberte ponuku, ktorú chcete použiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Používanie funkcie Priečínok Odoslať na vyžiadanie

Môžete uložiť až 100 strán jedného čiernobielyho dokumentu do schránky na odoslanie z tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Registrácia pre Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 140
- ➔ „Uloženie dokumentu do schránky Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 141
- ➔ „Kontrola dokumentov v časti Priečínok Odoslať na vyžiadanie” na strane 166
- ➔ „Vytvorenie nastavení pre Priečínok Odoslať na vyžiadanie” na strane 166

Kontrola dokumentov v časti Priečínok Odoslať na vyžiadanie

Môžete skontrolovať dokumenty, ktoré sú uložené v schránke tlačiarne na odoslanie.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka**.
2. Klepnite na položku **Odosl. na vyž./Tabuľa**.
3. Klepnite na políčko **Odoslať na vyžiadanie**.
4. Klepnite na položku **Skon. dokum..**

Zobrazí sa obsah dokumentu.

Vytvorenie nastavení pre Priečínok Odoslať na vyžiadanie

Môžete odstrániť dokumenty, ktoré sú uložené v schránke na odoslanie. Môžete aj nastaviť heslo na otváranie schránky, automaticky odstrániť nastavenia dokumentu po vyvolaní na odoslanie a posilať e-mailom upozornenie s výsledkami spracovávania dokumentu.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka**.
2. Klepnite na položku **Odosl. na vyž./Tabuľa**.
3. Klepnite na políčko **Odoslať na vyžiadanie**.
4. Klepnite na .
5. Vyberte ponuku, ktorú chcete použiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Používanie nástenkovej schránky

Do niektorej z nástenkových schránok tlačiarne môžete uložiť jeden dokument (až 10 čiernobielych strán). Tlačiareň má 10 nástenkových schránok, do ktorých je možné uložiť celkovo 10 dokumentov.

Poznámka:

Uloženie 10 dokumentov nemusí byť možné. Závisí to od podmienok používania, ako napríklad veľkosti súboru uložených dokumentov.

Súvisiace informácie

- ➔ „Registrácia pre Odozl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 140
- ➔ „Uloženie dokumentu do schránky Odozl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa” na strane 141
- ➔ „Kontrola dokumentov v nástenkovej schránke” na strane 167
- ➔ „Vytvorenie nastavení pre nástenkovú schránku” na strane 167

Kontrola dokumentov v nástenkovej schránke

Môžete skontrolovať dokumenty, ktoré sú uložené v nástenkovej schránke tlačiarne.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka**.
2. Klepnite na položku **Odozl. na vyž./Tabuľa**.
3. Klepnite na jednu z nástenkových schránok.
4. Klepnite na položku **Skon. dokum..**
Zobrazí sa obsah dokumentu.

Vytvorenie nastavení pre nástenkovú schránku

Môžete vytvoriť nastavenia subadresy a hesla pre nástenkové schránky. Môžete aj nastaviť heslo na otváranie schránky, odstrániť nastavenia dokumentu po vyvolaní na odoslanie, poslať e-mailom upozornenie s výsledkami spracovávanía dokumentu, odstrániť dokument a vymazať nastavenia schránky.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Služba Faxová schránka**.
2. Klepnite na položku **Odozl. na vyž./Tabuľa**.
3. Klepnite na jednu z nástenkových schránok.
4. Klepnite na .
5. Vyberte ponuku, ktorú chcete použiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Používanie ostatných faxových funkcií

Tlač faxových hlásení a zoznamu faxov

Manuálna tlač faxového hlásenia

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Fax**.
2. Klepnite na  (Viac).

Faxovanie

3. Klepnite na položku **Faxová správa**.
4. Vyberte, ktoré hlásenie chcete vytlačiť, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Poznámka:

*Formát hlásenia môžete zmeniť. Na domovskej obrazovke vyberte položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia správy**, a potom zmeňte nastavenie **Pridať obrázok do správy** alebo **Formát správy**.*

Súvisiace informácie

- ➡ „Viac” na strane 173
- ➡ „Nastavenia správy” na strane 179

Nastavenie automatickej tlače faxových hlásení

Môžete nastaviť automatickú tlač nasledujúcich faxových hlásení.

Správa o prenose

Na domovskej obrazovke klepnite na položky **Fax** > **Nastavenia faxu** > **Správa o prenose** a potom vyberte možnosť **Tlačiť** alebo **Tlač pri chybe**.

Hlás. o presmerovaní

Na domovskej obrazovke klepnite na položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia správy** > **Hlás. o presmerovaní** a potom vyberte možnosť **Tlačiť** alebo **Tlač pri chybe**.

Automatická tlač záz. faxu

Na domovskej obrazovke klepnite na položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia správy** > **Automatická tlač záz. faxu** a potom vyberte možnosť **Zap. (každ. 30)** alebo **Zap. (čas)**.

Súvisiace informácie

- ➡ „Možnosti ponuky Používateľské nastavenia” na strane 182
- ➡ „Nastavenia správy” na strane 179

Nastavenie zabezpečenia faxovania

Môžete nastaviť zabezpečenie, aby ste predišli zaslaniu faxu nesprávnemu príjemcovi, alebo aby ste predišli prezradeniu či strate doručených dokumentov. Taktiež môžete vymazať zálohované faxové údaje.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**.
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia faxu** > **Nastavenia zabezp.**.
3. Vyberte ponuku, a potom vykonajte nastavenia.

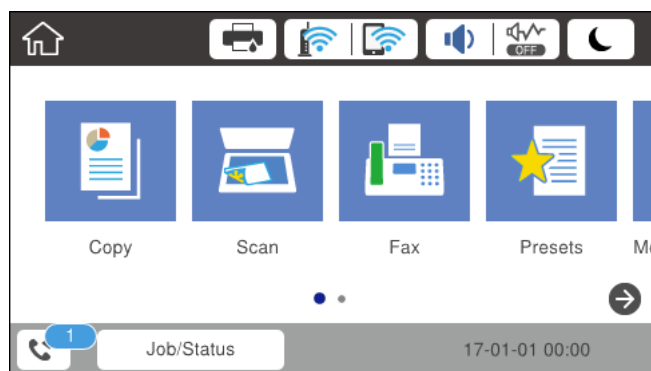
Súvisiace informácie

- ➡ „Nastavenia zabezp.” na strane 181

Kontrola faxových úloh

Oznámenie o nespracovaných prijatých faxových správach

Ak sú nejaké nespracované prijaté dokumenty, na ikone  na domovskej obrazovke je zobrazený počet nespracovaných úloh. Definíciu „nespracované“ si pozrite v dolnej tabuľke.



Nastavenie uloženia/ presmerovania prijatých faxov	Stav Nespracované
Tlačí sa* ¹	Prijaté dokumenty čakajú na vytlačenie alebo práve prebieha tlač.
Uloženie do schránky prijatých alebo dôverných správ	V schránke prijatých dokumentov alebo dôverných dokumentov sú neprečítané dokumenty.
Ukladanie na externé pamäťové zariadenie	Niektoré prijaté dokumenty nie sú uložené v zariadení, pretože k tlačiarňi nie je pripojené zariadenie, v ktorom by bol vytvorený na ukladanie prijatých dokumentov, alebo z iných dôvodov.
Ukladanie do počítača	Niektoré dokumenty nie sú uložené v počítači, pretože počítač je v režime spánku alebo z iných dôvodov.
Presmerovanie	Niektoré prijaté dokumenty neboli presmerované alebo sa ich nepodarilo presmerovať* ² .

*1 : Ak ste nenastavili žiadne z nastavení uloženia/presmerovania faxu alebo ak ste tlačiareň nastavili na vytlačenie prijatých dokumentov pri ich ukladaní na externé pamäťové zariadenie alebo do počítača.

*2 : Ak ste tlačiareň nastavili na uloženie dokumentov, ktoré nemožno presmerovať do priechinka doručenej pošty, niekoľko dokumentov, ktoré sa nepodarilo presmerovať do priechinka doručenej pošty, zostalo neprečítaných. Ak ste tlačiareň nastavili na tlač dokumentov, ktoré sa nepodarilo presmerovať, tlač nie je dokončená.

Poznámka:

Ak používate viac nastavení pre uloženie/presmerovanie faxu, počet nespracovaných úloh môže byť zobrazený ako „2“ alebo „3“, aj keď je prijatá iba jedna faxová správa. Ak ste napríklad tlačiareň nastavili na prijímanie faxov do schránky prijatých faxov a do počítača, a prijatá je jedna faxová správa a táto správa nie je uložená do schránky prijatých faxov a do počítača, počet nespracovaných úloh je zobrazený ako „2“.

Súvisiace informácie

➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)“ na strane 147

Faxovanie

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)” na strane 154
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Nepod. ulož./presm.)” na strane 149
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Podm. ulož./presm.)” na strane 157
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do počítača (Nepod. ulož./presm.)” na strane 149
- ➔ „Preposielanie prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 151
- ➔ „Preposielanie prijatých faxov (Podm. ulož./presm.)” na strane 158
- ➔ „Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Nepod. ulož./presm.)” na strane 148
- ➔ „Kontrola prijatých faxov na LCD obrazovke (Podm. ulož./presm.)” na strane 156
- ➔ „Kontrola prebiehajúcich faxových úloh” na strane 170

Kontrola prebiehajúcich faxových úloh

Nasledujúce faxové dokumenty môžete skontrolovať, zrušiť, vytlačiť alebo odoslať znova.

- ☐ Prijaté dokumenty, ktoré ešte neboli vytlačené
- ☐ Dokumenty, ktoré neboli ešte zaslané
- ☐ Dokumenty, ktorých zaslanie zlyhalo (ak ste zapli možnosť **Uložiť údaje o poruch.**)
- ☐ Prijaté dokumenty nie sú uložené v počítači alebo na externom pamäťovom zariadení

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Job/Status**.
2. Klepnite na kartu **Stav úlohy** a potom klepnite na položku **Aktívne**.
3. Vyberte úlohu, ktorá sa má skontrolovať.

Súvisiace informácie

- ➔ „Konfigurácia obrazovky Job/Status” na strane 25

Kontrola histórie faxových úloh

Môžete si prezerať históriu zaslaných alebo prijatých faxových úloh. Protokoly o prijatých faxoch obsahujú prijaté dokumenty, ktoré si môžete vytlačiť znova. Z protokolu zaslaných faxov nie je možné dokumenty tlačiť či zasielať znova.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Job/Status**.
2. Klepnite na kartu **Stav úlohy** a potom klepnite na položku **Denník**.
3. Vyberte úlohu, ktorá sa má skontrolovať.

Poznámka:

*Všetky prijaté dokumenty sú uložené v umiestnení **Denník**, takže ich môžete znova vytlačiť, ale so zaplňaním pamäte tlačiarne sa postupne vymazávajú v chronologickom poradí.*

Súvisiace informácie

- ➔ „Konfigurácia obrazovky Job/Status” na strane 25

Možnosti ponuky pre režim Fax

Príjemca

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Fax > Príjemca

☐ Priamy vst.

Faxové číslo zadajte manuálne.

☐ Kontakty

Zoznamu kontaktov vyberte príjemcu. Kontakt môžete tiež pridať alebo upraviť.

☐ Najnovší

Z histórie odoslaných faxov vyberte príjemcu. Do zoznamu kontaktov môžete tiež pridať príjemcu.

Nastavenia faxu

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Fax > Nastavenia faxu

Tl. Quick Operation:

☐ Tl. 1 Quick Operation

Umožňuje rýchly prístup k často používanej ponuke. Na registráciu často používanej ponuky použite nasledujúcu ponuku.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Tl. Quick Operation > Tl. 1 Quick Operation

☐ Tl. 2 Quick Operation

Umožňuje rýchly prístup k často používanej ponuke. Na registráciu často používanej ponuky použite nasledujúcu ponuku.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Tl. Quick Operation > Tl. 2 Quick Operation

☐ Tl. 3 Quick Operation

Umožňuje rýchly prístup k často používanej ponuke. Na registráciu často používanej ponuky použite nasledujúcu ponuku.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Tl. Quick Operation > Tl. 3 Quick Operation

Nast. skenov.:

☐ Veľkosť orig. (sklo)

Vyberte veľkosť a orientáciu originálu, ktorý ste umiestnili na súčasť sklo skenera.

☐ Typ or.

Umožňuje vybrať typ originálu.

☐ Režim farieb

Vyberte, či sa má skenovať farebne alebo čiernobielo.

Faxovanie

☐ Rozlíšenie

Umožňuje vybrať rozlíšenie odosielaného faxu.

☐ Hustota

Umožňuje nastaviť hustotu odosielaného faxu.

☐ Odstr. pozadia

Zistí farbu papiera (farbu pozadia) originálneho dokumentu a odstráni alebo zosvetlí farbu. V závislosti od tmavosti a jasnosti farby sa nemusí farba odstrániť ani zosvetliť

☐ Ostrosť

Vylepšuje alebo rozostruje obrysy obrázka.

☐ Obojstranný ADF

Skenuje obidve strany originálov, ktoré sú vložené do APD, a odosiela jednofarebný fax.

☐ Kon. sken. (ADF)

Pri odosielaní faxu z podávača APD nemôžete po spustení skenovania pridať do podávača APD žiadne originály. Ak do podávača APD umiestnite dokumenty s rozdielnou veľkosťou, všetky originály sa pošlú vo veľkosti najväčšieho spomedzi nich. Ak chcete naskenovať ďalšiu stranu po skončení skenovania originálu v podávači APD, povoľte túto možnosť, keď je na tlačiarňi zobrazená požiadavka. Potom môžete originály zoradiť podľa veľkosti a naskenovať a odoslať ako jeden fax.

Nastavenia posielania faxu:

☐ Priame odoslanie

Umožňuje odosielať čiernobiely faxy jednému príjemcovi hneď po vytvorení pripojenia a bez uloženia nasnímaného obrazu do pamäte. Ak túto možnosť nepovoľíte, tlačiareň začne prenášať dokumenty po uložení naskenovaného obrazu do pamäte a pri odosielaní viacerých strán môže dôjsť k chybe plnej pamäte. Pri používaní tejto možnosti sa môžete vyhnúť chybe, ale odosielanie faxu trvá dlhšie. Túto možnosť nemôžete použiť, ak používate možnosť Obojstranný ADF, a keď fax posielate viacerým príjemcom.

☐ Prioritné odoslanie

Umožňuje odoslať aktuálny fax, keď ďalšie faxy čakajú na odoslanie.

☐ Odoslať fax neskôr

Umožňuje odoslať fax v určenú dobu. Pri používaní tejto možnosti je dostupný iba čiernobiely fax.

Faxovanie

☐ Pridať infor. o odosielať.

☐ Pridať infor. o odosielať.:

Vyberte miesto, kam chcete vložiť údaje hlavičky (meno odosielaťa a číslo faxu) v dochádzajúcom faxe, prípadne vyberte možnosť nezahrnúť údaje.

Vyberte možnosť **Vypnúť**, ak chcete fax odoslať bez údajov hlavičky.

Vyberte možnosť Mimo obrazu, ak chcete odoslať fax s údajmi hlavičky vo vrchnom bielom okraji faxu. Tým zabránite tomu, aby hlavička prekryvala naskenovaný obraz, ale fax doručený u príjemcu môže byť vytlačený na dvoch stranách. Závisí to od veľkosti originálov.

Vyberte možnosť V obraze, ak chcete fax odoslať s údajmi hlavičky približne 7 mm pod vrchným okrajom naskenovaného obrazu. Hlavička môže prekryvať obraz, ale fax doručený u príjemcu nebude rozdelený na dva dokumenty.

☐ Hlavička faxu: Vyberte hlavičku pre príjemcu. Ak chcete použiť túto funkciu, je ešte potrebné zaregistrovať viaceré hlavičky.

☐ Ďalšie informácie: Vyberte údaje, ktoré chcete pridať.

☐ Upozornenie na výs. odosl.

Po odoslaní faxu sa odošle upozornenie.

☐ Správa o prenose

Umožňuje automaticky vytlačiť záznam o prenose po odoslaní faxu. Ak chcete, aby sa záznam vytlačil len pri výskyte chyby, vyberte možnosť **Tlač pri chybe**.

☐ Zálohovať

Uloží zálohu odoslaného faxu, ktorý bol automaticky naskenovaný a uložený do pamäťového zariadenia.

Viac

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Fax >  (Viac)

Denník prenosov:

Môžete si prezerať históriu zaslaných alebo prijatých faxových úloh.

Faxová správa:

☐ Posledný prenos

Vytlačí záznam predchádzajúceho faxu, ktorý bol odoslaný alebo prijatý na vyžiadanie.

☐ Zázn.fax

Vytlačí správu o prenose. Pomocou nasledujúcej ponuky môžete nastaviť, aby sa tento záznam tlačil automaticky.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy > Automatická tlač záz. faxu

☐ Uložené faxové dokumenty

Vytlačí zoznam faxových dokumentov uložených v pamäti tlačiarne, ako sú napríklad nedokončené úlohy.

Faxovanie

- ☐ Zoz. nast. faxu
Vytlačí aktuálne nastavenia faxu.
- ☐ Zoz. podm. uloží./presm.
Vytlačí sa zoznam podmieneného uloženia a presmerovania.
- ☐ Zápis protokolu
Vytlačí podrobný záznam predchádzajúceho odoslaného alebo prijatého faxu.

Rozšírený fax:

- ☐ Prijat' na vyžiadanie
Umožňuje pripojiť k zadanému číslu faxu a prijať fax, ktorý je uložený vo faxovom zariadení. Túto možnosť môžete využiť na prijatie faxu z informačnej služby faxov.
- ☐ Odosl. na výž./Tabuľa
Odosl. na výž./Tabuľa je pre jednu schránku na odoslanie a desať nástenkových schránok. Schránka na odoslanie umožňuje uložiť jeden naskenovaný dokument (až 100 čiernobielych strán) na výzvu a automaticky ho odoslať, ak to požaduje iné faxové zariadenie prostredníctvom jeho funkcie prijatia na výzvu. Každá nástenková schránka umožňuje uložiť jeden naskenovaný dokument na výzvu a automaticky ho odoslať, ak to požaduje iné faxové zariadenie prostredníctvom jeho funkcie prijatia na výzvu a funkcie subadresy.
- ☐ Uložiť údaje faxu
Umožňuje uložiť desať naskenovaných dokumentov (až 100 čiernobielych strán), ktoré môžete odoslať vždy, keď je to potrebné.

Služba Faxová schránka:

Otvorenie funkcie **Služba Faxová schránka**. Ďalšie podrobnosti si pozrite na stránke, ktorá popisuje nastavenia funkcie Služba Faxová schránka.

Nastavenia faxu:

Otvorenie funkcie **Nastavenia faxu**. Ďalšie podrobnosti si pozrite na stránke, ktorá popisuje nastavenia funkcie Nastavenia faxu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Možnosti ponuky Služba Faxová schránka” na strane 182
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 174

Možnosti ponuky Nastavenia faxu

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu

Tl. Quick Operation

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Tl. Quick Operation

Faxovanie

Tl. 1 Quick Operation:

Registrácia odkazu, ktorý umožňuje rýchly prístup k často používanej ponuke. Tlačidlo je k dispozícii z nasledujúcej ponuky.

Fax > Nastavenia faxu > Tl. 1 Quick Operation

Tl. 2 Quick Operation:

Registrácia odkazu, ktorý umožňuje rýchly prístup k často používanej ponuke. Tlačidlo je k dispozícii z nasledujúcej ponuky.

Fax > Nastavenia faxu > Tl. 2 Quick Operation

Tl. 3 Quick Operation:

Registrácia odkazu, ktorý umožňuje rýchly prístup k často používanej ponuke. Tlačidlo je k dispozícii z nasledujúcej ponuky.

Fax > Nastavenia faxu > Tl. 3 Quick Operation

Nastavenia pre odosielanie

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia pre odosielanie

Automatické otočenie:

Originál s veľkosťou A4 umiestnený v podávači APD alebo na skle skenera, ktorého dlhší okraj sa nachádza na ľavej strane, sa odošle ako fax s veľkosťou A3. Povoľte túto funkciu, ak chcete aby tlačiareň otočila naskenovaný obrázok tak, aby bol odoslaný vo veľkosti A4.

Odos. Quick Memory:

Funkcia odosielania z rýchlej pamäte začne odosielať fax, keď tlačiareň dokončí skenovanie prvej strany. Ak neaktivujete túto funkciu, tlačiareň začne odosielať po uložení všetkých naskenovaných obrazov do pamäte. Pomocou tejto funkcie môžete skrátiť celkovú prevádzkovú dobu, pretože skenovanie a odosielanie sa vykonávajú súčasne.

Odoslať v dávke:

Ak čaká viac faxov na odoslanie rovnakému príjemcovi, táto funkcia ich zoskupí, aby mohli byť odoslané naraz. Naraz môžete odoslať až päť dokumentov (celkovo až 100 stránok). To pomáha ušetriť poplatky za spojenie vďaka zníženiu počtu prenosov.

Počet autom. opak. voľby:

Vyberte, koľkokrát tlačiareň automaticky znova vytočí číslo, ak bolo faxové číslo obsadené, prípadne sa vyskytol problém.

Interval auto. opak. voľby:

Vyberte časový interval automatického vytáčania tlačiarňou, ak bolo faxové číslo obsadené, prípadne sa vyskytol problém.

Uložiť údaje o poruch.:

Dokumenty, ktoré sa nepodarilo odoslať, uloží do pamäte tlačiarne. Dokumenty môžete znova odoslať prostredníctvom ponuky **Job/Status**.

Nastavenia príjmu

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu

Nastavenia ulož./presm.

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm.

Nepod. ulož./presm.

Môžete nastaviť možnosť uloženia prijatých dokumentov do schránky prijatých dokumentov, na pamäťové zariadenie alebo do počítača, alebo možnosť odoslania dokumentov ďalej.

Uložiť do prieč. Došlá pošta:

Ukladá všetky prijaté faxy do schránky prijatých dokumentov tlačiarne.

Uložiť do počítača:

Konvertuje prijaté dokumenty do formátu PDF a uloží ich do počítača pripojeného k tlačiarne.

Uložiť na pam. zariadenie:

Konvertuje prijaté dokumenty do formátu PDF a uloží ich do externého pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarne.

Odoslať:

Zariadenie môžete nastaviť na preposielanie prijatých dokumentov na iný faxový prístroj alebo na konvertovanie dokumentov do formátu PDF a preposlať ich do zdieľaného priečinka v sieti alebo na e-mailovú adresu. Preposlané dokumenty sa z tlačiarne vymažú. Najskôr zaregistrujte cieľ preposielania do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, treba nakonfigurovať nastavenia e-mailového servera.

E-mailové oznámenia:

Odošle e-mailové upozornenie, keď sa dokončí prijímanie, tlač, uloženie do pamäťového zariadenia alebo presmerovanie faxov.

Podm. ulož./presm.

Môžete okrem iného uloženie prijatých dokumentov do schránky prijatých dokumentov, do pamäťového zariadenia alebo odoslanie dokumentov ďalej.

Ak chcete aktivovať alebo deaktivovať podmienky, klepnite kdekkoľvek do okna mimo tlačidla



Ak chcete zaregistrovať podmienky, klepnite na .

Názov:

Zadajte názov podmienky.

Faxovanie

Podmienka(-y):

Vyberte podmienky a potom urobte nastavenia.

- ☐ Zhoda čísla faxu odosielateľa

Keď presne súhlasí faxové číslo odosielateľa, prijatý dokument sa uloží a pošle ďalej.

- ☐ Perf. zh. podad. (SUB)

Keď presne súhlasí subadresa (SUB), prijatý dokument sa uloží a pošle ďalej.

- ☐ Perfektná zhoda Heslo(SID)

Keď presne súhlasí heslo (SID), prijatý dokument sa uloží a pošle ďalej.

- ☐ Čas prijatia

Dokumenty prijaté v určenom časovom období sa uložia a pošlú ďalej.

Cieľ uloženia/presmerov.:

Vyberte cieľ, kam sa uložia a prepošlú prijaté dokumenty, ktoré spĺňajú podmienky.

- ☐ Uložiť do fax. schr.

Ukladá prijaté faxy do schránky prijatých dokumentov tlačiarne alebo do dôvernej schránky.

- ☐ Uložiť na pam. zariadenie

Konvertuje prijaté dokumenty do formátu PDF a uloží ich do externého pamäťového zariadenia pripojeného k tlačiarne.

- ☐ Odoslať

Zariadenie môžete nastaviť na preposielanie prijatých dokumentov na iný faxový prístroj alebo na konvertovanie dokumentov do formátu PDF a preposlať ich do zdieľaného priečinka v sieti alebo na e-mailovú adresu. Preposlané dokumenty sa z tlačiarne vymažú. Najskôr zaregistrujte cieľ preposielania do zoznamu kontaktov. Ak chcete preposlať na e-mailovú adresu, treba nakonfigurovať nastavenia e-mailového servera.

- ☐ Tlačiť

Vyberte, či chcete vytlačiť.

E-mailové oznámenia:

Odošle e-mailové upozornenie, keď sa dokončí prijímanie, tlač, uloženie do pamäťového zariadenia alebo presmerovanie faxov.

Správa o prenose:

Umožňuje automaticky vytlačiť záznam o prenose po odoslaní faxu. Ak chcete, aby sa záznam vytlačil len pri výskyte chyby, vyberte možnosť **Tlač pri chybe**.

Všeob. nastavenia

Nastavenia priečinka Došlá pošta:

- ☐ Operácia pri zaplnení kapacity faxových údajov

Vyberte úkon, ktorý sa má vykonať, keď je schránka prijatých dokumentov plná.

Vyberte možnosť **Prijať a vytlačiť faxy**, ak chcete vytlačiť všetky prijaté dokumenty, ktoré nemožno uložiť do schránky prijatých dokumentov. Vyberte možnosť

Odmietnuť prichádzajúce faxy, ak chcete odmietnuť prichádzajúce faxové hovory.

Faxovanie

☐ Nastavenia hesla došlej pošty

Vyberte túto možnosť na ochranu schránky prijatých dokumentov heslom, aby ste zabránili používateľom prezeranie prijatých faxov. Pre výmenu hesla vyberte možnosť **Zmeniť** a pre zrušenie ochrany pomocou hesla vyberte možnosť **Resetovať**. Pri zmene alebo obnovení hesla potrebujete aktuálne heslo.

Nastavenia presmerovania:

Keď preposielate na e-mailovú adresu, môžete uviesť predmet e-mailu.



Zoznam podmienených uložení tlače/presmerov.

Klepnite na  vpravo hore na obrazovke. Vytlačí sa zoznam podmieneného uloženia a presmerovania.

Nastavenia tlače

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia tlače

Automatická redukcia:

Zmenší veľké prijaté dokumenty tak, aby sa zmestili na papier v zdroji papiera. V závislosti od prijatých údajov nemusí byť zmenšenie možné. Ak je táto funkcia vypnutá, veľké dokumenty sa vytlačia v pôvodnej veľkosti na viacero hárkov alebo sa môže vysunúť prázdna druhá strana.

Nastavenia rozdelenia stránky:

Keď je prijatý dokument dlhší než je papier vložený v tlačiarni, urobte rozdelenia stránok.

Prebieha tlač:

Keď je prijatý dokument dlhší než je papier vložený v tlačiarni, urobte nastavenia tlače.

Automatické otočenie:

Otočí prijatý dokument veľkosti A5, B5, A4 alebo Letter s orientáciou na šírku tak, aby sa vytlačil na papier so správnou veľkosťou. Toto nastavenie sa používa, ak sú v ponuke **Nastavenia zdroja papiera > Nastavenia autom. voľby** nastavené dva alebo viaceré zdroje papiera na tlač faxov a používajú sa nastavenia veľkosti papiera zo zdrojov papiera A3 a A4, B4 a B5 alebo A4 a A5.

Pridať inf. o prijatí:

Vytlačia sa informácie o prijatí v hlavičke prijatého faxu, dokonca aj v prípade, že odosielateľ nenastavil údaje hlavičky. Údaje o prijatí zahŕňajú dátum a čas prijatia, identifikáciu odosielateľa, identifikáciu prijatia (napríklad „#001“) a číslo strany (napríklad „P1“). Keď je aktivovaná možnosť **Nastavenia rozdelenia stránky**, uvádza sa tiež číslo rozdelenej strany.

Obojstranná:

Viacstranové prijaté dokumenty môžete tlačiť na obidve strany papiera.

Načasovanie spus. tlače:

Vyberte možnosti spustenia tlače prijatých dokumentov.

Faxovanie

Pridať prijaté stránky: Po prijatí všetkých strán sa spustí tlač od prvej strany. Ak je zapnutá funkcia **Radenie zásobníka**, tlač sa spustí od poslednej strany a potom sa strany zoradujú v správnom poradí.

Prijatá prvá stránka: Tlač sa spustí po prijatí prvej strany a potom sa tlačí v poradí, v akom strany prichádzajú. Ak tlačiareň nespustí tlač, ak sa napríklad tlačia ďalšie úlohy, tlačiareň začne tlačiť prijaté strany hromadne, keď to bude k dispozícii.

Radenie zásobníka:

Tlačí prijaté dokumenty od poslednej stránky (tlač v zostupnom poradí), aby sa vytlačené dokumenty zoradovali na seba v správnom poradí stránok. Táto funkcia nemusí byť dostupná, keď dochádza tlačiarňi pamäť.

Doba pozast. tlače:

Umožňuje uložiť dokumenty, ktoré sú prijaté v určitej dobe, do pamäti tlačiarne bez ich vytlačenia. Dokumenty sa automaticky vytlačia v dobe určenej na opätovné spustenie tlače. Túto funkciu môžete používať na vyhnutie sa hluku v noci, alebo aby ste predišli vyrazeniu dôverných dokumentov počas vašej neprítomnosti. Pred použitím tejto funkcie sa uistite, že je voľná dostatočná pamäť. Z možnosti **Job/Status** môžete prijaté dokumenty jednotlivu skontrolovať a vytlačiť aj pred vynulovaním tejto doby.

Tichý režim:

Znižuje hluk, ktorý tlačiareň vydáva pri tlači faxov, tlač sa však môže spomaliť.

Nastavenia správy

Vyberte ponuku na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia správy

Hlás. o presmerovaní:

Po prijatí preposlaného dokumentu vytlačí správu.

Hlásenie o chybe zálohovania:

Vytlačí správu, keď dôjde k chybe zálohovania pre odosielané faxy.

Automatická tlač záz. faxu:

Automaticky vytlačí protokol faxu. Ak chcete vytlačiť protokol vždy po dokončení 30 faxových úloh, vyberte položku **Zap. (každ. 30)**. Ak chcete vytlačiť protokol v stanovený čas, vyberte položku **Zap. (čas)**. Ak však počet faxových úloh prekročí 30, protokol sa vytlačí pred stanoveným časom.

Pridať obrázok do správy:

Vytlačí dokument **Správa o prenose** s obrazom prvej stránky zaslaného dokumentu. Ak chcete vytlačiť hornú časť stránky bez zmenšenia, vyberte položku **Zap. (veľký obrázok)**. Ak chcete vytlačiť celú stránku a zmenšiť ju tak, aby sa vošla do správy, vyberte položku **Zap. (malý obrázok)**.

Formát správy:

Vyberte iný formát faxových správ než **Zápis protokolu**. Pre tlač s kódmi chýb vyberte možnosť **Detail**.

Faxovanie

Spôsob výstupu:

Vyberte spôsob výstupu pre správy o faxe.

Zákl. nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia

Rých. faxu:

Vyberte rýchlosť prenosu faxu. Ak sa často objavuje chyba komunikácie pri odosielaní/prijímaní faxov do/z cudziny, alebo ak používate telefónnu službu s adresou IP (VoIP), odporúčame vám vybrať možnosť **Pom. (9 600 bps)**.

ECM:

Automaticky opravuje chyby vo faxovom prenose (Režim opravy chýb), ktoré sú väčšinou spôsobené šumom v telefónnej linke. Ak je vypnuté, nemôžete zasielať ani prijímať farebné dokumenty.

Zist. oznam. tónu:

Deteguje tón vytáčania pred začatím vytáčania. Ak je tlačiareň pripojená k Súkromnej pobočkovej ústredni (PBX) alebo digitálnej telefónnej linke, tlačiareň nemusí začať vytáčanie. V tejto situácii zmeňte nastavenie **Typ linky** na **PBX**. Ak to nefunguje, funkciu vypnite. Vypnutie tejto funkcie však môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.

Režim vytáčania:

Vyberte typ telefónneho systému, ku ktorému ste tlačiareň zapojili. Po nastavení na možnosť **Impulz** môžete dočasne prepnúť režim vytáčania z pulzného na tónový, a to tak, že stlačíte tlačidlo * (zadáte „T“) pri zadávaní čísiel na hornej obrazovke faxu. V závislosti od regiónu sa nemusí toto nastavenie zobrazovať.

Typ linky:

Vyberte typ linky, ku ktorej ste tlačiareň zapojili. Ak tlačiareň používate v prostredí, ktoré používa telefónnu klapku a na pripojenie na externú linku vyžaduje externý prístupový kód, ako napríklad 0 a 9, vyberte položku **PBX** a zaregistrujte prístupový kód. Číslo # (mriežka) zadajte pri odosielaní faxu na externé faxové číslo namiesto prístupového kódu po zaregistrovaní prístupového kódu. V prostredí, ktoré používa modem DSL alebo terminálový adaptér, sa tiež odporúča nastaviť na **PBX**.

Hlavička:

Zadajte svoje meno odosielateľa a faxové číslo. Tieto sa zobrazia ako hlavička na odchádzajúcich faxoch. Ako vaše meno môžete zadať až 40 znakov a ako vaše faxové číslo až 20 čísiel.

Režim príjmu:

Umožňuje vybrať režim príjmu.

DRD:

Ak ste si predplatili službu charakteristického zvonenia, ktorú vám poskytuje vaša telefónna spoločnosť, vyberte typ zvonenia, ktorý sa má používať pre prichádzajúce faxy. Služba charakteristického vyzváňania, ktorú ponúka mnoho telekomunikačných spoločností (názov služby sa u jednotlivých spoločností líši) vám umožňuje mať na telefónnej linke pridelených viacero telefónnych čísiel. Každému

Faxovanie

číslo je pridelený iný vyzváňací tón. Jedno číslo môžete používať pre hlasové hovory a druhé pre faxové hovory. V závislosti od regiónu možno vybrať buď možnosť **Zap.**, alebo **Vyp.**.

Prevziať po zvonení:

Umožňuje vybrať počet zvonení, ktoré musia zaznieť, než tlačiareň automaticky prijme fax.

Vzdialený príjem:

Keď prijmete hovor prichádzajúceho faxu na telefóne pripojenom k tlačiarňi, môžete spustiť príjem faxu zadáním kódu na telefóne.

Odmietnutie faxu:

Vyberte možnosti odmietnutia nevyžiadanych faxov.

Prijať Veľkosť papiera:

Vyberte maximálnu veľkosť papiera pre faxy, ktoré môže tlačiareň prijímať.

Nastavenia zabezp.

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia zabezp.

Obmedzenia priam. vytáčania:

Túto možnosť povoľte, aby ste predišli manuálnemu zadávaniu faxových čísiel príjemcov, čím umožníte operátorovi vybrať si príjemcov len zo zoznamu kontaktov alebo histórie odoslaných faxov. Vyberte možnosť **Zadať dvakrát**, ak chcete operátora požiadať, aby znovu zadal faxové číslo pri jeho manuálnom zadávaní.

Potvrdiť zoznam adries:

Zobrazí pred začiatkom prenosu obrazovku potvrdenia príjemcu.

Auto. maz. zál. údajov:

Tlačiareň dočasne uloží záložné kópie odoslaných a prijatých dokumentov do svojej pamäte, aby sa tak predišlo ich strate pri nečakanom vypnutí v dôsledku výpadku elektrického prúdu alebo nesprávnej operácie. Povoľte túto možnosť, ak chcete automaticky vymazať záložné kópie po úspešnom odoslaní alebo prijatí dokumentu a keď záložné kópie už nie sú potrebné.

Odstrániť zál. údaje:

Vymaže všetky kópie, ktoré sú dočasne uložené v pamäti tlačiarne. Túto možnosť spustíte pred tým, ako tlačiareň odovzdáte niekomu inému alebo ju zlikvidujete.

Skont. fax. spojenie

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Skont. fax. spojenie

Skontroluje, či je tlačiareň pripojená k telefónnej linke a pripravená na faxový prenos a vytlačí výsledok kontroly na obyčajný papier veľkosti A4.

Sprievodca nast. faxu

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Sprievodca nast. faxu

Túto možnosť vyberte pre nastavenie základných nastavení faxu podľa pokynov na obrazovke. Ďalšie podrobnosti si pozrite na stránke, ktorá popisuje základné faxové nastavenia.

Možnosti ponuky Používateľské nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Používateľské nastavenia > Fax

Nastavenia vybrané v tejto ponuke sa používajú ako predvolené nastavenia pri odosielaní faxov. Vysvetlenie položiek nastavenia nájdete v položke **Nastavenia faxu** v režime **Fax**.

Súvisiace informácie

➔ [„Nastavenia faxu” na strane 171](#)

Možnosti ponuky Služba Faxová schránka

Klepnite na položku **Služba Faxová schránka** na domovskej obrazovke na ovládacom paneli.

Doš. poš./ Dôverné:

Klepnutím otvorte schránku Doš. poš./ Dôverné.

Uložené dokumenty:

Klepnutím otvorte schránku Uložené dokumenty.

Odosl. na vyž./Tabuľa:

Klepnutím otvorte schránku Odosl. na vyž./Tabuľa.

Ďalšie podrobnosti si pozrite na stránke, ktorá popisuje nastavenia funkcie Služba Faxová schránka.

Súvisiace informácie

➔ [„Používanie funkcií faxovej schránky” na strane 163](#)

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety

Približné hladiny atramentu a životnosť skrinky údržby môžete kontrolovať na ovládacom paneli alebo v počítači.

Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety – ovládací panel

Na domovskej obrazovke klepnite na .

Krajný pravý indikátor zobrazuje priestor, ktorý je dostupný v skrinke údržby.

Kontrola stavu atramentových kaziet a údržbovej kazety - Windows

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
2. Kliknite na možnosť **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba**, a potom kliknite na položku **click Podrobnosti**.

Poznámka:

Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.

Súvisiace informácie

➔ „Ovládač tlačiarne Windows” na strane 219

Kontrola stavu zostávajúceho atramentu a skrinky údržby – Mac OS X

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na položky **Možnosti a náplne...** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
3. Kliknite na položku **EPSON Status Monitor**.

Kódy funkcie Jednotka zásobníka atramentu

Nižšie sa uvádzajú kódy pre originálne jednotky zásobníka atramentu Epson.

Black (Čierna)	Cyan (Azúrová)	Magenta (Purpurová)	Yellow (Žltá)
T9741	T9742	T9743	T9744
T9731	T9732	T9733	T9734

Spoločnosť Epson odporúča používať originálne jednotky zásobníka atramentu. Spoločnosť Epson neručí za kvalitu alebo spoľahlivosť neoriginálneho atramentu. Používanie neoriginálneho atramentu môže spôsobiť poškodenie, ktoré nepokrývajú záruky Epson, a za určitých okolností môže spôsobiť nestále správanie tlačiarne. Informácie o hladinách neoriginálnych atramentov sa pravdepodobne nezobrazia.

Poznámka:

- ☐ Kódy súčastí Jednotka zásobníka atramentu sa môžu líšiť v závislosti od miesta. Ak potrebujete správne kódy pre vašu oblasť, obráťte sa na podporu spoločnosti Epson.
- ☐ Nie všetky jednotky zásobníka atramentu sú dostupné vo všetkých oblastiach.
- ☐ Používatelia v Európe môžu ďalšie informácie o hladinách atramentov v jednotka zásobníka atramentu Epson nájsť na nasledujúcej webovej stránke.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Súvisiace informácie

➔ „Webová stránka technickej podpory” na strane 310

Jednotka zásobníka atramentu Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu

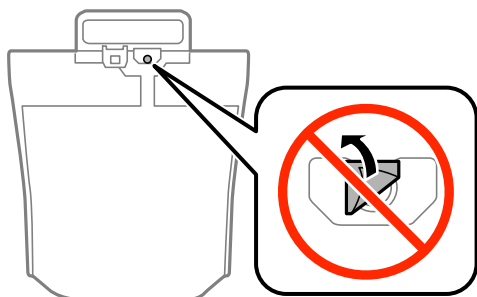
Pred výmenou jednotky zásobníka atramentu si prečítajte nasledujúce pokyny.

Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu

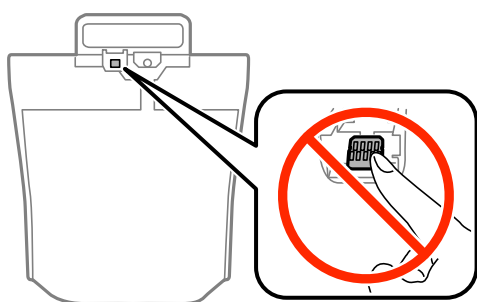
- ☐ jednotky zásobníka atramentu skladujte pri normálnej izbovej teplote a uchovávajú ich mimo priameho slnečného žiarenia.
- ☐ Spoločnosť Epson odporúča spotrebovať jednotka zásobníka atramentu pred dátumom vytlačeným na jej obale.
- ☐ Ak chcete dosiahnuť čo najlepšie výsledky, skladujte balenia súčastí jednotka zásobníka atramentu spodnou časťou nadol.
- ☐ Ak preniesiete súčasť jednotka zásobníka atramentu z chladného prostredia do teplého, nechajte ju pred použitím aspoň 12 hodín ohriať na izbovú teplotu.

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

- ❑ Neodstraňujte priehľadnú fóliu z oblasti prívodu atramentu. V opačnom prípade sa môže stať súčasť jednotka zásobníka atramentu nepoužiteľnou.



- ❑ Nedotýkajte sa častí znázornených na obrázku. Mohli by ste tým znemožniť normálnu prevádzku a tlač.



- ❑ Nainštalujte všetky jednotky zásobníka atramentu, v opačnom prípade nebudete môcť tlačiť.
- ❑ Nevypínajte tlačiareň počas naplňovania atramentom. Ak naplňovanie atramentom neprebehne správne, je možné, že nebudete môcť tlačiť.
- ❑ Nenechávajte tlačiareň s odstránenou súčasťou jednotky zásobníka atramentu. V opačnom prípade zvyšný atrament v tryskách tlačovej hlavy vyschne a pravdepodobne nebudete môcť tlačiť.
- ❑ Ak potrebujete dočasne vybrať jednotku zásobníka atramentu, zaistite, aby sa do oblasti dodávania atramentu nedostal prach a špina. jednotku zásobníka atramentu skladujte v rovnakom prostredí ako tlačiareň. Keďže port prívodu atramentu je vybavený ventilom určeným na zachytávanie nadbytočného atramentu, nie je potrebné dávať vlastné kryty ani zástrčky.
- ❑ Vybrané jednotky zásobníka atramentu môžu mať atrament okolo zásobovacieho otvoru, preto buďte opatrní, aby ste neznečistili okolitú oblasť pri vyberaní jednotky zásobníka atramentu.
- ❑ Táto tlačiareň používa jednotku zásobníka atramentu vybavenú zeleným čipom, ktorý monitoruje rôzne informácie, napríklad množstvo zostávajúceho atramentu v každej jednotke zásobníka atramentu. To znamená, že ak pred vyprázdnením vyberiete jednotku zásobníka atramentu z tlačiarne, môžete jednotku zásobníka atramentu po opätovnom vložení do tlačiarne ďalej používať.
- ❑ Aby sa zaistilo, že získate maximálnu kvalitu tlače a aby sa ochránila tlačová hlava, v jednotke zásobníka atramentu zostáva bezpečnostná rezerva atramentu, keď tlačiareň signalizuje, že je potrebné vymeniť jednotku zásobníka atramentu. Uvedené hodnoty neobsahujú túto rezervu.
- ❑ jednotky zásobníka atramentu môžu obsahovať recyklovaný materiál, to však neovplyvňuje funkciu ani prevádzku tlačiarne.
- ❑ Technické údaje a vzhľad súčasti jednotky zásobníka atramentu podliehajú zmene bez predchádzajúceho upozornenia na zlepšenie.
- ❑ Nerozoberajte ani neprerábajte jednotku zásobníka atramentu, v opačnom prípade je možné, že sa nebude dať normálne tlačiť.

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

- ☐ Nedovoľte, aby jednotka zásobníka atramentu spadla alebo narazila na pevné predmety, atrament by mohol vytiecť.
- ☐ Pri výmene nie je možné použiť jednotky zásobníka atramentu, ktoré boli dodané s tlačiarňou.
- ☐ Uvádzané hodnoty výťažnosti sa môžu líšiť v závislosti od tlačených obrázkov, používaného typu papiera, frekvencie tlače a podmienok prostredia, ako je napríklad teplota.

Spotreba atramentu

- ☐ Ak chcete uchovať optimálny výkon tlačovej hlavy, nejaké množstvo atramentu sa spotrebuje zo všetkých súčastí jednotky zásobníka atramentu nielen počas tlače, ale aj počas činností údržby, ako je napríklad čistenie tlačovej hlavy.
- ☐ Pri čiernobielej tlači alebo tlači v odtieňoch sivej sa v závislosti od typu papiera a nastavení kvality môžu namiesto čierneho atramentu použiť farebné atramenty. Dôvodom je to, že na vytvorenie čiernej farby sa použije zmes farebných atramentov.
- ☐ Atrament v jednotky zásobníka atramentu, ktoré sú dodávané s tlačiarňou, sa čiastočne použije pri počiatočnom nainštalovaní. Tlačová hlava sa kompletne naplní atramentom, aby sa vytvorili výtlačky vysokej kvality. Pri tomto jednorazovom procese sa spotrebuje isté množstvo atramentu a preto sa z týchto jednotky zásobníka atramentu môže vytlačiť menej stránok v porovnaní s budúcimi jednotky zásobníka atramentu.

Výmena súčasti Jednotky zásobníka atramentu

Keď sa zobrazuje hlásenie vyzývajúce na výmenu súčasti jednotky zásobníka atramentu, klepnite na položku **Ako na to** a potom si pozrite animácie zobrazované na ovládacom paneli, ktoré vás naučia, ako vymieňať súčasť jednotky zásobníka atramentu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kódy funkcie Jednotka zásobníka atramentu” na strane 184
- ➔ „Jednotka zásobníka atramentu Bezpečnostné opatrenia pri obsluhu” na strane 184

Kód skrinky údržby

Spoločnosť Epson odporúča používať originálnu skrinku údržby Epson.

Nasleduje kód originálnej skrinky údržby Epson.

T6714

Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s údržbovou kazetou

Pred výmenou údržbovej kazety si prečítajte nasledujúce pokyny.

- ☐ Nedotýkajte sa zeleného čipu na bočnej strane skrinky údržby. Mohli by ste tým znemožniť normálnu prevádzku a tlač.
- ☐ Neodstraňujte fóliu na hornej strane kazety, inak môže dôjsť k úniku atramentu.

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

- ☐ Použitú skrinku údržby nenakláňajte, kým ju neuzavriete do plastového vrečka, inak môže dôjsť k úniku atramentu.
- ☐ Skrinku údržby chráňte pred priamym slnečným svetlom.
- ☐ Skrinku údržby nevymieňajte počas tlače, inak môže dôjsť k úniku atramentu.
- ☐ Skrinku údržby, ktorá bola vybratá a dlhú dobu odpojená, nepoužívajte opätovne. Atrament vo vnútri skrinky bude stuhnutý a skrinka nebude môcť absorbovať ďalší atrament.
- ☐ Neodstraňujte skrinku údržby, iba v prípade jej výmeny. Inak môže dôjsť k únikom atramentu.

Výmena údržbovej kazety

Pri niektorých tlačových cykloch sa môže v skrinke údržby zhromaždiť nepatrné množstvo nadbytočného atramentu. Tlačiareň je skonštruovaná tak, aby sa pri dosiahnutí limitu absorpčnej kapacity skrinky údržby zastavila tlač a predišlo sa pretečeniu atramentu zo skrinky údržby. Frekvencia výmeny skrinky údržby závisí od počtu vytlačených strán, typu materiálu, na ktorý tlačíte, a počtu čistiacich cyklov, ktoré tlačiareň vykoná.

Keď sa objaví hlásenie s výzvou na výmenu údržbovej kazety, pozrite animácie zobrazené na ovládacom paneli. Potreba vymeniť box neznamena, že tlačiareň prestane fungovať v súlade so svojimi technickými parametrami. Záruka od spoločnosti Epson nekrýje náklady súvisiace s touto výmenou. Ide o používateľom opravitelnú súčasť.

Poznámka:

Keď je plná, v tlači možno pokračovať až po výmene podušky, aby sa zabránilo úniku atramentu. Môžete však vykonávať operácie, ako je napríklad zasielanie faxov a ukladanie údajov na externé zariadenie USB.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kód skrinky údržby” na strane 186
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s údržbovou kazetou” na strane 186

Kódy funkcie Servisné valčeky

Spoločnosť Epson odporúča používať originálne servisné valčeky.

Kódy sú nasledovné.

Servisné valčeky pre zásobník papiera 1: S210048

Servisné valčeky pre zásobníky papiera 2 až 4: S210049

Výmena súčastí Servisné valčeky v súčasti Zásobník papiera 1

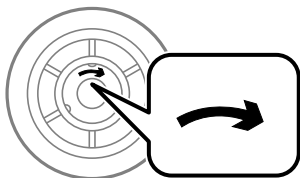
Súčasti servisné valčeky sa menia na dvoch miestach: na zadnej strane tlačiarne (dva valce) a na súčasti zásobník papiera (jeden valec).

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

1. Vyberte nové servisné valčeky z balenia.

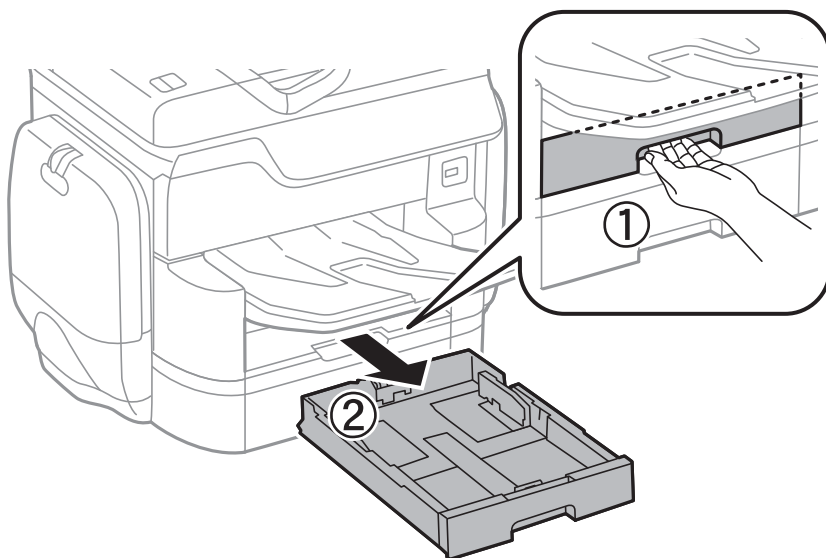
! Upozornenie:

- ❑ Súčasť servisné valčeky pre zásobník papiera 1 a zásobníky papiera 2 až 4 sú odlišné. Skontrolujte smer šípky v strede súčastí servisné valčeky a uistite sa, že servisné valčeky sú určené pre zásobník papiera 1. Ak zapojíte nesprávne valce, tlačiareň nemusí podať papier.

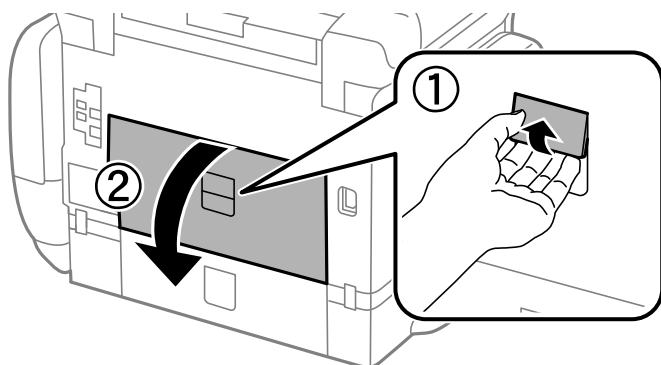


- ❑ Dávajte pozor, aby ste povrch súčastí servisné valčeky neušpinili. Ak sa na povrchu súčastí servisné valčeky, zhromažďuje prach, vyčistite valce pomocou mäkkej a navlhčenej handričky. Pri použití suchej handričky sa môže poškodiť povrch valcov.

2. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla , a potom odpojte napájací kábel.
3. Vytiahnite zásobník papiera 1.

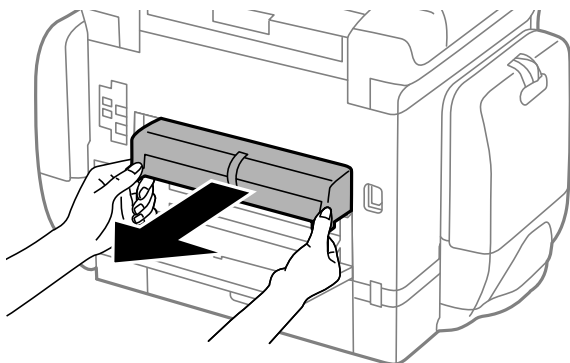


4. Otočte tlačiareň a otvorte zadný kryt 1.

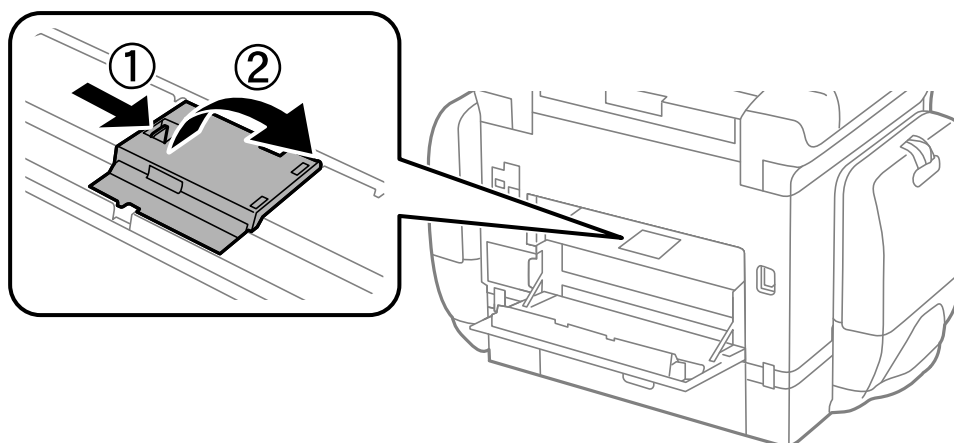


Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

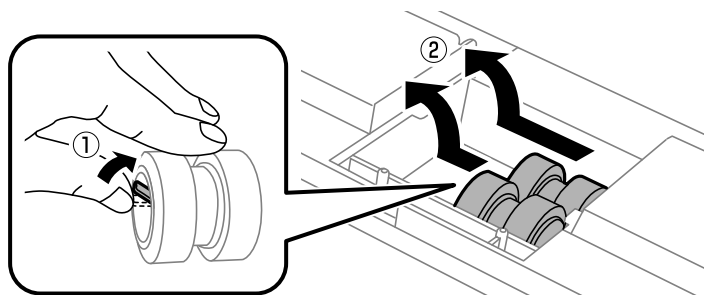
5. Vytiahnite zadný kryt 2.



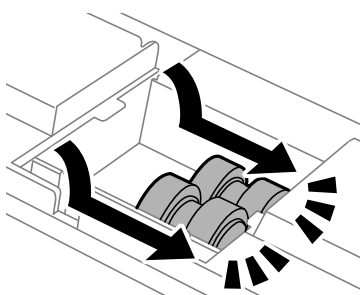
6. Odstráňte kryt vo vnútri zadnej časti tlačiarne.



7. Vysuňte dva použité servisné valčeky a odstráňte ich.



8. Vložte dve nové súčasti servisné valčeky, pokým nezacvaknú na svojom mieste.

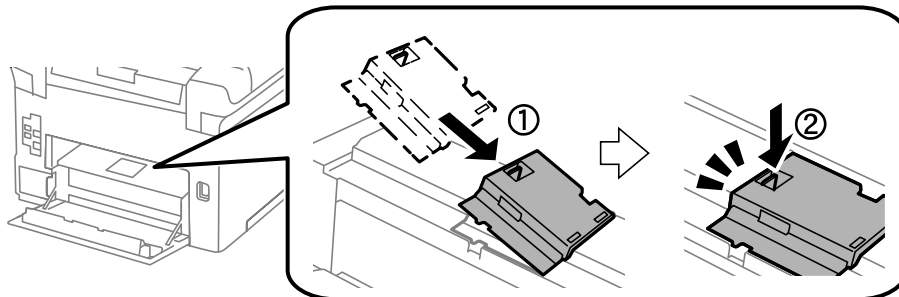


Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

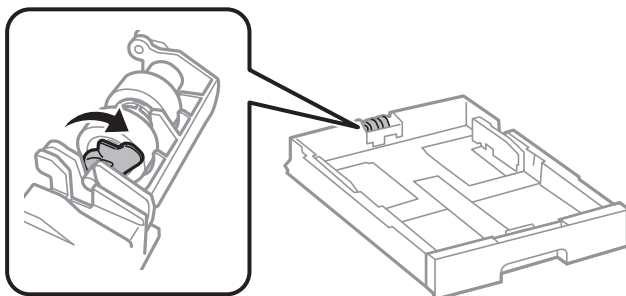
Poznámka:

Krúžením vložte súčasť servisné valčeky, aby ste ich mohli plynule vložiť.

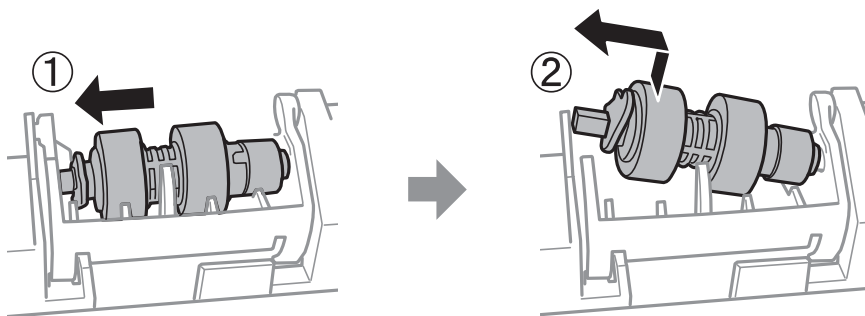
9. Znovu založte kryt vo vnútri zadnej časti tlačiarne.



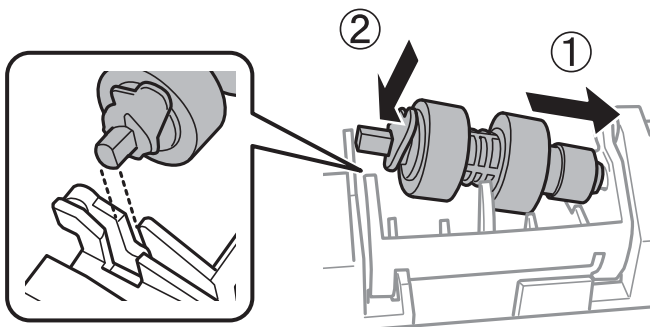
10. Uvoľnite páčku.



11. Zasuňte súčasť servisný valček smerom k páčke a potom ich vytiahnite za hriadeľ držiaka.

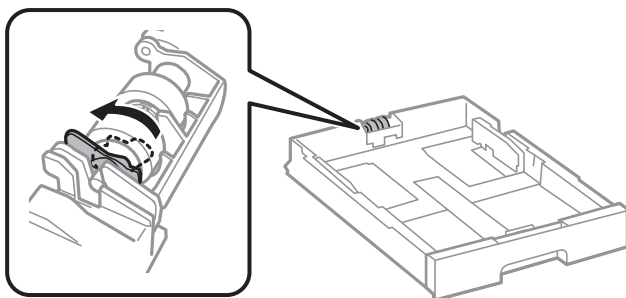


12. Zasuňte hriadeľ novej súčasti servisný valček do otvoru v držiaku a potom zasuňte hriadeľ na stranu páčky pozdĺž otvoru, zatiaľ čo jeho rovný povrch smeruje dopredu.



Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

13. Zaistíte páčku.



14. Namontujte zadný kryt 2, zatvorte zadný kryt 1, a potom vložte zásobník papiera.
15. Zapnite tlačiareň, vyberte položky **Nastav. > Údržba > Inf. o servisnom valčeku > Vynulovať počít. servis. valčeka** a potom vyberte súčasť zásobník papiera, v ktorej ste vymenili súčasť servisné valčeky.

Súvisiace informácie

➔ „Kódy funkcie Servisné valčeky” na strane 187

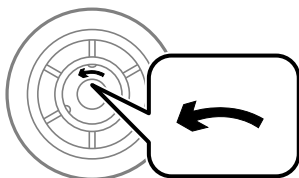
Výmena súčastí Servisné valčeky v súčasti Zásobníky papiera 2 až 4

Súčasti servisné valčeky sa menia na dvoch miestach: na zadnej strane tlačiarne (dva valce) a na súčasti zásobník papiera (jeden valec).

1. Vyberte nové servisné valčeky z balenia.

! Upozornenie:

- ❑ Súčasť servisné valčeky pre zásobník papiera 1 a zásobníky papiera 2 až 4 sú odlišné. Skontrolujte smer šípky v strede súčastí servisné valčeky a uistite sa, že servisné valčeky sú určené pre zásobníky papiera 2 až 4. Ak zapojíte nesprávne valce, tlačiareň nemusí podať papier.

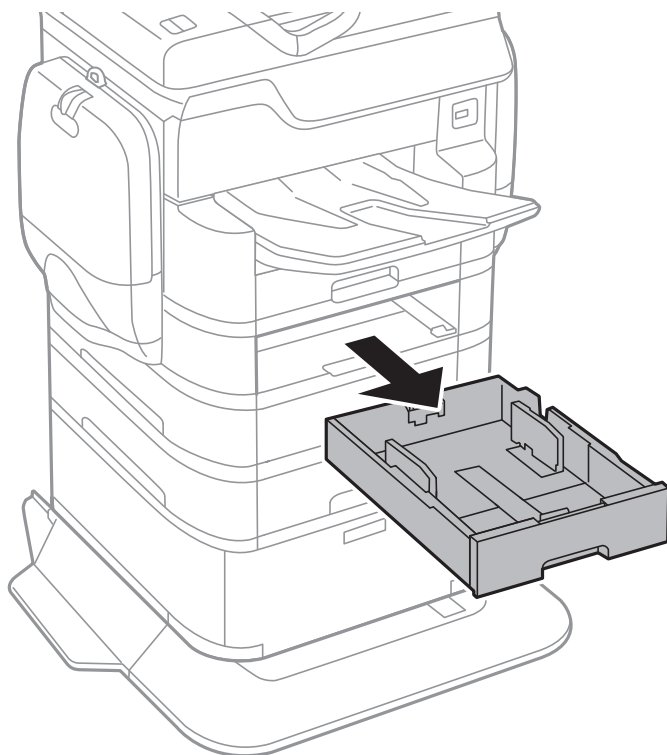


- ❑ Dávajte pozor, aby ste povrch súčastí servisné valčeky neušpinili. Ak sa na povrchu súčastí servisné valčeky, zhromažďuje prach, vyčistite valce pomocou mäkkej a navlhčenej handričky. Pri použití suchej handričky sa môže poškodiť povrch valcov.

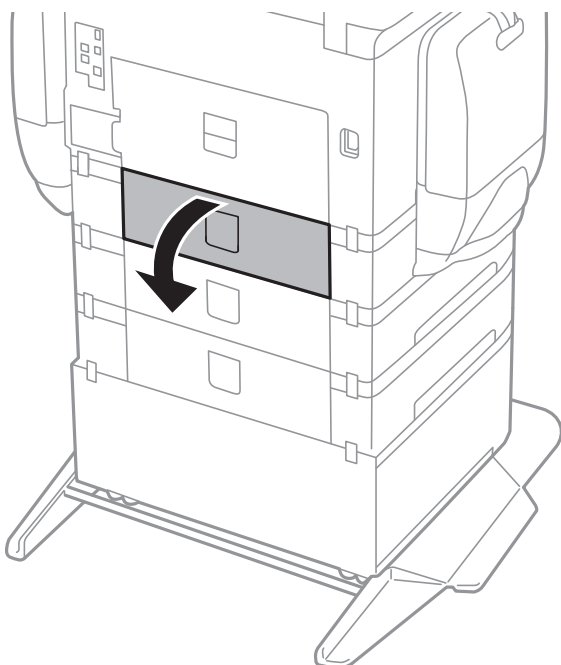
2. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla , a potom odpojte napájací kábel.

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

3. Vytiahnite zásobník papiera, v ktorom chcete vymeniť valčeky.

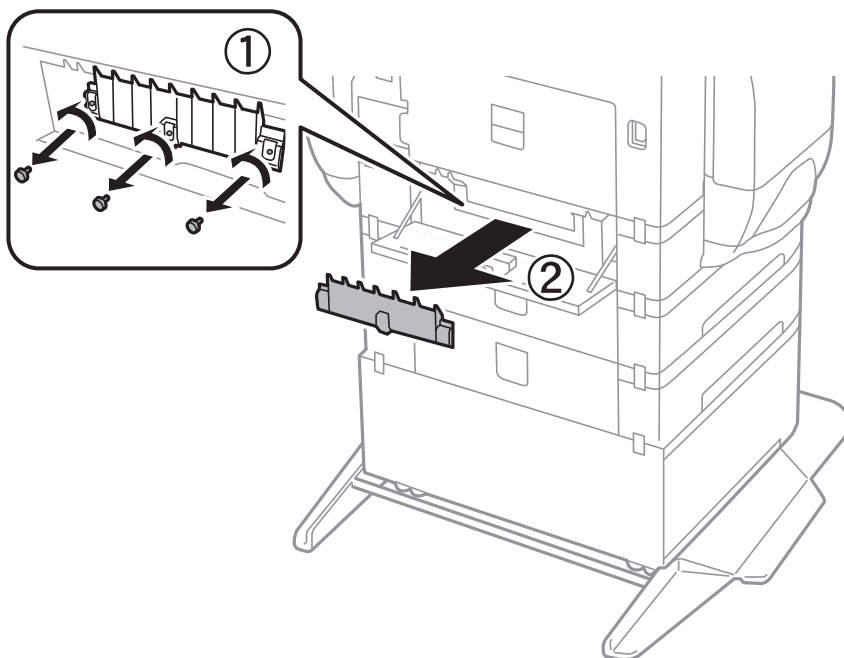


4. Tlačiareň otočte a potom otvorte zadný kryt tlačiarne.

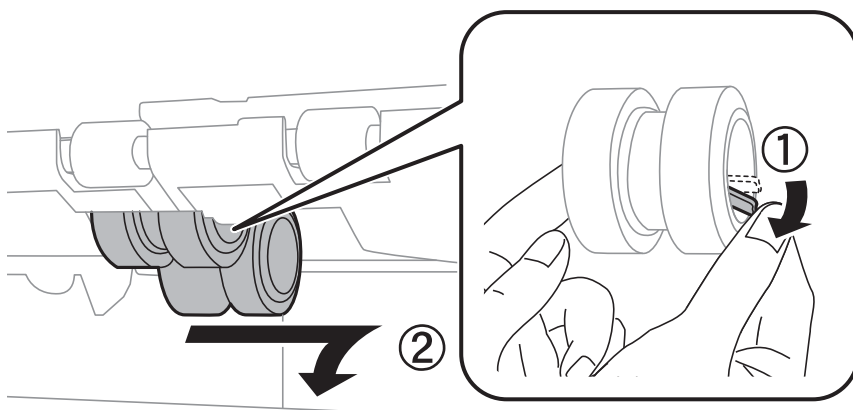


Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

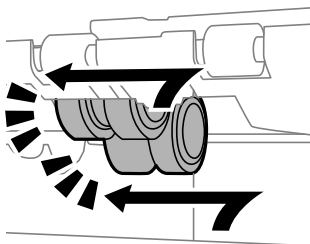
5. Skrutkovačom odmontujte skrutky a odmontujte kryt vo vnútri zadnej časti tlačiarne.



6. Vysuňte dve použité súčasti servisné valčeky a odstráňte ich oba.



7. Vložte dve nové súčasti servisné valčeky, pokým nezacvaknú na svojom mieste.

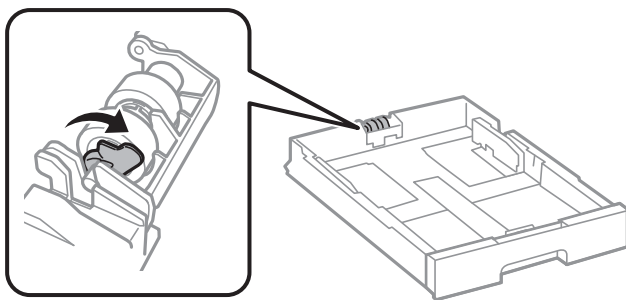


Poznámka:

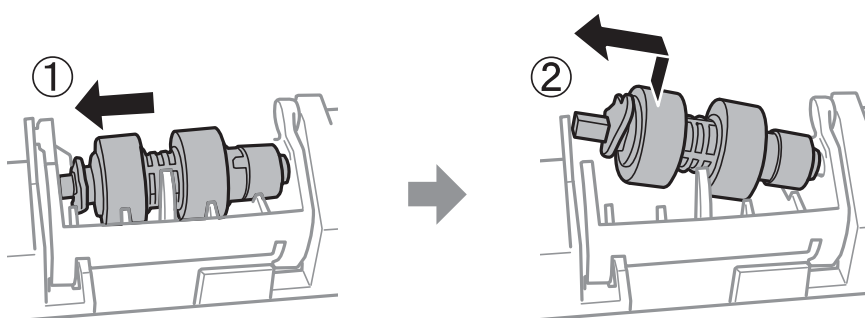
Krúžením vložte súčasť servisné valčeky, aby ste ich mohli plynule vložiť.

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

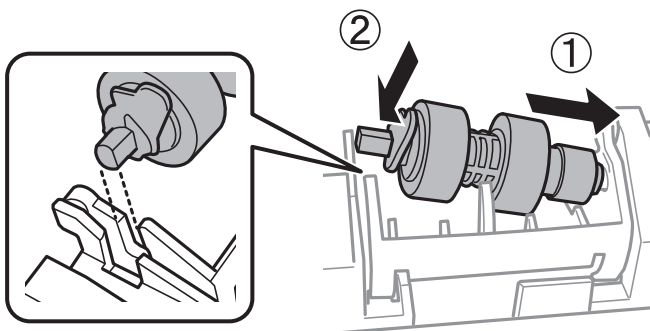
8. Uvoľnite páčku.



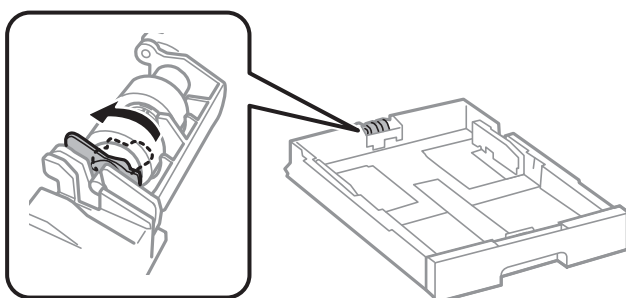
9. Zasuňte súčasť servisný valček smerom k páčke a potom ich vytiahnite za hriadeľ držiaka.



10. Zasuňte hriadeľ novej súčasti servisný valček do otvoru v držiaku a potom zasunúť hriadeľ na stranu páčky pozdĺž otvoru, zatiaľ čo jeho rovný povrch smeruje dopredu.



11. Zaistite páčku.



12. Zatiahnutím skrutiek znova pripojte kryt a zatvorte zadný kryt.

13. Vložte súčasť zásobník papiera.

Výmena Jednotky zásobníka atramentu a ďalších spotrebných materiálov

14. Zapnite tlačiareň, vyberte položky **Nastav. > Údržba > Inf. o servisnom valčeku > Vynulovať počít. servis. valčeka** a potom vyberte súčasť zásobník papiera, v ktorej ste vymenili súčasť servisné valčeky.

Súvisiace informácie

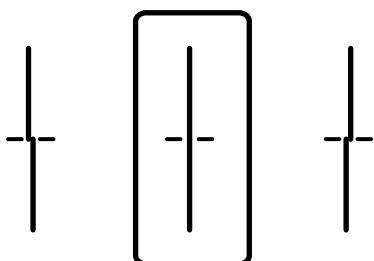
➡ [„Kódy funkcie Servisné valčeky” na strane 187](#)

Údržba tlačiarne

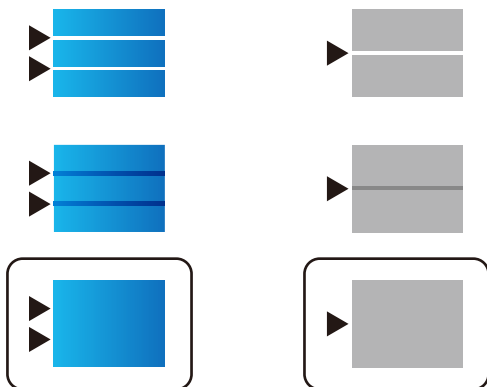
Nastavenie kvality tlače

Ak si všimnete nezarovnané zvislé čiary, rozmazané obrazy alebo vodorovné pruhy, nastavte kvalitu tlače.

1. Vložte do tlačiarne obyčajný papier veľkosti A4.
2. Na domovskej obrazovke klepnite na **Nastav..**
3. Klepnite na položky **Údržba > Nastavenie kvality tlače**.
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke a skontrolujte, či sa na tlačiarni zlepšila kvalita tlače.
Ak sa zobrazuje hlásenie odporúčajúce vyčistenie tlačovej hlavy, urobte čistenie tlačovej hlavy.
5. Postupujte podľa pokynov na obrazovke, vytlačte vzory pre zarovnanie tlačovej hlavy a potom zarovnajte tlačovú hlavu.
 - ☐ Tento vzor umožňuje vykonať zarovnanie, ak sa zdajú byť zvislé pravítkové čiary nezarovnané, prípadne vyzerá byť výtlačok rozmazaný.
Zistite si a zadajte číslo vzoru, ktorý má najmenej nesprávne zarovnané zvislé čiary.



- ☐ Tento vzor umožňuje vykonať zarovnanie, ak vidíte pravidelné vodorovné pruhy.
Nájdite najmenej oddelený a prekrývajúci sa vzor a jeho číslo.



Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54

Kontrola a čistenie tlačovej hlavy

Ak sú trysky zanesené, výťažky sú bledšie, sú na nich viditeľné pruhy alebo neočakávané farby. Keď sa zníži kvalita tlače, skontrolujte, či nie sú trysky zanesené pomocou funkcie na ich kontrolu. Ak sú zanesené, vyčistite tlačovú hlavu. Kontrolu trysiek aj čistenie hlavy môžete vykonať z ovládacieho panela alebo z počítača.



Upozornenie:

Počas čistenia hlavy neotvárajte obal na atrament ani nevypínajte tlačiareň. Ak čistenie hlavy nebude úplné, je možné, že nebudete môcť tlačiť.

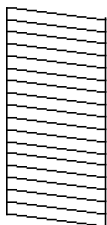
Poznámka:

- ☐ Keďže pri čistení tlačovej hlavy sa spotrebúva časť atramentu, tlačovú hlavu čistite len v prípade, ak dôjde k poklesu kvality tlače.
- ☐ Ak máte nedostatok atramentu, nebudete môcť vyčistiť tlačovú hlavu. Najskôr vymeňte jednotku zásobníka atramentu.
- ☐ Ak sa po opakovanej kontrole trysky a približne štyroch čistiach hlavy kvalita tlače nezlepšila, počkajte a netlačte aspoň šesť hodín, a potom znovu spustte kontrolu trysky a zopakujte v prípade potreby čistenie hlavy. Odporúčame vám tlačiareň vypnúť. Ak sa kvalita tlače ani tak nezlepší, obráťte sa na technickú podporu spoločnosti Epson.
- ☐ Aby ste zabránili vysychaniu tlačovej hlavy, tlačiareň neodpájajte od zdroja elektrickej energie, pokiaľ je zapnutá.

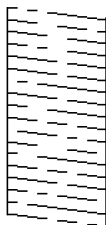
Kontrola a čistenie tlačovej hlavy — ovládací panel

1. Vložte do tlačiarne obyčajný papier veľkosti A4.
2. Na domovskej obrazovke klepnite na **Nastav..**
3. Klepnite na položky **Údržba > Tlačová hlava Kontrola dýz.**
4. Vzor na kontrolu trysky vytlačíte tak, že budete postupovať podľa pokynov na obrazovke.
5. Preskúmajte vytlačený vzor. Ak sú na ňom nejaké prerušované čiary alebo chýbajúce časti, ako je znázornené na vzore „NG“, trysky tlačovej hlavy sú možno upchané. Prejdite na ďalší krok. Ak nevidíte žiadne prerušované čiary ani chýbajúce segmenty, ako je znázornené na vzore „OK“, trysky nie sú upchané. Klepnutím na tlačidlo **OK** zatvorte funkciu kontroly trysiek.

OK



NG



6. Ak chcete vyčistiť tlačovú hlavu, klepnite na položku **NG** a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke.
7. Po dokončení čistenia znovu vytlačte vzor na kontrolu trysiek. Zopakujte čistenie a tlač vzoru, pokiaľ sa úplne nevytlačia všetky riadky.

Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54

Kontrola a čistenie tlačovej hlavy – Windows

1. Vložte do tlačiarne obyčajný papier veľkosti A4.
2. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
3. Kliknite na položku **Kontrola trysiek** na karte **Údržba**.
4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54

➔ „Ovládač tlačiarne Windows” na strane 219

Kontrola a čistenie tlačovej hlavy – Mac OS X

1. Vložte do tlačiarne obyčajný papier veľkosti A4.
2. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlačiarne a skenery, Print & Fax**), a potom vyberte tlačiareň.
3. Kliknite na položky **Možnosti a náplne...** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
4. Kliknite na položku **Kontrola trysiek**.
5. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54

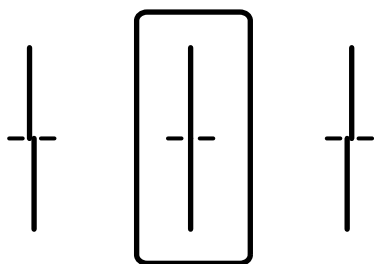
Zarovnanie pravítkových čiar

Ak sa zvislé čiary zdajú byť nezarovnané, zarovnajte pravítkové čiary.

1. Vložte do tlačiarne obyčajný papier veľkosti A4.
2. Na domovskej obrazovke klepnite na **Nastav.**
3. Klepnite na položky **Údržba** > **Vyrov. čiary pravítkom**.
4. Podľa pokynov na obrazovke vytlačte vzor zarovnaní.

Údržba tlačiarne

- Postupujte podľa pokynov na obrazovke a zarovnajte pravítkové čiary. Zistite si a zadajte číslo vzoru, ktorý má najmenej nesprávne zarovnané zvislé čiary.



Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54

Nastavenie kvality tlače pre jednotlivé typy papiera

Ak sa kvalita tlače po použití funkcie **Nastavenie kvality tlače** nezlepší, môžete nastaviť kvalitu tlače pre jednotlivé typy papiera. Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.

Čistenie cesty papiera

Ak sú výtlačky zašpinené alebo sa papier správne nepodáva, vyčistite valec vnútri.



Upozornenie:

Na čistenie vnútorných častí tlačiarne nepoužívajte papierovú vreckovku. Trysky tlačovej hlavy sa môžu upchať jej vláknami.

Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn

- Do zdroja papiera, ktorý chcete vyčistiť, vložte obyčajný papier veľkosti A3.
- Na domovskej obrazovke klepnite na **Nastav.**
- Klepnite na položky **Údržba > Čist. vod. prvku papiera**.
- Vyberte zdroj papiera, a potom postupujte podľa pokynov na obrazovke, aby ste vyčistili cestu papiera.

Poznámka:

Opakujte tento postup, kým nebude papier bez atramentových škvŕn. Ak sú na výtlačkoch stále škvŕny, vyčistite ostatné zdroje papiera.

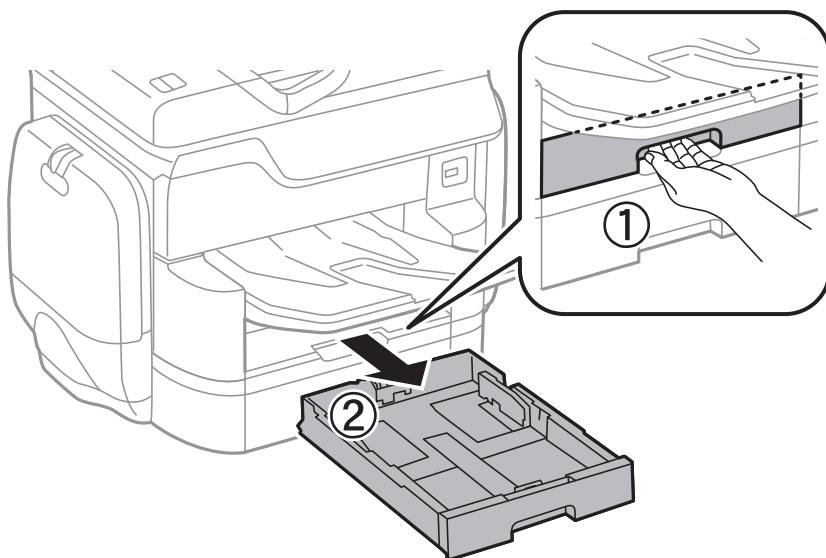
Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54

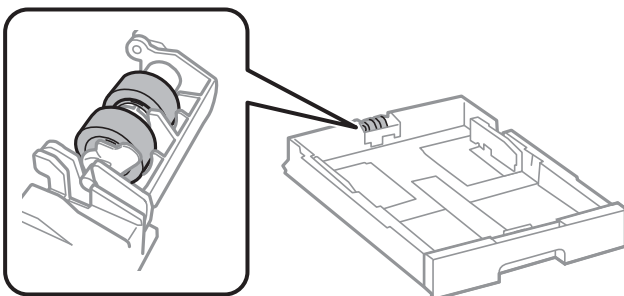
Čistenie dráhy papiera na odstránenie problémov s podávaním papiera (Zásobník papiera)

Ak je papier zo súčasti zásobník papiera nesprávne podávaný, vyčistite vnútorné valčeky.

1. Vytiahnite súčasť zásobník papiera.



2. Utrite valec mäkkou navlhčenou handričkou.



Upozornenie:

Pri použití suchej handričky sa môže poškodiť povrch valca.

3. Vložte súčasť zásobník papiera.

Čistenie podávača APD

Ak sú obrázky skopírované alebo naskenované z podávača APD zašpinené alebo ak podávač APD originály nepodáva správne, vyčistite podávač APD.

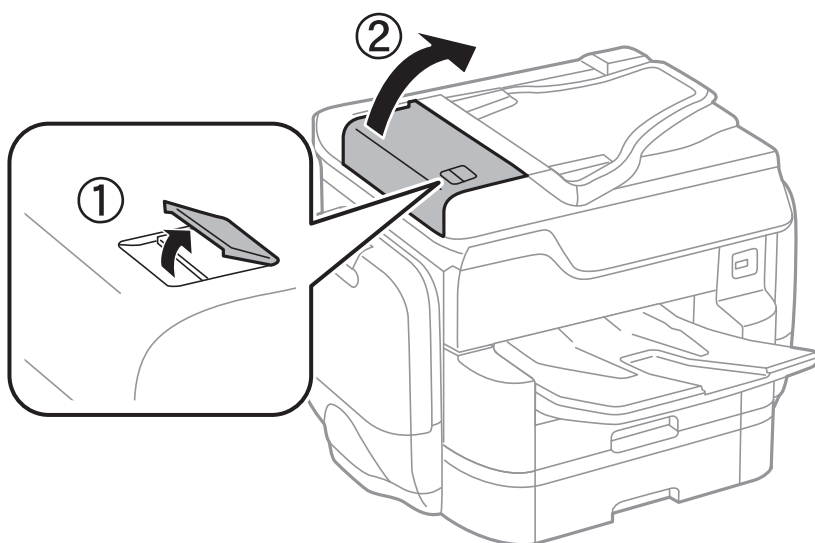


Upozornenie:

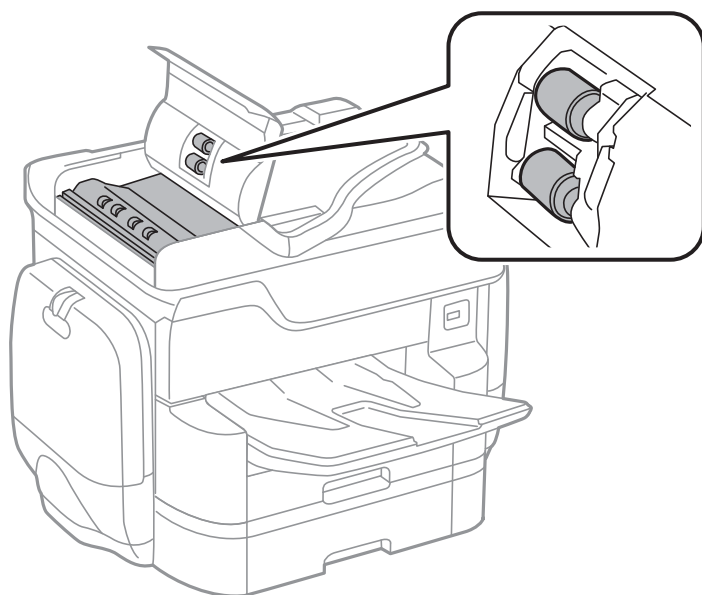
Na čistenie tlačiarne nepoužívajte alkohol ani riedidlo. Tieto chemikálie ju môžu poškodiť.

Údržba tlačiarne

1. Otvorte kryt na APD.



2. Mäkkou a navlhčenou handričkou očistite valček a vnútro podávača APD.

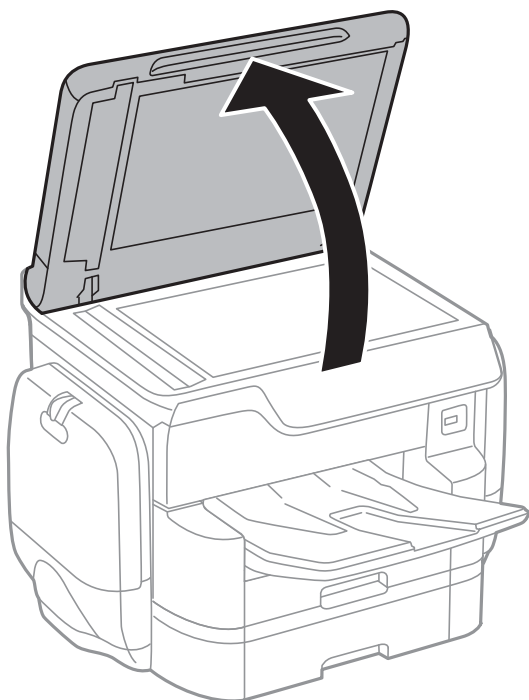


Upozornenie:

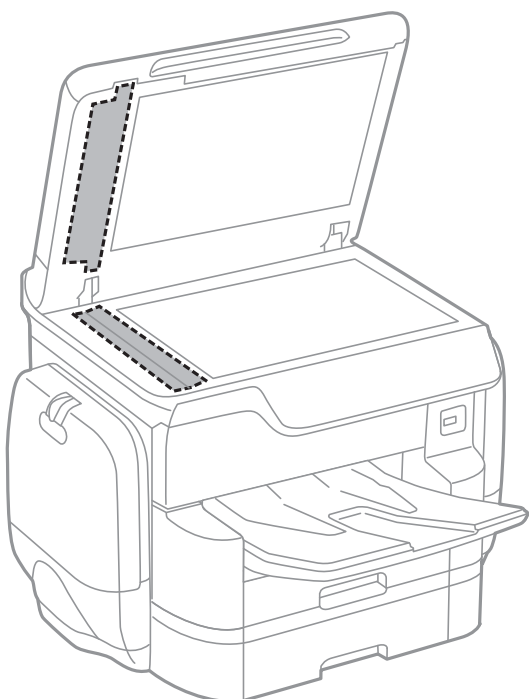
Pri použití suchej handričky sa môže poškodiť povrch valca. Po vyschnutí valca použite APD.

Údržba tlačiarne

3. Otvorte kryt dokumentov.



4. Vyčistite časť, ktorá je zobrazená na ilustrácii.



Údržba tlačiarne



Upozornenie:

- ❑ Ak je sklenená plocha znečistená mastnými škvrnami alebo iným ťažko odstrániteľným materiálom, odstráňte ho pomocou malého množstva čistiaceho prostriedku na sklo a mäkkej handričky. Všetku zvyšnú kvapalinu utrite.
- ❑ Netlačte príliš na sklenený povrch.
- ❑ Dávajte pozor, aby ste plochu skla nepoškriabali alebo nepoškodili. Poškodená sklenená plocha môže znížiť kvalitu skenovania.

Čistenie súčasti Sklo skenera

Ak sú kópie alebo skenované obrázky zašpinené, vyčistite sklo skenera.



Upozornenie:

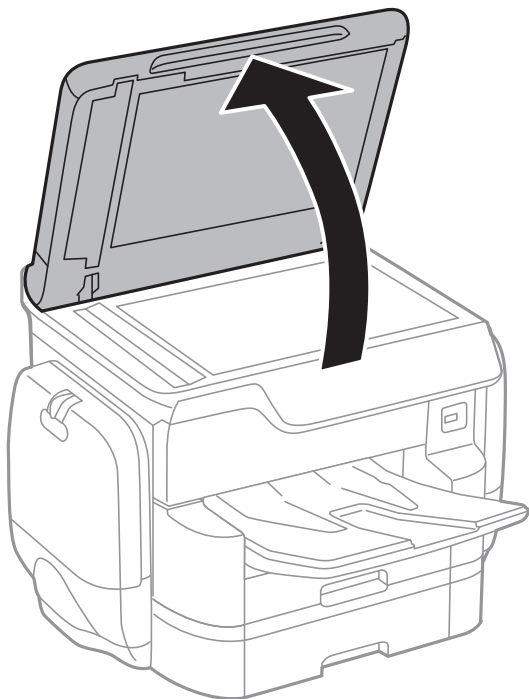
Pri otváraní alebo zatváraní krytu dokumentov dávajte pozor, aby ste si neprivreli ruku alebo prsty. Inak sa môžete zraniť.



Upozornenie:

Na čistenie tlačiarne nepoužívajte alkohol ani riedidlo. Tieto chemikálie ju môžu poškodiť.

1. Otvorte kryt dokumentov.



Údržba tlačiarne

2. Na čistenie sklo skenera používajte mäkkú, suchú a čistú handričku.

**Upozornenie:**

- ☐ Ak je sklenená plocha znečistená mastnými škvrnami alebo iným ťažko odstrániteľným materiálom, odstráňte ho pomocou malého množstva čistiacieho prostriedku na sklo a mäkkej handričky. Všetku zvyšnú kvapalinu utrite.
- ☐ Netlačte príliš na sklenený povrch.
- ☐ Dávajte pozor, aby ste plochu skla nepoškriabali alebo nepoškodili. Poškodená sklenená plocha môže znížiť kvalitu skenovania.

Šetrenie energie

Ak určitý čas nebola vykonaná žiadna operácia, tlačiareň sa automaticky prepne do režimu spánku. Môžete nastaviť dobu, ktorá uplynie pred aplikovaním správy napájania. Akékoľvek zvýšenie doby ovplyvní energetickú úspornosť zariadenia. Pred vykonaním akejkoľvek zmeny zohľadnite dopad na životné prostredie.

Tlačiareň môže byť v závislosti od miesta zakúpenia vybavená funkciou na automatické vypnutie, ak nebude do 30 minút pripojená k sieti.

Šetrenie energie – ovládací panel

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia**.
3. Vykonajte jeden z nasledujúcich krokov.
 - ☐ Vyberte možnosť **Časovač režimu spánku** alebo **Nast. vyp. napáj.** > **Vypnúť napájanie pri nečinnosti** alebo **Vypnúť napájanie pri odpojení** a potom vykonajte nastavenia.
 - ☐ Vyberte možnosť **Časovač režimu spánku** alebo **Časovač vypnutia** a potom vykonajte nastavenia.

Poznámka:

Vaše zariadenie môže obsahovať funkciu **Nast. vyp. napáj.** alebo **Časovač vypnutia** v závislosti od miesta nákupu.

Možnosti ponuky Nastav.

Klepnite na položku **Nastav.** na domovskej obrazovke tlačiarne a urobte rôzne nastavenia.

Možnosti ponuky Všeobecné nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia

Zákl. nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia

Jas LCD displeja:

Umožňuje nastaviť jas displeja LCD.

Zvuk:

Nastavte hlasitosť a vyberte typ zvuku.

Časovač režimu spánku:

Nastavte časový limit, po uplynutí ktorého sa prejde do režimu spánku (úsporný režim), keď tlačiareň nevykonala žiadne úkony. Po uplynutí nastavenej doby LCD obrazovka zhasne.

Nast. vyp. napáj.:

☐ Vypnúť napájanie pri nečinnosti

Toto nastavenie vyberte v prípade, že chcete, aby sa tlačiareň vypla po uplynutí určenej doby nečinnosti. Každé zvýšenie má vplyv na energetickú účinnosť výrobku. Pred vykonaním akejkoľvek zmeny zohľadnite dopad na životné prostredie.

☐ Vypnúť napájanie pri odpojení

Toto nastavenie vyberte, ak chcete vypnúť tlačiareň 30 minút po odpojení všetkých sieťových portov vrátane portu LINE. Táto funkcia nemusí byť k dispozícii, závisí to od regiónu.

Nastavenia dátumu/času:

☐ Dátum/Čas

Umožňuje zadať aktuálny dátum a čas.

☐ Letný čas

Umožňuje vybrať nastavenie letného času, ktoré sa vzťahuje na danú oblasť.

☐ Časový rozdiel

Umožňuje zadať rozdiel medzi miestnym časom a koordinovaným svetovým časom (UTC).

Možnosti ponuky Nastav.

Krajina/Región:

Vyberte krajinu alebo región, v ktorých tlačiareň používate. Ak zmeníte krajinu alebo región, nastavenia faxu sa obnovia na predvolené a je potrebné ich vybrať znova.

Jazyk/Language:

Zvoľte jazyk používaný na LCD obrazovke.

Úvodná obrazovka:

Stanovte ponuku zobrazenú na LCD obrazovke po zapnutí tlačiarne a aktivovaní funkcie Časový limit prevádzky.

Upraviť domovskú obrazovku:

Zmeňte rozloženie ikon na LCD obrazovke. Ikony môžete aj pridať, odstrániť a nahradiť.

Tapeta:

Zmeňte farbu pozadia LCD obrazovky.

Časový limit prevádzky:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak sa chcete vrátiť na úvodnú obrazovku, ak sa po uplynutí určeného času nevykoná žiadny úkon. Keď boli použité používateľské obmedzenia a po uplynutí určeného času sa nevykonali žiadne úkony, urobí sa odhlásenie a vrátite sa na úvodnú obrazovku.

Klávesn.:

Zmeňte rozloženie klávesnice na LCD obrazovke.

Predvolená obrazovka(Job/Status):

Vyberte predvolené údaje, ktoré chcete zobrazovať po stlačení tlačidla .

Súvisiace informácie

➔ „Šetrenie energie” na strane 204

➔ „Zadávanie znakov” na strane 24

Nastavenia tlačiarne

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne

Nastavenia zdroja papiera:

Nastavenie papiera:

Vyberte zdroj papiera, ktorým určíte veľkosť a typ papiera, ktorý ste vložili. Keď je aktivovaná možnosť **Auto. zisť. veľkosti pap.**, tlačiareň zisťuje veľkosť papiera, ktorý ste vložili.

Prior. zad. pod. papiera:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete uprednostniť papier vložený do zadný podávač papiera.

Možnosti ponuky Nastav.

Aut.pr.medzi for.A4/Letter:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete podávať papier zo zdroja papiera nastaveného na veľkosť A4, ak sa v zdroji papiera nastaveného na veľkosť Letter nenachádza žiadny papier, alebo podávať papier zo zdroja papiera nastaveného na veľkosť Letter, ak sa v zdroji papiera nastaveného na veľkosť A4 nenachádza žiadny papier.

Nastavenia autom. voľby:

Vyberte možnosť **Zap.** pre ktorékoľvek nasledujúce nastavenie, ak chcete automaticky tlačiť na papier z ktoréhokoľvek zdroja obsahujúceho papier zodpovedajúci nastaveniam papiera.

☐ Kopírovať

☐ Fax

☐ Iné

Chybové hlásenie:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zobrazovať hlásenie o chybe, ak vybraná veľkosť papiera alebo jeho typ nesúhlasia s vloženým papierom.

Aut. zob. nas. pap.:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zobraziť obrazovku **Nastavenie papiera** pri vkladaní papiera do zdroja papiera. Ak deaktivujete túto funkciu, nemôžete tlačiť zo zariadenia iPhone ani iPad pomocou režimu AirPrint.

Jazyk tlače:

Umožňuje vybrať jazyk tlače pre rozhranie USB alebo sieťové rozhranie.

Univerzálne nastavenia tlače:

Tieto nastavenia tlače sa používajú pri tlači pomocou externého zariadenia bez použitia ovládača tlačiarne.

Odchýlka hore:

Nastavte horný okraj papiera.

Odchýlka vľavo:

Nastavte ľavý okraj papiera.

Odchýlka hore vzadu:

Nastavte horný okraj zadnej strany pri obojstrannej tlači.

Odchýlka vľavo vzadu:

Nastavte ľavý okraj zadnej strany pri obojstrannej tlači.

Skontrolovať šírku papiera:

Ak chcete pred tlačou skontrolovať šírku papiera, vyberte možnosť **Zap.** Zabraňuje to tlači mimo okrajov papiera, ak nastavenie veľkosti papiera nie je správne, môže sa však spomaliť tlač.

Presk. prázd. stránku:

Automaticky vynechá prázdne strany v tlačových údajoch.

Možnosti ponuky Nastav.

Konfigurácia tlače PDL:

Všeob. nastavenia:

- ☐ Veľkosť papiera
Vyberte predvolenú veľkosť papiera pre tlač PCL alebo PostScript.
- ☐ Typ papiera
Vyberte predvolený typ papiera pre tlač PCL alebo PostScript.
- ☐ Orientácia
Vyberte predvolenú orientáciu pre tlač PCL alebo PostScript.
- ☐ Kvalita
Vyberte predvolenú kvalitu tlače pre tlač PCL alebo PostScript.
- ☐ Úsp. rež. atram.
Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete ušetriť atrament znížením hustoty tlače.
- ☐ Poradie tlače
Last Page on Top:
Spustí tlač od prvej strany súboru.
First Page on Top:
Spustí tlač od poslednej strany súboru.
- ☐ Počet kópií
Nastavenie počtu kópií, ktoré sa majú vytlačiť.
- ☐ Okraj pre väzbu
Umožňuje vybrať umiestnenie väzby.
- ☐ Auto. vys. papiera
Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete automaticky vysunúť papier po zastavení tlače počas tlačovej úlohy.
- ☐ Obojstr. tlač
Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete vykonať obojstrannú tlač.

Ponuka PCL:

- ☐ Zdroj písma
Rezidentný
Vyberte, ak chcete použiť typ písma predinštalovaný v tlačiarni.
Prevziať
Vyberte túto možnosť pre použitie písma, ktoré ste si prevzali.
- ☐ Číslo písma
Vyberte číslo predvoleného písma pre predvolený zdroj písma. Dostupné číslo sa líši v závislosti na nastaveniach, ktoré ste vybrali.
- ☐ Poč.znakov na palec
V prípade, že je dané písmo škálovateľné a má stanovený sklon, vyberte predvolený sklon písma. Môžete si vybrať z možností od 0,44 do 99,99 cpi (znakov na palec), v prírastkoch po 0,01.
Táto položka sa nemusí v závislosti na zdroji písma alebo nastaveniach čísla písma zobrazovať.

Možnosti ponuky Nastav.☐ Veľkosť písma

V prípade, že je dané písmo škálovateľné a proporcionálne, vyberte predvolenú výšku písma. Môžete si vybrať z možností od 4,00 do 999,75 bodov, v prírastkoch po 0,25.

Táto položka sa nemusí v závislosti na zdroji písma alebo nastaveniach čísla písma zobraziť.

☐ Nast. symb.

Vyberte predvolenú sadu symbolov. Ak písmo, ktoré ste vybrali v nastavení zdroj písma a číslo písma, nie je dostupné v novom nastavení sady symbolov, nastavenia zdroja písma a čísla písma sa automaticky nahradia predvolenou hodnotou IBM-US.

☐ Nas.poč.riad.na st.

Nastavte počet riadkov pre vybranú veľkosť a orientáciu papiera. Toto taktiež spôsobí zmenu riadkovania (VMI) a v tlačiarňi sa uloží nová hodnota VMI. To znamená, že neskoršie zmeny veľkosti či orientácie papiera spôsobia zmeny hodnoty Form na základe uloženého VMI.

☐ Funkcia CR

Pri tlači s ovládačom z konkrétneho operačného systému vyberte príkaz posunu riadka.

☐ Funkcia LF

Pri tlači s ovládačom z konkrétneho operačného systému vyberte príkaz posunu riadka.

☐ Prir. zdroj papiera

Nastavte priradenie pre príkaz výberu zdroja papiera. Keď je vybraná možnosť **4**, príkazy sú nastavené ako kompatibilné s tlačiarňou HP LaserJet 4. Keď je vybraná možnosť **4K**, príkazy sú nastavené ako kompatibilné s tlačiarňami HP LaserJet 4000, 5000 alebo 8000. Keď je vybraná možnosť **5S**, príkazy sú nastavené ako kompatibilné s tlačiarňou HP LaserJet 5S.

Ponuka PS3:☐ Chybný list

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete tlačiť hárok znázorňujúci stav, kedy došlo k chybe počas tlače PostScript alebo PDF.

☐ Sfarbenie

Vyberte farebný režim pre tlač PostScript.

☐ Chrániť obráz.

Vyberte možnosť **Vyp.**, ak chcete automaticky znížiť kvalitu tlače, keď sa pamäť tlačiarne zaplní.

☐ Dvojkový

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete tlačiť údaje obsahujúce binárne obrazy. Aplikácia môže zasielať binárne údaje, aj keď je ovládač tlačiarne nastavený na možnosť ASCII, ale tieto údaje môžete vytlačiť, keď je táto funkcia zapnutá.

☐ Zisťovanie textu

Táto funkcia je k dispozícii, keď je pre nastavenie Jazyk tlače zvolená možnosť **PS3**. Prevádza počas tlače textový súbor na súbor PostScript.

☐ Veľk. str. PDF

Vyberte veľkosť papiera v prípade tlače PDF. Ak je vybraná možnosť **Aut.**, stanoví sa veľkosť papiera na základe veľkosti prvej strany.

Možnosti ponuky Nastav.**Aut.odstr.chýb:**

Umožňuje vybrať akciu, ktorá sa má vykonať pri výskyte chyby obojstrannej tlače alebo chyby v dôsledku plnej pamäte.

☐ **Zap.**

Zobrazí sa upozornenie a tlačí sa v režime na jednu stranu, keď sa vyskytne chyba obojstrannej tlače, prípadne sa vytlačí len to, čo tlačiareň dokázala spracovať do momentu, kedy sa vyskytla chyba zaplnenia pamäte.

☐ **Vyp.**

Zobrazí sa hlásenie o chybe a tlač sa zruší.

Rozhanie pam. zariadenia:☐ **Pamäťové zariadenie:**

Vyberte možnosť **Aktivovať**, ak chcete tlačiarňu umožniť prístup k vloženému pamäťovému zariadeniu. Ak je vybraná možnosť **Zakázať**, nemôžete pomocou tlačiarne ukladať údaje do pamäťového zariadenia. Zabráni to nepovolenému odstráneniu dôverných dokumentov.

☐ **Zdieľanie súborov:**

Vyberte, či sa má k pamäťovému zariadeniu povoliť prístup na zápis z počítača pripojeného k rozhraniu USB alebo z počítača pripojeného prostredníctvom siete.

Hrubý papier:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zabrániť vzniku atramentových škvŕn na výtláčkoch. Tlač sa však môže spomaliť.

Tichý režim:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete redukovat rušenie počas tlače. Tlač sa však môže spomaliť. V závislosti od typu papiera a zvolených nastavení kvality tlače sa rozdiel v úrovni hluku tlačiarne nemusí prejaviť.

Doba schnutia atramentu:

Vyberte dobu schnutia atramentu pri obojstrannej tlači. Tlačiareň po vytlačení jednej strany tlačí na druhú stranu. Ak je výtláčok rozmazaný, predĺžite čas.

Obojsmerná:

Vyberte možnosť **Zap.**, ak chcete zmeniť smer tlače. Tlačí sa, keď sa tlačová hlava posúva doľava a doprava. Ak sú vodorovné linky na výtláčku rozmazané alebo zle zarovnané, vypnutím tejto funkcie sa môže problém vyriešiť. Môže sa však znížiť rýchlosť tlače.

Pripojenie PC pomocou USB:

Vyberte možnosť **Aktivovať**, ak chcete umožniť počítaču prístup k tlačiarňu, keď je pripojená cez rozhranie USB. Keď je vybraná možnosť **Zakázať**, je tlač a skenovanie cez sieťové pripojenie obmedzené.

USB Nast. čas. limitu I/F:

Umožňuje zadať dobu v sekundách, ktorá musí uplynúť pred ukončením komunikácie s počítačom cez rozhranie USB, keď tlačiareň prijme tlačovú úlohu z ovládača tlačiarne PostScript alebo PCL. Ak v ovládači tlačiarne PostScript alebo PCL nie je jasne definované ukončenie úlohy, môže dôjsť k nekonečnej komunikácii cez rozhranie USB. V takom prípade tlačiareň ukončí komunikáciu po uplynutí zadanej doby. Ak nechcete, aby sa komunikácia ukončila, zadajte hodnotu 0 (nula).

Súvisiace informácie

- ➔ „Vloženie papiera” na strane 49
- ➔ „Tlač súborov vo formáte JPEG z pamäťového zariadenia” na strane 68
- ➔ „Tlač súborov vo formáte PDF alebo TIFF z pamäťového zariadenia” na strane 69

Nastavenia siete

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete

Nastavenie Wi-Fi:

Nastavte alebo zmeňte nastavenia bezdrôtovej siete. Vyberte spomedzi nasledujúcich spôsob pripojenia a potom postupujte podľa pokynov na LCD obrazovke.

- ☐ Smerovač
- ☐ Wi-Fi Direct

Nastavenie drôtovej siete LAN:

Nastavte alebo zmeňte sieťové pripojenie, ktoré používa kábel siete LAN alebo smerovač. Keď sa táto možnosť používa, pripojenia cez Wi-Fi sú vypnuté.

Stav siete:

Zobrazí alebo vytlačí aktuálne sieťové nastavenia.

Kontrola pripojenia:

Skontroluje aktuálne sieťové pripojenie a vytlačí správu. Ak sa vyskytli problémy s pripojením, vyriešte problém pomocou správy.

Rozšírené:

Urobte nasledujúce podrobné nastavenia.

- ☐ Názov zariadenia
- ☐ TCP/IP
- ☐ Proxy server
- ☐ E-mailový server
- ☐ Adresa IPv6
- ☐ Zdieľanie siete MS
- ☐ NFC
- ☐ Rýchlosť linky a duplex
- ☐ Pres. HTTP do HTTPS
- ☐ Zak. IPsec/ IP Filtrovanie
- ☐ Zakázať IEEE802.1X

Možnosti ponuky Nastav.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ručné nastavenie siete Wi-Fi“ na strane 32
- ➔ „Nastavenie siete Wi-Fi tlačidlom (WPS)“ na strane 33
- ➔ „Nastavenie Wi-Fi kódom PIN (WPS)“ na strane 34
- ➔ „Vytvorenie nastavení pripojenia v režime Wi-Fi Direct (Jednoduchý prístupový bod)“ na strane 35
- ➔ „Kontrola podrobných informácií o sieti z ovládacieho panela“ na strane 38
- ➔ „Tlač hárku stavu siete“ na strane 43
- ➔ „Kontrola stavu sieťového pripojenia“ na strane 38
- ➔ „Zmena sieťového pripojenia na sieť Ethernet z ovládacieho panela“ na strane 46
- ➔ „Vytvorenie rozšírených nastavení siete“ na strane 36

Nastavenia webovej služby

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia webovej služby

Služby Epson Connect:

Zobrazí informáciu o tom, či je tlačiareň zaregistrovaná a pripojená k službe Epson Connect.

Zaregistrovať do služby môžete klepnutím na položku **Zaregistrovať** a potom postupujte podľa pokynov.

Keď ste sa zaregistrovali, môžete zmeniť nasledujúce nastavenia.

- ☐ Prerušit/Obnoviť
- ☐ Zrušenie registrácie

Podrobnosti nájdete na tejto webovej stránke.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (len Európa)

Služby Google Cloud Print:

Zobrazí informáciu o tom, či je tlačiareň zaregistrovaná a pripojená k službám Google Cloud Print.

Keď ste sa zaregistrovali, môžete zmeniť nasledujúce nastavenia.

- ☐ Aktivovať/Zakázať
- ☐ Zrušenie registrácie

Podrobnosti o registrácii do služieb Google Cloud Print nájdete na tejto webovej stránke.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (len Európa)

Súvisiace informácie

- ➔ „Služba Epson Connect“ na strane 217

Nastavenia Správa systému

Túto funkciu používajú správcovia. Podrobnosti obsahuje *Príručka správcu*.

Možnosti ponuky Počítadlo výtlačkov

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Počítadlo výtlačkov

Zobrazuje celkový počet výtlačkov, čiernobielych výtlačkov a farebných výtlačkov od dátumu, kedy ste tlačiareň kúpili. Klepnite na položku **Vytlačiť hárok**, keď chcete výsledok vytlačiť.

Možnosti ponuky Stav zásob

Vyberte ponuku na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Stav zásob

Zobrazuje informácie o približnej hladine atramentu a prevádzkovej životnosti údržbovej kazety. Ak sa zobrazuje výkričník, je v atramentovej kazete málo atramentu, prípadne je údržbová kazeta takmer plná. Ak sa zobrazí ikona x, je potrebné položku vymeniť, pretože sa minul atrament, prípadne je údržbová kazeta plná.

Možnosti ponuky Údržba

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Údržba

Nastavenie kvality tlače:

Túto funkciu vyberte v prípade, že máte nejaké problémy s výtlačkami. V prípade potreby môžete skontrolovať upchané trysky a vyčistiť tlačovú hlavu. Potom nastavte niektoré parametre, čím vylepšíte kvalitu tlače.

Tlačová hlava Kontrola dýz:

Vyberte túto funkciu, ak chcete skontrolovať, či trysky tlačovej hlavy nie sú zanesené. Tlačiareň vytlačí vzorku kontroly trysiek.

Čistenie tlačovej hlavy:

Vyberte túto funkciu, ak chcete vyčistiť zanesené trysky v tlačovej hlave.

Vyrov. čiary pravítkom:

Vyberte túto funkciu, ak chcete zarovnať zvislé čiary.

Možnosti ponuky Nastav.

Čist. vod. prvku papiera:

Vyberte túto funkciu, ak sú na vnútorných valcoch nejaké atramentové škvrny. Tlačiareň natiahne papier a vyčistí vnútorné valce.

Vyberte papier:

Túto funkciu vyberte, ak sa v tlačiarňi aj po vybratí zaseknutého papiera stále nachádzajú kúsky odtrhnutého papiera. Tlačiareň zväčší priestor medzi tlačovou hlavou a povrchom papiera, aby sa dali útržky ľahšie vytiahnuť.

Inf. o servisnom valčeku:

☐ Stav servisného valčeka

Zobrazuje stav údržbových valcov pre vybranú kazetu s papierom.

☐ Vynulovať počít. servis. valčeka

Po výmene údržbových valcov vynulujte počítadlo pre kazetu s papierom, v ktorej ste vymenili údržbové valce.

Nast. kval. tlače podľa pap.:

V závislosti od typu papiera sa pokrytie atramentom líši. Vyberte túto funkciu, ak sú na výtláčkoch pri určitom type papiera nejaké pruhy, prípadne sa vyskytuje nejaké nesprávne zarovnanie.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 196
- ➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 197
- ➔ „Zarovnanie pravičkových čiar” na strane 198
- ➔ „Nastavenie kvality tlače pre jednotlivé typy papiera” na strane 199
- ➔ „Čistenie cesty papiera” na strane 199

Možnosti ponuky Jazyk/Language

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Jazyk/Language

Zvoľte jazyk používaný na LCD obrazovke.

Možnosti ponuky Stav tlačiarne/Tlačiť

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Stav tlačiarne/Tlačiť

Sieť:

Zobrazí aktuálne sieťové nastavenia.

Možnosti ponuky Nastav.

List so stav. tlače:

Konfig. listu so stav. tlače:

Vytlačí informačné hárky s aktuálnym stavom tlačiarne a nastaveniami.

List so stavom zásob:

Vytlačí informačné hárky so stavom spotrebného materiálu.

List s históriou používania:

Vytlačí informačné hárky s históriou používania tlačiarne.

Zoz. písom PS3:

Vytlačí zoznam typov písma dostupných pre tlačiareň PostScript.

Zoz. písom PCL:

Vytlačí zoznam typov písma dostupných pre tlačiareň PCL.

Možnosti ponuky Správa kontaktov

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Správa kontaktov

Zaregistrovať/Odstrániť:

Registrácia a/alebo odstránenie kontaktov pre ponuky Fax, Sken. do e-mailu a Sken. do sieťového prieč./FTP.

Najčastejšie používané:

Registrácia často používaných kontaktov a rýchly prístup k nim. Môžete tiež zmeniť poradie zoznamu.

Vytlačiť kontakty:

Tlač zoznamu kontaktov.

Zobraziť možnosti:

Zmena spôsobu zobrazenia zoznamu kontaktov.

Možnosti hľadania:

Zmena spôsobu vyhľadávania kontaktov.

Možnosti ponuky Používateľské nastavenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Používateľské nastavenia

Môžete zmeniť predvolené nastavenia nasledujúcich ponúk.

Možnosti ponuky Nastav.

- ☐ Sken. do sieťového prieč./FTP
- ☐ Sken. do e-mailu
- ☐ Skenovať do pam. zariadenia
- ☐ Skenovať do cloudu
- ☐ Nastavenia kopírovania
- ☐ Fax

Možnosti ponuky Stav overenia zariadenia

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Stav overenia zariadenia

Zobrazuje stav overovacieho zariadenia.

Možnosti ponuky Informácie o Epson Open Platform

Vyberte ponuky na ovládacom paneli, ako je opísané ďalej.

Nastav. > Informácie o Epson Open Platform

Zobrazuje stav otvorenej platformy Epson.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

V tejto časti predstavujeme sieťové služby a softvérové produkty, ktoré sú k dispozícii pre vašu tlačiareň z webovej stránky Epson alebo na priloženom disku so softvérom.

Služba Epson Connect

S pomocou internetovej služby Epson Connect môžete jednoducho tlačiť zo smartfónu, tabletu, počítača alebo prenosného počítača kedykoľvek a prakticky kdekoľvek.

Dostupné funkcie na internete sú nasledujúce.

Email Print	Dialková tlač Epson iPrint	Scan to Cloud	Remote Print Driver
✓	✓	✓	✓

Podrobnosti nájdete na webovom portáli Epson Connect.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (len Európa)

Web Config

Web Config je aplikácia spúšťaná vo webových prehliadačoch ako Internet Explorer alebo Safari, v počítači alebo v inteligentnom zariadení. Môžete potvrdiť stav tlačiarne alebo zmeniť sieťovú službu a nastavenia tlačiarne. Ak chcete použiť funkciu Web Config, pripojte tlačiareň a počítač alebo zariadenie do tej istej siete.

Poznámka:

Podporované sú nasledujúce prehliadače.

Operačný systém	Prehliadač
Windows XP SP3 alebo novší	Internet Explorer 8 alebo novší, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 alebo novší	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 alebo novší	Predvolený prehliadač
Chrome OS*	Predvolený prehliadač

* Použite najnovšiu verziu.

Spustenie konfigurácie webovej lokality v internetovom prehliadači

1. Skontrolujte IP adresu tlačiarne.

Na domovskej obrazovke tlačiarne klepnite na ikonu siete a potom klepnutím na aktívny spôsob pripojenia overte IP adresu tlačiarne.

Poznámka:

IP adresu môžete skontrolovať v správe o sieťovom pripojení.

2. Internetový prehliadač spustíte z počítača alebo smartfónu a potom zadajte adresu IP tlačiarne.

Formát:

IPv4: `http://adresa IP tlačiarne/`

IPv6: `http://[adresa IP tlačiarne]/`

Príklady:

IPv4: `http://192.168.100.201/`

IPv6: `http://[2001:db8::1000:1]/`

Poznámka:

Funkciu *Web Config* môžete tiež spustiť pomocou smartfónu na obrazovke údržby Epson iPrint.

Súvisiace informácie

➔ „Tlač pomocou programu Epson iPrint” na strane 95

➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 39

Spustenie Web Config v systéme Windows

Pri pripájaní počítača k tlačiarne pomocou WSD spustíte Web Config podľa nižšie uvedených krokov.

1. Prístup k obrazovke zariadení a tlačiarne získajte v operačnom systéme Windows.

☐ Windows 10

Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** (alebo **Hardvér**).

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.

2. Kliknite na tlačiareň pravým tlačidlom a vyberte položku **Vlastnosti**.

3. Vyberte kartu **Webová služba** a kliknite na adresu URL.

Spustenie aplikácie Web Config v systéme Mac OS X

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlačiarne a skenery, Print & Fax**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na **Možnosti a náplne** > **Zobraziť webovú stránku tlačiarne**.

Ovládač tlačiarne Windows

Ovládač tlačiarne ovláda tlačiareň podľa príkazov z aplikácie. Vykonaním nastavení v ovládači tlačiarne dosiahnete najlepšie výsledky tlače. Môžete tiež skontrolovať stav tlačiarne alebo ju udržiavať v najlepšom prevádzkovom stave pomocou pomôcky ovládača tlačiarne.

Poznámka:

Môžete zmeniť jazyk ovládača tlačiarne. Z nastavenia **Jazyk** na karte **Údržba** vyberte jazyk, ktorý chcete použiť.

Prístup k ovládaču tlačiarne z aplikácií

Ak chcete použiť nastavenia iba pre aplikáciu, ktorú používate, prejdite k ovládaču tlačiarne z danej aplikácie.

V ponuke **Súbor** vyberte položku **Tlačiť** alebo **Nastavenie tlače**. Vyberte tlačiareň a potom kliknite na tlačidlo **Predvolby** alebo **Vlastnosti**.

Poznámka:

Operácie sa líšia v závislosti od aplikácie. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Otvorenie ovládača tlačiarne z ovládacieho panela

Ak chcete vykonať nastavenia, ktoré sa vzťahujú na všetky aplikácie, otvorte ovládač z ovládacieho panela.

☐ Windows 10

Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo **Štart** alebo ho podržte stlačené a vyberte položky **Ovládací panel** > **Zobraziť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom na tlačiareň, alebo ju podržte stlačenú a potom vyberte položku **Predvolby tlače**.

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

Vyberte položky **Pracovná plocha** > **Nastavenia** > **Ovládací panel** > **Zobraziť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom na tlačiareň, alebo ju podržte stlačenú a potom vyberte položku **Predvolby tlače**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo **Štart** a vyberte položky **Ovládací panel** > **Zobraziť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite na tlačiareň pravým tlačidlom a vyberte položku **Predvolby tlače**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo **Štart** a vyberte položky **Ovládací panel** > **Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite na tlačiareň pravým tlačidlom a vyberte položku **Vybrať predvolby tlače**.

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

Kliknite na tlačidlo **Štart** a vyberte položky **Ovládací panel** > **Tlačiarne a ostatný hardvér** > **Tlačiarne a faxy**. Kliknite na tlačiareň pravým tlačidlom a vyberte položku **Predvolby tlače**.

Prístup k ovládaču tlačiarne cez ikonu tlačiarne na paneli úloh

Ikona tlačiarne na paneli úloh pracovnej plochy je odkazová ikona, ktorá umožňuje rýchly prístup k ovládaču tlačiarne.

Ak kliknete na ikonu tlačiarne a vyberiete možnosť **Nastavenia tlačiarne**, prejdete do rovnakého okna nastavení tlačiarne, ako je to zobrazené z ovládacieho panela. Ak na túto ikonu kliknete dvakrát, môžete skontrolovať stav tlačiarne.

Poznámka:

Ak nie je ikona tlačiarne zobrazená na paneli úloh, prejdite do okna ovládača tlačiarne, kliknite na položku **Preferencie monitorovania** na karte **Údržba** a vyberte možnosť **Zaregistrujte ikonu odkazu na paneli úloh**.

Spustenie nástroja

Prejdite do okna ovládača tlačiarne. Kliknite na kartu **Údržba**.

Obmedzenie dostupných nastavení ovládača tlačiarne v systéme Windows

Niektoré nastavenia ovládača tlačiarne môžete zamknúť, aby ich iní používatelia nemohli zmeniť.

Poznámka:

Prihláste sa do počítača ako správca.

1. Otvorte vo vlastnostiach tlačiarne kartu **Voliteľné nastavenia**.

☐ Windows 10

Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo **Štart** alebo ho podržte stlačené a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom na tlačiareň, alebo ju podržte stlačenú a potom vyberte položku **Vlastnosti tlačiarne**. Kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom na tlačiareň, alebo ju podržte stlačenú a potom vyberte položku **Vlastnosti tlačiarne**. Kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo **Štart** a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite na tlačiareň pravým tlačidlom a vyberte položku **Vlastnosti tlačiarne**. Kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo **Štart** a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite na tlačiareň pravým tlačidlom a vyberte položku **Vlastnosti**. Kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

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

Kliknite na tlačidlo **Štart** a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne a ostatný hardvér > Tlačiarne a faxy**. Kliknite na tlačiareň pravým tlačidlom a vyberte položku **Vlastnosti**. Kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

2. Kliknite na položku **Nastavenia ovládača**.

3. Vyberte úlohu, ktorú si želáte obmedziť.

Vysvetlenie jednotlivých položiek nastavení nájdete v online Pomocníkovi.

4. Kliknite na položku **OK**.

Vykonanie prevádzkových nastavení ovládača tlačiarne v systéme Windows

Môžete vykonať nastavenia, ako je zapnutie programu **EPSON Status Monitor 3**.

1. Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
2. Kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba**.
3. Vykonajte požadované nastavenia a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
Vysvetlenie jednotlivých položiek nastavení nájdete v online Pomocníkovi.

Súvisiace informácie

➔ „Ovládač tlačiarne Windows” na strane 219

Ovládač tlačiarne v systéme Mac OS X

Ovládač tlačiarne ovláda tlačiareň podľa príkazov z aplikácie. Vykonaním nastavení v ovládači tlačiarne dosiahnete najlepšie výsledky tlače. Môžete tiež skontrolovať stav tlačiarne alebo ju udržiavať v najlepšom prevádzkovom stave pomocou pomôcky ovládača tlačiarne.

Otvorenie ovládača tlačiarne z aplikácií

Kliknite na položku **Nastavenie strany** alebo **Tlačíť** v ponuke **Súbor** v aplikácii. Ak je to potrebné, kliknutím na položku **Zobraziť podrobnosti** (alebo na položku ▼) rozbaľte okno tlače.

Poznámka:

V závislosti od použitej aplikácie sa **Nastavenie strany** nemusí zobraziť v ponuke **Súbor** a operácie na zobrazenie obrazovky tlače sa môžu líšiť. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Spustenie nástroja

Vyberte **Systémové nastavenia** z  položky > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Príslušenstvo a spotrebný materiál** > **Pomôcka** > **Otvoriť pomôcku tlače**.

Vykonanie prevádzkových nastavení ovládača tlačiarne v systéme Mac OS X

Získanie prístupu k oknu s prevádzkovými nastaveniami ovládača tlačiarne v operačnom systéme Mac OS X

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlačiarne a skenery**, **Print & Fax**) a potom zvolte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne...** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**).

Prevádzkové nastavenia ovládača tlačiarne v systéme Mac OS X

- ☐ Hrubý papier a obálky: Predchádza rozmazaniu atramentu pri tlači na hrubý papier. Môže to však spomaliť tlač.
- ☐ Preskočiť prázdnu stranu: Vynecháva tlač prázdnych strán.
- ☐ Tichý režim: Znižuje hluk tlačiarne, môže však tiež znížiť rýchlosť tlače.
- ☐ Výstup dokumentov na zoradenie: Podávanie papiera na ľahké usporiadanie, keď sa tkačia údaje na šírku alebo pri obojstrannej tlači. Tlač obálok nie je podporovaná.
- ☐ High Speed Printing: Tlačí pri pohybe tlačovej hlavy v oboch smeroch. Rýchlosť tlače sa môže zvýšiť, zároveň sa ale môže zhoršiť jej kvalita.
- ☐ Warning Notifications: Umožňuje ovládaču tlačiarne zobrazovať upozornenia.
- ☐ Establish bidirectional communication: Zvyčajne by toto nastavenie malo byť nastavené na možnosť **Zapnuté**. Vyberte možnosť **Vypnuté**, keď nie je možné získať informácie o tlačiarňi, pretože je tlačiareň zdieľaná s počítačmi so systémom Windows, alebo z akéhokoľvek iného dôvodu.
- ☐ Lower Cassette: Do zdroja papiera pridajte jednotky voliteľnej kazety papiera.

Epson Scan 2 (ovládač skenera)

Epson Scan 2 je aplikácia na ovládanie skenovania. Upraviť môžete veľkosť, rozlíšenie, jas, kontrast a kvalitu naskenovaného obrázka.

Poznámka:

Aplikáciu Epson Scan 2 môžete spustiť tiež zo skenovacej aplikácie kompatibilnej s rozhraním TWAIN.

Spustenie Windows

Poznámka:

V operačných systémoch Windows Server je nutné nainštalovať funkciu **Používanie pracovnej plochy**.

- ☐ Windows 10
Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **EPSON > Epson Scan 2**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Spustenie Mac OS X

Poznámka:

Aplikácia Epson Scan 2 nepodporuje funkciu rýchleho prepínania používateľov, ktorá je dostupná v systéme Mac OS X. Vypnite rýchle prepínanie používateľov.

Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Epson Scan 2**.

Súvisiace informácie

➡ „Inštalácia aplikácií“ na strane 227

Document Capture Pro

Aplikácia Document Capture Pro vám umožňuje konfigurovať nastavenia naskenovaných obrázkov odoslaných z tlačiarne do počítača cez sieť.

Aplikácia Document Capture Pro je určená pre operačný systém Windows. Pre operačný systém Mac OS X použite položku Document Capture a pre operačný systém Windows Server použite aplikáciu Document Capture Pro Server.

V počítači môžete nakonfigurovať rôzne nastavenia, ako napríklad uloženie formátu, priečinkov na ukladanie a cieľ presmerovania. Uložiť môžete až 30 úloh skenovania a pomocou ovládacieho panela môžete tieto úlohy spustiť z počítača alebo z tlačiarne. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Skenov.** > **Document Capture Pro**.

Podrobnosti o používaní aplikácie Document Capture Pro si pozrite v súbore Pomocník.

Spustenie Windows

☐ Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

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

Zadaťte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

Spustenie Mac OS X

Vyberte položky **Prejsť** > **Aplikácie** > **Epson Software** > **Document Capture**.

Súvisiace informácie

➔ [„Inštalácia aplikácií” na strane 227](#)

Ovládač PC-FAX (ovládač faxu)

Ovládač PC-FAX je aplikácia, ktorá umožňuje priamo z počítača odosielať ako fax dokumenty vytvorené v samostatnej aplikácii. Ovládač PC-FAX sa nainštaluje spoločne s nástrojom FAX Utility. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Poznámka:

☐ Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.

☐ Obsluha sa líši v závislosti od aplikácie, ktoré ste použili na vytvorenie dokumentu. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Otvorenie v systéme Windows

V aplikácii vyberte položku **Tlačiť** alebo **Nastavenie tlače** v ponuke **Súbor**. Vyberte tlačiareň (FAX) a potom kliknite na položku **Preferencie** alebo **Vlastnosti**.

Otvorenie v systéme Mac OS X

V aplikácii vyberte v ponuke **Súbor** položku **Tlačiť**. Vyberte v nastavení **Tlačiareň** vašu tlačiareň (FAX) a v kontextovej ponuke vyberte položku **Fax Settings** alebo **Recipient Settings**.

FAX Utility

Aplikácia FAX Utility vám umožňuje nastaviť v počítači rôzne nastavenia zasielania faxov. Môžete vytvoriť či upraviť zoznam kontaktov, ktorý sa má použiť pri zasielaní faxu, nastaviť uloženie prijatých faxov vo formáte PDF v počítači, atď. Podrobnosti nájdete v Pomocníkovi aplikácie.

Poznámka:

- ☐ *Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.*
- ☐ *Pred inštalovaním programu FAX Utility sa uistite, že pre túto tlačiareň je nainštalovaný ovládač tlačiarne; tento program neobsahuje ovládač tlačiarne PostScript a univerzálny ovládač tlačiarne Epson.*

Spustenie Windows

- ☐ Windows 10
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software > FAX Utility**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8
Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy (alebo Programy) > Epson Software > FAX Utility**.

Spustenie Mac OS X

Vyberte položku **Preferencie systému** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom vyberte tlačiareň (FAX). Kliknite na položky **Možnosti a náplne > Utilita > Otvoriť utilitu tlačiarne**.

Súvisiace informácie

➔ [„Inštalácia aplikácií” na strane 227](#)

EPSON Software Updater

EPSON Software Updater je aplikácia, ktorá vyhľadáva na Internete nový alebo aktualizovaný softvér a inštaluje ho. Aktualizovať môžete tiež firmvér tlačiarne a jej príručku.

Poznámka:

Operačné systémy Windows Server nie sú podporované.

Spustenie Windows

- ☐ Windows 10
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

☐ Windows 8.1/Windows 8

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** (alebo **Programy**) > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Poznámka:

Môžete tiež spustiť program EPSON Software Updater kliknutím na ikonu tlačiarne na paneli úloh na pracovnej ploche a výberom možnosti **Aktualizácia softvéru**.

Spustenie Mac OS X

Vyberte položky **Prejsť** > **Aplikácie** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia aplikácií“ na strane 227

EpsonNet Config

Aplikácia EpsonNet Config vám umožňuje nastaviť adresy a protokoly sieťového rozhrania. Ďalšie informácie nájdete v sprievodcovi aplikáciou EpsonNet Config alebo v jej pomocníkovi.

Spustenie Windows

☐ Windows 10

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **EpsonNet** > **EpsonNet Config**.

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

Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Všetky programy** (alebo **Programy**) > **EpsonNet** > **EpsonNet Config V4** > **EpsonNet Config**.

Spustenie Mac OS X

Vyberte položky **Prejsť** > **Aplikácie** > **Epson Software** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config V4** > **EpsonNet Config**.

Súvisiace informácie

➔ „Inštalácia aplikácií“ na strane 227

Odištalovanie aplikácií

Prihláste sa na počítači ako správca. Ak sa na počítači zobrazí výzva na zadanie hesla správcu, zadajte ho.

Odinštalovanie aplikácií – Windows

1. Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.
 2. Ukončíte všetky spustené aplikácie.
 3. Otvorte **Ovládací panel**:
 - ☐ Windows 10
Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a potom vyberte položku **Ovládací panel**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položku **Ovládací panel**.
 4. Otvorte okno **Odinštalovanie programu** (alebo **Pridanie alebo odstránenie programov**):
 - ☐ 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
V časti **Programy** vyberte položku **Odinštalovať program**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na položku **Pridať alebo odstrániť programy**.
 5. Vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať.
 6. Odinštalovanie aplikácií:
 - ☐ 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 položku **Odinštalovať alebo zmeniť** alebo na položku **Odinštalovať**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na položku **Zmeniť alebo odstrániť** alebo na položku **Odstrániť**.
- Poznámka:**
*Ak sa zobrazí okno **Kontrola používateľských kont**, kliknite na položku **Pokračovať**.*
7. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Odinštalovanie aplikácií – Mac OS X

1. Prevezmite nástroj Uninstaller pomocou aplikácie EPSON Software Updater.
Po prevzatí nie je nutné nástroj Uninstalleropätovne preberať pri každom ďalšom odinštalovaní niektorej aplikácie.
2. Stlačením tlačidla  vypnite tlačiareň.

Informácie o sietovej službe a softvéri

- Pre odinštalovanie ovládača tlačiarne alebo ovládača PC-FAX vyberte možnosť **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň zo zoznamu povolených tlačiarň.
- Ukončíte všetky spustené aplikácie.
- Vyberte položky **Prejsť** > **Aplikácie** > **Epson Software** > **Uninstaller**.
- Vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať, a potom kliknite na položku **Uninstall**.



Upozornenie:

Nástroj Uninstaller odstráni z počítača ovládače pre všetky atramentové tlačiarne Epson. Ak používate viaceré atramentové tlačiarne Epson a želáte si vymazať len niektoré ovládače, vymažte ich najskôr všetky, a potom znova nainštalujte potrebný ovládač tlačiarne.

Poznámka:

Ak sa v zozname aplikácií nenachádza aplikácia, ktorú chcete odinštalovať, jej odinštalovanie pomocou nástroja Uninstaller nie je možné. V takom prípade vyberte položky **Prejsť** > **Aplikácie** > **Epson Software**, vyberte aplikáciu, ktorú chcete odinštalovať, a potom ju potiahnite myšou na ikonu koša.

Súvisiace informácie

➔ „EPSON Software Updater” na strane 224

Inštalácia aplikácií

Pripojte počítač k sieti a nainštalujte najnovšiu verziu aplikácií z webovej lokality.

Poznámka:

- ☐ Prihláste sa do počítača ako správca. Ak sa na počítači zobrazí výzva na zadanie hesla správcu, zadajte ho.
- ☐ Pri opätovnej inštalácii aplikácie ju musíte najprv odinštalovať.

- Ukončíte všetky spustené aplikácie.
- Keď inštalujete ovládač tlačiarne alebo aplikáciu Epson Scan 2, dočasne odpojte tlačiareň od počítača.

Poznámka:

Nepripájate tlačiareň k počítaču, pokým k tomu nebudete vyzvaní.

- Nainštalujte aplikácie podľa pokynov na nižšie uvedenej webovej lokalite.

<http://epson.sn>

Poznámka:

- ☐ Z webovej stránky uvedenej nižšie nainštalujte softvér Document Capture Pro.

<http://support.epson.net/> (mimo Európy)

http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (Európa)

- ☐ Ak používate počítač so systémom Windows a nemôžete si prevziať aplikácie z webovej stránky, môžete ich nainštalovať z priloženého disku CD, okrem aplikácie Document Capture Pro.

Súvisiace informácie

➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 225

Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript

Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript s pomocou rozhrania USB – systém Windows

1. Vypnite všetky aplikácie chrániace pre vírusmi.
2. Do mechaniky v počítači vložte disk CD so softvérom, ktorý bol dodaný k tejto tlačiarňi, a stiahnite si súbor „Driver/PostScript/eppsnt.inf“.

Poznámka:

Ak počítač nemá mechaniku diskov CD/DVD, preberte si ovládač tlačiarne zo stránky podpory spoločnosti Epson.

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

<http://support.epson.net/> (mimo Európy)

3. Pripojte tlačiareň k počítaču pomocou kábla USB, a potom tlačiareň zapnite.

Poznámka:

V systémoch Windows Vista/Windows XP po zobrazení obrazovky **Nájdenný nový hardvér** kliknite na možnosť **Spýtajte sa ma neskôr**.

4. Pridajte tlačiareň.

☐ Windows 10

Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** a potom kliknite na možnosť **Pridat tlačiareň**.

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**, a potom kliknite na možnosť **Pridat tlačiareň**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**, a potom kliknite na možnosť **Pridat tlačiareň**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**, a potom kliknite na možnosť **Pridat tlačiareň**.

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

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne a ostatný hardvér > Tlačiarne a faxy > Pridat tlačiareň**, a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

5. Pridajte miestnu tlačiareň.

☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Kliknite na možnosť **Želaná tlačiareň nie je v zozname**, vyberte **Pridat lokálnu tlačiareň alebo sieťovú tlačiareň použitím manuálneho nastavenia**, a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Kliknite na položku **Pridat miestnu tlačiareň**.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

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

Vyberte možnosť **Lokálna tlačiareň pripojená k tomuto počítaču**, zrušte označenie možnosti **Automaticky detegovať a inštalovať tlačiareň Plug and Play**, a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

6. Vyberte možnosť **Použiť existujúci port**, vyberte **USB001 (Virtuálny port tlačiarne pre rozhranie USB)**, a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
7. Kliknite na možnosť **Mám disk**, uveďte súbor „eppsnt.inf“, ktorý sa nachádza na disku softvéru, alebo ktorý ste si prevzali z webovej stránky, a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
8. Vyberte tlačiareň a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.
9. Vo zvyšku inštalácie postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript s pomocou sieťového rozhrania – systém Windows

1. Vypnite všetky aplikácie chrániace pre vírusmi.
2. Do mechaniky v počítači vložte disk CD so softvérom, ktorý bol dodaný k tejto tlačiarňi, a stiahnite si súbor „Driver/PostScript/eppsnt.inf“.

Poznámka:

Ak počítač nemá mechaniku diskov CD/DVD, preberte si ovládač tlačiarne zo stránky podpory spoločnosti Epson.

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

<http://support.epson.net/> (mimo Európy)

3. Pridajte tlačiareň.

- ☐ Windows 10

Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** a potom kliknite na možnosť **Pridať tlačiareň**.

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**, a potom kliknite na možnosť **Pridať tlačiareň**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**, a potom kliknite na možnosť **Pridať tlačiareň**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**, a potom kliknite na možnosť **Pridať tlačiareň**.

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

Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne a ostatný hardvér > Tlačiarne a faxy > Pridať tlačiareň**, a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Informácie o sieťovej službe a softvéri

4. Pridajte miestnu tlačiareň.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Kliknite na možnosť **Želaná tlačiareň nie je v zozname**, vyberte **Pridať lokálnu tlačiareň alebo sieťovú tlačiareň použitím manuálneho nastavenia**, a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Kliknite na položku **Pridať miestnu tlačiareň**.

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

Vyberte možnosť **Lokálna tlačiareň pripojená k tomuto počítaču**, zrušte označenie možnosti **Automaticky detegovať a inštalovať tlačiareň Plug and Play**, a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

5. Vyberte možnosť **Vytvoriť nový port**, vyberte položku **Štandardný port TCP/IP**, a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Poznámka:

V systéme Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 po zobrazení obrazovky **Sprievodca pridaním štandardného portu TCP/IP pre tlačiareň** kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

6. Zadaťte adresu IP tlačiarne, a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Poznámka:

- ☐ Na domovskej obrazovke tlačiarne klepnite na ikonu siete a potom klepnutím na aktívny spôsob pripojenia overte IP adresu tlačiarne.

- ☐ V systéme Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 po zobrazení obrazovky **Sprievodca pridaním štandardného portu TCP/IP pre tlačiareň** kliknite na tlačidlo **Dokončiť**.

7. Kliknite na možnosť **Mám disk**, uveďte súbor „eppsnt.inf“, ktorý sa nachádza na disku softvéru, alebo ktorý ste si prevzali z webovej stránky, a potom kliknite na tlačidlo **OK**.

8. Vyberte tlačiareň a potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

9. Vo zvyšku inštalácie postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Inštalácia ovládača tlačiarne PostScript – Mac OS X

Prevezmite si ovládač tlačiarne z webovej stránky podpory spoločnosti Epson, a potom si ho nainštalujte.

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

<http://support.epson.net/> (mimo Európy)

Počas inštalácie ovládača tlačiarne budete potrebovať adresu IP tlačiarne.

Na domovskej obrazovke tlačiarne klepnite na ikonu siete a potom klepnutím na aktívny spôsob pripojenia overte IP adresu tlačiarne.

Pridanie ovládača tlačiarne (len pre systém Mac OS X)

1. Vyberte možnosť **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**).
2. Kliknite na tlačidlo +, a potom vyberte možnosť **Pridať ďalšiu tlačiareň alebo skener**.

Informácie o sietovej službe a softvéri

3. Vyberte svoju tlačiareň, a potom kliknete na tlačidlo **Pridať**.

Poznámka:

- ☐ Ak nie je vaša tlačiareň v zozname, skontrolujte, že je správne zapojená k počítaču, a že je počítač zapnutý.
- ☐ Pri pripojeniach USB, IP alebo Bonjour nastavte jednotku voliteľnej kazety papiera manuálne po pridaní ovládača tlačiarne.

Inštalácia univerzálneho ovládača tlačiarne Epson (iba pre Windows)

Univerzálny ovládač tlačiarne Epson je ovládač tlače kompatibilný s formátom PCL6. Keď nainštalujete tento ovládač tlačiarne*, môžete tlačiť z každej tlačiarne Epson, ktorá podporuje tento ovládač tlačiarne.

- * Pretože to je všeobecný ovládač tlačiarne, funkcie tlače sú v porovnaní s ovládačom tlačiarne určeným pre túto tlačiareň obmedzené.

Pripojte tlačiareň k rovnakej sieti ako počítač a potom podľa ďalej uvedeného postupu nainštalujte ovládač tlačiarne.

1. Spustiteľný súbor ovládača si prevezmite z webovej stránky podpory spoločnosti Epson.

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

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

2. Dvakrát kliknite na spustiteľný súbor.
3. Vo zvyšku inštalácie postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Poznámka:

Ak používate počítač so systémom Windows a nemôžete prevziať ovládač z webovej lokality, nainštalujte ich z disku so softvérom, ktorý sa dodáva s tlačiarňou. Otvorte priečinok „Driver\Universal“.

Aktualizácia aplikácií a firmvéru

Aktualizáciou aplikácií a firmvéru je možné riešiť niektoré problémy alebo vylepšovať či pridávať funkcie. Uistite sa, že používate najnovšie verzie aplikácií a firmvéru.

1. Uistite sa, že je tlačiareň pripojená k počítaču a že je počítač pripojený na internet.
2. Spustite aplikáciu EPSON Software Updater a vykonajte aktualizáciu aplikácií alebo firmvéru.



Upozornenie:

Kým nebude aktualizácia dokončená, nevypínajte ani neodpájajte tlačiareň. V opačnom prípade by mohlo dôjsť k poruche tlačiarne.

Poznámka:

Ak sa v zozname nenachádza aplikácia, ktorú chcete aktualizovať, jej aktualizácia pomocou nástroja EPSON Software Updater nie je možná. Pohládajte najnovšie verzie aplikácií na miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson.

<http://www.epson.com>

Súvisiace informácie

➔ „EPSON Software Updater” na strane 224

Aktualizácia firmvéru tlačiarne pomocou ovládacieho panela

Ak je tlačiareň pripojená k internetu, môžete aktualizovať firmvér tlačiarne pomocou ovládacieho panela. Môžete tiež nastaviť, aby tlačiareň pravidelne overovala aktualizácie firmvéru a upozornila vás, ak sú nejaké k dispozícii.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Správa systému > Aktualizácia firmvéru > Aktualizovať.**

Poznámka:

Klepnite na položky **Oznámenie > Zap.**, čím nastavíte, aby tlačiareň pravidelne overovala dostupné aktualizácie firmvéru.

3. Klepnite na položku **Spustiť vyhľadávanie.**
Tlačiareň začne hľadať dostupné aktualizácie.
4. Ak sa na LCD obrazovke zobrazí hlásenie s informáciou, že je k dispozícii aktualizácia, postupujte podľa pokynov na obrazovke a spustíte aktualizáciu.

**Upozornenie:**

- ❑ *Kým nebude aktualizácia dokončená, nevypínajte ani neodpájajte tlačiareň. V opačnom prípade by mohlo dôjsť k poruche tlačiarne.*
- ❑ *Ak sa aktualizácia firmvéru nedokončí, prípadne nepodarí, tlačiareň sa nespustí normálne a na LCD obrazovke sa pri nasledujúcom zapnutí tlačiarne zobrazí hlásenie „Recovery Mode“. V takom prípade je potrebné aktualizovať firmvér znova pomocou počítača. Pripojte tlačiareň k počítaču pomocou USB kábla. Dokým je na tlačiarňi zobrazený nápis „Recovery Mode“, nie je možné aktualizovať firmvér cez sieť. Na počítači otvorte svoju webovú stránku spoločnosti Epson a potom si prevezmite najnovší firmvér tlačiarne. Ďalšie kroky nájdete v pokynoch na webovej stránke.*

Riešenie problémov

Kontrola stavu tlačiarne

Kontrola hlásení na displeji LCD

Ak je na displeji LCD zobrazené chybové hlásenie, postupujte podľa pokynov na obrazovke alebo použite nižšie uvedené riešenia.

Chybové hlásenia	Riešenia
Chyba tlačiarne. Napájanie vypnite a znovu zapnite. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	☐ Z tlačiarne a zásobník papiera vyberte všetky hárky papiera a ochranné prvky. Ak sa chybové hlásenie stále zobrazuje aj po vypnutí a zapnutí tlačiarne, obráťte sa oddelenie technickej podpory spoločnosti Epson. ☐ Keď sa zobrazujú nasledujúce kódy chýb, skontrolujte, či je v jednotlivých zdrojoch papiera vložené maximálne množstvo hárkov. 000181, 000184, 000201, 000204, 000221, 000224
Chyba tlačiarne. Podrobnosti nájdete v dokumentácii. Netlačové funkcie sú k dispozícii.	Tlačiareň môže byť poškodená. Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o opravu. Funkcie nespojené s tlačou, ako napríklad skenovanie, sú však dostupné.
Chyba tlačiarne. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	Tlačiareň môže byť poškodená. Obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o opravu.
Minul sa papier v XX. Vložte papier. Veľkosť papiera: XX/Typ papiera: XX	Vložte papier a potom úplne zasunúť súčasť zásobník papiera.
Nainštalovaných je príliš veľa zásobníkov papiera. Vypnite napájanie a odinštalujte ďalšie zariadenia. Podrobnosti si pozrite v dokumentácii.	Môžete vložiť až tri voliteľné jednotky kazety papiera. Ostatné voliteľné jednotky kaziet papiera odmontujte v obrátenom poradí krokov určených pre montáž.
Boli nainštalované nepodporované kazety na papier. Vypnite napájanie a odinštalujte ich. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	Boli nainštalované nepodporované voliteľné kazety na papier. Odinštalujte ich opačným postupom, ako boli nainštalované.
Nemožno tlačiť v dôsledku nefunkčnosti XX. Môžete tlačiť z iného zásobníka.	Vypnite a znovu zapnite napájanie, a potom znovu vložte súčasť zásobník papiera. Ak je chybové hlásenie stále zobrazené, obráťte sa na spoločnosť Epson alebo na autorizovaného poskytovateľa servisu Epson a požiadajte o opravu.
Servisný valček v XX je takmer na konci svojej prev. životnosti.	Je potrebné pravidelne vymieňať súčasť servisné valčeky. Papier sa zo súčasti zásobník papiera nepodá správne, ak je nutná výmena. Pripravte nové súčasti servisné valčeky.
Servisný valček v XX dosiahol koniec svojej prev. životnosti. Vymeňte ho a vynulujte počít. servisného valčeka.	Vymeňte súčasti servisné valčeky. Po výmene valcov klepnite na položky Nastav. > Údržba > Inf. o servisnom valčeku > Vynulovať počít. servis. valčeka potom vyberte súčasť zásobník papiera, pre ktoré ste vymenili súčasť servisné valčeky.

Riešenie problémov

Chybové hlásenia	Riešenia
Musíte vymeniť kazetu Jednotka zásobníka atramentu.	S cieľom dosiahnutia maximálnej kvality tlače a ochrany tlačovej hlavy zostáva v jednotke zásobníka atramentu bezpečnostná rezerva atramentu, keď tlačiareň signalizuje, že je čas na výmenu jednotky zásobníka atramentu. Vymeňte za nové jednotky zásobníka atramentu.
Nastavenie papiera Zobrazíť automaticky je nastavené na Vypnuté. Niektoré funkcie, ako napríklad nastavenia veľkosti a typu papiera, nemusia byť k dispozícii. Podrobnosti nájdete v dokumentácii.	Ak je nastavenie Aut. zob. nas. pap. vypnuté, nemôžete použiť funkciu AirPrint.
Nezistil sa žiadny oznamovací tón.	Tento problém možno vyriešiť klepnutím na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Typ linky a následným výberom možnosti PBX . Ak váš telefónny systém vyžaduje kód externého prístupu pre prístup k externej linke, nastavte po výbere možnosti PBX prístupový kód. Namiesto skutočného prístupového kódu použite pri zadávaní externého faxového čísla znak # (mriežka). Vďaka tomu je spojenie bezpečnejšie. Ak sa chybové hlásenie stále zobrazuje, vypnite nastavenie Zist. oznam. tónu . Vypnutie tejto funkcie však môže spôsobiť vynechanie prvej číslice faxového čísla a zaslanie faxu na nesprávne číslo.
Nepodarilo sa prijať faxy, pretože kapacita faxových údajov je plná. Podrobnosti zobrazíte ťuknutím na Job/Status v spodnej časti hlavnej obrazovky.	Prijaté faxy sa môžu hromadiť bez spracovania z nasledujúcich dôvodov. ☐ Nedá sa tlačiť, pretože došlo k chybe tlačiarne. Odstráňte chybu tlačiarne. Ak si chcete pozrieť podrobnosti a riešenia na odstránenie chyby, stlačte tlačidlo  a potom klepnite na položku Stav tlačiarne . ☐ Nemožno uložiť v počítači alebo na pamäťové zariadenie. Ak chcete skontrolovať, či sú prijaté faxy uložené alebo nie, stlačte tlačidlo  a potom klepnite na položku Stav úlohy . Ak chcete uložiť prijaté faxy, zapnite počítač alebo k tlačiarňi pripojte pamäťové zariadenie.
Komb. adresy IP a masky pods. je neplatná. Viac podrob. si pozrite v dokumentácii.	Zadajte správnu IP adresu alebo predvolenú bránu. O pomoc sa obráťte na správcu siete.
Ak chcete používať cloudové služby, aktualizujte si koreňový certifikát.	Spustite aplikáciu Web Config a potom aktualizuje hlavný certifikát.
Skon., či sú v poč. správne vyk. nastav. Tlačiareň (ako napr. IP adresa) alebo ovl. tlačiarne.	Zaistite, aby bola tlačiareň nasledovne správne zvolená v položke Vlastnosti > Port v ponuke Tlačiareň . Vyberte možnosť „ USBXXX “ pre USB pripojenie, prípadne možnosť „ EpsonNet Print Port “ pre sieťové pripojenie.
Recovery Mode	Tlačiareň sa spustila v režime obnovovania, pretože zlyhala aktualizácia firmvéru. Zopakujte pokus o aktualizáciu firmvéru vykonaním nižšie uvedených krokov. 1. Prepojte počítač s tlačiarňou káblom USB. (V režime obnovovania nie je možné vykonať aktualizáciu firmvéru po sieti.) 2. Pozrite si ďalšie pokyny na miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson.

Súvisiace informácie

➔ „Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson“ na strane 310

Riešenie problémov

- ➔ „Inštalácia voliteľných jednotiek” na strane 274
- ➔ „Výmena súčastí Servisné valčeky v súčasti Zásobník papiera 1” na strane 187
- ➔ „Výmena súčastí Servisné valčeky v súčasti Zásobníky papiera 2 až 4” na strane 191
- ➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 227
- ➔ „Aktualizácia aplikácií a firmvéru” na strane 231

Kód chyby v stavovej ponuke

Ak sa úloha nedokončí správne, skontrolujte kód chyby zobrazený v histórii každej úlohy. Kód chyby môžete skontrolovať stlačením tlačidla  a potom klepnite na položku **Stav úlohy**. Pre nájdenie problému a jeho riešenia si pozrite nasledujúcu tabuľku.

Kód	Problém	Riešenie
001	Produkt bol vypnutý z dôvodu poruchy napájania.	-
101	Pamäť je plná.	Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy. ☐ Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie. ☐ Zmeňte nastavenie formátu. ☐ Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.
102	Tlač v poradí zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	☐ Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Vymazať vnútornú pamäť údajov > Písmo PDL, Makro a potom vymažte písma a makrá, ktoré ste si prevzali. ☐ Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy. Ak si neželáte používať tieto spôsoby, pokúste sa o súčasnú tlač len jednej kópie. ☐ Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie. ☐ Zmeňte nastavenie formátu. ☐ Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.
103	Kvalita tlače poklesla z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	Ak si neželáte znížiť kvalitu tlače, vyskúšajte nasledovné spôsoby zmenšenia veľkosti úlohy tlače. ☐ Zmeňte nastavenie formátu. ☐ Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
104	Tlač v opačnom poradí zlyhala z dôvodu nedostatku dostupnej pamäte.	☐ Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Vymazať vnútornú pamäť údajov > Písmo PDL, Makro a potom vymažte písma a makrá, ktoré ste si prevzali. ☐ Ak si želáte tlačiť v opačnom poradí, vyskúšajte nasledovné spôsoby zmenšenia veľkosti úlohy tlače. ☐ Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie. ☐ Zmeňte nastavenie formátu. ☐ Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.
106	Tlač z počítača nie je možná kvôli nastaveniam kontroly prístupu.	Kontaktujte správcu tlačiarne.
107	Zlyhalo overenie používateľa. Úloha bola zrušená.	☐ Uistite sa, že meno používateľa a heslo sú správne. ☐ Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Správa systému > Nastavenia zabezp. > Riadenie prístupu . Zapnite funkciu Obmedzenie užívateľa a potom tlačovú úlohu povoľte bez informácií o overení.
108	Údaje dôvernej úlohy boli odstránené, keď sa tlačiareň vyplá.	-
109	Prijatý fax bol už vymazaný.	-
110	Úloha bola vytlačená len na jednej strane, pretože vložený papier nepodporuje obojstrannú tlač.	Ak chcete vykonať obojstrannú tlač, vložte papier, ktorý podporuje obojstrannú tlač.
111	Vyčerpáva sa dostupná pamäť.	Vyskúšajte nižšie uvedené spôsoby pre zmenšenie veľkosti tlačovej úlohy. ☐ Znížte kvalitu tlače a rozlíšenie. ☐ Zmeňte nastavenie formátu. ☐ Zmenšite počet obrázkov, písmen alebo písiem, ktoré sú použité v tlačovej úlohe.
120	Nedá sa komunikovať so serverom, ktorý je pripojený pomocou otvorenej platformy.	Uistite sa, či na serveri alebo v sieti nie sú žiadne chyby.
201	Pamäť je plná.	☐ Vytlačte prijaté faxy z položky Stav úlohy v časti Job/Status . ☐ Vymažte prijaté faxy uložené v schránke prijatých správ z Stav úlohy v Job/Status . ☐ Ak zasielate čiernobiely fax do jedného umiestnenia, môžete ho zaslať pomocou funkcie Direct Send. ☐ Rozdeľte originály na dva alebo viaceré a zašlite ich vo viacerých dávkach.
202	Linka odpojilo prijímajúce zariadenie.	Chvíľu počkajte, a potom sa pokúste znovu.

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
203	Produkt nedokáže detegovať tón vytáčania.	☐ Skontrolujte, či je telefónny kábel správne pripojený a či telefónna linka funguje. ☐ Ak je tlačiareň pripojená k PBX alebo terminálovému adaptéru, zmeňte nastavenie Typ linky na PBX . ☐ Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Zist. oznam. tónu a potom vypnite nastavenie tónu vytáčania.
204	Prijímajúce zariadenie je zaneprázdnené.	Chvíľu počkajte, a potom sa pokúste znovu.
205	Prijímajúce zariadenie neodpovedá.	Chvíľu počkajte, a potom sa pokúste znovu.
206	Telefónny kábel je nesprávne zapojený do portu LINE a EXT. na produkte.	Skontrolujte pripojenie portu LINE a EXT. na tlačiarňu.
207	Produkt nie je pripojený k telefónnej linke.	Pripojte telefónny kábel k telefónnej linke.
208	Fax nebolo možné zaslať niektorým z uvedených príjemcov.	Ak chcete skontrolovať neúspešné umiestnenia, pre predchádzajúce faxy vytlačte hlásenie Zázn.fax alebo Posledný prenos z ponuky Faxová správa v režime Fax. Keď je zapnuté nastavenie Uložiť údaje o poruch. , môžete fax znovu poslať z položky Stav úlohy v ponuke Job/Status .
301	Na pamäťovom zariadení nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	☐ Zväčšite úložný priestor v pamäťovom zariadení. ☐ Znížte počet dokumentov. ☐ Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.
302	Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.	Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.
303	Nebol vytvorený žiadny priečinok pre uloženie naskenovaného obrázku.	Vložte iné pamäťové zariadenie.
304	Pamäťové zariadenie bolo odstránené.	Znovu vložte pamäťové zariadenie.
305	Počas ukladania údajov na pamäťové zariadenie sa vyskytla chyba.	V prípade, že zariadenie je prístupné z počítača, chvíľu počkajte a potom skúste znova.
306	Pamäť je plná.	Počkajte, pokým sa dokončia ostatné prebiehajúce úlohy.
311	Nastala chyba DNS.	☐ Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. ☐ Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.
312	Nastala chyba overenia.	Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera a potom skontrolujte nastavenia servera.

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
313	Nastala chyba komunikácie.	☐ Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. ☐ Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera a skontrolujte nastavenia e-mailového servera. Spustením kontroly pripojenia môžete skontrolovať príčinu chyby. ☐ Spôsob overenia nastavení a e-mailový server sa nemusia zhodovať. Ak vyberiete Vyp. ako metódu overenia, uistite sa, že metóda overenia e-mailového servera je nastavená na Žiadne .
314	Veľkosť údajov prekračuje maximálnu veľkosť stanovenú pre priložené súbory.	☐ Zvýšte v nastaveniach skenovania hodnotu nastavenia Max. veľ. pril. Súboru . ☐ Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.
315	Pamäť je plná.	Po dokončení prebiehajúcich tlačových úloh sa pokúste znovu.
321	Nastala chyba DNS.	☐ Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. ☐ Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.
322	Nastala chyba overenia.	Skontrolujte nastavenia Umiestnenie .
323	Nastala chyba komunikácie.	☐ Skontrolujte nastavenia Umiestnenie . ☐ Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.
324	V uvedenom priečinku už existuje súbor s rovnakým názvom.	☐ Vymažte súbor s rovnakým názvom. ☐ Zmeňte predponu názvu súboru v nastavení Nastavenia súboru .
325 326	V určenom priečinku nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	☐ Zväčšite úložný priestor v uvedenom priečinku. ☐ Znížte počet dokumentov. ☐ Znížte rozlíšenie skenovania, alebo zvýšte kompresný pomer, aby ste zmenšili veľkosť naskenovaného obrázku.
327	Pamäť je plná.	Počkajte, pokiaľ sa dokončia ostatné prebiehajúce úlohy.
328	Umiestnenie je nesprávne alebo umiestnenie neexistuje.	Skontrolujte nastavenia Umiestnenie .
331	Nastala chyba komunikácie.	Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.
332	Na cieľovom úložisku nie je dostatok priestoru pre uloženie naskenovaného obrázku.	Znížte počet dokumentov.

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
333	Umiestnenie nebolo možné nájsť, pretože informácie o umiestnení boli nahrané na server pred odoslaním naskenovaného obrázka.	Zvoľte umiestnenie znovu.
334	Počas zasielania naskenovaného obrázka nastala chyba.	-
341	Nastala chyba komunikácie.	☐ Skontrolujte pripojenia tlačiarne a počítača. Ak sa pripájate cez sieť a chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. ☐ Uistite sa, že na počítači je nainštalovaný softvér Document Capture Pro.
401	Na pamäťovom zariadení nie je dostatok priestoru pre uloženie údajov.	Zväčšite úložný priestor v pamäťovom zariadení.
402	Pamäťové zariadenie je chránené pred zápisom.	Vypnite ochranu pamäťového zariadenia pred zápisom.
404	Pamäťové zariadenie bolo odstránené.	Znovu vložte pamäťové zariadenie.
405	Počas ukladania údajov na pamäťové zariadenie sa vyskytla chyba.	☐ Znovu vložte pamäťové zariadenie. ☐ Vyberte iné pamäťové zariadenie, v ktorom ste pomocou funkcie Vytvoriť prieč. na uloženie vytvorili zložku.
411	Nastala chyba DNS.	☐ Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. ☐ Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.
412	Nastala chyba overenia.	Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera a potom skontrolujte nastavenia servera.
413	Nastala chyba komunikácie.	☐ Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > E-mailový server > Nastavenia servera a skontrolujte nastavenia e-mailového servera. Spustením kontroly pripojenia môžete skontrolovať príčinu chyby. ☐ Spôsob overenia nastavení a e-mailový server sa nemusia zhodovať. Ak vyberiete Vyp. ako metódu overenia, uistite sa, že metóda overenia e-mailového servera je nastavená na Žiadne . ☐ Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení.
421	Nastala chyba DNS.	☐ Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené > TCP/IP a potom skontrolujte nastavenia DNS. ☐ Skontrolujte nastavenia DNS servera, počítača a prístupového bodu.

Riešenie problémov

Kód	Problém	Riešenie
422	Nastala chyba overenia.	Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v položke Cieľové miesto .
423	Nastala chyba komunikácie.	☐ Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojená k sieti, vytlačte správu o sieťovom pripojení. ☐ Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v položke Cieľové miesto .
425	V určenom priečinku umiestnenia preposlania nie je dostupný dostatočný priestor.	Zväčšite úložný priestor v priečinku umiestnenia preposlania.
428	Umiestnenie je nesprávne alebo umiestnenie neexistuje.	Klepnite na položky Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Nastavenia príjmu > Nastavenia ulož./presm. a potom skontrolujte nastavenia priečinka, ktorý ste vybrali v položke Cieľové miesto .

Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie k telefónnej linke” na strane 125
- ➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 39
- ➔ „Kontrola pripojenia e-mailového servera” na strane 309
- ➔ „Služba Epson Connect” na strane 217
- ➔ „Možnosti ponuky Nastavenia faxu” na strane 174
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 50

Kontrola stavu tlačiarne – Windows

- Prejdite do okna ovládača tlačiarne.
- Kliknite na možnosť **EPSON Status Monitor 3** na karte **Údržba**, a potom kliknite na položku **click Podrobnosti**.

Môžete skontrolovať stav tlačiarne, hladiny atramentu a chybový stav.

Poznámka:

Ak je funkcia **EPSON Status Monitor 3** vypnutá, kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba** a potom vyberte položku **Zapnúť EPSON Status Monitor 3**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ovládač tlačiarne Windows” na strane 219

Kontrola stavu tlačiarne — Mac OS X

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň.
2. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Utilita** > **Otvoriť utilitu tlačiarne**.
3. Kliknite na položku **EPSON Status Monitor**.
Môžete skontrolovať stav tlačiarne, hladiny atramentu a chybový stav.

Kontrola stavu softvéru

Aktualizáciou softvéru na najnovšiu verziu je možné vyriešiť problém. Ak chcete skontrolovať stav softvéru, použite nástroj na aktualizáciu softvéru.

Súvisiace informácie

- ➔ „EPSON Software Updater” na strane 224
- ➔ „Aktualizácia aplikácií a firmvéru” na strane 231

Vybratie zaseknutého papiera

Pri hľadaní a odstraňovaní zaseknutého papiera a odtrhnutých kúskov papiera postupujte podľa pokynov na ovládacom paneli tlačiarne. Na LCD obrazovke sa zobrazuje animácia znázorňujúca spôsob vytiahnutia zaseknutého papiera.



Upozornenie:

Nikdy sa nedotýkajte tlačidiel ovládacieho panela, pokiaľ máte ruku vo vnútri tlačiarne. Ak sa tlačiareň spustí, mohla by spôsobiť zranenie. Dávajte pozor, aby ste sa nedotkli vyčnievajúcich častí a predišli tak zraneniu.



Upozornenie:

Opatrne odstráňte zaseknutý papier. Rázne odstránenie papiera môže poškodiť tlačiareň.

Poznámka:

Ak zostanú akékoľvek zvyšky roztrhaného papiera, po odstránení chyby zaseknutého papiera klepnite na položky **Nastav.** > **Údržba** > **Vyberte papier**. Pomôže vám odstrániť zvyšné kúsky papiera.

Papier sa nepodáva alebo nevysúva správne

Skontrolujte nasledujúce body a potom prijmite vhodné opatrenia na vyriešenie problému.

- ☐ Tlačiareň umiestnite na rovný povrch a prevádzkujte ju v odporúčaných podmienkach okolitého prostredia.
- ☐ Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.
- ☐ Dodržujte bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom.

Riešenie problémov

- ☐ Neprekračujte pri vkladaní hárkov maximálny počet, ktorý je stanovený pre daný papier. Obyčajný papier nekladajte nad čiaru označenú symbolom trojuholníka na postrannej vodiacej lište papiera.
- ☐ Uistite sa, že nastavenia veľkosti a typu papiera sa zhodujú so skutočnou veľkosťou a typom papiera, ktorý ste vložili do tlačiarne.
- ☐ Vyčistite valec vo vnútri tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Environmentálne technické údaje” na strane 294
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 49
- ➔ „Dostupný papier a kapacity” na strane 50
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 53
- ➔ „Čistenie dráhy papiera na odstránenie problémov s podávaním papiera (Zásobník papiera)” na strane 200

Papier sa zasekáva

- ☐ Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.
- ☐ Počas tlačenia neotvárajte zadný kryt. To spôsobuje zaseknutie papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vybratie zaseknutého papiera” na strane 241
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56

Papier sa podáva nesprávne naklonený

Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56

Niekoľko hárkov papiera sa podáva naraz

Ak sa počas manuálnej obojstrannej tlače podáva viac hárkov papiera naraz, vyberte z tlačiarne všetok papier a potom ho vložte znova.

Papier sa z voliteľnej jednotky kazety na papier nepodáva

Ak ste pridali voliteľné jednotky kaziet papiera, musíte nastaviť ovládač tlačiarne. Keď je ovládač tlačiarne aktualizovaný, nastavenia voliteľnej jednotky kazety na papier sa vymažú. Urobte nastavenia znova.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenie voliteľnej kazety papiera v ovládači tlačiarne” na strane 284

Papier sa po výmene súčastí Servisné valčeky nenaťahuje správne

Možno neboli servisné valčeky vymenené správne. Skontrolujte, či boli správne nainštalované.

Súvisiace informácie

➔ „Výmena súčastí Servisné valčeky v súčasti Zásobník papiera 1” na strane 187

➔ „Výmena súčastí Servisné valčeky v súčasti Zásobníky papiera 2 až 4” na strane 191

Výskyt chybového hlásenia – v tlačiarňi chýba papier

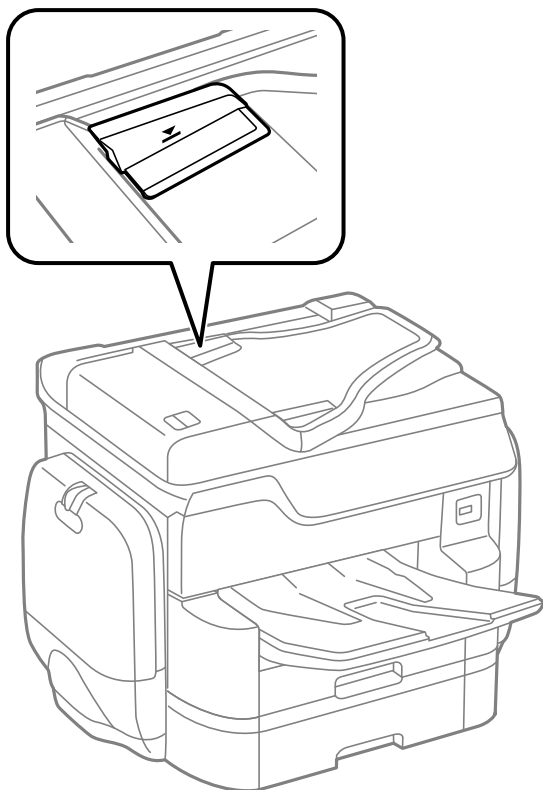
Keď sa vyskytne chyba nedostatku papiera, hoci papier je vložený do súčasti zadný podávač papiera, uložte ho do stredu súčasti zadný podávač papiera.

Originál sa nepodáva v podávači APD

- ☐ Použite originály, ktoré sú podporované podávačom ADP.
- ☐ Vložte originály správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty podávača APD k hranám originálov.
- ☐ Vyčistite vnútro podávača APD.

Riešenie problémov

- ❑ Nevkladajte originály nad čiaru označenú symbolom trojuholníka na podávači APD.



- ❑ Skontrolujte, či je na spodku obrazovky ikona APD. Ak je vypnutá, vložte originály znova.

Súvisiace informácie

- ➔ „Dostupné originály pre APD” na strane 59
- ➔ „Vkladanie originálov do podávača APD” na strane 59
- ➔ „Čistenie podávača APD” na strane 200

Papier sa nestohuje v poradi

Ak potiahnete za páčku v strede výstupného zásobníka, problém sa môže vylepšiť, ale kapacita zásobníka sa zníži.

Papier sa vysúva nečakaným smerom

Ak sa papier vysúva nečakaným smerom, keď sú zmiešané strany na šírku a na výšku, prípadne je zmiešaná obojstranná tlač a jednostranná tlač, povoľte v ovládači tlačiarne nastavenie **Výstup dokumentov na zoradenie**. Tým sa strany vysúvajú v rovnakom smere, aby sa dali ľahšie stohovať.

- ❑ Windows

Vyberte položku **Výstup dokumentov na zoradenie** v časti **Rozšírené nastavenia** na karte **Údržba**.

- ❑ Mac OS X

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **Výstup dokumentov na zoradenie**.

Problémy s napájaním a ovládacím panelom

Napájanie sa nezapne

- ☐ Uistite sa, že napájací kábel je správne zapojený.
- ☐ Podržte tlačidlo  stlačené o čosi dlhšie.

Napájanie sa nevypne

Podržte tlačidlo  stlačené o čosi dlhšie. Ak sa tlačiareň aj tak nedá vypnúť, odpojte napájací kábel. Aby sa predišlo vyschnutiu tlačovej hlavy, tlačiareň znovu zapnite a vypnite stlačením tlačidla .

Napájanie sa vypne automaticky

- ☐ Klepnite na položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia > Nast. vyp. napáj.** a potom vypnite nastavenia položiek **Vypnúť napájanie pri nečinnosti** a **Vypnúť napájanie pri odpojení**.
- ☐ Klepnite na položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Zákl. nastavenia** a potom vypnite nastavenie položky **Časovač vypnutia**.

Poznámka:

Vaše zariadenie môže obsahovať funkciu **Nast. vyp. napáj.** alebo **Časovač vypnutia** v závislosti od miesta nákupu.

Displej LCD stmavne

Tlačiareň je v režime spánku. Ak chcete obrazovku LCD vrátiť do jej predchádzajúceho stavu, kdekoľvek na ňu klepnite.

Dotyková obrazovka nereaguje

- ☐ Ak ste na dotykovú obrazovku nalepili ochranný štítok, optická dotyková obrazovka nemusí reagovať.
- ☐ Vypnite tlačiareň a potom utrite obrazovku mäkkou suchou handričkou. Ak je obrazovka zašpinená, nemusí reagovať.

Z ovládacieho panela sa nedá ovládať

Pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa sa vyžaduje pre tlač ID používateľa a jeho heslo. Ak heslo nepoznáte, obráťte sa na správcu tlačiarne.

Nedá sa tlačiť z počítača

Kontrola pripojenia

- ☐ Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača.
- ☐ Ak používate rozbočovač USB, pokúste sa pripojiť tlačiareň priamo k počítaču.
- ☐ Ak pripojíte tlačiareň k portu SuperSpeed USB pomocou kábla USB 2.0, na niektorých počítačoch sa môže vyskytnúť chyba v komunikácii. V takom prípade znova pripojte tlačiareň pomocou jedného z nasledujúcich spôsobov.
 - ☐ Použite kábel USB 3.0.
 - ☐ Pripojte k portu Hi-Speed USB na počítači.
 - ☐ Pripojte k inému portu SuperSpeed USB než je port, ktorý vygeneroval chybu v komunikácii.
- ☐ Ak nemôžete tlačiť cez sieť, pozrite si stránku, na ktorej je opísaný spôsob pripojenia z počítača.

Kontrola softvéru a údajov

- ☐ Nainštalujte ovládač tlačiarne.
- ☐ Ak tlačíte graficky náročný obrázok, počítač nemusí mať dostatok pamäte. Vytlačte obrázok pri nižšom rozlíšení alebo s menšou veľkosťou.

Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Windows)

Kliknite na položku **Tlačový front** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne a skontrolujte nasledovné položky.

- ☐ Skontrolujte, či nie sú zobrazené nejaké pozastavené tlačové úlohy.

Ak je to potrebné, zrušte tlač.
- ☐ Uistite sa, že tlačiareň nie je off-line a že nečaká na tlačovú úlohu.

Ak je tlačiareň off-line alebo čaká na tlačovú úlohu, zrušte nastavenie offline alebo čakanie na tlačovú úlohu v ponuke **Tlačiareň**.
- ☐ Uistite sa, že je tlačiareň vybratá ako predvolená tlačiareň v ponuke **Tlačiareň** (pri položke ponuky by mal byť zobrazený znak začiaroknutia).

Ak tlačiareň nie je vybratá ako predvolená tlačiareň, nastavte ju ako predvolenú tlačiareň.
- ☐ Zaisťte, aby bola tlačiareň nasledovne správne zvolená v položke **Vlastnosti > Port** v ponuke **Tlačiareň**.

Vyberte možnosť „USBXXX“ pre USB pripojenie, prípadne možnosť „EpsonNet Print Port“ pre sieťové pripojenie.

Kontrola stavu tlačiarne z počítača (Mac OS X)

- ☐ Tlačiareň nemusí tlačiť, keď je zapnutá funkcia obmedzenia funkcií pre používateľa. Kontaktujte správcu tlačiarne.
- ☐ Skontrolujte, či stav tlačiarne nie je **Pozastavené**.

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**) a potom dvakrát kliknite na tlačiareň. Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnoviť** (alebo **Obnoviť tlačiareň**).

Súvisiace informácie

➔ [„Pripojenie k počítaču“ na strane 29](#)

➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 227

➔ „Zrušenie tlače” na strane 99

Ked' nemôžete urobiť nastavenia siete

- ❑ Vypnite zariadenia, ktoré chcete pripojiť k sieti. Počkajte asi 10 sekúnd a potom zapnite zariadenia v tomto poradí: prístupový bod, počítač alebo inteligentné zariadenia a potom tlačiareň. Premiestnite tlačiareň a počítač alebo inteligentné zariadenie bližšie k prístupovému bodu, aby sa zlepšila komunikácia rádiovými vlnami, a potom skúste urobiť nastavenia siete znova.
- ❑ Klepnite na položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > **Kontrola pripojenia** a potom vytlačte správu o sieťovom pripojení. Ak sa vyskytne chyba, skontrolujte správu o sieťovom pripojení a potom postupujte podľa vytlačených riešení.

Súvisiace informácie

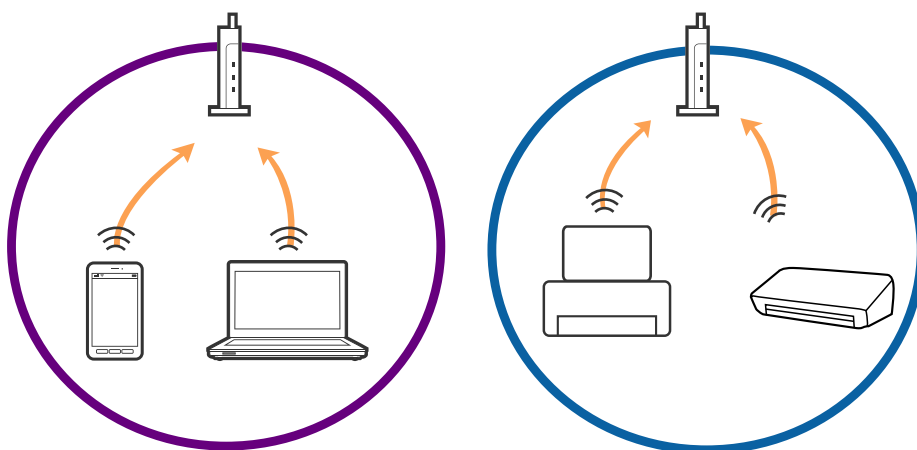
➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 39

➔ „Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení” na strane 40

Zo zariadení sa nedá pripojiť, hoci v nastaveniach siete nie sú žiadne problémy

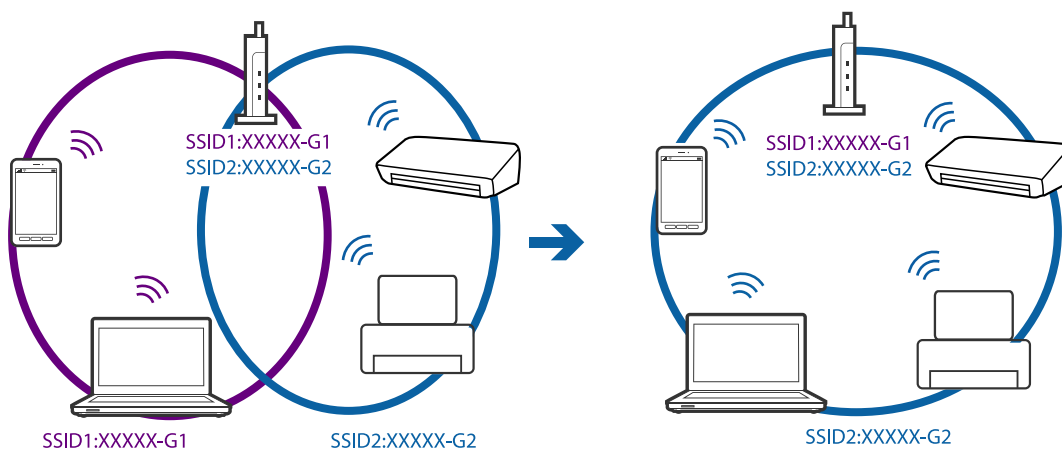
Ak nemôžete pripojiť z počítača alebo inteligentného zariadenia k tlačiarňi, hoci v správe o pripojení k sieti nie sú žiadne problémy, skúste nasledujúce.

- ❑ Keď používate súčasne viac prístupových bodov, nemusí sa dať tlačiareň použiť z počítača ani inteligentného zariadenia. Závisí to od nastavení prístupových bodov. Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému prístupovému bodu ako tlačiareň.

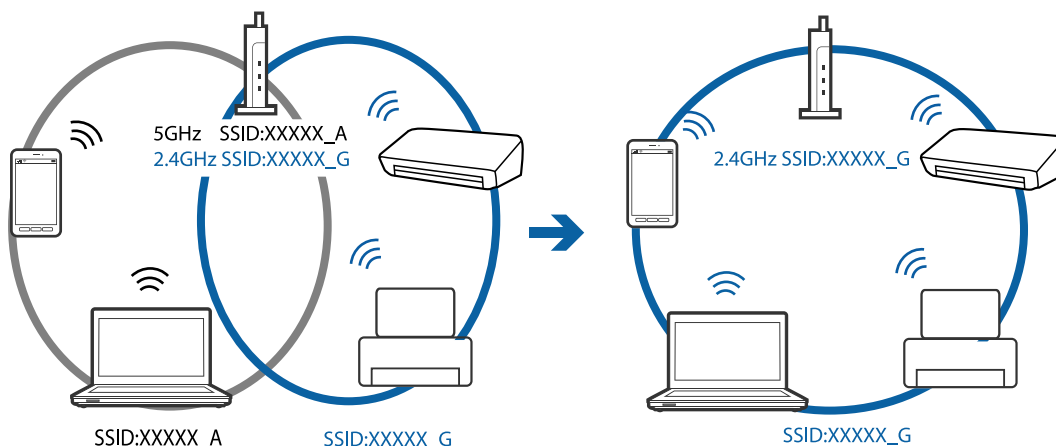


Riešenie problémov

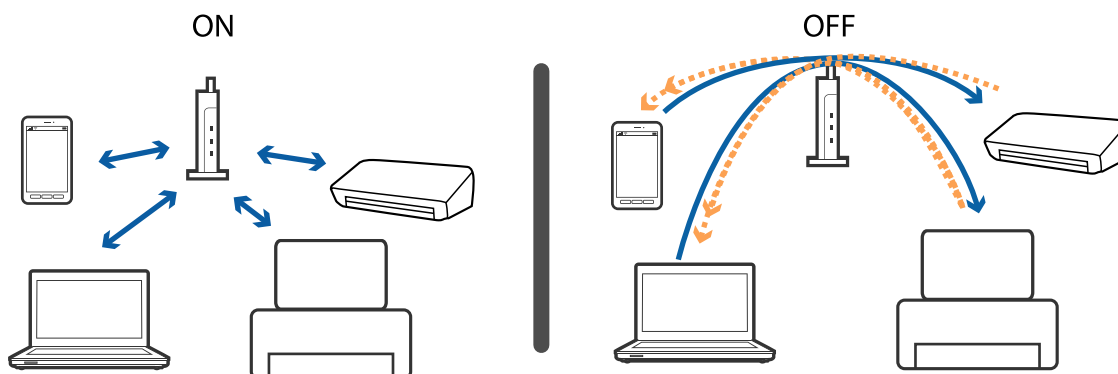
- ❑ Pripojenie k prístupovému bodu nemusí byť možné, keď má prístupové viaceré SSID a zariadenia sú pripojené k rozličným SSID na jednom prístupovom bode. Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému SSID ako tlačiareň.



- ❑ Prístupový bod, ktorý je kompatibilný s normou IEEE802.11a aj IEEE802.11g má SSID pre pásmo 2,4 GHz aj 5 GHz. Ak pripojíte počítač alebo inteligentné zariadenie k SSID v pásme 5 GHz, nemôžete pripojiť k tlačiarňi, pretože tlačiareň podporuje len komunikáciu v pásme 2,4 GHz. Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému SSID ako tlačiareň.



- ❑ Väčšina prístupových bodov má funkciu oddeľovača súkromia, ktorá blokuje komunikáciu medzi pripojenými zariadeniami. Ak nie je možná komunikácia medzi tlačiarňou a počítačom alebo inteligentným zariadením, hoci sú pripojené k rovnakej sieti, vypnite na prístupovom bode funkciu oddeľovača súkromia. Podrobnosti nájdete v príručke, ktorá bola priložená k prístupovému bodu.



Súvisiace informácie

- ➔ „Overenie SSID pripojeného k tlačiarňi” na strane 249
- ➔ „Overenie SSID pre počítač” na strane 249

Overenie SSID pripojeného k tlačiarňi

Klepnite na položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > **Stav siete**. SSID pre Wi-Fi a Wi-Fi Direct môžete overiť z každej ponuky.

Overenie SSID pre počítač**Windows**

Kliknite na ikonu  na paneli úloh na pracovnej ploche. V zobrazenom zozname skontrolujte názov pripojeného SSID.



Mac OS X

Kliknite na ikonu Wi-Fi vo vrchnej časti obrazovky počítača. Zobrazí sa zoznam SSID a pripojené SSID je označené značkou začiarknutia.



Tlačiareň občas nechce tlačiť cez sieťové pripojenie

Kontrola sieťového prostredia

- ☐ Keď ste zmenili prístupový bod alebo poskytovateľa, urobte nastavenia siete na tlačiarňu znova. Pripojte počítač alebo inteligentné zariadenie k rovnakému SSID ako tlačiareň.
- ☐ Vypnite zariadenia, ktoré chcete pripojiť k sieti. Počkejte asi 10 sekúnd a potom zapnite zariadenia v tomto poradí: prístupový bod, počítač alebo inteligentné zariadenia a potom tlačiareň. Premiestnite tlačiareň a počítač alebo inteligentné zariadenie bližšie k prístupovému bodu, aby sa zlepšila komunikácia rádiovými vlnami, a potom skúste urobiť nastavenia siete znova.

Kontrola počítača

V systéme Windows kliknite na položku **Tlačový front** na karte **Údržba** v ovládači tlačiarne a skontrolujte nasledujúce.

- ☐ Skontrolujte, či nie sú zobrazené nejaké pozastavené tlačové úlohy.
Ak je to potrebné, zrušte tlač.
- ☐ Uistite sa, že tlačiareň nie je off-line a že nečaká na tlačovú úlohu.
Ak je tlačiareň off-line alebo čaká na tlačovú úlohu, zrušte nastavenie offline alebo čakanie na tlačovú úlohu v ponuke **Tlačiareň**.
- ☐ Uistite sa, že je tlačiareň vybratá ako predvolená tlačiareň v ponuke **Tlačiareň** (pri položke ponuky by mal byť zobrazený znak začiarknutia).
Ak tlačiareň nie je vybratá ako predvolená tlačiareň, nastavte ju ako predvolenú tlačiareň.
- ☐ Skontrolujte, či je v položkách **Vlastnosti tlačiarne** > **Port** vybraný správny port.

Kontrola správy o sieťovom pripojení

Klepnite na položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia siete** > **Kontrola pripojenia** a potom vytlačte správu o sieťovom pripojení. Ak sa v správe ukazuje, že pripojenie k sieti je neúspešné, skontrolujte správu o sieťovom pripojení a potom postupujte podľa vytlačených riešení.

Kontrola sieťového pripojenia počítača

Skúste z počítača otvoriť nejakú webovú stránku, aby ste sa uistili, či sú nastavenia siete na počítači správne. Ak nemôžete otvoriť žiadnu webovú stránku, problém je v počítači. Skontrolujte sieťové pripojenie počítača.

Súvisiace informácie

- ➔ „Overenie SSID pripojeného k tlačiarňi” na strane 249
- ➔ „Tlač správy o sieťovom pripojení” na strane 39
- ➔ „Hlásenia a riešenia v správe o sieťovom pripojení” na strane 40
- ➔ „Ovládač tlačiarne Windows” na strane 219

Tlačiareň občas nechce tlačiť pomocou USB pripojenia

- ☐ Odpojte USB kábel od počítača. Kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu tlačiarne zobrazenú na počítači a potom vyberte možnosť **Odpojiť zariadenie**. Potom pripojte USB kábel k počítaču a skúste otestovať tlač. Ak je tlač možná, inštalácia je dokončená.
- ☐ Obnovte USB pripojenia podľa postupu uvedeného v časti [Zmena spôsobu pripojenia k počítaču] v tejto príručke.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zmena spôsobu pripojenia na počítač” na strane 44

Nedá sa tlačiť z iPhone alebo iPad

- ☐ Pripojte iPhone alebo iPad k rovnakej sieti (SSID) ako tlačiareň.
- ☐ Povoľte položku **Aut. zob. nas. pap.** v nasledujúcich ponukách.
Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera > Aut. zob. nas. pap.
- ☐ Povoľte nastavenie AirPrint v aplikácii Web Config.

Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie k inteligentnému zariadeniu” na strane 31
- ➔ „Web Config” na strane 217

Tlač sa pozastavila

Keď ponecháte kryty tlačiarne počas tlače otvorené, dôjde k pozastaveniu tlačovej úlohy. Zatvorte kryty, ak ste ich otvorili počas tlače.

Problémy s výtlačkami

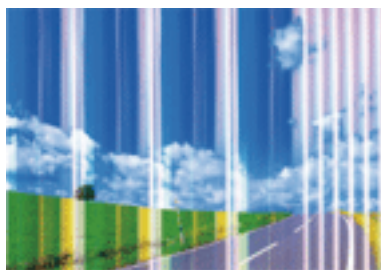
Výtlačok je ošúchaný, prípadne chýba farba

Ak ste tlačiareň dlho nepoužívali, trysky tlačovej hlavy môžu byť upchané a vypúšťanie kvapiek atramentu môže byť znemožnené. Vykonajte kontrolu dýz a vyčistite tlačovú hlavu, ak sú dýzy tlačovej hlavy upchané.

Súvisiace informácie

➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 197

Objavujú sa pásy alebo nečakané farby

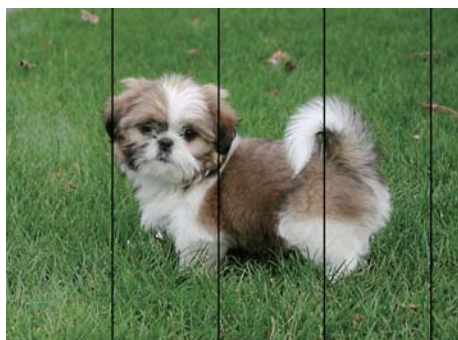


Trysky tlačovej hlavy môže byť zanesené. Urobte kontrolu trysky a skontrolujte, či trysky tlačovej hlavy nie sú zanesené. Ak sú trysky tlačovej hlavy upchané, vyčistite tlačovú hlavu.

Súvisiace informácie

➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 197

Farebné pruhy sa objavujú v intervaloch približne 3.3 cm



- ☐ Vyberte vhodné nastavenie typu papiera podľa papiera vloženého v tlačiarňi.
- ☐ Tlačovú hlavu vyrovnajte pomocou funkcie **Nastavenie kvality tlače**.
- ☐ Keď tlačíte na obyčajný papier, vytlačte pomocou nastavenia vyššej kvality.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 53
- ➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 196

Rozmazané výťažky, zvislé pruhy alebo nesprávne zarovnanie

enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Tlačovú hlavu vyrovnajte pomocou funkcie **Nastavenie kvality tlače**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 196

Kvalita tlače sa nezlepší ani po zarovnaní tlačovej hlavy

Pri dvojsmernej (alebo vysokorýchlostnej) tlači tlačí tlačová hlava pri pohybe oboma smermi a môže dôjsť k nesprávnemu zarovnaniu zvislých čiar. Ak sa kvalita tlače nezlepší, vypnite dvojsmerné (alebo vysokorýchlostné) nastavenie. Vypnutie tohto nastavenia môže znížiť rýchlosť tlače.

☐ Ovládací panel

Deaktivujte možnosť **Obojsmerná** v položke **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne**.

☐ Windows

V ovládači tlačiarne zrušte výber položky **Vysoká rýchlosť** na karte **Viac možností**.

☐ Mac OS X

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne > Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Vypnuté** pre nastavenie **High Speed Printing**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Možnosti ponuky Pam. zar.” na strane 69

Kvalita tlače je nízka

Ak je kvalita tlače nízka kvôli rozmazaným výťažkom, pruhom, chýbajúcim farbám, vyblednutým farbám a nesprávnemu zarovnaniu na výťažkoch, skontrolujte nasledovné.

Kontrola tlačiarne

Použite funkciu **Nastavenie kvality tlače**.

Riešenie problémov

- ☐ Vykonajte kontrolu dýz a vyčistite tlačovú hlavu, ak sú dýzy tlačovej hlavy upchané.
- ☐ Zarovnajte tlačovú hlavu.

Kontrola papiera

- ☐ Používajte papier podporovaný touto tlačiarňou.
- ☐ Netlačte na papier, ktorý je vlhký, poškodený alebo príliš starý.
- ☐ Ak je papier skrútený alebo je obálka nadutá, vyrovajte ju.
- ☐ Neukladajte papier na seba hneď po vytlačení.
- ☐ Nechajte výtlačky úplne vysušiť pred ich založením alebo vyvesením. Pri sušení výtlačkov ich nevystavujte priamemu slnečnému žiareniu, nepoužívajte sušič a nedotýkajte sa tlačenej strany papiera.
- ☐ Pri tlači obrázkov alebo fotografií spoločnosť Epson odporúča používať originálny papier Epson, nie obyčajný papier. Tlačte na stranu pre tlač originálneho papiera Epson.

Kontrola nastavení tlače

- ☐ Vyberte vhodné nastavenie typu papiera podľa papiera vloženého v tlačiarňi.
- ☐ Tlačte pomocou nastavenia vyššej kvality.
- ☐ Ak ste vybrali nastavenie kvality **Štandardné - živé** v ovládači tlačiarne systému Windows, zmeňte ho na **Štandardné**. Ak ste vybrali nastavenie kvality **Normal-Vivid** v ovládači tlačiarne systému Mac OS X, zmeňte ho na **Normal**.

Kontrola súčasti jednotka zásobníka atramentu

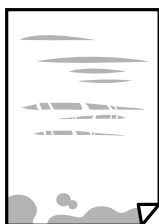
- ☐ Skúste použiť originálne jednotky zásobníka atramentu Epson. Tento výrobok je určený na úpravu farieb na základe používania originálnych jednotky zásobníka atramentu Epson. Používanie neoriginálnych jednotky zásobníka atramentu môže znížiť kvalitu tlače.
- ☐ Spoločnosť Epson odporúča spotrebovať jednotka zásobníka atramentu pred dátumom vytlačeným na jej obale.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 196
- ➔ „Dostupný papier a kapacita” na strane 50
- ➔ „Zoznam typov papiera” na strane 53
- ➔ „Bezpečnostné opatrenia pri manipulácii s papierom” na strane 49

Papier je zašpinený alebo ošúchaný

- ☐ Keď sa navrchu alebo naspodku papiera objavia rozmazané vodorovné pásy, vložte papier v správnom smere a posuňte vodiace lišty k hranám papiera.



Riešenie problémov

- ❑ Keď sa na papieri objavia rozmazané zvislé pásy, vyčistite dráhu papiera.



- ❑ Položte papier na rovný podklad a skontrolujte, či nie je zvltný. Ak je, vyrovajte ho.
- ❑ Keď tlačíte na hrubý papier, tlačová hlava je blízko tlačovému povrchu a papier sa môže odierať. V takom prípade aktivujte nastavenie zníženia odierania. Ak toto nastavenie aktivujete, kvalita tlače sa môže zhoršiť, alebo sa môže tlač spomaliť.
- ❑ Ovládací panel

Na domovskej obrazovke klepnite na položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** a potom povoľte možnosť **Hrubý papier**.
- ❑ Windows

Kliknite na položku **Rozšírené nastavenia** na karte ovládača tlačiarne **Údržba**, a potom vyberte možnosť **Hrubý papier a obálky**.

V systéme v prípade, že sú na papieri stále škvrny aj po vybraní nastavenia **Hrubý papier a obálky**, vyberte možnosť **Vlákná pozdĺž krátkej strany** v okne **Rozšírené nastavenia** ovládača tlačiarne.
- ❑ Mac OS X

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **Hrubý papier a obálky**.
- ❑ Pri manuálnej obojstrannej tlači a pred opätovným vložením papiera skontrolujte, či atrament úplne vyschol.

Súvisiace informácie

- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54
- ➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56
- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 199

Počas automatickej obojstrannej tlače sa papier zašpiní

Keď používate funkciu automatickej obojstrannej tlače a tlačíte údaje s vysokou sýtosťou, ako sú napríklad obrázky a grafy, nastavte nižšiu sýtosť tlače a dlhšiu dobu sušenia.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 206

Tlačené fotografie sú zlepené

Možno tlačíte na nesprávnu stranu fotografického papiera. Uistite sa, či tlačíte na tlačovú stranu.

Keď sa tlačí na nesprávnu stranu fotografického papiera, je potrebné vyčistiť dráhu papiera.

Súvisiace informácie

➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 199

Obrázky a fotografie sa tlačia v neočakávaných farbách

Pri tlači z ovládacieho panela alebo ovládača tlačiarne Windows je štandardne použité nastavenie Epson auto photo adjustment v závislosti od typu papiera. Skúste zmeniť nastavenie.

☐ Ovládací panel

Zmeňte nastavenie položky **Opraviť fotografiu** z možnosti **Automaticky** na nejakú inú možnosť. Ak zmena nastavenia nefunguje, vyberte možnosť **Vylepšenie vypnuté** pre nastavenie **Opraviť fotografiu**.

☐ Windows ovládač tlačiarne

Na karte **Viac možností** vyberte možnosť **Vlastné** v položke **Korekcia farieb** a potom kliknite na položku **Spresniť**. Zmeňte nastavenie položky **Korekcia scény** z možnosti **Automatická korekcia** na nejakú inú možnosť. Ak zmena nastavenia nefunguje, použite nejaký iný spôsob pripojenia, nie **PhotoEnhance** v aplikácii **Správa farieb**.

Súvisiace informácie

➔ „Možnosti ponuky Pam. zar.” na strane 69

➔ „Úprava farieb tlače” na strane 88

Výtlačok je nesprávne umiestnený, má nesprávnu veľkosť alebo okraje

☐ Vložte papier správnym smerom a posuňte postranné vodiace lišty k hranám papiera.

☐ Pri umiestňovaní originálov na sklo skenera, zarovnajte okraj originálu s okrajom označeným symbolom na ráme sklo skenera. Ak sú okraje kópie orezané, posuňte originál mierne ďalej od rohu.

☐ Keď dávate originály na sklo skenera, vyčistite sklo skenera a kryt dokumentov. Ak sú na skle prach alebo škvŕny, tieto sa môžu nachádzať v oblasti kopírovania, čo môže mať za následok nesprávnu polohu kopírovania alebo zmenšenie tlačeného obrázka.

☐ V nastaveniach kopírovania vyberte vhodnú **Veľkosť originálu**.

☐ Vyberte príslušné nastavenie veľkosti papiera.

☐ Upravte nastavenie okrajov v aplikácii, aby sa nachádzali v oblasti tlače.

Súvisiace informácie

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zásobník papiera” na strane 54

➔ „Vkladanie papiera do zásobníka Zadný podávač papiera” na strane 56

➔ „Umiestnenie originálov na Sklo skenera” na strane 62

➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 203

➔ „Oblasť tlače” na strane 286

Vytlačené znaky sú nesprávne alebo skomolené

- ☐ Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača.
- ☐ Zrušte všetky pozastavené tlačové úlohy.
- ☐ Počas tlače nezapínajte manuálne režim **Dlhodobý spánok** počítača alebo režim **Spánok**. Nabudúce, keď zapnete počítač, sa môžu vytlačiť stránky skomoleného textu.
- ☐ Ak použijete predtým používaný ovládač tlačiarne, vytlačené znaky môžu byť skomolené. Uistite sa, či je použitý ovládač tlačiarne určený tejto tlačiarni. Vo vrchnej časti okna ovládača tlačiare skontrolujte názov tlačiarne.

Súvisiace informácie

➔ „Zrušenie tlače” na strane 99

Vytlačený obrázok je prevrátený

V ovládači tlačiarne alebo v aplikácii zrušte nastavenie zrkadlového obrazu.

- ☐ Windows

V ovládači tlačiarne zrušte výber položky **Zrkadlový obraz** na karte **Viac možností**.

- ☐ Mac OS X

Zrušte výber položky **Mirror Image** v ponuke dialógového okna tlače **Nastavenia tlače**.

Mozaikové vzory na výtlačkoch

Pri tlači obrázkov a fotografií tlače pomocou údajov s vysokým rozlíšením. Obrázky na webových stránkach majú často nízke rozlíšenie a hoci vyzerajú dosť dobre na displeji, kvalita tlače môže byť nižšia.

Na kopírovanom obraze sa objavujú nerovnomerné farby, šmuhy, bodky alebo rovné čiary

- ☐ Vyčistite dráhu papiera.
- ☐ Vyčistite sklo skenera.
- ☐ Vyčistite podávač APD.
- ☐ Netlačte príliš veľkou silou na originál alebo kryt na dokumenty pri ukladaní originálov na sklo skenera.
- ☐ Ak sa papier zašpiní, znížte nastavenie hustoty kopírovania.

Súvisiace informácie

- ➔ „Čistenie dráhy papiera od atramentových škvŕn” na strane 199
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 203
- ➔ „Čistenie podávača APD” na strane 200
- ➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 101

Na kopírovanom obraze je vlnitý vzor (známy ako moaré)

Zmeňte nastavenie zmenšenia alebo zväčšenia, alebo umiestnite originál pod trochu pozmeneným uhlom.

Súvisiace informácie

➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 101

Na kópii je opačná strana originálu

- ☐ Ak je originál tenký, položte ho na sklo skenera a potom položte na originál čierny papier.
- ☐ Znížte na ovládacom paneli nastavenie hustoty kópie.

Súvisiace informácie

➔ „Možnosti základnej ponuky pre kopírovanie” na strane 101

Problém s výtlakami nie je možné odstrániť

Ak ste vyskúšali všetky uvedené riešenia a problém sa nevyriešil, skúste odinštalovať a znovu nainštalovať ovládač tlačiarne.

Súvisiace informácie

➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 225

➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 227

Ďalšie problémy pri tlači

Príliš pomalá tlač

- ☐ Zavrite všetky nepotrebné aplikácie.
- ☐ Znížte nastavenie kvality. Vysokokvalitná tlač znižuje rýchlosť tlače.
- ☐ Zapnite dvojsmerné (alebo vysokorýchlostné) nastavenie. Keď je toto nastavenie zapnuté, tlačová hlava tlačí pri pohybe oboma smermi a rýchlosť tlače sa zvyšuje.
 - ☐ Ovládací panel

Na domovskej obrazovke klepnite na položky **Nastav.** > **Všeobecné nastavenia** > **Nastavenia tlačiarne** > **Obojsmerná** a potom to povoľte.
 - ☐ Windows

V ovládači tlačiarne vyberte položku **Vysoká rýchlosť** na karte **Viac možností**.
 - ☐ Mac OS X

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **High Speed Printing**.

Riešenie problémov

- ❑ Vypnite tichý režim. Táto funkcia znižuje rýchlosť tlače.

- ❑ Ovládací panel

Na domovskej obrazovke klepnite na  a potom zakážte možnosť **Tichý režim**.

- ❑ Windows

V ovládači tlačiarne vyberte možnosť **Vypnuté** v nastavení **Tichý režim** na karte **Hlavný**.

- ❑ Mac OS X

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Vypnuté** pre nastavenie **Tichý režim**.

- ❑ Pri obojstrannej tlači sa vytlačí na jednu stranu papiera a vysuší, potom sa tlačí na druhú stranu. Pretože doba schnutia sa líši v závislosti od prostredia, ako je napríklad teplota, vlhkosť alebo množstvo tlačových údajov, môže sa tlačiť pomalšie.

Pri nepretržitej tlači sa tlač dramaticky spomalí

tlač sa spomalí, aby nedochádzalo k prehriatiu a poškodeniu mechanizmu tlačiarne. V tlači ale môžete pokračovať ďalej. Ak chcete obnoviť normálnu rýchlosť tlače, nechajte tlačiareň nečinnú aspoň 30 minút. Rýchlosť tlače sa nevráti k normálu, ak je vypnuté napájanie.

Nedá sa zrušiť tlač z počítača so systémom Mac OS X v10.6.8

Ak chcete zastaviť tlač z počítača, urobte nasledujúce nastavenia.

Spustite aplikáciu Web Config a potom vyberte možnosť **Port9100** v nastavení **Protokol s najvyššou prioritou** v časti **Nastavenie AirPrint**. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), odstráňte tlačiareň a potom ju znova pridajte.

Problémy ovládača tlačiarne PostScript

Poznámka:

Položky ponuky a text na tlačiarňi sa môžu líšiť, v závislosti od prostredia vášho počítača.

Tlačiareň pri použití ovládača tlačiarne PostScript netlačí

- ❑ Nastavte na ovládacom paneli položku **Jazyk tlače** na možnosť **Automaticky** alebo **PS3**.
- ❑ Ak nemôžete vytlačiť textové údaje aj napriek tomu, že je zapnuté na ovládacom paneli nastavenie **Zisťovanie textu**, nastavte nastavenie **Jazyk tlače** na možnosť **PS3**.
- ❑ V systéme Windows nemusí pri odoslaní veľkého počtu úloh tlačiarne tlačiť. Vyberte možnosť **Tlačiť priamo na tlačiareň** na karte **Rozšírené** vo vlastnostiach tlačiarne.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 206

Tlačiareň netlačí pri použití ovládača tlačiarne PostScript správne

- ☐ Ak vytvoríte súbor v aplikácii, ktorá vám umožňuje zmeniť formát údajov, ako napríklad Adobe Photoshop, uistite sa, že nastavenia tohto programu sa zhodujú s nastaveniami ovládača tlačiarne.
- ☐ Súbory EPS vytvorené v binárnom formáte sa nemusia vytlačiť správne. Nastavte formát na ASCII, keď vytvárate v aplikácii súbory EPS.
- ☐ V prípade systému Windows nemôže tlačiareň vytlačiť binárne údaje, keď je pripojená k počítaču pomocou rozhrania USB. Nastavte nastavenie **Výstupný protokol** na karte **Nastavenia zariadenia** vo vlastnostiach tlačiarne na možnosť **ASCII** alebo **TBCP**.
- ☐ V systéme Windows vyberte primerané náhradné písmo na karte nastavení tlačiarne **Nastavenia zariadenia**.

Neuspokojivá kvalita tlače pri použití ovládača tlačiarne PostScript

Nastavenie farby na karte ovládača tlačiarne **Papier/kvalita** nemôžete nastavovať. Kliknite na možnosť **Rozšírené**, a potom nastavte nastavenie na **Color Mode** setting.

Príliš pomalá tlač pri použití ovládača tlačiarne PostScript

Nastavte v ovládači tlačiarne nastavenie **Print Quality** na možnosť **Fast**.

Nie je možné spustiť skenovanie

- ☐ Keď je pre tlačiareň zapnutá funkcia riadenia prístupu, musíte pri skenovaní zadať ID a heslo používateľa. Ak heslo nepoznáte, kontaktujte správcu systému.
- ☐ Keď je zapnutá funkcia riadenia prístupu, v systéme Mac OS X nemusí byť skenovanie možné. Kontaktujte správcu systému.
- ☐ Ak skenujete s ADF, skontrolujte, či je zatvorený kryt dokumentov a kryt ADF.
- ☐ Kábel rozhrania USB bezpečne zapojte do tlačiarne a počítača. Ak používate rozbočovač USB, pokúste sa pripojiť tlačiareň priamo k počítaču.
- ☐ Ak pripojíte tlačiareň k portu SuperSpeed USB pomocou kábla USB 2.0, na niektorých počítačoch sa môže vyskytnúť chyba v komunikácii. V takom prípade znova pripojte tlačiareň pomocou jedného z nasledujúcich spôsobov.
 - ☐ Použite kábel USB 3.0.
 - ☐ Pripojte k portu Hi-Speed USB na počítači.
 - ☐ Pripojte k inému portu SuperSpeed USB než je port, ktorý vygeneroval chybu v komunikácii.
- ☐ Ak skenujete pri vysokom rozlíšení cez sieť, môže dôjsť k chybe v komunikácii. Znížte rozlíšenie.
- ☐ Zaisťte, aby bola v aplikácii Epson Scan 2 zvolená správna tlačiareň (skener).

Ak používate systém Windows, skontrolujte, či je tlačiareň rozpoznaná

V systéme Windows skontrolujte, či je tlačiareň (skener) zobrazená v zozname **Skener alebo fotoaparát**. Tlačiareň (skener) by sa mala zobrazovať ako „EPSON XXXXX (názov tlačiarne)“. Ak tlačiareň (skener) nie je zobrazená, odinštalujte a znovu nainštalujte aplikáciu Epson Scan 2. Zoznam **Skener a fotoaparát** zobrazíte nasledovne.

Riešenie problémov

☐ Windows 10

Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené, kliknite na položku **Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobraziť skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobraziť skener a kameru** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položku **Ovládací panel**, do kľúčového tlačidla vyhľadávania zadajte „Skener a fotoaparát“, kliknite na položku **Zobraziť skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položky **Ovládací panel > Hardvér a zvuk > Skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

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

Kliknite na tlačidlo Štart, kliknite na položky **Ovládací panel > Tlačiarne a iný hardvér > Skenery a fotoaparáty** a skontrolujte, či je tlačiareň zobrazená.

Súvisiace informácie

➔ [„Odinštalovanie aplikácií“ na strane 225](#)

➔ [„Inštalácia aplikácií“ na strane 227](#)

Problémy s naskenovaným obrázkom

Pri skenovaní zo skla skenera sa vyskytujú nerovnomerné farby, nečistoty a škvrny

☐ Vyčistite sklo skenera.

☐ Odstráňte všetky nečistoty alebo špinu, ktorá sa prichytáva na originál.

☐ Na originál alebo na kryt dokumentov netlačte príliš silno. Ak tlačíte príliš silno, môže dochádzať k výskytu rozmazania, šmúh a škvŕn.

Súvisiace informácie

➔ [„Čistenie súčasti Sklo skenera“ na strane 203](#)

Pri skenovaní z ADF sa vyskytujú rovné čiary.

☐ Vyčistite zásobník ADF.

Rovné čiary sa môžu na obrázku vyskytovať vtedy, keď sa do ADF dostane špina a nečistoty.

☐ Odstráňte všetky nečistoty alebo špinu, ktorá sa prichytáva na originál.

Súvisiace informácie

➔ „Čistenie podávača APD” na strane 200

Kvalita obrazu je slabá

- ☐ V aplikácii Epson Scan 2 upravte obraz pomocou položiek na karte **Rozšírené nastavenia** a potom naskenujte.
- ☐ Ak je rozlíšenie nízke, skúste ho zväčšiť a potom naskenujte.

Súvisiace informácie

➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 120

V pozadí obrazov sa objavuje kontrast

Na naskenovanom obraze sa môžu objavovať obrazy zo zadnej strany originálu.

- ☐ V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom nastavte položku **Jas**.
Táto funkcia nemusí byť k dispozícii. Závisí to od nastavení na karte **Hlavné nastavenia** > **Typ obrázka** alebo nastavení na karte **Rozšírené nastavenia**.
- ☐ V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov** > **Vylepšenie textu**.
- ☐ Keď skenujete zo skla skenera, položte na originál čierny papier alebo stolovú podložku.

Súvisiace informácie

➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 120

➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59

Text je rozmazaný

- ☐ V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov** > **Vylepšenie textu**.
- ☐ V aplikácii Epson Scan 2, keď je položka **Typ obrázka** na karte **Hlavné nastavenia** nastavená na možnosť **Čiernobielo**, nastavte položku **Hraničná hodnota** na karte **Rozšírené nastavenia**. Keď zväčšíte hodnotu **Hraničná hodnota**, čierna bude sýtejšia.
- ☐ Ak je rozlíšenie nízke, skúste ho zväčšiť a potom skenujte.

Súvisiace informácie

➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 120

Zobrazujú sa rušivé vzory (tiene podobné pavučine)

Ak je originál vytlačený dokument, na naskenovanom obrázku sa môžu zobrazovať rušivé vzory (tiene podobné pavučine).

Riešenie problémov

- ❑ Na karte **Rozšírené nastavenia** v Epson Scan 2 nastavte položku **Odrašťovanie**.



- ❑ Zmeňte rozlíšenie a potom znova naskenujte.

Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 120

Na skle skenera sa nedá skenovať správna oblasť

- ❑ Uistite sa, že je originál umiestnený podľa značiek zarovnania.
- ❑ Ak okraj skenovaného obrazu chýba, mierne posuňte originál ďalej od kraja skla skenera.
- ❑ Keď skenujete z ovládacieho panela a vyberiete funkciu orezania skenovanej oblasti, odstráňte zo skla skenera a krytu dokumentu všetky nečistoty a prach. Ak je okolo originálu nejaká nečistota alebo prach, skenovaný rozsah sa zväčší a táto oblasť sa zahrnie do skenovania.

Súvisiace informácie

- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 203

Text nie je rozpoznaný správne, keď sa ukladá ako a PDF s možnosťou vyhľadávania

- ❑ V okne **Možnosti formátu obrázka** v aplikácii Epson Scan 2 skontrolujte, či je položka **Jazyk textu** nastavená na karte **Text** správne.
- ❑ Skontrolujte, či je originál položený rovno.
- ❑ Použite originál so zreteľným textom. Funkcia rozpoznávania textu môže odmietnuť nasledujúce typy originálov.
 - ❑ Originály, ktoré boli veľa krát kopírované
 - ❑ Originály prijaté faxom (pri nízkych rozlíšeniach)
 - ❑ Originály, na ktorých je odsadenie písmen alebo riadkov príliš malé
 - ❑ Originály s nalinkovanými čiarami alebo prečiarknutím textu
 - ❑ Originály s ručne písaným textom
 - ❑ Originály so záhybmi alebo vráskami
- ❑ V aplikácii Epson Scan 2, keď je položka **Typ obrázka** na karte **Hlavné nastavenia** nastavená na možnosť **Čiernobiely**, nastavte položku **Hraničná hodnota** na karte **Rozšírené nastavenia**. Keď zväčšíte hodnotu **Hraničná hodnota**, oblasti s čiernou farbou budú väčšie.

Riešenie problémov

- ❑ V aplikácii Epson Scan 2 vyberte kartu **Rozšírené nastavenia** a potom položky **Možnosti obrázkov > Vylepšenie textu**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 120

Problémy v naskenovanom obraze sa nedajú vyriešiť

Ak ste vyskúšali všetky riešenia a problém sa nevyriešil, inicializujte nastavenia aplikácie Epson Scan 2 pomocou pomôcky Epson Scan 2 Utility.

Poznámka:

Pomôcka Epson Scan 2 Utility je aplikácia, ktorá sa poskytuje spolu s aplikáciou Epson Scan 2.

1. Spustíte softvér Epson Scan 2 Utility.
 - ❑ Windows 10/Windows Server 2016
Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Zadajte názov aplikácie do kľúčového tlačidla Vyhľadávanie, a potom vyberte zobrazenú ikonu.
 - ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknite na tlačidlo Štart a potom vyberte položky **Všetky programy** alebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 Utility > Epson Scan 2**.
 - ❑ Mac OS
Vyberte položky **Prejsť > Aplikácie > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Vyberte kartu **Iné**.
3. Kliknite na položku **Obnoviť**.

Poznámka:

Ak inicializácia nevyrieši problém, odinštalujte a znova nainštalujte aplikáciu Epson Scan 2.

Súvisiace informácie

- ➔ „Odinštalovanie aplikácií” na strane 225
- ➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 227

Ostatné problémy so skenovaním

Skenovanie je pomalé

- ❑ Znížte rozlíšenie a znova naskenujte. Keď je rozlíšenie vysoké, skenovanie môže trvať dlhšie.
- ❑ Rýchlosť skenovania možno znížiť v závislosti od funkcií nastavenia obrázka v aplikácii Epson Scan 2.

Riešenie problémov

- ❑ Na obrazovke **Konfigurácia**, ktorú zobrazíte kliknutím na tlačidlo  v aplikácii Epson Scan 2, môžete znížiť rýchlosť skenovania nastavením položky **Tichý režim** na karte **Skenovať**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 120

E-mailom nemožno odoslať naskenovaný obrázok

Uistite sa, že ste nakonfigurovali nastavenia e-mailového servera.

Súvisiace informácie

- ➔ „Konfigurácia e-mailového servera” na strane 308

Skenovanie zastane pri skenovaní do formátu PDF/Multi-TIFF

- ❑ Pri skenovaní pomocou aplikácie Epson Scan 2 môžete nepretržite skenovať až 999 strán vo formáte PDF a až 200 strán vo formáte Multi-TIFF. Pri skenovaní pomocou ovládacieho panela môžete pomocou ADF nepretržite jednostranne skenovať až 50 strán a až 100 strán môžete skenovať obojstranne pomocou ADF pri skenovaní pomocou sklo skenera.
- ❑ Pri skenovaní veľkého množstva odporúčame skenovať v odtieňoch sivej.
- ❑ Zväčšite voľnú kapacitu na pevnom disku počítača. Skenovanie môže zastať, ak tam nie je dostatok voľného miesta.
- ❑ Skúste skenovať pri nižšom rozlíšení. Skenovanie zastane, ak celková veľkosť údajov dosiahne limit.

Súvisiace informácie

- ➔ „Skenovanie pomocou aplikácie Epson Scan 2” na strane 120

Problémy pri odosielaní a prijímaní faxov

Nie je možné poselať alebo prijímať faxy

- ❑ Použite možnosť **Skont. fax. spojenie** na ovládacom paneli, aby ste spustili automatickú kontrolu faxového spojenia. Vyskúšajte riešenia vytlačené v hlásení.
- ❑ Skontrolujte hlásenie chyby zobrazené pri neúspešnej faxovej úlohe a vyskúšajte riešenia popísané v zozname kódov chýb.
- ❑ Skontrolujte nastavenie **Typ linky**. Nastavením na možnosť **PBX** môžete problém vyriešiť. Ak váš telefónny systém vyžaduje pre prístup k externej linke zadanie kódu pre externý prístup, zadajte prístupový kód do tlačiarne a na začiatku faxového čísla pri odosielaní zadajte znak # (mriežka).
- ❑ Ak nastane chyba komunikácie, zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Rých. faxu** na možnosť **Pom. (9 600 bps)**.
- ❑ Skontrolujte funkčnosť telefónnej zásuvky na stene tým, že k nej pripojíte telefón a vyskúšate ju. Ak nemôžete vykonávať či prijímať hovory, kontaktujte vašu telekomunikačnú spoločnosť.

Riešenie problémov

- ☐ Pre pripojenie k telefónnej linke DSL musíte použiť modem DSL vybavený vstavaným filtrom DSL, alebo nainštalujete na linku samostatný filter DSL. Kontaktujte poskytovateľa DSL.
- ☐ Ak pripájate telefónnu linku DSL, zapojte tlačiareň priamo do zásuvky telefónnej linky na stene, aby ste skontrolovali, či tlačiareň môže posilať faxy. Ak je funkčná, problém môže spôsobovať filter DSL. Kontaktujte poskytovateľa DSL.
- ☐ Zapnite na ovládacom paneli nastavenie **ECM**. Farebné faxy nie je možné posilať ani prijímať, keď je režim **ECM** vypnutý.
- ☐ Ak chcete pomocou počítača faxy odosielať alebo prijímať, uistite sa, že tlačiareň je pripojená pomocou kábla USB alebo do siete a tiež či je v počítači nainštalovaný ovládač PC-FAX. Ovládač PC-FAX je nainštalovaný spolu s FAX Utility.
- ☐ V systéme Windows skontrolujte, či je tlačiareň (fax) zobrazená v okne **Zariadenia a tlačiarne, Tlačiareň** alebo **Tlačiarne a ďalší hardvér**. Tlačiareň (fax) je zobrazená ako „EPSON XXXXX (FAX)“. Ak tlačiareň (fax) nie je zobrazená, odinštalujte a znovu nainštalujte aplikáciu FAX Utility. Okno **Zariadenia a tlačiarne, Tlačiareň** alebo **Tlačiarne a ďalší hardvér** zobrazte nasledovne.
 - ☐ Windows 10
Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** alebo **Hardvér**.
 - ☐ Windows 7
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit' zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk** alebo **Hardvér**.
 - ☐ Windows Vista
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**.
 - ☐ Windows XP
Kliknite na tlačidlo Štart a vyberte položky **Nastavenia > Ovládací panel > Tlačiarne a ďalšie zariadenia > Tlačiarne a faxy**.
- ☐ V systéme Mac OS X skontrolujte nasledovné.
 - ☐ Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom sa uistite, že je zobrazená tlačiareň (fax). Tlačiareň (fax) je zobrazená ako „FAX XXXX (USB)“ alebo „FAX XXXX (IP)“. Ak tlačiareň (fax) nie je zobrazená, kliknite na [+], a potom zaregistrujte tlačiareň (fax).
 - ☐ Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie, Tlač a faxovanie**) a potom dvakrát kliknite na tlačiareň (fax). Ak je tlačiareň pozastavená, kliknite na možnosť **Obnovit'** (alebo **Obnovit' tlačiareň**).

Súvisiace informácie

- ➔ „Skont. fax. spojenie” na strane 181
- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 180
- ➔ „Kód chyby v stavovej ponuke” na strane 235
- ➔ „Vykonanie nastavení telefónneho systému PBX” na strane 131
- ➔ „Pripojenie tlačiarne k telefónnej linke” na strane 125
- ➔ „Odiňštalovanie aplikácií” na strane 225

➔ „Inštalácia aplikácií” na strane 227

Nie je možné poselať faxy

- ☐ Pri zapnutom obmedzení funkcií pre používateľa sa pre obsluhu tlačiarne vyžaduje používateľské meno a heslo. Ak heslo nepoznáte, kontaktujte vášho správcu.
- ☐ Ak bolo zapnuté obmedzenie funkcií pre používateľa a zašlete z počítača fax, vykoná sa overenie používateľa pomocou mena a hesla používateľa, ktoré sú nastavené v ovládači tlačiarne. Keď nemôžete z dôvodu chyby overenia zaslať fax, kontaktujte vášho správcu.
- ☐ Na ovládacom paneli nastavte hlavičku pre odchádzajúce faxy. Niektoré faxové prístroje automaticky odmietajú prichádzajúce faxy, ktoré neobsahujú informácie hlavičky.
- ☐ Ak ste zablokovali vaše ID volajúceho, odblokujte ho. Niektoré telefónne alebo faxové prístroje automaticky odmietajú anonymné hovory.
- ☐ Spýtajte sa príjemcu, či je faxové číslo správne a či je prístroj príjemcu pripravený prijímať faxy.
- ☐ Skontrolujte, či ste nechtiac neposlali fax pomocou funkcie subadresy. Ak v zozname kontaktov vyberiete príjemcu so subadresou, fax sa môže odoslať pomocou funkcie subadresy.
- ☐ Keď odosielate faxy pomocou funkcie subadresy, opýtajte sa príjemcu, či je jeho faxový prístroj schopný prijímať faxy pomocou funkcie subadresy.
- ☐ Keď odosielate faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne. Skontrolujte u príjemcu, či súhlasí subadresa a heslo.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 180
- ➔ „Nie je možné poselať alebo prijímať faxy” na strane 265
- ➔ „Odosielanie faxu pomocou funkcie Podadresa (SUB) a Heslo(SID)” na strane 140
- ➔ „Zasielanie faxov na požiadanie (pomocou funkcie Odosl. na vyž./ Pole Výv. tabuľa)” na strane 140

Faxy sa nedajú poselať určitému príjemcovi

Skontrolujte nasledovné, ak nemôžete kvôli chybe zaslať faxy určitému príjemcovi.

- ☐ Ak prístroj príjemcu neodpovie na váš hovor do 50 sekúnd po tom, ako tlačiareň dokončí vytáčanie, hovor je ukončený chybou. Aby ste zistili, ako dlho trvá, pokým začujete faxový tón, použite funkciu **Zav. tel.** alebo pripojený telefón. Ak to trvá viac ako 50 sekúnd, pridajte za faxové číslo prestávku, aby ste fax zaslali. Klepnutím na  urobte prestávku. Ako označenie prestávky sa vloží pomlčka. Jedna prestávka trvá asi tri sekundy. V prípade potreby pridajte viaceré prestávok.
- ☐ Ak ste vybrali príjemcu zo zoznamu kontaktov, overte, že uvedené informácie o kontakte sú správne. Ak sú informácie správne, vyberte príjemcu zo zoznamu kontaktov, klepnite na položku **Upraviť** a zmeňte položku **Rých. faxu** na možnosť **Pom. (9 600 bps)**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zasielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 136
- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 135
- ➔ „Správa kontaktov” na strane 65

➔ „Nie je možné posielat' alebo prijímať faxy” na strane 265

Faxy sa nedajú v určitom čase posielat'

Nastavte na ovládacom paneli správny dátum a čas.

Súvisiace informácie

➔ „Zasielanie faxov v určitom čase (Odoslať fax neskôr)” na strane 137

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 205

Nie je možné prijímať faxy

- ☐ Ak ste si predplatili službu presmerovania hovorov, tlačiareň nemusí byť schopná prijímať faxy. Kontaktujte poskytovateľa služby.
- ☐ Ak ste nepripojili telefón k tlačiarňi, nastavte nastavenie **Režim príjmu** na ovládacom paneli na možnosť **Aut.**.
- ☐ Tlačiareň bude mať nedostatok pamäte a nebude môcť prijímať faxy za týchto podmienok. Informácie o odstránení chyby v dôsledku plnej pamäte si pozrite v časti Riešenie problémov.
 - ☐ Do schránky prijatých dokumentov a schránky dôverných správ možno uložiť celkovo najviac 200 prijatých dokumentov.
 - ☐ Pamäť tlačiarne je plná (100 %).
- ☐ Keď prijímate faxy pomocou funkcie subadresy, skontrolujte, či sú subadresa a heslo správne. Skontrolujte u odosielateľa, či súhlasí subadresa a heslo.
- ☐ Skontrolujte, či bolo faxové číslo odosielateľa zaregistrované v položke Zoznam č. odmietnutí. Faxy odoslané z čísiel, ktoré boli pridané do tohto zoznamu, sú blokované, ak je aktivovaná funkcia **Zoznam č. odmietnutí** v položke **Odmietnutie faxu**.
- ☐ Skontrolujte, či je faxové číslo odosielateľa zaregistrované v zozname kontaktov. Faxy odoslané z čísiel, ktoré neboli zaregistrované do tohto zoznamu, sú blokované, ak je aktivovaná funkcia **Nezaregistrované kontakty** v položke **Odmietnutie faxu**.
- ☐ Opýtajte sa odosielateľa, či je na jeho faxovom prístroji nastavená údajová hlavička. Faxy, ktoré neobsahujú údaje hlavičky, sú blokované, ak je aktivovaná funkcia **Zab. fax s práz. hlav.** v položke **Odmietnutie faxu**.

Súvisiace informácie

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 180

➔ „Nie je možné posielat' alebo prijímať faxy” na strane 265

➔ „Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte” na strane 269

➔ „Prijímanie faxov z nástenky s funkciou subadresy (SEP) a heslom (PWD) (Prijať na vyžiadanie)” na strane 145

➔ „Nastavenie podmienok pre ukladanie a presmerovanie prijatých faxov (Podm. uložiť/presm.)” na strane 153

Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť prijaté faxy

Skontrolujte, či je pamäťové zariadenie pripojené k tlačiarňi, a potom skontrolujte položku **Nastavenia príjmu**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Nepod. ulož./presm.)” na strane 149
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Podm. ulož./presm.)” na strane 157

Objaví sa chyba v dôsledku plnej pamäte

- ☐ Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do schránky prijatých správ alebo tajnej schránky, vymažte faxy, ktoré už máte v schránke prijatých správ alebo tajnej schránke.
- ☐ Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do počítača, zapnite počítač, na ktorom je nastavené ukladanie faxov. Po uložení faxov do počítača sa tieto vymažú z pamäte tlačiarne.
- ☐ Ak bola tlačiareň nastavená na ukladanie prijatých faxov na pamäťovom zariadení, pripojte k tlačiarňi dané zariadenie, na ktorom ste vytvorili priečinok na ukladanie faxov. Po uložení faxov na zariadenie sa tieto vymažú z pamäte tlačiarne. Uistite sa, že zariadenie má dostatok dostupnej pamäte a nie je chránené proti zápisu.
- ☐ Aj keď je pamäť plná, môžete zasielať čiernobiely fax pomocou funkcie **Priame odoslanie**. Fax môžete tiež odoslať vytočením čísla z externého telefónu alebo môžete použiť funkciu **Zav. tel.**. Tiež môžete rozdeliť originály na dva alebo viac dokumentov a odoslať ich vo viacerých dávkach.
- ☐ Ak tlačiareň nemôže tlačiť prijatý fax z dôvodu chyby tlačiarne, ako napríklad uviaznutie papiera, môže nastať chyba plnej pamäte. Odstráňte problém tlačiarne, a potom požiadať odosielateľa, aby fax zaslal znovu.

Súvisiace informácie

- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 147
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)” na strane 154
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do počítača (Nepod. ulož./presm.)” na strane 149
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Nepod. ulož./presm.)” na strane 149
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do externého pamäťového zariadenia (Podm. ulož./presm.)” na strane 157
- ➔ „Zasielanie veľkého počtu strán v čiernobiely dokumente (Priame odoslanie)” na strane 137
- ➔ „Zasielanie faxov vytáčaním z externého telefónneho zariadenia” na strane 135
- ➔ „Zasielanie faxov po potvrdení stavu príjemcu” na strane 136
- ➔ „Vybratie zaseknutého papiera” na strane 241

Kvalita odoslaného faxu je nízka

- ☐ Vyčistite sklo skenera.
- ☐ Vyčistite podávač APD.
- ☐ Zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Typ or.**. Ak vaše originály obsahujú text aj fotografie, vyberte možnosť **Fotografia**.
- ☐ Zmeňte na ovládacom paneli nastavenie **Hustota**.
- ☐ Ak si nie ste istí ohľadom funkcií faxového prístroja prijímateľa, zapnite funkciu Priame odoslanie alebo vyberte možnosť **Dobrá** ako nastavenie **Rozlíšenie**.
Ak vyberiete možnosť **Veľmi jemné** alebo **Ultrajemný** pre čiernobiely fax a zašlete fax bez použitia funkcie **Priame odoslanie**, tlačiareň automaticky zníži rozlíšenie.
- ☐ Zapnite na ovládacom paneli nastavenie **ECM**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 171
- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 180
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 203
- ➔ „Čistenie podávača APD” na strane 200

Faxy sa zasielajú v nesprávnej veľkosti

- ☐ Pred zaslaním dokumentu formátu A3 sa spýtajte príjemcu, či jeho prístroj podporuje formát A3. Ak uvidíte v hlásení o prenose faxu text **OK (zmenšená veľkosť)**, prístroj prijímateľa nepodporuje formát A3.
- ☐ Pri zasielaní faxu pomocou sklo skenera umiestnite originál tak, aby bol správne v rohu zarovnaný s pôvodnou značkou. Na ovládacom paneli vyberte veľkosť originálu.
- ☐ Vyčistite sklo skenera a kryt dokumentov. Ak sú na skle prach alebo škvrny, tieto sa môžu nachádzať v oblasti skenovania, čo môže mať za následok nesprávnu polohu tlače alebo zmenšenie skenovaného obrázka.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia faxu” na strane 171
- ➔ „Umiestnenie originálov” na strane 59
- ➔ „Čistenie súčasti Sklo skenera” na strane 203

Kvalita prijatého faxu je nízka

- ☐ Zapnite na ovládacom paneli nastavenie **ECM**.
- ☐ Kontaktujte odosielateľa a požiadaajte ho, aby poslal fax v režime s vyššou kvalitou.
- ☐ Znovu vytlačte prijatý fax. Pre opätovné vytlačenie faxu vyberte položku **Denník** z ponuky **Job/Status**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 180
- ➔ „Kontrola histórie faxových úloh” na strane 170

Nie je možné prijímať faxy formátu A3

- ☐ Skontrolujte, že nastavenie veľkosti papiera zdroja papiera, ktorý obsahuje papier formátu A3, bolo nastavené na A3, a že zdroj papiera je nastavený pre použitie s funkciou faxu. Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Nastavenia zdroja papiera > Nastavenia autom. volby > Fax**, a potom skontrolujte zapnuté zdroje papiera.
- ☐ Skontrolujte, či je vybraná možnosť A3 v položke **Prijat' Veľkosť papiera**. Vyberte položky **Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia faxu > Zákl. nastavenia > Prijat' Veľkosť papiera** a potom skontrolujte, či je vybraná veľkosť A3.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 206
- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 180

Prijaté faxy sa nevytlačia

- ☐ Ak v tlačiarňi nastane chyba, ako napríklad uviaznutie papiera, tlačiareň nemôže tlačiť prijaté faxy. Skontrolujte tlačiareň.
- ☐ Ak bola tlačiareň nastavená na uloženie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky, prijaté faxy sa automaticky nevytlačia. Skontrolujte položku **Nastavenia príjmu**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kontrola stavu tlačiarne” na strane 233
- ➔ „Vybratie zaseknutého papiera” na strane 241
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých faxov (Nepod. ulož./presm.)” na strane 147
- ➔ „Ukladanie prijatých faxov do schránky prijatých dokumentov alebo dôvernej schránky (Podm. ulož./presm.)” na strane 154

Strany sú prázdne, prípadne je na druhej strane prijatých faxov vytlačené len malé množstvo textu

Môžete tlačiť na jednu stranu pomocou funkcie **Po roz. ods. údaje o tlači** v položke **Nastavenia rozdelenia stránky**. Vyberte možnosť **Odstrániť hornú časť** alebo **Odstrániť dolnú časť** v položke **Po roz. ods. údaje o tlači** a potom upravte hodnotu **Prah**.

Súvisiace informácie

- ➔ „Nastavenia tlače” na strane 178

Ostatné problémy s faxovaním

Nie je možné uskutočniť hovory na pripojenom telefóne

Pripojte telefón k portu EXT. na tlačiarňi a zdvihnite slúchadlo. Ak oznamovací tón v slúchadle nepočuť, správne pripojte telefónny kábel.

Súvisiace informácie

- ➔ „Pripojenie telefónneho zariadenia k tlačiarňi” na strane 127

Odkazovač nepreberá hovory

Na ovládacom paneli nastavte nastavenie tlačiarne **Prevziať po zvonení** na počet vyšší ako je počet zazvonení pre záznamník.

Súvisiace informácie

- ➔ „Zákl. nastavenia” na strane 180
- ➔ „Nastavenia odkazovača” na strane 143

Na prijatých faxoch sa nezobrazuje faxové číslo odosielateľa, alebo je toto číslo nesprávne

Odosielateľ nemusel zaslať informácie faxovej hlavičky, alebo ich mohol zaslať nesprávne. Kontaktujte odosielateľa.

Iné problémy

Slabý elektrický výboj pri kontakte s tlačiarňou

Ak sú k počítaču pripojené viaceré periférne zariadenia, pri kontakte s tlačiarňou môžete cítiť slabý elektrický výboj. Nainštalujte uzemňovací vodič na počítači, ktorý je pripojený k tlačiarňi.

Hlučná prevádzka

Ak sú prevádzkové zvuky príliš hlučné, zapnite **Tichý režim**. Povolenie tejto funkcie môže spomaliť tlač.

☐ Ovládací panel

Na domovskej obrazovke klepnite na  a potom povolte možnosť **Tichý režim**.

☐ Windows ovládač tlačiarne

Povoľte položku **Tichý režim** na karte **Hlavný**.

☐ Mac OS X ovládač tlačiarne

Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Možnosti a náplne** > **Možnosti** (alebo **Ovládač**). Vyberte možnosť **Zapnuté** pre nastavenie **Tichý režim**.

☐ Epson Scan 2

Kliknutím na tlačidlo  otvorte okno **Konfigurácia**. Potom nastavte položku **Tichý režim** na karte **Skenovať**.

Nesprávny dátum a čas

Nastavte na ovládacom paneli správny dátum a čas. Hodiny môžu ukazovať nesprávny čas po výpadku napájania následkom úderu blesku, alebo keď je napájanie dlhší čas vypnuté.

Súvisiace informácie

➔ „Zákl. nastavenia” na strane 205

Pamäťové zariadenie nie je rozpoznané

Povoľte pamäťové zariadenie v nastaveniach **Rozhanie pam. zariadenia** na ovládacom paneli.

Súvisiace informácie

➔ „Nastavenia tlačiarne” na strane 206

Na pamäťové zariadenie nie je možné uložiť údaje

- ☐ Skontrolujte, že pamäťové zariadenie nie je chránené proti zápisu.
- ☐ Skontrolujte, že pamäťové zariadenie má dostatok voľnej pamäte. Ak nie je dostupná pamäť dostatočná, nie je možné uložiť údaje.

Súvisiace informácie

➔ [„Technické údaje o externom zariadení USB” na strane 291](#)

Zabudli ste heslo

Ak zabudnete heslo správcu, obráťte sa na technickú podporu spoločnosti Epson.

Súvisiace informácie

➔ [„Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson” na strane 310](#)

Aplikácia je blokována bránou firewall (len pre systém Windows)

Pridajte aplikáciu do programu výnimiek brány Firewall systému Windows v nastaveniach zabezpečenia cez Ovládací panel.

„!” sa zobrazuje na obrazovke výberu fotografie

Na LCD obrazovke je zobrazené „!”, keď obrazový súbor nie je výrobkom podporovaný.

Súvisiace informácie

➔ [„Špecifikácie podporovaných údajov” na strane 292](#)

Inštalácia voliteľných jednotiek

Kód voliteľnej skrinky

Nasledujúci kód je priradený voliteľnej skrinke.

Pre používateľov na celom svete: Optional Cabinet (C12C932891)

Pre používateľov v Indii: Optional Cabinet (C12C932901)

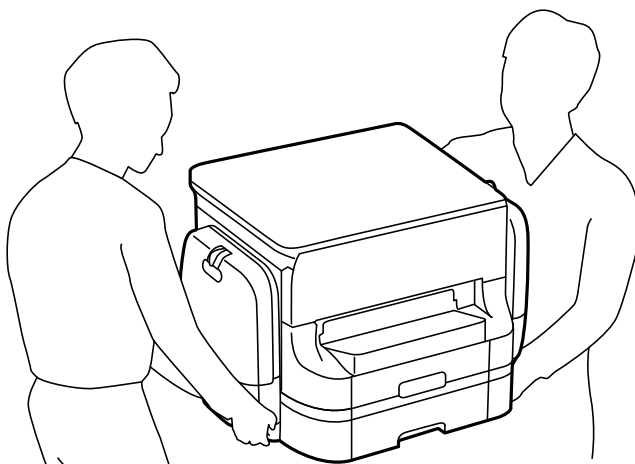
Montáž voliteľnej skrinky

Skrinku je možné pripojiť k tlačiarňi a voliteľným jednotkám kaziet papiera.



Upozornenie:

- ❑ Uistite sa, že pred začatím montáže tlačiarne vypnete, odpojíte napájací kábel a akékoľvek iné káble. V opačnom prípade sa môže napájací kábel v dôsledku požiaru alebo elektrického skratu poškodiť.
- ❑ Pred začatím montáže uzamknite kolieska skrinky. Ak by sa skrinka neočakávane pohla, mohli by ste sa zraniť.
- ❑ Pri dvíhaní tlačiarne umiestnite ruky do polohy vyobrazenej nižšie. Ak pri dvíhaní držíte tlačiareň v iných polohách, tlačiareň môže spadnúť alebo si môžete zachytiť prsty pri umiestňovaní tlačiarne.



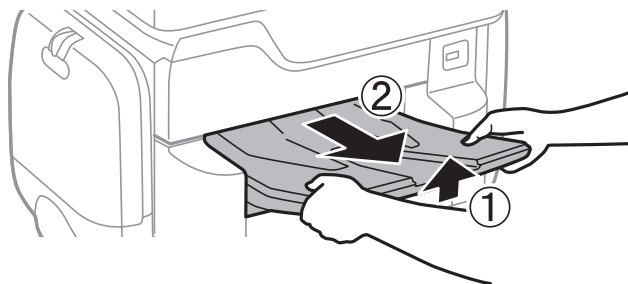
1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla , a potom odpojte napájací kábel.
2. Odpojte všetky pripojené káble.

Poznámka:

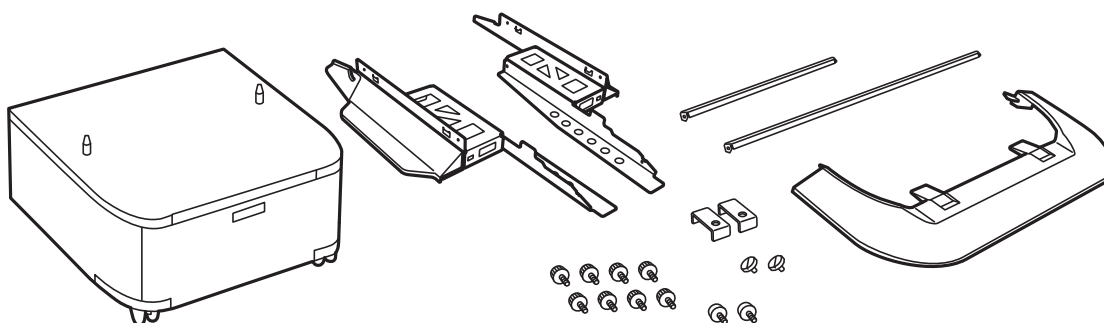
Ak je namontovaná voliteľná jednotka kazety papiera, taktiež ju odinštalujte.

Inštalácia voliteľných jednotiek

3. Odoberte výstupný zásobník.



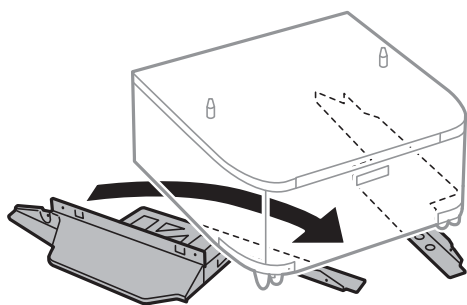
4. Vyberte skrinku zo škatule, a potom odstráňte všetok ochranný materiál.
5. Skontrolujte dodané položky.



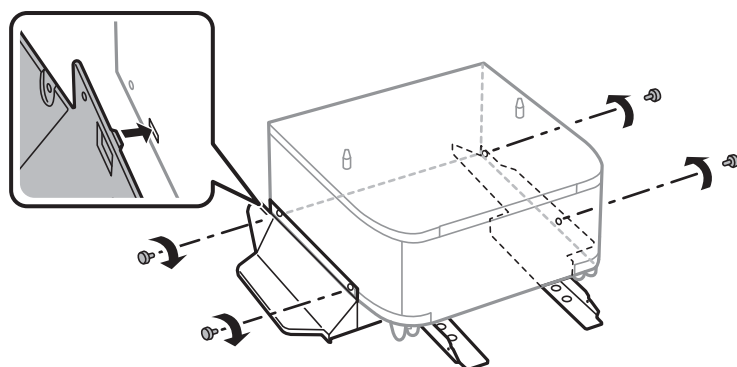
Poznámka:

Tvar stojanov sa môže líšiť od vyobrazenia.

6. Vložte stojany do koliesok skrinky.



7. Stojany zaistite násadami a skrutkami.



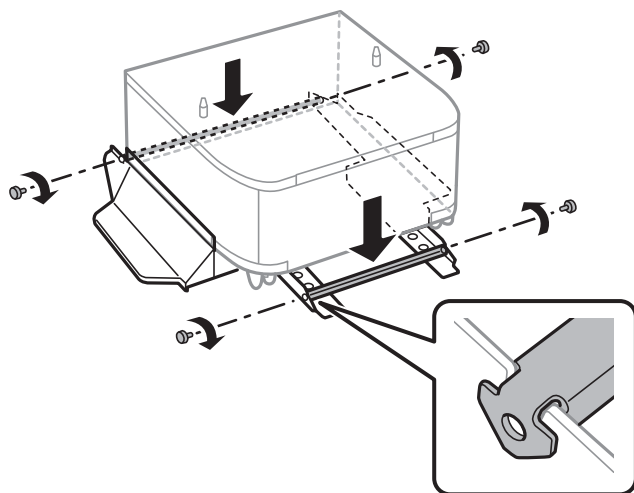
Inštalácia voliteľných jednotiek



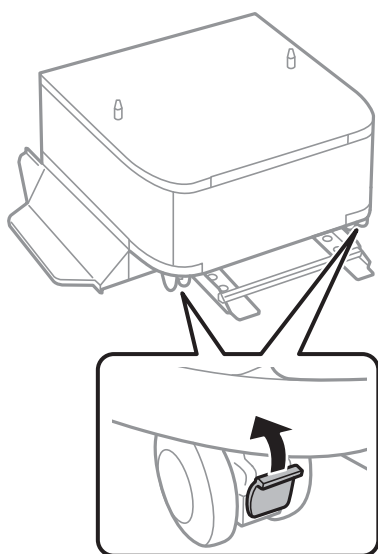
Upozornenie:

Obidva stojany musia byť bezpodmienečne pevne pripojené, pretože v opačnom prípade môže tlačiareň spadnúť.

8. Vystužené lišty zaistíte násadami a skrutkami.

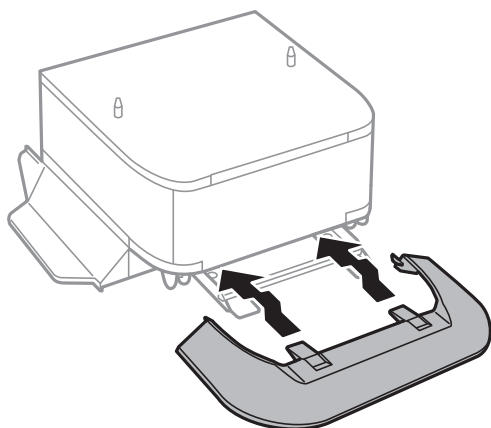


9. Umiestnite skrinku na rovný povrch a uzamknite kolieska vpredu.

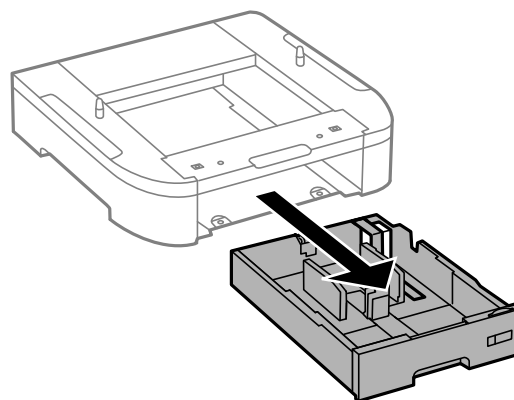
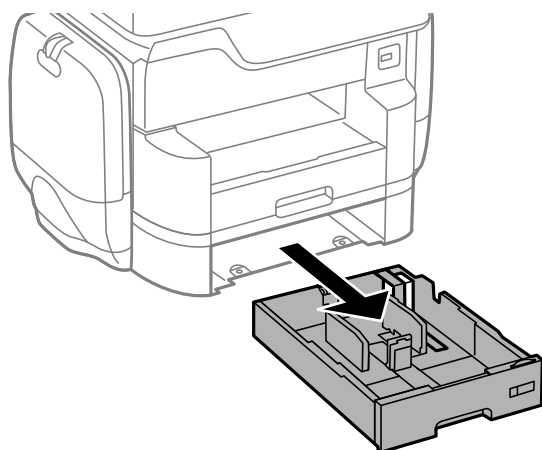


Inštalácia voliteľných jednotiek

10. Uchytíte kryt k stojanom.

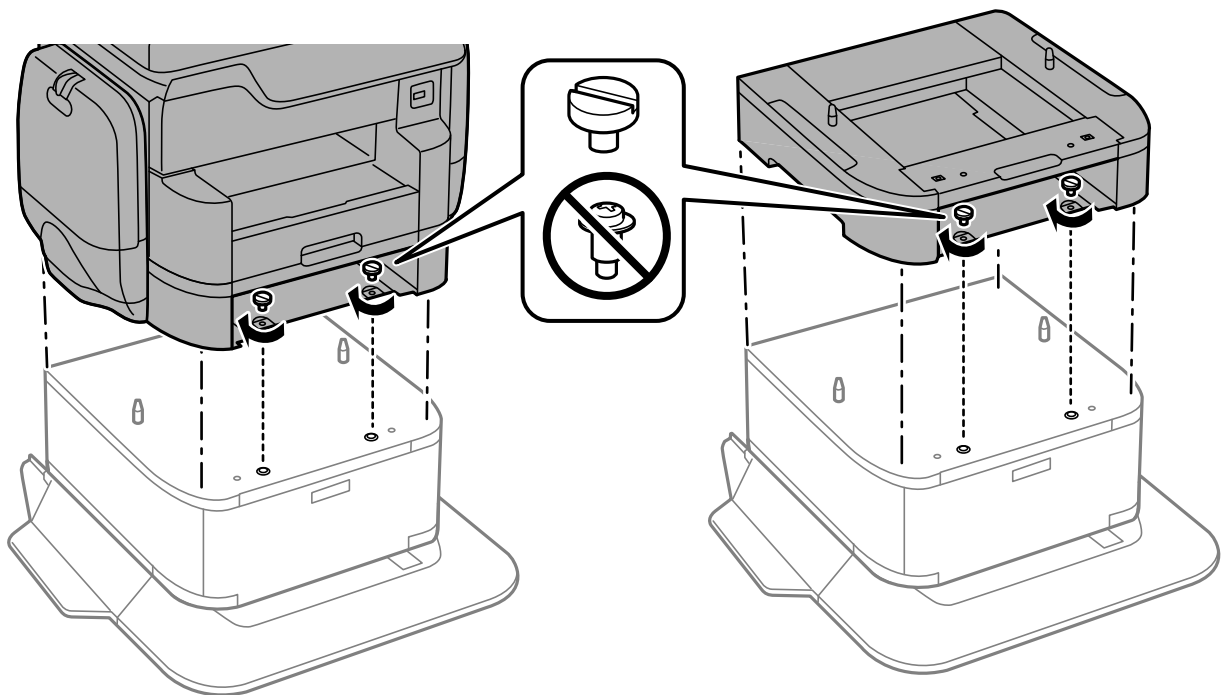


11. Vytiahnite súčasť zásobník papiera.



Inštalácia voliteľných jednotiek

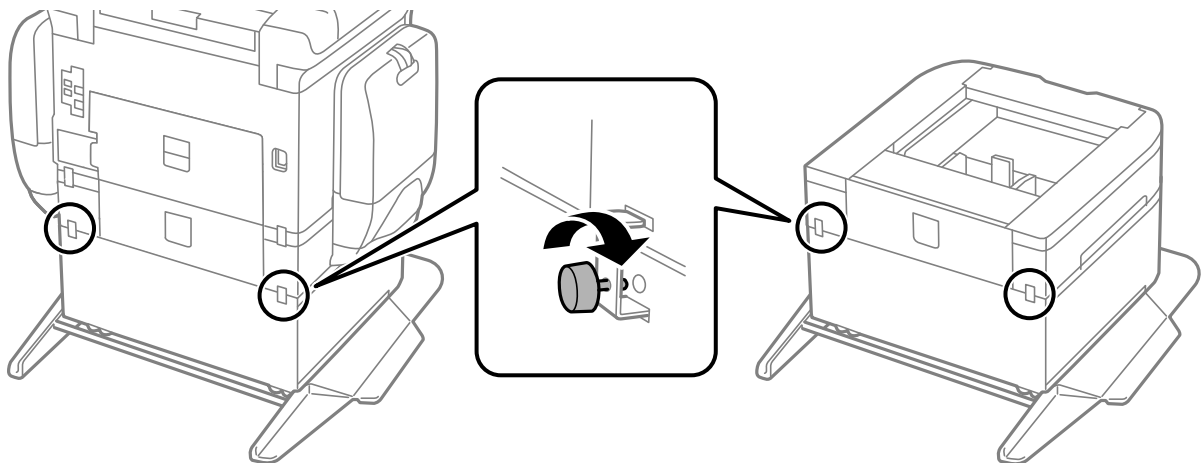
12. Jemne spustíte tlačiareň alebo voliteľnú jednotku kazety papiera na skrinku, pričom ich zarovnáte s rohmi, a potom ich zaistíte skrutkami.



Poznámka:

Po zostavení môžu byť niektoré skrutky prebytočné.

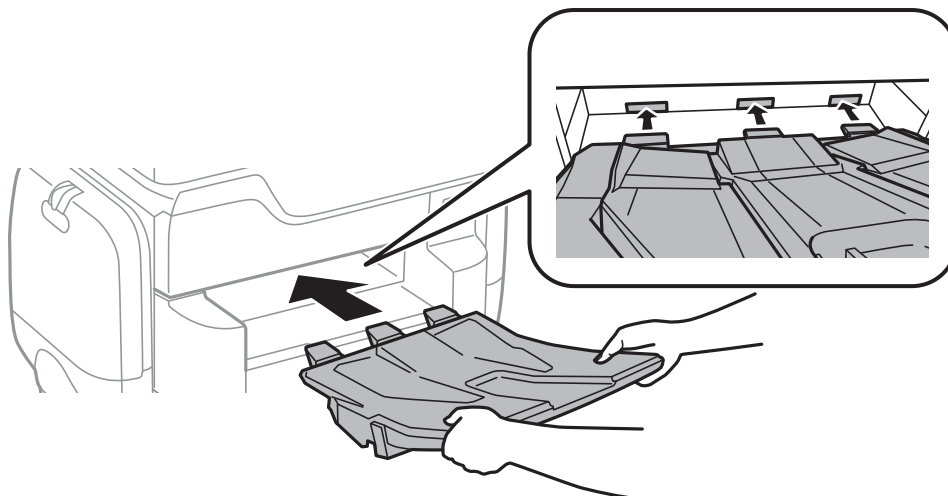
13. Zaistíte tlačiareň alebo voliteľnú jednotku kazety papiera na zadnej strane pomocou násad a skrutiek.



14. Vložte súčasť zásobník papiera.

Inštalácia voliteľných jednotiek

15. Zasuňte výstupný zásobník.



16. Pripojte káble a zapojte tlačiareň do siete.

Poznámka:

Pri demontáži skrinky vypnite tlačiareň, odpojte napájací kábel, odpojte všetky káble, a potom vykonajte postup montáže v obrátenom poradí.

Súvisiace informácie

➔ „Kód voliteľnej skrinky” na strane 274

Kód jednotky voliteľnej kazety papiera

Nasledujúci kód je priradený jednotke voliteľnej kazety papiera.

Pre používateľov na celom svete: Optional Cassette Unit (C12C932611)

Pre používateľov v Indii: Optional Cassette Unit (C12C932621)

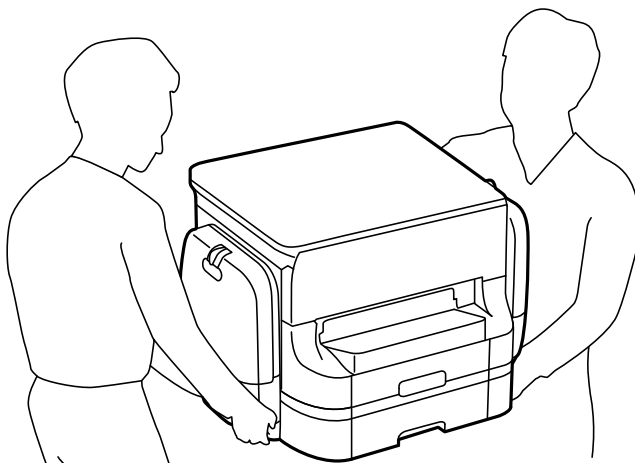
Inštalácia voliteľných jednotiek kaziet papiera

Môžete namontovať až 2 jednotky kazety papiera.

Inštalácia voliteľných jednotiek

Upozornenie:

- ❑ Uistite sa, že pred začatím montáže tlačiarne vypnete, odpojíte napájací kábel a akékoľvek iné káble. V opačnom prípade sa môže napájací kábel v dôsledku požiaru alebo elektrického skratu poškodiť.
- ❑ Pri dvíhaní tlačiarne umiestnite ruky do polohy vyobrazenej nižšie. Ak pri dvíhaní držíte tlačiareň v iných polohách, tlačiareň môže spadnúť alebo si môžete zachytiť prsty pri umiestňovaní tlačiarne.



Upozornenie:

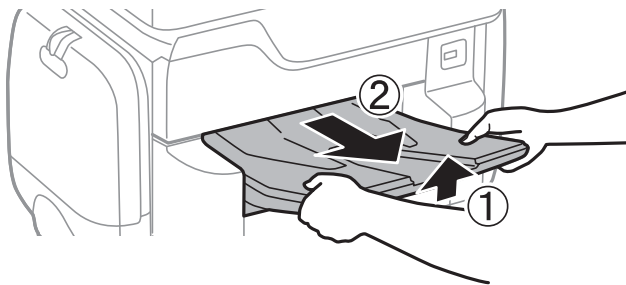
Ak používate voliteľnú skrinku, namontujte ju vopred na dno jednotky kazety papiera.

1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla , a potom odpojte napájací kábel.
2. Odpojte všetky pripojené káble.

Poznámka:

Ak sú namontované voliteľné jednotky kaziet papiera, taktiež ich odinštalujte.

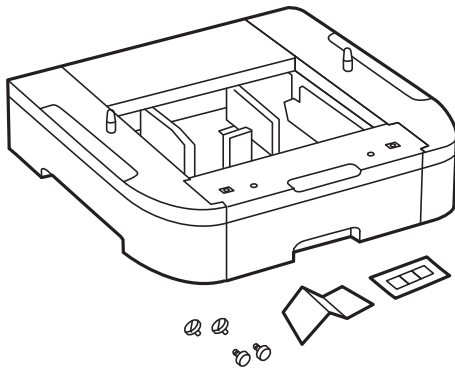
3. Odoberte výstupný zásobník.



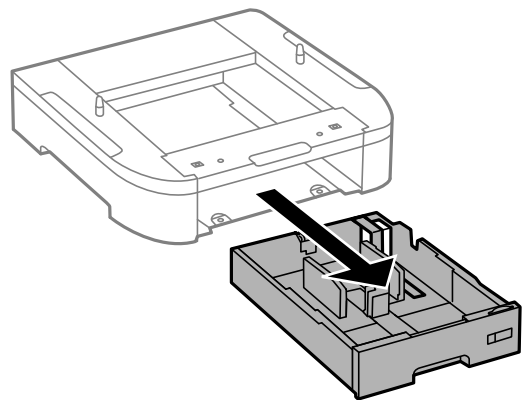
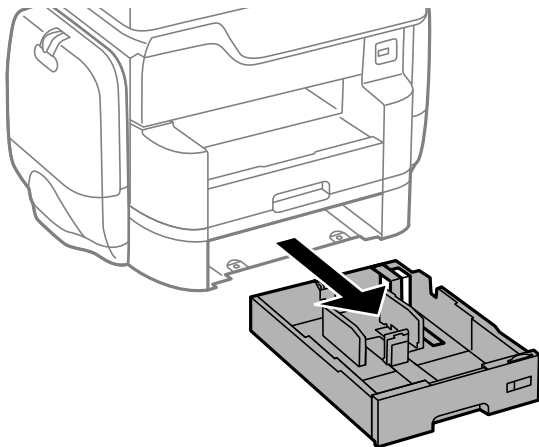
4. Vyberte voliteľnú kazetu papiera zo škatúl a odstráňte všetok ochranný materiál.

Inštalácia voliteľných jednotiek

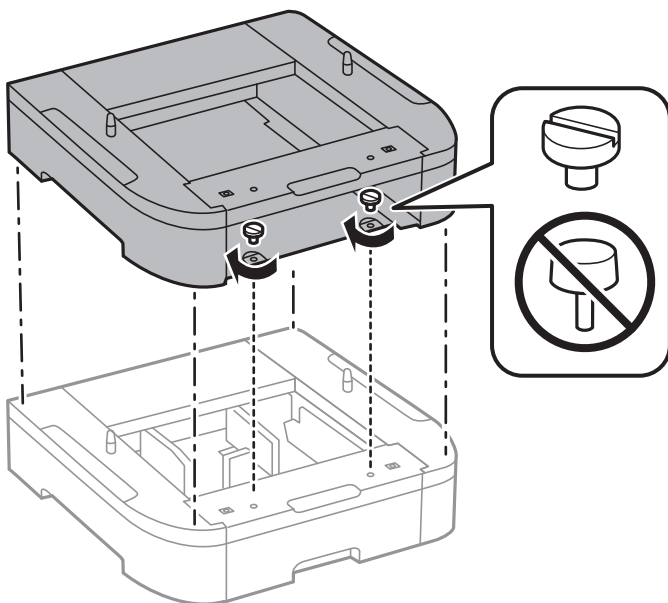
5. Skontrolujte dodané položky.



6. Položte voliteľné kazety papiera na miesto, kde chcete používať tlačiareň.
7. Vytiahnite súčasť zásobník papiera.

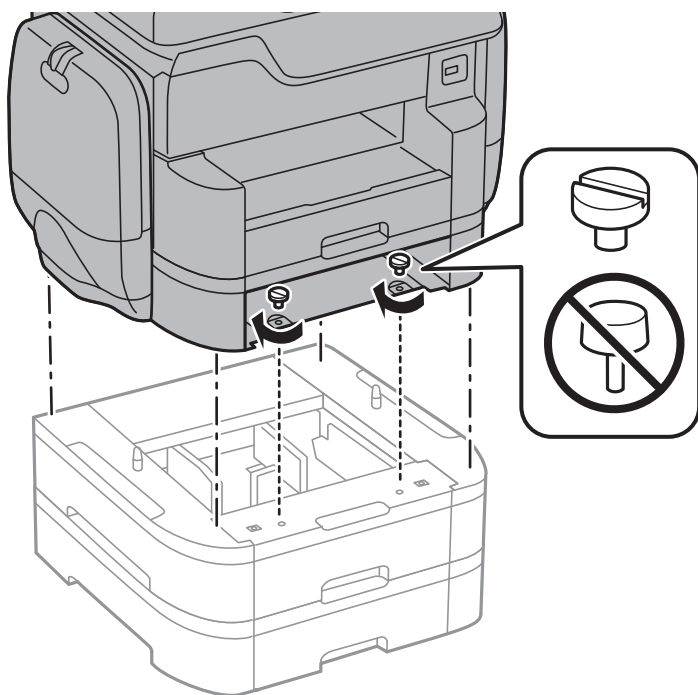


8. Ak používate viaceré voliteľné jednotky kaziet, všetky jednotky kaziet papiera uložte na seba, a potom ich zaistíte skrutkami.



Inštalácia voliteľných jednotiek

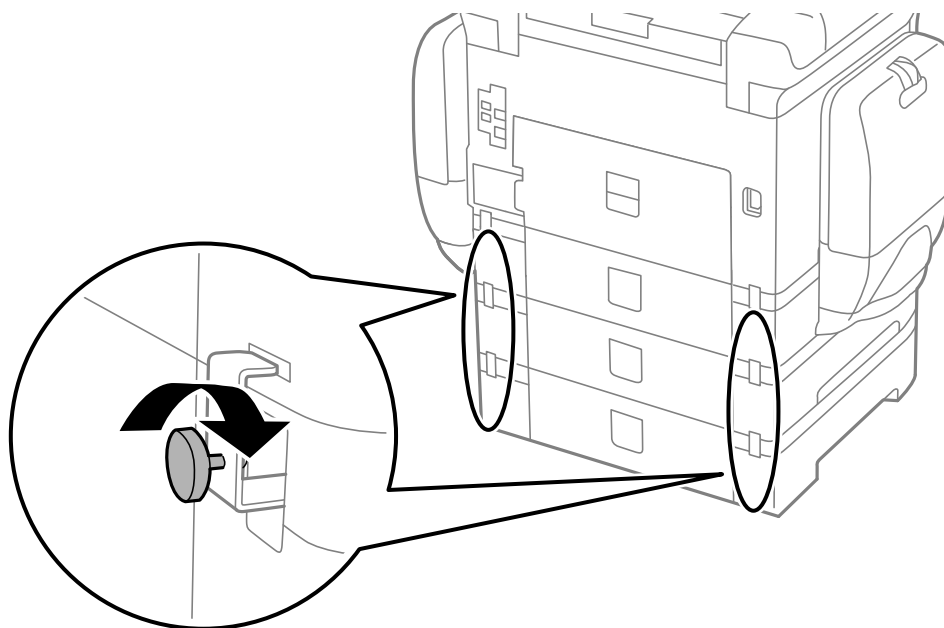
9. Tlačiareň jemne spustíte na voliteľnú jednotku kazety papiera, pričom ju zarovnáte s rohmi a potom zaistíte skrutkami.



Poznámka:

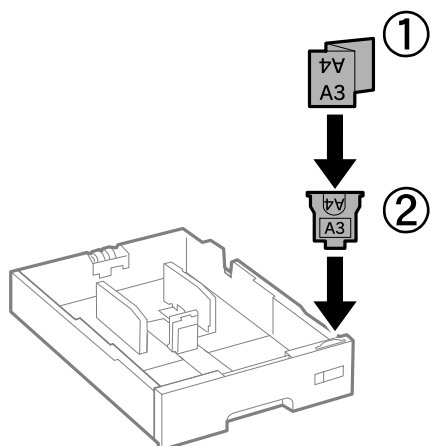
Po zostavení môžu byť niektoré skrutky prebytočné.

10. Zaistíte jednotku voliteľnej kazety papiera a tlačiareň na zadnej strane pomocou násad a skrutiek.



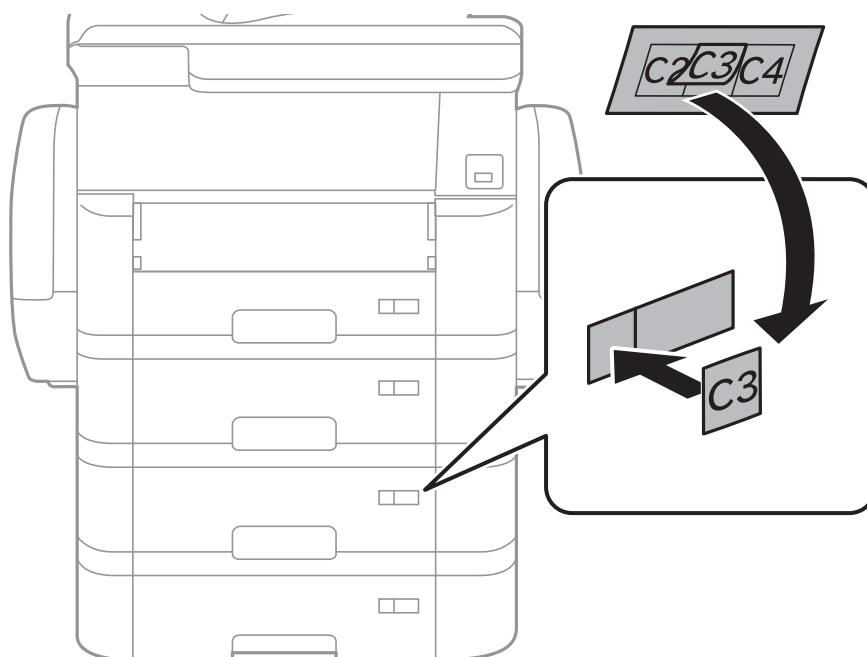
Inštalácia voliteľných jednotiek

11. Vložte štítok zobrazujúci veľkosť papiera, ktorý sa má vkladať do kazety v držiaku.



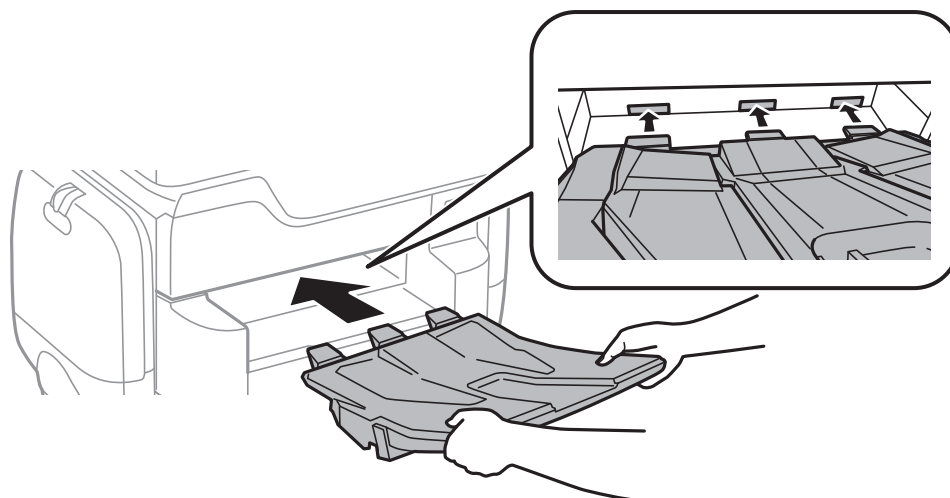
12. Vložte súčasť zásobníka papiera.

13. Umiestnite nálepku označujúcu číslo kazety.



Inštalácia voliteľných jednotiek

14. Zasuňte výstupný zásobník.



15. Znovu zapojte napájací kábel a všetky ostatné káble, a potom tlačiareň zapojte do elektrickej zásuvky.
16. Zapnite tlačiareň stlačením tlačidla .
17. Stlačte tlačidlo  a skontrolujte, či sa namontovaná voliteľná jednotka kazety zobrazuje na obrazovke **Nast. p..**

Poznámka:

Pri demontáži voliteľnej jednotky kazety papiera vypnite tlačiareň, odpojte napájací kábel, odpojte všetky káble, a potom vykonajte postup montáže v obrátenom poradí.

Pokračujte nastavení ovládača tlačiarne.

Súvisiace informácie

- ➔ „Kód jednotky voliteľnej kazety papiera” na strane 279
- ➔ „Montáž voliteľnej skrinky” na strane 274

Nastavenie voliteľnej kazety papiera v ovládači tlačiarne

Pre použitie namontovanej voliteľnej kazety papiera je nutné, aby ovládač tlačiarne získal potrebné informácie.

Nastavenie voliteľnej kazety papiera v ovládači tlačiarne – Windows

Poznámka:

Prihláste sa do počítača ako správca.

1. Otvorte vo vlastnostiach tlačiarne kartu **Voliteľné nastavenia**.

☐ Windows 10

Pravým tlačidlom myši kliknite na tlačidlo Štart alebo ho podržte stlačené a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazit zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, alebo ho stlačte a držte, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

Inštalácia voliteľných jednotiek

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

Vyberte položky **Pracovná plocha > Nastavenia > Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, alebo ho stlačte a držte, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknite na tlačidlo **Štart** a vyberte položky **Ovládací panel > Zobrazíť zariadenia a tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, vyberte možnosť **Vlastnosti tlačiarne**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknite na tlačidlo **Štart** a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne** v časti **Hardvér a zvuk**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, vyberte možnosť **Vlastnosti**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

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

Kliknite na tlačidlo **Štart** a vyberte položky **Ovládací panel > Tlačiarne a ostatný hardvér > Tlačiarne a faxy**. Kliknite pravým tlačidlom myši na tlačiareň, vyberte možnosť **Vlastnosti**, a potom kliknite na kartu **Voliteľné nastavenia**.

2. Vyberte možnosť **Získať z tlačiarne**, a potom kliknite na tlačidlo **Získať**.

Údaje o **Voliteľné zdroje papiera** sa zobrazujú v položke **Informácie o aktuálnej tlačiarňi**.

3. Kliknite na položku **OK**.

Nastavenie voliteľnej kazety papiera v ovládači tlačiarne – systém Mac OS X

1. Vyberte položku **Systémové nastavenia** z ponuky  > **Tlačiarne a skenery** (alebo **Tlač a skenovanie**, **Tlač a faxovanie**), a potom vyberte tlačiareň. Kliknite na položky **Príslušenstvo a spotrebný materiál > Možnosti** (alebo **Ovládač**).
2. Nastavte možnosť **Lower Cassette** podľa počtu kaziet papiera.
3. Kliknite na položku **OK**.

Príloha

Technické údaje

Technické údaje o tlačiarni

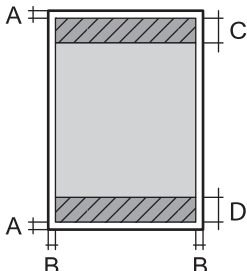
Umiestnenie trysiek na tlačovej hlave		Trysky na čierny atrament: 800 Trysky na farebný atrament: 800 pre každú farbu
Gramáž papiera*	Obyčajný papier	64 až 90 g/m ² (17 až 24 lb)
	Hrubý papier	91 až 256 g/m ² (25 až 68 lb)
	Obálky	Obálka č. 10, DL, C6: 75 až 90 g/m ² (20 až 24 lb) Obálka C4: 80 až 100 g/m ² (21 až 26 lb)

* Hoci je hrúbka papiera v tomto rozsahu, papier sa nemusí podávať do tlačiarne, prípadne môže byť výsledná tlač horšej kvality. Závisí to od vlastností alebo kvality papiera.

Oblasť tlače

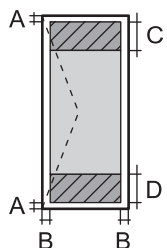
Tlačená oblasť pre samostatné hárky

Kvalita tlače môže byť v tieňovaných oblastiach nižšia kvôli mechanizmu tlačiarne.

	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	3.0 mm (0.12 palca)
	C	49.0 mm (1.93 palca)
	D	54.0 mm (2.13 palca)

Tlačiteľná oblasť pre obálky

Kvalita tlače môže byť v tieňovaných oblastiach nižšia kvôli mechanizmu tlačiarne.

	A	3.0 mm (0.12 palca)
	B	5.0 mm (0.20 palca)
	C	54.0 mm (2.13 palca)
	D	49.0 mm (1.93 palca)

Príloha

Technické údaje skenera

Typ skeneru	S plochým dnom
Fotoelektrické zariadenie	CIS
Efektívne pixle	14040×20400 pixlov (pri rozlíšení 1200 dpi)
Maximálna veľkosť dokumentu	297×431.8 mm (11.7×17 palcov) A3,Ledger
Rozlíšenie skenovania	1200 dpi (hlavný sken) 2400 dpi (vedľajší sken)
Rozlíšenie výstupu	50 až 9600 dpi v prírastkoch po 1 dpi
Farebné rozlíšenie	Farba ☐ 30 bitov na pixel interne (10 bitov na pixel na farbu interne) ☐ 24 bitov na pixel externe (8 bitov na pixel na farbu externe) Odtiene sivej ☐ 16 bitov na pixel interne ☐ 8 bitov na pixel externe Čiernobiela ☐ 16 bitov na pixel interne ☐ 1 bitov na pixel externe
Svetelný zdroj	LED

Technické údaje o rozhraní

Pre počítač	SuperSpeed USB
Pre externé zariadenia USB	Hi-Speed USB

Špecifikácie faxu

Typ faxu	Faxové možnosti: stupne šedi a farebné (ITU-T Super, skupina 3)
Podporované linky	Štandardné analógové telefónne linky, telefónne systémy PBX (súkromné pobočkové ústredne)
Rýchlosť	Až do 33.6 kb/s

Príloha

Rozlíšenie	Monochromatické ☐ Štandardné: 8 pel/mm×3,85 riadka/mm (203 pel/palec×98 riadkov/palec) ☐ Dobrá: 8 pel/mm×7,7 riadka/mm (203 pel/palec×196 riadkov/palec) ☐ Veľmi jemné: 8 pel/mm×15,4 riadka/mm (203 pel/palec×392 riadkov/palec) ☐ Ultrajemný: 16 pel/mm×15,4 riadka/mm (406 pel/palec×392 riadkov/palec) Farba 200×200 dpi
Pamäť na strany	Až 550 strán (pri prijíme tabuľky ITU-T č. 1 režime čiernobieleho návrhu)
Opakované vytáčanie*	2 -krát (s 1-minútovými intervalmi)
Rozhranie	Telefónna linka RJ-11, pripojenie telefónneho prístroja RJ-11

* Údaje sa môžu v závislosti od krajiny a regiónu líšiť.

Zoznam funkcií siete

Funkcie			Podporované	Poznámky
Sieťové rozhrania	Ethernet		✓	-
	Wi-Fi	Infraštruktúra	✓	-
		Ad hoc	-	-
		Režim Priame pripojenie cez Wi-Fi (Jednoduchý prístupový bod)	✓	-
Súčasnité pripojenie	Ethernet a Priame pripojenie cez Wi-Fi (Jednoduchý prístupový bod)		✓	-
	Wi-Fi (Infraštruktúra) a Priame pripojenie cez Wi-Fi (Jednoduchý prístupový bod)		✓	-

Príloha

Funkcie			Podporované	Poznámky
Činnosť na paneli	Nastavenie Wi-Fi	Sprievodca nastavením Wi-Fi	✓	-
		Nastavenie tlačidlom (WPS)	✓	-
		Nastavenie kódom PIN	✓	-
		Automatické pripojenie Wi-Fi	✓	-
		Pripojenie cez Epson iPrint	-	-
		Priame pripojenie cez sieť Wi-Fi	✓	-
	Všeobecné nastavenie siete (názov zariadenia, adresa TCP/IP, server DNS, server Proxy)		✓	-
	Kontrola sieťového pripojenia		✓	-
	Stav siete		✓	-
	Tlač hárku stavu siete		✓	-
	Vypnutie Wi-Fi		✓	-
	Obnovenie predvolených nastavení		✓	-
	Nastavenie zdieľania súborov		✓	Len externá USB pamäť
Tlač cez sieť	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tlač cez WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista alebo novší
	Tlač cez Bonjour (Mac OS X)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tlač cez IPP (Windows, Mac OS X)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tlač cez UPnP	IPv4	-	Informačné zariadenie
	Tlač PictBridge (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitálny fotoaparát
	Epson Connect (tlač cez e-mail)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS X)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 alebo novší, Mac OS X v10.7 alebo novší
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

Príloha

Funkcie			Podporované	Poznámky
Skenovanie cez sieť	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Document Capture Pro(Win) / Document Capture(Mac)	IPv4	✓	-
	Epson Connect (skenovanie do cloudu)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skenovanie)	IPv4, IPv6	✓	Mac OS X v10.9 alebo novší
	ADF (obojsstranné skenovanie)		✓	-
Fax	Odosielanie faxu	IPv4	✓	-
	Prijímanie faxu	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	Mac OS X v10.8 alebo novší

Parametre Wi-Fi

Normy	IEEE 802.11b/g/n *1
Frekvenčný rozsah	2,4 GHz
Maximálny príkon prenosu rádiovkej frekvencie	19.8 dBm (EIRP)
Režimy koordinácie	Infraštruktúra, Priame pripojenie Wi-Fi (Jednoduchý prístupový bod)*2
Bezdrôtové zabezpečenie	WEP (64/128 bitov), WPA2-PSK (AES)*3, WPA2-Enterprise

*1 IEEE 802.11n je k dispozícii len pre HT20.

*2 Nepodporované pre IEEE 802.11b.

*3 V súlade so štandardmi WPA2 s podporou zabezpečenia WPA/WPA2 Personal.

Technické parametre siete Ethernet

Normy	IEEE802.3i (10BASE-T)*1 IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE802.3az (energeticky úsporný Ethernet)*2
Komunikačný režim	Auto, 10 Mb/s plný duplex, 10 Mb/s polovičný duplex, 100 Mb/s plný duplex, 100 Mb/s polovičný duplex
Konektor	RJ-45

Príloha

- *1 Na zabránenie nebezpečenstvu rušenia rádiovkej komunikácie používajte kábel kategórie 5e alebo vyššej kategórie STP (tienená skrútená dvojlinka).
- *2 Pripojené zariadenie musí vyhovovať štandardom IEEE802.3az.

Bezpečnostný protokol

IEEE802.1X*	
IPsec/filtrovanie IP	
SSL/TLS	HTTPS Server/klient
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

- * Musíte používať pripojovacie zariadenie, ktoré spĺňa normu IEEE802.1X.

Kompatibilita so štandardom PostScript Level 3

Funkcia PostScript používaná v tejto tlačiarni je kompatibilná so štandardom PostScript Level 3.

Podporované služby tretích strán

AirPrint	Tlač	iOS 5 alebo novší/Mac OS X v10.7.x alebo novší
	Skenovanie	Mac OS X v10.9.x alebo novší
	Fax	Mac OS X v10.8.x alebo novší
Google Cloud Print		

Technické údaje o externom zariadení USB

Zariadenia	Maximálne kapacity
Jednotka MO*	1,3 GB
Jednotka pevného disku* Jednotka USB Flash	2 TB (formátované systémom FAT, FAT32 alebo exFAT)

- * Neodporúčame používať externé zariadenia USB, ktoré sú napájané cez USB. Používajte len externé zariadenia USB s nezávislým zdrojom striedavého prúdu.

Nie je možné použiť nasledujúce zariadenia:

- ☐ Zariadenie, ktoré vyžaduje vyhradený ovládač

Príloha

- ☐ Zariadenie s nastaveniami zabezpečenia (heslo, šifrovanie a pod.)
- ☐ Zariadenie so zabudovaným rozbočovačom USB

Spoločnosť Epson nemôže zaručiť úplnú funkčnosť externe pripojených zariadení.

Špecifikácie podporovaných údajov

Formát súborov	JPEG nasnímané digitálnymi fotoaparátmi kompatibilnými s funkciou DCF* ¹ ver. 1.0 alebo 2.0* ² Obrázky spĺňajúce TIFF 6.0 ako je uvedené nižšie ☐ Plnofarebné obrázky RGB (nekomprimované) ☐ Binárne obrázky (nekomprimované alebo s kódovaním CCITT) Dátový súbor kompatibilný s PDF verzie 1.7
Veľkosť obrázka	Vodorovne: 80 až 10200 obrazových bodov Zvisle: 80 až 10200 obrazových bodov
Veľkosť súboru	Menej ako 2 GB
Maximálny počet súborov	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999 PDF: 999

*1 DCF (Design rule for Camera File system, Pravidlo vyhotovenia pre systém fotosúborov).

*2 Nie sú podporované údaje fotografie, ktoré sú uložené v digitálnych fotoaparátoch so vstavanou pamäťou.

*3 Naraz je možné zobrazit 999 súborov. (Ak počet súborov prekročí 999, súbory sa zobrazia v skupinách.)

Poznámka:

Ak je na displeji LCD zobrazené hlásenie „!“, tlačiareň nemôže rozpoznať obrazový súbor. Ak v tej situácii vyberiete rozloženie viacerých obrázkov, vytlačia sa prázdne časti.

Rozmery

Len tlačiareň

Rozmery	Uskladnenie ☐ Šírka: 787 mm (31.0 palca) ☐ Hĺbka: 758 mm (29.8 palca) ☐ Výška: 621 mm (24.4 palca) Tlač ☐ Šírka: 787 mm (31.0 palca) ☐ Hĺbka: 866 mm (34.1 palca) ☐ Výška: 699 mm (27.5 palca)
Hmotnosť*	Pribl. 64.1 kg (141.3 libry)

Príloha

* Bez jednotky zásobníka atramentu a napájacieho kábla.

Tlačiareň s príslušenstvom

Toto sú rozmery tlačiarne s 2 voliteľnými jednotkami kaziet papiera a voliteľnou skrinkou.

Rozmery	Uskladnenie ☐ Šírka: 787 mm (31.0 palca) ☐ Hĺbka: 873 mm (34.4 palca) ☐ Výška: 1162 mm (45.7 palca) Tlač ☐ Šírka: 787 mm (31.0 palca) ☐ Hĺbka: 873 mm (34.4 palca) ☐ Výška: 1240 mm (48.8 palca)
Hmotnosť*	Pribl. 111.5 kg (245.8 libry)

* Bez jednotky zásobníka atramentu a napájacieho kábla.

Elektrotechnické údaje

Model	Model 100 – 240 V	Model 220 – 240 V
Menovitý frekvenčný rozsah	50 až 60 Hz	50 až 60 Hz
Menovitý prúd	1.3 až 0.7 A	0.8 A
Spotreba energie (s pripojením USB)	Samostatné kopírovanie: približne 40 W (ISO/IEC24712) Pohotovostný režim: približne 20 W Režim spánku: približne 1.6 W Vypnuté: približne 0.45 W	Samostatné kopírovanie: približne 40 W (ISO/IEC24712) Pohotovostný režim: približne 20 W Režim spánku: približne 1.7 W Vypnuté: približne 0.45 W

Poznámka:

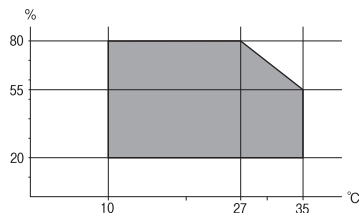
☐ Napätie sa uvádza na štítku tlačiarne.

☐ Európski používatelia nájdu podrobnosti o spotrebe energie na nasledujúcej webovej lokalite.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Príloha

Environmentálne technické údaje

Prevádzka	Použite tlačiareň v rozsahu zobrazenom v nasledujúcom grafe.  Teplota: 10 až 35 °C Vlhkosť: 20 až 80% relatívnej vlhkosti (bez kondenzácie)
Uskladnenie	Teplota: -20 až 40 °C* Vlhkosť: 5 až 85% relatívnej vlhkosti (bez kondenzácie)

* Skladovanie pri teplote 40 °C je možné jeden mesiac.

Špecifikácie prostredia pre Jednotky zásobníka atramentu

Teplota skladovania	-20 až 40 °C (-4 až 104 °F)*
Teplota zmrazenia	-23 °C (9.4 °F)

Atrament sa topí a je použiteľný po približne 12 hodinách pri teplote 25 °C (77 °F).

* Skladovanie pri teplote 40 °C (104 °F) je možné jeden mesiac.

Systémové požiadavky

- ☐ Windows 10 (32- až 64-bitový)/Windows 8.1 (32- až 64-bitový)/Windows 8 (32- až 64-bitový)/Windows 7 (32- až 64-bitový)/Windows Vista (32- až 64-bitový)/Windows XP SP3 alebo novší (32-bitový)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 alebo novší/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 alebo novší
- ☐ 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

Poznámka:

- ☐ Systém Mac OS X nemusí podporovať niektoré aplikácie a funkcie.
- ☐ Nepodporuje sa súborový systém UNIX (UFS) pre systém (UFS) for Mac OS X.

Informácie o písme

Dostupné písma pre PostScript

Názov písma	Rodina	Ekvivalent 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

Písma dostupné pre PCL (URW)

Škálovateľné písmo

Názov písma	Rodina	Ekvivalent HP	Množina symbolov pre 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

Príloha

Názov písma	Rodina	Ekvivalent HP	Množina symbolov pre 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

Písmo bitovej mapy

Názov písma	Množina symbolov
Line Printer	9

OCR/Bitmapové písmo pre čiarový kód (len pre režim PCL5)

Názov písma	Rodina	Množina symbolov
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Poznámka:

V závislosti na hustote tlače alebo na kvalite či farbe papiera nemusia byť písma OCR A, OCR B, Code39, a EAN/UPC čitateľné. Pred tlačou veľkých objemov si vytlačte vzorku a uistite sa, že písmo je možné prečítať.

Zoznam vašich množín symbolov

Vaša tlačiareň má prístup k rôznym množinám symbolov. Mnoho z týchto množín symbolov sa líši len v medzinárodných znakoch, ktoré sú charakteristické pre jednotlivé jazyky.

Keď si vyberáte písmo, ktoré použijete, mali by ste taktiež zvážiť, ktorú množinu symbolov skombinujete s týmto písmom.

Poznámka:

Keďže väčšina softvéru spracúva písma a symboly automaticky, pravdepodobne nebudete nikdy potrebovať upraviť nastavenia tlačiarne. Ak si však píšete svoje vlastné programy pre ovládanie tlačiarne, alebo ak používate na ovládanie písom staršie programy, pozrite si nasledujúce časti ohľadom podrobností o množinách symbolov.

Príloha

Zoznam množín symbolov pre PCL 5

Názov množiny symbolov	Atribút	Klasifikácia písma												
		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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Príloha

Názov množiny symbolov	Atribút	Klasifikácia písma												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

Príloha

Názov množiny symbolov	Atribút	Klasifikácia písma												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Informácie o súlade s nariadeniami

Normy a osvedčenia

Normy a schválenia pre americký model

Bezpečnosť	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

Toto zariadenie obsahuje nasledujúci bezdrôtový modul.

Výrobca: Askey Computer Corporation

Typ: WLU6320-D69 (RoHS)

Toto zariadenie vyhovuje článku 15 pravidiel FCC a článku RSS-210 pravidiel IC. Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadenia. Prevádzka podlieha dvom nasledujúcim podmienkam: (1) toto zariadenie nesmie produkovať nežiaduce rušenie a (2) toto zariadenie musí byť schopné absorbovať akékoľvek rušenie vrátane rušenia, ktoré by mohlo spôsobiť, že zariadenie nebude pracovať správne.

Toto zariadenie je určené na prevádzku v interiéri a čo najďalej od okien, aby sa zabezpečením maximálneho tienenia predišlo rušeniu rádiových vln licencovaných služieb. Zariadenie (alebo jeho vysielač anténa) umiestnené v exteriéri podlieha licenci.

Toto zariadenie je v súlade s FCC/IC pre limity vystavenia rádiácii pre neregulované prostredie a vyhovuje smernici FCC o vystavení rádiovým frekvenciám (RF) v prílohe C k predpisom OET65 a RSS-102 týkajúcim sa vystaveniu rádiovým frekvenciám (RF). Toto zariadenie musí byť umiestnené a prevádzkované vo vzdialenosti od

Príloha

radiátora minimálne 7,9 palca (20 cm) alebo ďalej od tela používateľa (vrátane končatín, ako sú ruky, zápästie, chodidlá a členky).

Normy a schválenia pre európsky model

Pre používateľov v Európe

Spoločnosť Seiko Epson Corporation vyhlasuje, že nasledujúci model rádiového zariadenia je v súlade so Smernicou 2014/53/EU. Celý text vyhlásenia o súlade pre EÚ je k dispozícii na nasledujúcej webovej stránke.

<http://www.epson.eu/conformity>

C522A

Určené na použitie len v nasledujúcich krajinách: Írsko, Spojené kráľovstvo, Rakúsko, Nemecko, Lichtenštajnsko, Švajčiarsko, Francúzsko, Belgicko, Luxembursko, Holandsko, Taliansko, Portugalsko, Španielsko, Dánsko, Fínsko, Nórsko, Švédsko, Island, Chorvátsko, Cyprus, Grécko, Slovinsko, Malta, Bulharsko, Česká republika, Estónsko, Maďarsko, Lotyšsko, Litva, Poľsko, Rumunsko a Slovensko.

Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadení.



Normy a schválenia pre austrálsky model

EMC	AS/NZS CISPR22 Class B
-----	------------------------

Spoločnosť Epson týmto vyhlasuje, že nasledujúce modely zariadení vyhovujú základným požiadavkám a ďalším príslušným ustanoveniam smernice AS/NZS4268:

C522A

Spoločnosť Epson nezodpovedá za nesplnenie požiadaviek ochrany v dôsledku neodporúčanej úpravy zariadení.

German Blue Angel

Pozrite nasledujúcu webovú stránku a skontrolujte, či tlačiareň spĺňa normy pre službu German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Obmedzenia kopírovania

Dodržiavajte nasledujúce obmedzenia, aby sa zabezpečilo zodpovedné a zákonné používanie tlačiarne.

Zákon zakazuje kopírovanie nasledujúcich predmetov:

- ☐ Bankovky, mince, vládou emitované obchodovateľné cenné papiere, vládne dlhopisy a obecné cenné papiere
- ☐ Nepoužité známky, pohľadnice s predplateným poštovým a iné poštové predmety s vyznačeným platným poštovým
- ☐ Štátom vydané kolký a cenné papiere vydané podľa zákonného postupu

Pri kopírovaní nasledujúcich predmetov postupujte opatrne:

Príloha

- ☐ Privátne obchodovateľné cenné papiere (listinné akcie, postupiteľné zmenky, šeky a pod.), mesačné permanentky, zľavnené lístky a pod.
- ☐ Cestovné pasy, vodičské preukazy, záruky spôsobilosti, diaľničné známky, stravné lístky, vstupenky a pod.

Poznámka:

Kopírovanie týchto materiálov môže zakazovať aj zákon.

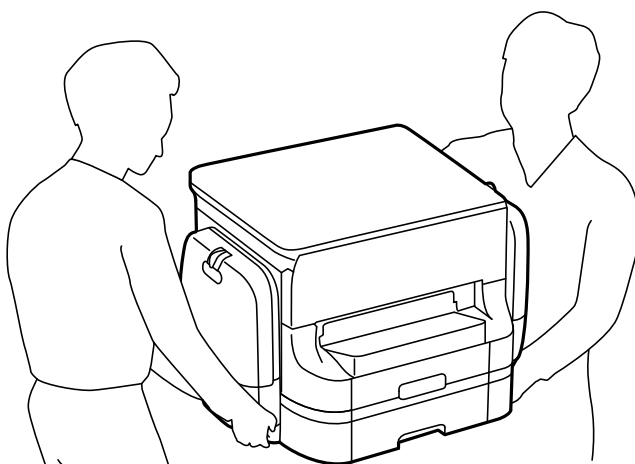
Zodpovedné používanie materiálov chránených autorským právom:

Zariadenia možno zneužiť nedovoleným kopírovaním materiálov chránených autorským právom. Pokiaľ nekonáte na pokyn informovaného zástupcu, pri kopírovaní publikovaného materiálu budete zodpovední a ohľaduplní a získajte povolenie držiteľa autorského práva.

Presúvanie a preprava tlačiarne

Upozornenie:

- ☐ Tlačiareň zdvíhajte pri nesení v stabilnej polohe. Zdvíhanie tlačiarne v nestabilnej polohe môže zapríčiniť zranenie.
- ☐ Táto tlačiareň je ťažká, preto ju pri vybalovaní a preprave vždy musia prenášať dvaja alebo viacerí ľudia.
- ☐ Pri dvíhaní tlačiarne umiestnite ruky do polohy vyobrazenej nižšie. Ak pri dvíhaní držíte tlačiareň v iných polohách, tlačiareň môže spadnúť alebo si môžete zachytiť prsty pri umiestňovaní tlačiarne.



- ☐ Pri prenose tlačiarne ju nenakláňajte o viac ako 10 stupňov, inak môže spadnúť.

Premiestnenie tlačiarne

Upozornenie:

Nepripájajte výstupný zásobník k APD, pretože je nestabilný. Ak by sa tlačiareň počas premiestňovania neočakávane pohla, mohli by ste sa zraniť.

1. Vypnite tlačiareň stlačením tlačidla .

Príloha

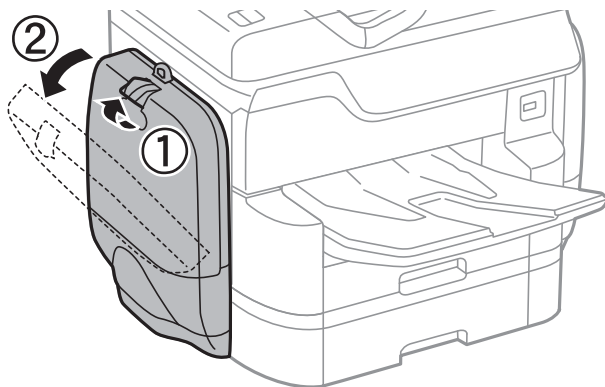
2. Kontrolka napájania musí zhasnúť, potom odpojte napájací kábel.



Upozornenie:

Napájací kábel odpojte, keď kontrolka napájania zhasne. V opačnom prípade sa tlačová hlava nevráti do východiskovej polohy a atrament zoschne, čo znemožní tlač.

3. Odpojte všetky káble, ako sú napájací kábel a USB kábel.
4. Odoberte výstupný zásobník.
5. Vyberte všetok papier z tlačiarne.
6. Uistite sa, či v tlačiarne nie sú žiadne originály.
7. Odložte si podperu papiera.
8. Otvorte súčasť obal na atrament.

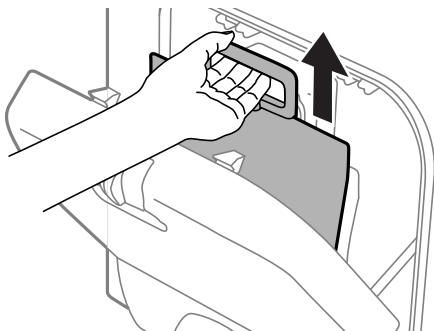


9. Rukoväť zatlačte na súčasť jednotka zásobníka atramentu.
Súčasť jednotka zásobníka atramentu sa otvorí.



Príloha

10. Súčasť jednotka zásobníka atramentu potiahnite hore.



Poznámka:

- ☐ Ak súčasť jednotka zásobníka atramentu nemôžete potiahnuť hore, rukoväť vytiahnite dopredu.
- ☐ Prepravujte vybrané jednotky zásobníka atramentu s portom privodu atramentu smerom nahor a jednotky zásobníka atramentu musia byť položené dole.
- ☐ Nedovoľte, aby jednotka zásobníka atramentu spadla alebo narazila na pevné predmety, atrament by mohol vytiecť.

11. Zatvorte súčasť obal na atrament.

12. Súčasť obal na atrament otvorte na opačnej strane tlačiarne a potom vyberte všetky súčasti jednotky zásobníka atramentu.

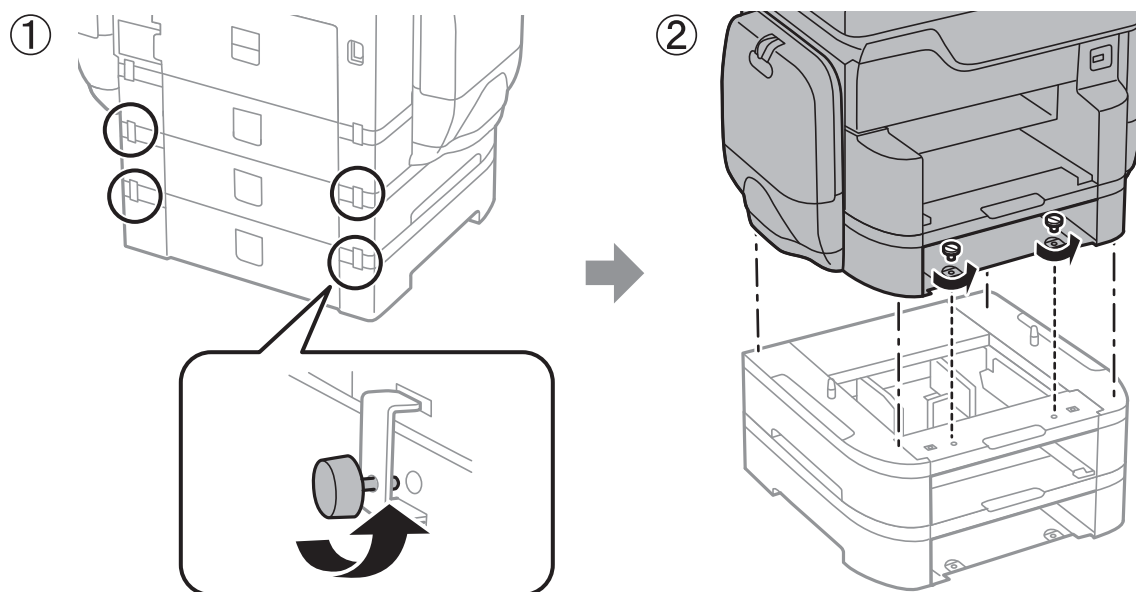
Tlačiareň je pripravená na premiestnenie.

Súvisiace informácie

➡ „Názvy dielov a funkcie” na strane 17

Premiestnenie tlačiarne s pripojenými voliteľnými jednotkami kazety na papier

Urobte postup premiestňovania tlačiarne a potom odpojte kazetu na papier 3 a 4. Potom urobte kroky znázornené na nasledujúcich obrázkoch.

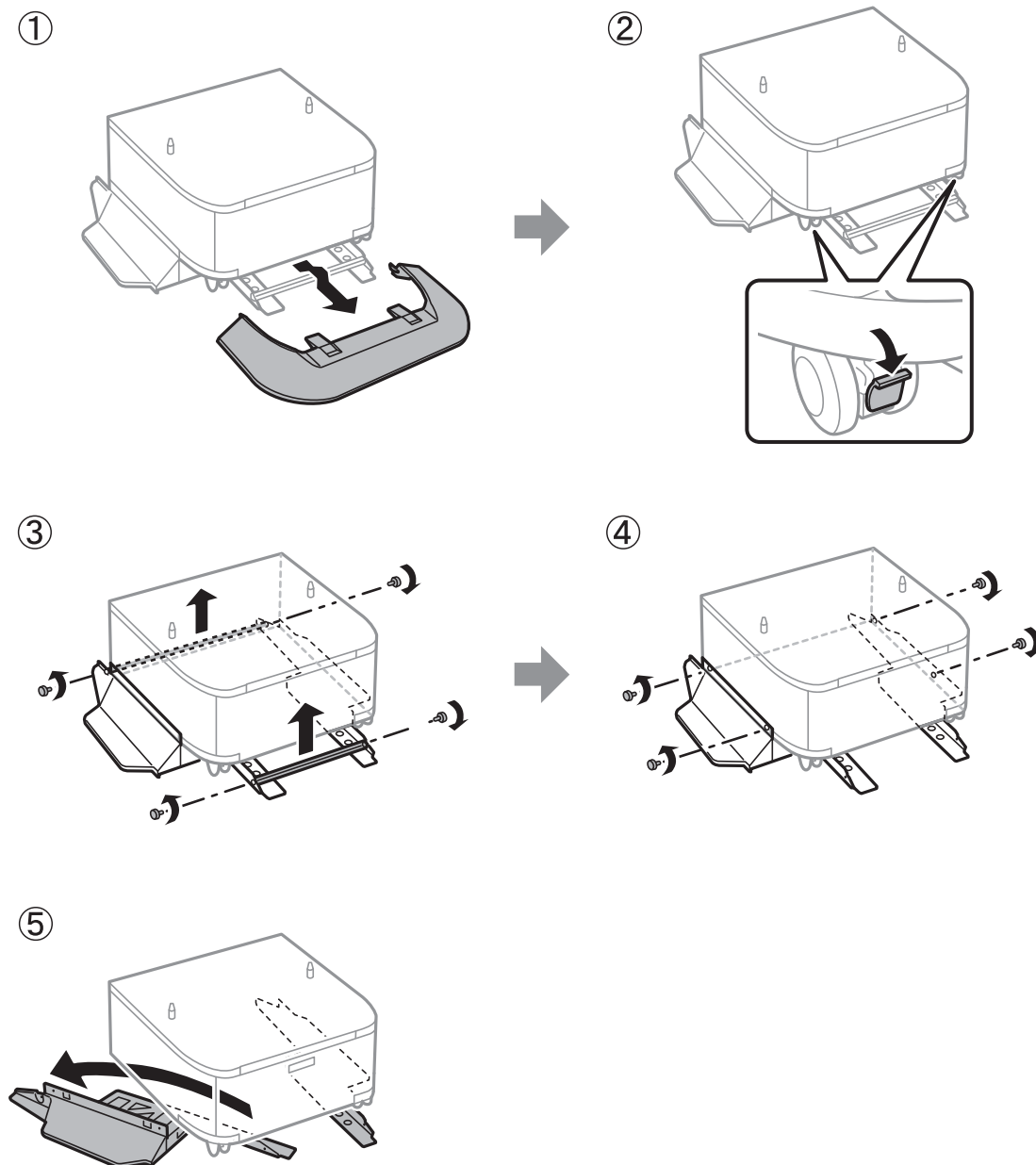


Súvisiace informácie

➔ „Premiestnenie tlačiarne” na strane 302

Premiestnenie tlačiarne s pripojenou voliteľnou skrinkou

Pred premiestnením tlačiarne odinštalujte stojan skrinky. Urobte postup premiestňovania tlačiarne a potom urobte kroky znázornené na nasledujúcich obrázkoch.



Súvisiace informácie

➔ „Premiestnenie tlačiarne” na strane 302

Preprava tlačiarne

Odinštalujte voliteľnú skrinku a jednotky kaziet na papier a potom zabaľte tlačiareň do jej škatule pomocou ochranných materiálov.

1. Odinštalujte voliteľné jednotky kaziet na papier a skrinku, ak sú nainštalované.

Príloha

2. Pri premiestňovaní tlačiarne sa riadte postupom.
3. Tlačiareň zabaľte do jej škatule pomocou ochranného materiálu.
 - ☐ Pri skladovaní alebo preprave tlačiareň nenakláňajte ani ju neumiestňujte do zvislej alebo obrátenej polohy. V opačnom prípade môže dôjsť k úniku atramentu.
 - ☐ Pred prepravou tlačiarne vyberte jednotky zásobníka atramentu. V opačnom prípade môže počas prepravy začať unikať atrament. Po preprave čo najskôr opätovne nainštalujte jednotky zásobníka atramentu, aby tlačová hlava nevyschla.
 - ☐ Skrinku údržby nechajte nainštalovanú. V opačnom prípade môže počas prepravy dôjsť k úniku atramentu.

Poznámka:

Ak pri ďalšej tlači zistíte pokles kvality tlače, vyčistite a zarovnajte tlačovú hlavu.

Súvisiace informácie

➔ „Kontrola a čistenie tlačovej hlavy” na strane 197

➔ „Nastavenie kvality tlače” na strane 196

Získanie prístupu do externého zariadenia USB z počítača

Údaje môžete zapisovať na externé pamäťové zariadenie USB zapisovať alebo ich z neho snímať, ako napríklad jednotka USB flash, ktorá je vybratá z počítača a vložená do tlačiarne.

**Upozornenie:**

Pri zdieľaní externého zariadenia vloženého do tlačiarne medzi počítačmi, ktoré sú pripojené cez USB a sieť, majú prístup na zapisovanie povolený iba počítače pripojené takým spôsobom, ktorý ste vybrali v počítači. Ak chcete zapisovať do externého USB zariadenia, vyberte v nasledujúcej ponuke na ovládacom paneli tlačiarne spôsob pripojenia.

Nastav. > Všeobecné nastavenia > Nastavenia tlačiarne > Rozhanie pam. zariadenia > Zdieľanie súborov.

Poznámka:

Pri pripojení veľkého externého zariadenia USB, ako je 2TB pevný disk, chvíľu trvá rozpoznanie údajov z počítača.

Windows

Vyberte externé pamäťové zariadenie v ponuke **Počítač** alebo **Tento počítač**. Zobrazia sa údaje uložené na externom zariadení USB.

Poznámka:

Ak ste pripojili tlačiareň k sieti bez použitia disku so softvérom alebo programu Web Installer, namapujte USB port ako sieťovú jednotku. Otvorte obrazovku **Spustiť** a názov tlačiarne \\XXXXX alebo adresu IP \\XXX.XXX.XXX.XXX zadajte do políčka **Otvoriť**. Ak chcete priradiť sieť, pravým tlačidlom kliknite na zobrazenú ikonu zariadenia. V ponuke **Počítač** alebo **Môj počítač** sa zobrazí sieťová jednotka.

Mac OS X

Vyberte príslušnú ikonu zariadenia. Zobrazia sa údaje uložené na externom zariadení USB.

Poznámka:

- ☐ Ak chcete externé zariadenie USB odobrať, potiahnite ikonu zariadenia na ikonu koša. V opačnom prípade sa údaje uložené na zdieľanej jednotke nemusia zobraziť správne pri vložení iného externého zariadenia USB.
- ☐ Ak chcete získať prístup do externého pamäťového zariadenia cez sieť, položku **Go > Connect to Server** vyberte z ponuky na pracovnej ploche. Názov tlačiarne `cifs://XXXXX` alebo `smb://XXXXX` (kde „xxxxx“ je názov tlačiarne) zadajte do políčka **Adresa servera** a potom kliknite na tlačidlo **Pripojiť**.

Používanie e-mailového servera

Ak chcete používať funkcie e-mailu, ako je napríklad preposielanie skenov alebo faxov, je potrebné nakonfigurovať e-mailový server.

Konfigurácia e-mailového servera

Pred konfigurovaním e-mailového servera skontrolujte nasledujúce položky.

- ☐ Tlačiareň je pripojená k sieti.
- ☐ Informácie o e-mailovom serveri, ako napríklad dokumenty od vášho poskytovateľa služby, ktoré ste použili na nastavenie e-mailu vo vašom počítači.

Poznámka:

Ak používate bezplatnú e-mailovú službu, ako napríklad internetové e-mailové konto, na internete si vyhľadajte informácie o e-mailovom serveri, ktoré potrebujete.

1. Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav..**
2. Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené**.
3. Klepnite na položky **E-mailový server > Nastavenia servera**.
4. Vyberte metódu overenia e-mailového servera, ktorý používate.

**Upozornenie:**

K dispozícii sú nasledujúce metódy overenia.

- ☐ Nesvieti
- ☐ POP pred SMTP
- ☐ SMTP-AUTH

Ak chcete potvrdiť metódu overenia e-mailového servera, obráťte sa na svojho poskytovateľa internetových služieb.

Tlačiareň nemusí komunikovať s e-mailovým serverom ani vtedy, keď je k dispozícii metóda overenia, pretože zabezpečenie môže byť rozšírené (napríklad potrebná je komunikácia s identifikátorom SSL). Najnovšie informácie si nájdite na podpornej webovej lokalite spoločnosti Epson.

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

<http://support.epson.net/> (mimo Európy)

Príloha

5. Vykonaajte príslušné nastavenia.

Potrebné nastavenia sa líšia v závislosti od metódy overenia. Pre e-mailový server, ktorý používate, zadajte informácie.

6. Klepnite na položku **Vyk.****Poznámka:**

- ☐ Ak je zobrazené chybové hlásenie, skontrolujte, či sú správne nastavenia e-mailového servera.
- ☐ Ak sa vám nedá odoslať e-mail aj v prípade úspešnej kontroly pripojenia, skontrolujte spôsob overovania e-mailového servera, ktorý používate.

Súvisiace informácie

➔ „Položky nastavenia e-mailového servera” na strane 309

Položky nastavenia e-mailového servera

Položky	Vysvetlivky
Overené konto	Ak vyberiete SMTP-AUTH alebo POP pred SMTP ako Spôsob overenia , zadajte používateľské meno (e-mailovú adresu) v rozsahu 255 znakov, ktoré ste pre e-mailový server zaregistrovali.
Overené heslo	Ak vyberiete SMTP-AUTH alebo POP pred SMTP ako Spôsob overenia , zadajte heslo overeného konta obsahujúce maximálne 20 znakov.
E-mailová adresa odos.	Uveďte e-mailovú adresu, ktorú tlačiareň používa na odosielanie e-mailov. Môžete uviesť existujúcu e-mailovú adresu. Ak chcete, aby bolo jasné, že e-mail sa z tlačiarne odosiela, pre tlačiareň môžete získať určenú adresu a zadať ju sem.
Adresa servera SMTP	Zadajte adresu servera, ktorý odosiela e-mail (server SMTP).
Číslo portu servera SMTP	Zadajte číslo portu servera, ktorý odosiela e-mail (server SMTP).
Adresa servera POP3	Ak vyberiete POP pred SMTP ako Spôsob overenia , zadajte adresu servera, ktorý prijíma e-mail (server POP3).
Číslo portu servera POP3	Ak vyberiete POP pred SMTP ako Spôsob overenia , zadajte číslo portu e-mailového servera, ktorý prijíma e-mail (server POP3).
Zabezp. pripojenie	Ak vyberiete SMTP-AUTH alebo Vyp. ako Spôsob overenia , vyberte spôsob bezpečného pripojenia.

Kontrola pripojenia e-mailového servera

- Na domovskej obrazovke klepnite na položku **Nastav.**
- Klepnite na položky **Všeobecné nastavenia > Nastavenia siete > Rozšírené.**

3. Ak chcete skontrolovať, či je tlačiareň pripojené k e-mailovému serveru, klepnite na položky **E-mailový server** > **Kontrola pripojenia**.

Poznámka:

- ☐ Ak je zobrazené chybové hlásenie, skontrolujte, či sú správne nastavenia e-mailového servera.
- ☐ Ak sa vám nedá odoslať e-mail aj v prípade úspešnej kontroly pripojenia, skontrolujte spôsob overovania e-mailového servera, ktorý používate.

Kde získať pomoc

Webová stránka technickej podpory

Ak potrebujete ďalšiu pomoc, navštívte nižšie uvedenú webovú stránku technickej podpory spoločnosti Epson. Vyberte príslušnú krajinu alebo oblasť a prejdite do sekcie podpory na príslušnej miestnej webovej lokalite spoločnosti Epson. Na stránke nájdete tiež najnovšie ovládače, odpovede na časté otázky, príručky a ďalšie užitočné položky na prevzatie.

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

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

Ak vaše zariadenie od spoločnosti Epson nefunguje správne a problém nedokážete vyriešiť, požiadajte o pomoc oddelenie podpory spoločnosti Epson.

Kontaktovanie podpory spoločnosti Epson

Pred kontaktovaním spoločnosti Epson

Ak vaše zariadenie od spoločnosti Epson nefunguje správne a vzniknutý problém sa nedarí vyriešiť pomocou informácií o riešení problémov uvedených v príručkách k zariadeniu, požiadajte o pomoc oddelenie podpory spoločnosti Epson. Ak zákaznícka podpora pre vašu oblasť nie je uvedená nižšie, obráťte sa na dodávateľa, u ktorého ste si zariadenie zakúpili.

Pracovníci zákazníckej podpory spoločnosti Epson vám budú môcť poskytnúť pomoc oveľa rýchlejšie, ak im poskytnete nasledujúce informácie:

- ☐ Sériové číslo zariadenia

(Štítok so sériovým číslom sa zvyčajne nachádza na zadnej časti zariadenia.)

- ☐ Model zariadenia

- ☐ Verzia softvéru zariadenia

(Kliknite na tlačidlo **About**, **Informácia o verzii**, alebo podobné tlačidlo v softvérovom produkte.)

- ☐ Značka a model vášho počítača

- ☐ Názov a verzia operačného systému počítača

- ☐ Názvy a verzie softvérových aplikácií, ktoré zvyčajne používate s daným zariadením

Príloha

Poznámka:

V závislosti od zariadenia môžu byť údaje zoznamu volaní pre fax a sieťové nastavenia uložené v pamäti zariadenia. V dôsledku poruchy alebo opravy sa údaje alebo nastavenia môžu stratiť. Spoločnosť Epson nezodpovedá za stratu akýchkoľvek údajov ani za zálohovanie alebo obnovenie údajov alebo nastavení, a to ani počas záručného obdobia. Odporúčame, aby ste si svoje údaje záložovali sami alebo si ich zaznamenali.

Pomoc pre používateľov v Európe

Informácie o kontaktovaní zákazníckej podpory spoločnosti Epson nájdete v dokumente Paneurópska záruka.

Pomoc pre používateľov v Taiwane

Kontakty na informácie, podporu a služby:

Internet

<http://www.epson.com.tw>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie a dopyty na zariadenia.

Centrum pomoci Epson

Telefón: +886-2-80242008

Náš tím z centra pomoci vám môže telefonicky pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- ☐ Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- ☐ Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- ☐ Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

Servisné stredisko pre opravy:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

Spoločnosť TekCare je autorizovaným servisným strediskom pre spoločnosť Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Pomoc pre používateľov v Austrálii

Spoločnosť Epson Australia chce poskytovať zákaznícky servis na vysokej úrovni. Okrem príručiek k zariadeniu poskytujeme nasledujúce zdroje, kde nájdete požadované informácie:

Internetová adresa URL

<http://www.epson.com.au>

Navštívte webové stránky spoločnosti Epson Australia. Oplatí sa sem-tam na ne zísť! Na stránkach nájdete oblasť na prevzatie ovládačov, kontaktné miesta na spoločnosť Epson, informácie o nových zariadeniach a technickú podporu (e-mail).

Centrum pomoci Epson

Telefón: 1300-361-054

Príloha

Centrum pomoci spoločnosti Epson slúži ako konečné riešenie s cieľom zaručiť našim klientom prístup k poradenstvu. Operátori v centre pomoci vám môžu pomôcť pri inštalácii, konfigurácii a prevádzke zariadenia značky Epson. Personál z centra pomoci vám pred kúpou môže poskytnúť informačný materiál o nových zariadeniach značky Epson a poradiť, kde sa nachádza najbližší dodávateľ alebo servisné miesto. Získate tu odpovede na rôzne dopyty.

Odporúčame, aby ste počas telefonátu mali poruke všetky potrebné informácie. Čím viac informácií si pripravíte, tým rýchlejšie budeme môcť pomôcť s riešením problému. Medzi tieto informácie patria príručky k zariadeniu Epson, typ počítača, operačný systém, aplikačné programy a všetky, z vášho pohľadu potrebné informácie.

Preprava produktu

Spoločnosť Epson odporúča uchovať obal zariadenia na budúcu prepravu.

Pomoc pre používateľov na Novom Zélande

Spoločnosť Epson New Zealand chce poskytovať zákaznícky servis na vysokej úrovni. Okrem dokumentácie zariadenia poskytujeme nasledujúce zdroje, kde nájdete požadované informácie:

Internetová adresa URL

<http://www.epson.co.nz>

Navštívte webové stránky spoločnosti Epson New Zealand. Oplatí sa sem-tam na ne zísť! Na stránkach nájdete oblasť na prevzatie ovládačov, kontaktné miesta na spoločnosť Epson, informácie o nových zariadeniach a technickú podporu (e-mail).

Centrum pomoci Epson

Telefón: 0800 237 766

Centrum pomoci Epson slúži ako konečné riešenie, aby naši klienti mali zabezpečený prístup k poradenstvu. Operátori v centre pomoci vám môžu pomôcť pri inštalácii, konfigurácii a prevádzke zariadenia značky Epson. Personál z centra pomoci vám pred kúpou môže poskytnúť informačný materiál o nových zariadeniach značky Epson a poradiť, kde sa nachádza najbližší dodávateľ alebo servisné miesto. Získate tu odpovede na rôzne dopyty.

Odporúčame, aby ste pri telefonáte mali poruke všetky potrebné informácie. Čím viac informácií si pripravíte, tým rýchlejšie budeme môcť pomôcť s riešením problému. Medzi tieto informácie patrí dokumentácia zariadenia Epson, typ počítača, operačný systém, aplikačné programy a všetky, z vášho pohľadu potrebné informácie.

Preprava zariadenia

Spoločnosť Epson odporúča uchovať obal zariadenia na budúcu prepravu.

Pomoc pre používateľov v Singapure

Zdroje informácií, podpora a služby dostupné v spoločnosti Epson Singapore:

Internet

<http://www.epson.com.sg>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie, často kladené otázky (FAQ), dopyty týkajúce sa predaja a technická podpora prostredníctvom e-mailu.

Príloha

Centrum pomoci Epson

Bezplatné: 800-120-5564

Náš tím centra pomoci vám môže telefonicky pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- ☐ Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- ☐ Otázky týkajúce sa použitia zariadení alebo riešenia problémov
- ☐ Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

Pomoc pre používateľov v Thajsku

Kontakty na informácie, podporu a služby:

Internet

<http://www.epson.co.th>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie, často kladené otázky (FAQ) a e-mail.

Poradenská linka Epson (Hotline)

Telefón: 66-2685-9899

E-mail: support@eth.epson.co.th

Náš tím poradenskej linky vám môže telefonicky pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- ☐ Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- ☐ Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- ☐ Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

Pomoc pre používateľov v Indonézii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

Internet

<http://www.epson.co.id>

- ☐ Informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie
- ☐ Často kladené otázky (FAQ), dopyty týkajúce sa predaja, otázky prostredníctvom e-mailu

Poradenská linka Epson (Hotline)

Telefón: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

Náš tím poradenskej linky vám môže telefonicky alebo pomocou faxu pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- ☐ Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- ☐ Technická podpora

Príloha

Servisné stredisko Epson

Provincia	Názov spoločnosti	Adresa	Telefón E-mail
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 JAWA	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 JAWA	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 JAWA	ESS SURABAYA	JL. JAWA NO. 2-4 KAV. 29, RUKO SURYA INTI, SURABAYA - JATIM	(+6231)5014949 esssby.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 JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Blok C20 , Jl. MT Haryono No 970 Semarang - Jawa tengah	(+6224)8313807 esssmg.support@epson-indonesia.co.id

Príloha

Provincia	Názov spoločnosti	Adresa	Telefón E-mail
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

V prípade miest, ktoré tu nie sú uvedené, zatelefonujte na poradenskú linku: 08071137766.

Pomoc pre používateľov v Hongkongu

Používatelia sa môžu obrátiť na spoločnosť Epson Hong Kong Limited, ak chcú získať technickú podporu, ako aj iné služby poskytované po predaji.

Domovská internetová stránka

<http://www.epson.com.hk>

Spoločnosť Epson Hong Kong zriadila na internete miestnu domovskú stránku v čínskom aj anglickom jazyku, ktorá poskytuje používateľom nasledujúce informácie:

- ☐ Informácie o zariadeniach
- ☐ Odpovede na najčastejšie otázky (FAQs)
- ☐ Najnovšie verzie ovládačov zariadení značky Epson

Linka technickej podpory

S naším technickým personálom sa môžete spojiť aj na nasledujúcich telefónnych a faxových číslach:

Telefón: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Pomoc pre používateľov v Malajzii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

Internet

<http://www.epson.com.my>

Príloha

- ☐ Informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie
- ☐ Často kladené otázky (FAQ), dopyty týkajúce sa predaja, otázky prostredníctvom e-mailu

Telefonické centrum spoločnosti Epson

Telefón: +60 1800-8-17349

- ☐ Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- ☐ Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- ☐ Otázky týkajúce sa služieb a záruky

Ústredie

Telefón: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Pomoc pre používateľov v Indii

Kontakty na informácie, podporu a služby:

Internet

<http://www.epson.co.in>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie a dopyty na zariadenia.

Linka pomoci

- ☐ Servis, informácie o produktoch a objednávanie spotrebných materiálov (linky spoločnosti BSNL)
Bezplatné číslo: 18004250011
K dispozícii v pondelok až sobotu od 9:00 do 18:00 (okrem dní pracovného pokoja)
- ☐ Servis (používatelia služieb CDMA a používatelia mobilných zariadení)
Bezplatné číslo: 186030001600
K dispozícii v pondelok až sobotu od 9:00 do 18:00 (okrem dní pracovného pokoja)

Pomoc pre používateľov na Filipínach

Používatelia sa môžu obrátiť na spoločnosť Epson Philippines Corporation na uvedených telefónnych číslach, faxových číslach a e-mailovej adrese, ak chcú získať technickú podporu, ako aj iné služby poskytované po predaji:

Internet

<http://www.epson.com.ph>

K dispozícii sú informácie o technických údajoch zariadení, ovládače na prevzatie, často kladené otázky (FAQ) a dopyty zaslané e-mailom.

Stredisko starostlivosti o zákazníkov pobočky Epson Philippines

Bezplatné: (PLDT) 1800-1069-37766

Bezplatné: (digitálne) 1800-3-0037766

Príloha

Okres Manila: (+632)441-9030

Webová lokalita: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: customercare@epc.epson.som.ph

Náš tím strediska starostlivosti o zákazníkov vám môže telefonicky pomôcť pri nasledujúcich požiadavkách:

- ☐ Dopyty týkajúce sa predaja a informácií o zariadeniach
- ☐ Otázky alebo problémy týkajúce sa použitia zariadení
- ☐ Dopyty týkajúce sa opráv a záruky

Epson Philippines Corporation

Priama linka: +632-706-2609

Fax: +632-706-2665