

Uživatelská příručka

Copyright

Bez předchozího písemného povolení společnosti Seiko Epson Corporation je zakázáno reprodukovat libovolnou část této publikace, ukládat ve vyhledávacím systému nebo přenášet libovolnou formou nebo prostředky, a to elektronicky, mechanicky, kopírováním, nahráváním nebo jakýmkoli jiným způsobem. Společnost neponese přímou odpovědnost za použití zde uvedených informací. Neodpovídá ani za případné škody plynoucí z použití zde uvedených informací. Informace, které jsou zde obsaženy, jsou určeny výhradně k použití při práci s výrobkem společnosti Epson. Společnost Epson neodpovídá za důsledky použití těchto informací při práci s jinými výrobky.

Společnost Seiko Epson Corporation ani její přidružené společnosti nenesou vůči kupujícímu nebo třetím stranám žádnou odpovědnost za škody, ztráty, náklady nebo výdaje způsobené kupujícímu nebo třetím stranám jako důsledek nehody či nesprávného použití tohoto produktu, nevhodného zacházení, neodborné úpravy, opravy či změny produktu nebo nedodržení pokynů pro obsluhu a údržbu společnosti Seiko Epson Corporation (mimo USA).

Společnost Seiko Epson Corporation ani její přidružené společnosti neodpovídají za žádné škody nebo problémy způsobené použitím jakéhokoli příslušenství nebo spotřebního zboží, na němž není uvedeno označení originálních produktů Original Epson Products nebo Epson Approved Products od společnosti Seiko Epson Corporation.

Společnost Seiko Epson Corporation nezodpovídá za žádné škody způsobené elektromagnetickým rušením vzniklým v důsledku použití kabelů rozhraní, které nejsou označeny jako schválené produkty Epson Approved Products společnosti Seiko Epson Corporation.

© 2016 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Obsah této příručky a specifikace tohoto výrobku se mohou bez předchozího upozornění změnit.

Ochranné známky

❑ EPSON® je registrovaná ochranná známka a EPSON EXCEED YOUR VISION nebo EXCEED YOUR VISION jsou ochranné známky společnosti Seiko Epson Corporation.

❑ PRINT Image Matching™ a logo PRINT Image Matching jsou ochranné známky společnosti Seiko Epson Corporation.

Copyright © 2001 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

❑ EPSON Scan 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.

❑ Adobe, Adobe Reader, Acrobat, and Photoshop are trademarks of Adobe systems Incorporated, which may be registered in certain jurisdictions.

❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.

❑ Obecná poznámka: Další zde použité názvy produktů slouží pouze k identifikačním účelům a mohou být ochrannými známkami příslušných vlastníků. Společnost Epson se vzdává všech práv na tyto značky.

Obsah

Copyright

Ochranné známky

O této příručce

| | |
|---|---|
| Úvod k příručkám. | 8 |
| Označení a symboly. | 8 |
| Popisy používané v této příručce. | 9 |
| Odkazy na operační systémy. | 9 |

Důležité pokyny

| | |
|--|----|
| Bezpečnostní pokyny. | 10 |
| Varování a důležité informace o tiskárně. | 11 |
| Varování a důležité informace k nastavení a používání tiskárny. | 11 |
| Varování a důležité informace o používání tiskárny s bezdrátovým připojením. | 12 |
| Varování a důležité informace o používání dotykového displeje. | 13 |
| Varování a důležité informace o používání volitelné skříňky. | 13 |
| Ochrana osobních informací. | 13 |

Nastavení správce

| | |
|--|----|
| Zablokování nastavení tiskárny pomocí hesla správce. | 14 |
| Odblokování nastavení tiskárny. | 14 |
| Zákaz uživatelských funkcí. | 14 |

Základní informace o tiskárně

| | |
|---|----|
| Názvy dílů a funkcí. | 16 |
| Ovládací panel. | 20 |
| Tlačítka a indikátory. | 20 |
| Ikony zobrazované na displeji LCD. | 20 |
| Ikony zobrazované na softwarové klávesnici LCD obrazovky. | 22 |
| Možnosti nabídky. | 22 |
| Režim Kopírovat. | 22 |
| Režim Sken. | 24 |
| Režim Fax. | 26 |
| Režim Pam. zař. | 28 |
| Režim Nastavení. | 29 |
| Režim kontaktů. | 37 |
| Režim předvoleb. | 37 |

| | |
|--------------------------|----|
| Stavová nabídka. | 37 |
|--------------------------|----|

Vkládání papíru

| | |
|--|----|
| Bezpečnostní opatření při manipulaci s papírem. . . | 38 |
| Dostupné typy papíru a kapacity. | 38 |
| Seznam typů papíru. | 41 |
| Vkládání papíru – Kazeta na papír. | 42 |
| Vkládání papíru – Zadní podávání papíru. | 44 |
| Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru. | 46 |
| Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek. . . . | 47 |
| Nastavení velikosti a typu papíru pro jednotlivé zdroje. | 47 |

Vkládání předloh

| | |
|--|----|
| Dostupné předlohy pro podavač ADF. | 49 |
| Umístění předloh na automatický podavač dokumentů. | 49 |
| Vkládání předloh na Sklo skeneru. | 51 |

Správa kontaktů

| | |
|---|----|
| Registrace kontaktů. | 54 |
| Registrace skupinových kontaktů. | 55 |
| Registrace a zálohování kontaktů pomocí počítače. . | 55 |

Tisk

| | |
|---|----|
| Tisk z ovládacího panelu. | 56 |
| Tisk z počítače. | 56 |
| Ověřování uživatelů v ovladači tiskárny, když je zapnutá funkce zákazu uživatele (jen pro Windows). | 57 |
| Základní informace o tisku – Windows. | 57 |
| Základní informace o tisku – Mac OS X. | 59 |
| Tisk po obou stranách. | 60 |
| Tisk několika stránek na jeden list. | 63 |
| Tisk odpovídající velikosti papíru. | 64 |
| Tisk několika souborů zároveň (pouze v systému Windows). | 65 |
| Zvětšení tisku a tvorba plakátů (pouze v systému Windows). | 66 |
| Tisk s využitím pokročilých funkcí. | 72 |
| Tisk z chytrých zařízení. | 74 |
| Používání funkce Epson iPrint. | 74 |
| Používání funkce AirPrint. | 76 |
| Zrušení tisku. | 77 |

| | |
|--|----|
| Zrušení tisku - tlačítko tiskárny. | 77 |
| Zrušení tisku - stavová nabídka. | 77 |
| Zrušení tisku - Windows. | 77 |
| Zrušení tisku - Mac OS X. | 77 |

Kopírování

Skenování

| | |
|--|----|
| Skenování pomocí ovládacího panelu. | 80 |
| Skenování do e-mailu. | 80 |
| Skenování do síťové složky nebo FTP serveru. | 81 |
| Skenování do paměťového zařízení. | 82 |
| Skenování do cloudu. | 82 |
| Skenování pomocí funkce Document Capture Pro (jen pro Windows). | 83 |
| Skenování do počítače (WSD). | 83 |
| Skenování z počítače. | 84 |
| Ověřování uživatelů při využití řízení přístupu v aplikaci EPSON Scan (jen pro Windows). | 84 |
| Skenování v režimu Kancelářský režim. | 84 |
| Skenování v režimu Profesionální režim. | 86 |
| Skenování z chytrých zařízení. | 88 |

Faxování

| | |
|--|-----|
| Nastavení faxu. | 90 |
| Připojení k telefonní lince. | 90 |
| Vytvoření základního nastavení faxu. | 94 |
| Posílání faxů. | 96 |
| Základní operace posílání faxů. | 96 |
| Různé způsoby posílání faxů. | 99 |
| Příjem faxů. | 102 |
| Nastavení příjmu faxů. | 102 |
| Různé způsoby příjmu faxů. | 103 |
| Ukládání a předávání přijatých faxů. | 105 |
| Používání dalších funkcí faxování. | 110 |
| Tisk zprávy o faxu a seznamu. | 110 |
| Nastavení zabezpečení pro faxování. | 111 |
| Kontrola faxových úloh. | 111 |

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

| | |
|---|-----|
| Kontrola stavu inkoustových kazet a údržbové sady. | 114 |
| Kontrola stavu inkoustových kazet a údržbové sady - ovládací panel. | 114 |

| | |
|---|-----|
| Kontrola stavu inkoustových kazet a údržbové sady - Windows. | 114 |
| Kontrola stavu inkoustových kazet a údržbové sady - Mac OS X. | 114 |
| Kódy inkoustových kazet. | 115 |
| Bezpečnostní opatření při manipulaci s inkoustovými kazetami. | 115 |
| Výměna inkoustových kazet. | 116 |
| Kód údržbové sady. | 118 |
| Bezpečnostní opatření při manipulaci s údržbovými sadami. | 118 |
| Výměna údržbové sady. | 119 |
| Kódy pro údržbové válce. | 120 |
| údržbové válce - výměna - Kazeta na papír 1. | 120 |
| údržbové válce - výměna - Kazeta na papír 2 až 4. | 124 |
| Dočasný tisk černým inkoustem. | 128 |
| Dočasný tisk černým inkoustem - Windows. | 129 |
| Dočasný tisk černým inkoustem - Mac OS X. | 130 |
| Šetření černým inkoustem, když dochází (jen pro Windows). | 131 |

Vylepšení kvality tisku a skenování

| | |
|---|-----|
| Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění. | 132 |
| Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění - ovládací panel. | 132 |
| Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění - Windows. | 133 |
| Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění - Mac OS X. | 133 |
| Nastavení tiskové hlavy. | 134 |
| Vyrovnání tiskové hlavy - ovládací panel. | 134 |
| Nastavení tiskové hlavy - Windows. | 135 |
| Nastavení tiskové hlavy - Mac OS X. | 135 |
| Vylepšování horizontálních pruhů. | 136 |
| Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu. | 136 |
| Čištění dráhy papíru v případě problémů s podáváním papíru. | 136 |
| Čištění automatického podavače. | 137 |
| Čištění Sklo skeneru. | 139 |

Informace o aplikacích a síťových službách

| | |
|---|-----|
| Služba Epson Connect. | 140 |
| Web Config. | 140 |
| Spuštění nástroje Web Config ve webovém prohlížeči. | 141 |

| | | | |
|---|-----|--|-----|
| Spuštění aplikace Web Config v systému Windows. | 141 | Problémy s výtisky. | 168 |
| Spuštění aplikace Web Config v systému Mac OS X. | 141 | Kvalita tisku je nízká. | 168 |
| Potřebné aplikace. | 142 | Kvalita kopií je slabá. | 170 |
| Ovladač tiskárny pro Windows. | 142 | Na zkopírovaném obraze je vidět obraz z rubové strany předlohy. | 170 |
| Ovladač tiskárny pro Mac OS X. | 144 | Výtisk má nesprávnou polohu, velikost nebo okraje. | 170 |
| EPSON Scan (Ovladač skeneru). | 145 | Papír je ušpiněný. | 171 |
| Document Capture Pro (jen pro Windows). | 145 | Tisknou se nesprávné nebo porušené znaky. | 171 |
| Ovladač PC-FAX (Ovladač faxu). | 146 | Vytisknutý obraz je zrcadlově převrácený. | 172 |
| FAX Utility. | 146 | Problém s výtiskem nebylo možné odstranit. | 172 |
| E-Web Print (jen pro Windows). | 147 | Tisk je příliš pomalý. | 172 |
| EPSON Software Updater. | 147 | Nelze zahájit skenování. | 173 |
| EpsonNet Config. | 147 | Problémy s naskenovaným obrazem. | 174 |
| Odinstalace aplikací. | 148 | Kvalita skenů je slabá. | 174 |
| Odinstalace aplikací – Windows. | 148 | Znaky jsou rozmazané. | 174 |
| Odinstalace aplikací – Mac OS X. | 148 | Na naskenovaném obraze je vidět obraz z rubové strany předlohy. | 175 |
| Instalace aplikací. | 149 | Na naskenovaném obraze se objevuje vzor moaré (křížové šrafování). | 175 |
| Aktualizace aplikací a firmwaru. | 150 | Skenovaná oblast nebo směr skenování nejsou správné. | 175 |
| | | Problém se skenovaným obrazem nebylo možné odstranit. | 176 |
| Řešení problémů | | Další problémy se skenováním. | 176 |
| Kontrola stavu tiskárny. | 151 | Náhled miniatur nefunguje správně. | 176 |
| Kontrola hlášení na displeji LCD. | 151 | Skenování je příliš pomalé. | 176 |
| Chybový kód ve stavové nabídce. | 152 | Naskenovaný obrázek nelze odeslat e-mailem. | 176 |
| Kontrola stavu tiskárny – Windows. | 156 | Skenování se zastaví při skenování do formátu PDF/Multi-TIFF. | 176 |
| Kontrola stavu tiskárny – Mac OS X. | 157 | Problémy s odesíláním a přijímáním faxů. | 177 |
| Odstranění uvízlého papíru. | 157 | Nelze posílat nebo přijímat faxy. | 177 |
| Odstranění uvízlého papíru z předního krytu (A). | 158 | Nelze odesílat faxy. | 178 |
| Odstranění uvízlého papíru - Zadní podávání papíru (B1). | 158 | Nelze odesílat faxy konkrétnímu příjemci. | 179 |
| Odstranění uvízlého papíru - Přední ot.pro pod.papíru (B2). | 159 | Nelze odesílat faxy v určenou dobu. | 179 |
| Odstranění uvízlého papíru - Kazeta na papír (C1/C2/C3/C4). | 160 | Nelze přijímat faxy. | 179 |
| Odstranění uvízlého papíru - Zadní kryt 1 (D1) a Zadní kryt 2 (D2). | 161 | Došlo k chybě zaplnění paměti. | 180 |
| Odstranění uvízlého papíru - Zadní kryt (E). | 162 | Kvalita odeslaného faxu je slabá. | 180 |
| Odstranění uvízlého papíru z podavače ADF (F). | 163 | Faxy jsou odesílány s chybnou velikostí. | 181 |
| Papír se nepodává správně. | 165 | Kvalita přijatého faxu je slabá. | 181 |
| Automatický podavač dokumentů nepodává předlohy. | 166 | Nelze přijímat faxy o velikosti A3. | 181 |
| Problémy s napájením a ovládacím panelem. | 167 | Přijaté faxy se nevytisknou. | 181 |
| Tiskárna se nezapne. | 167 | Další problémy s faxováním. | 182 |
| Tiskárna se nevypne. | 167 | Z připojeného telefonu nelze uskutečnit volání. | 182 |
| Napájení se automaticky vypne. | 167 | Záznamník nepřijímá hlasová volání. | 182 |
| Displej LCD ztmavl. | 167 | Faxové číslo odesílatele není v přijatých faxech zobrazeno nebo je chybné. | 182 |
| Tiskárna netiskne. | 167 | Nelze předávat přijaté dokumenty na e-mailové adresy. | 182 |
| | | Jiné problémy. | 183 |

| | |
|--|-----|
| Tiskárna při dotyku slabě probíjí. | 183 |
| Provoz tiskárny je hlučný. | 183 |
| Zobrazuje se nesprávné datum a čas. | 183 |
| Paměťové zařízení není rozpoznáno. | 183 |
| Nelze uložit data do paměťového zařízení. | 183 |
| Zapomenuté heslo. | 184 |
| Aplikace je blokována branou firewall (pouze v systému Windows). | 184 |

Příloha

| | |
|---|-----|
| Technické údaje. | 185 |
| Specifikace tiskárny. | 185 |
| Specifikace skeneru. | 186 |
| Specifikace rozhraní. | 186 |
| Specifikace faxu. | 186 |
| Specifikace Wi-Fi. | 187 |
| Specifikace Ethernetu. | 187 |
| Protokol zabezpečení. | 188 |
| Podporované služby dalších poskytovatelů. | 188 |
| Specifikace pro externí zařízení USB. | 188 |
| Specifikace podporovaných dat. | 189 |
| Rozměry. | 189 |
| Specifikace napájení. | 190 |
| Specifikace provozního prostředí. | 191 |
| Požadavky na systém. | 191 |
| Informace o normách a předpisech. | 192 |
| Standardy a schválení. | 192 |
| Omezení týkající se kopírování. | 192 |
| Přesun a transport tiskárny. | 193 |
| Přesun tiskárny na krátkou vzdálenost. | 193 |
| Transport tiskárny. | 193 |
| Instalace volitelných jednotek. | 194 |
| Kód volitelné skříňky. | 194 |
| Instalace volitelné skříňky. | 194 |
| Kód volitelné kazety na papír. | 199 |
| Instalace volitelných jednotek kazet na papír. | 200 |
| Přístupování k externímu USB zařízení z počítače. | 205 |
| Používání e-mailového serveru. | 205 |
| Konfigurování poštovního serveru. | 206 |
| Položky nastavení e-mailového serveru. | 207 |
| Kontrola připojení e-mailového serveru. | 207 |
| Kde najdete pomoc. | 208 |
| Webové stránky technické podpory. | 208 |
| Kontaktování podpory společnosti Epson. | 208 |

O této příručce

Úvod k příručkám

Nejnovější verze níže uvedených příruček jsou dostupné na stránkách zákaznické podpory společnosti Epson.

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

<http://support.epson.net/> (mimo Evropu)

Důležité bezpečnostní pokyny (tištěná příručka)

Obsahuje pokyny, které vám pomohou při bezpečném používání tiskárny. V některých oblastech a pro některé modely nemusí být tato příručka dostupná.

Začínáme (tištěná příručka)

Obsahuje základní informace o tiskárně a dostupných službách.

Uživatelská příručka (příručka ve formátu PDF)

Tato příručka. Obsahuje pokyny k používání tiskárny, výměně inkoustových kazet, údržbě a řešení problémů.

Příručka pro síť (příručka ve formátu PDF)

Poskytuje informace o síťových nastaveních a o řešení problémů při používání tiskárny v síti.

Příručka správce (příručka ve formátu PDF)

Poskytuje správcům sítě informace o správě a nastavení tiskárny.

Průvodce Epson Connect (příručka ve formátu PDF)

Obsahuje informace o službách Epson Connect. Tato příručka je k dispozici na webovém portálu Epson Connect.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (pouze pro Evropu)

Kromě příruček uvedených výše vám poskytnou nápovědu také informace uvedené přímo na tiskárně nebo v jejích aplikacích.

Označení a symboly

 **Upozornění:**


Pokyny je nutné pečlivě dodržovat, aby nedošlo ke zranění.

 **Důležité:**

Pokyny je nutné respektovat, aby nedošlo k poškození zařízení.

Poznámka:

Obsahuje doplňkové a referenční informace.

 **Související informace**

Odkazy na související části.

Popisy používané v této příručce

- Snímky displeje ovladače tiskárny a aplikace EPSON Scan (ovladač skeneru) pocházejí ze systému Windows 8 nebo Mac OS X v10.8.x. Obsah zobrazený na snímcích obrazovek se liší v závislosti na konkrétním modelu a situaci.
- Obrázky tiskárny použité v této příručce slouží pouze jako příklady. Mohou se mírně lišit v závislosti na konkrétním modelu, princip obsluhy však zůstává stejný.
- Některé z položek nabídek na displeji LCD se liší v závislosti na konkrétním modelu a nastavení.

Odkazy na operační systémy

Windows

Termíny „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“ uvedené v této příručce znamenají následující operační systémy. Kromě toho je použit termín „Windows“ jako odkaz na všechny verze.

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

Mac OS X

Termín „Mac OS X v10.9.x“ uvedený v této příručce odkazuje na „OS X Mavericks“ a termín „Mac OS X v10.8.x“ odkazuje na „OS X Mountain Lion“. Kromě toho je použit termín „Mac OS X“ jako odkaz na „Mac OS X v10.9.x“, „Mac OS X v10.8.x“, „Mac OS X v10.7.x“, „Mac OS X v10.6.x“ a „Mac OS X v10.5.8“.

Důležité pokyny

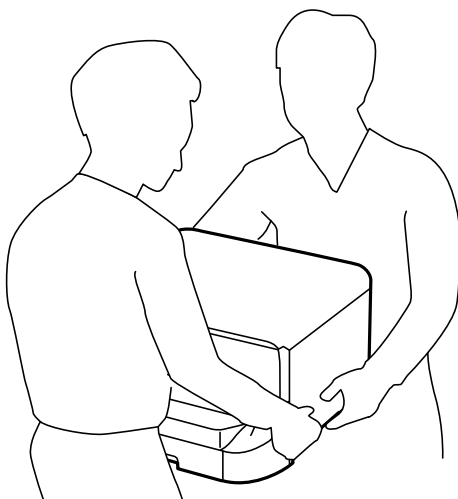
Bezpečnostní pokyny

Přečtěte si a dodržujte tyto pokyny k zajištění bezpečného používání této tiskárny. Tento návod uchovejte pro budoucí použití. Kromě toho respektujte všechna varování a pokyny uvedené na tiskárně.

- ❑ Některé ze symbolů použité na této tiskárně mají zajistit bezpečnost a řádné používání tiskárny. Navštivte následující web, na kterém jsou popsány významy těchto symbolů.
<http://support.epson.net/symbols>
- ❑ Používejte výhradně napájecí kabel dodaný s tiskárnou. Nepoužívejte ho pro jiná zařízení. Použití jiného než dodaného napájecího kabelu s touto tiskárnou nebo použití dodaného napájecího kabelu s jiným zařízením může způsobit požár nebo úraz elektrickým proudem.
- ❑ Zkontrolujte, zda kabel pro napájení střídavým proudem odpovídá místním bezpečnostním předpisům.
- ❑ Kromě konkrétních situací popsanych v příručkách k tiskárně se za žádných okolností sami nepokoušejte o demontáž, úpravy nebo opravy napájecího kabelu, zástrčky, tiskárny, skeneru nebo doplňků.
- ❑ V následujících případech odpojte tiskárnu od elektrické sítě a svěřte kvalifikovanému servisnímu technikovi:
Napájecí kabel nebo zástrčka je poškozena; do tiskárny pronikla kapalina; tiskárna upadla nebo byla poškozena její skříň, tiskárna nefunguje normálně nebo vykazuje výraznou změnu funkčnosti. Nenastavujte ovládací prvky, které nejsou popsány v pokynech k obsluze.
- ❑ Tiskárnu umístěte v blízkosti elektrické zásuvky, kde lze snadno vytáhnout napájecí kabel.
- ❑ Tiskárnu neumísťujte ani neskladujte venku, v silně znečištěném nebo prашném prostředí, v blízkosti vody, tepelných zdrojů ani na místech vystavených otřesům, vibracím, vysokým teplotám nebo vlhkosti.
- ❑ Dbejte na to, aby se na tiskárnu nevyhlila kapalina, a nemanipulujte s ní mokřými rukama.
- ❑ Udržujte minimální vzdálenost tiskárny od kardiostimulátorů 22 cm. Rádiové vlny vysílané tiskárnou mohou nepříznivě ovlivnit činnost kardiostimulátorů.
- ❑ Při poškození displeje LCD kontaktujte prodejce. Pokud se vám roztok tekutých krystalů dostane na ruce, důkladně si je umyjte mýdlem a vodou. Pokud vám roztok tekutých krystalů vnikne do očí, okamžitě je vypláchněte vodou. Pokud máte obtíže nebo problémy se zrakem i po důkladném vypláchnutí očí, navštivte ihned lékaře.
- ❑ Nepoužívejte telefon během bouřky. V takovém případě hrozí určité nebezpečí úrazu elektrickým proudem způsobeným bleskem.
- ❑ V případě úniku plynu nepoužívejte k ohlášení této situace telefon nacházející se v blízkosti místa úniku.

Důležité pokyny

- Tiskárna je těžká, proto by ji měli zdvihát a přenášet nejméně dva lidé. Tiskárnu by měly zdvihát dvě nebo více osob, které zaujmou pozici jako na obrázku.



- Při manipulaci s použitou inkoustovou kazetou buďte opatrní, protože kolem otvoru pro přívod inkoustu může být inkoust.
 - Pokud si pokožku znečistíte inkoustem, důkladně umyjte příslušné místo mýdlem a vodou.
 - Dostane-li se vám inkoust do očí, vypláchněte je ihned vodou. Pokud máte obtíže nebo problémy se zrakem i po důkladném vypláchnutí očí, navštivte ihned lékaře.
 - Pokud vám inkoust vnikne do úst, okamžitě vyhledejte lékaře.
- Inkoustovou kazetu ani údržbovou sadu nerozebírejte. Inkoust by se vám mohl dostat do očí nebo na pokožku.
- S inkoustovými kazetami netřepte příliš silně. Mohlo by dojít k úniku inkoustu.
- Inkoustové kazety a údržbovou sadu uchovávejte mimo dosah dětí.

Varování a důležité informace o tiskárně

Pozorně si přečtěte tyto pokyny a řiďte se jimi, aby nedošlo k poškození tiskárny nebo škodám na majetku. Tuto příručku si uložte pro pozdější použití.

Varování a důležité informace k nastavení a používání tiskárny

- Neblokujte ani nezakrývejte ventilační a jiné otvory tiskárny.
- Používejte pouze typ napájecího zdroje, který je vyznačen na štítku tiskárny.
- Nepoužívejte zásuvky zapojené v okruhu, ve kterém jsou zapojeny kopírky nebo klimatizační systémy, které se pravidelně zapínají a vypínají.
- Nepoužívejte elektrické zásuvky ovládané pomocí nástěnných spínačů nebo automatických vypínačů.
- Nevystavujte žádnou ze součástí počítačového systému působení případných zdrojů elektromagnetického rušení, například reproduktorů nebo základnových jednotek bezdrátových telefonů.

Důležité pokyny

- ❑ Napájecí kabely je třeba chránit proti odření, proříznutí, zkroucení a zauzlení a jiným způsobům poškození. Nepokládejte na napájecí kabel ani na adaptér žádné předměty. Na napájecí kabel se nesmí šlapat ani přes něj přejíždět. Obzvláště dbejte na to, aby napájecí kabely nebyly na koncích a v místech vstupu do transformátoru a výstupu z transformátoru zkrouceny.
- ❑ Jestliže tiskárnu napájíte prodlužovacím kabelem, zkontrolujte, zda celkový odběr všech zařízení zapojených přes prodlužovací kabel nepřesahuje povolenou hodnotu proudu pro tento kabel. Zkontrolujte také, zda celkový odběr všech zařízení zapojených do elektrické zásuvky nepřekračuje maximální hodnotu proudu této zásuvky.
- ❑ Chcete-li tiskárnu používat v Německu, musí být instalace v budově chráněna 10- nebo 16 ampérovými jističi, aby byla zajištěna odpovídající ochrana před zkratem a výrobek byl dostatečně chráněn.
- ❑ Při připojování tiskárny k počítači či jinému zařízení pomocí kabelu dbejte na správné zapojení konektorů. Každý konektor lze zapojit jen jedním způsobem. Pokud konektor připojíte s nesprávnou orientací, mohlo by dojít k poškození propojených zařízení.
- ❑ Umístěte tiskárnu na rovný pevný povrch, který na všech stranách přesahuje její základnu. Pokud bude nakloněna nebo postavena našikmo, nebude tiskárna pracovat správně.
- ❑ Tiskárnu při skladování nebo přepravě neklopte, nestavte ji na bok ani ji nepřevracejte. Jinak by mohlo dojít k úniku inkoustu.
- ❑ Prostor ponechejte také nad tiskárnou, aby bylo možné zcela zvednout její horní kryt.
- ❑ Před tiskárnou ponechejte dostatek volného místa k vysunutí celého papíru.
- ❑ Nedávejte tiskárnu na místa vystavená náhlým změnám teploty a vlhkosti. Také nevystavujte výrobek přímému slunečnímu světlu, silnému světlu nebo tepelným zdrojům.
- ❑ Nezasouvejte do otvorů v tiskárně žádné předměty.
- ❑ Během tisku nedávejte do tiskárny ruce.
- ❑ Nedotýkejte se plochého bílého kabelu uvnitř tiskárny.
- ❑ Uvnitř ani v blízkosti tiskárny nepoužívejte aerosolové čističe, které obsahují hořlavé plyny. Mohl by vzniknout požár.
- ❑ Neposunujte tiskovou hlavu rukou, protože by mohlo dojít k poškození tiskárny.
- ❑ Také víko dokumentů zavírejte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty.
- ❑ Při pokládání originálů netlačte na sklo skeneru příliš silně.
- ❑ Tiskárnu vždy vypínejte tlačítkem . Neodpojujte tiskárnu od zdroje napájení ani nevypínejte přívod proudu k zásuvce, dokud indikátor  nepřestane blikat.
- ❑ Před přepravou tiskárny zkontrolujte, zda je tisková hlava v základní poloze (úplně vpravo) a zda jsou inkoustové kazety na svém místě.
- ❑ Pokud tiskárnu nebudete delší dobu používat, odpojte napájecí kabel od elektrické zásuvky.

Varování a důležité informace o používání tiskárny s bezdrátovým připojením

- ❑ Rádiové vlny vysílané touto tiskárnou mohou nepříznivě ovlivnit funkci elektronických lékařských přístrojů a způsobit jejich selhání. Při používání této tiskárny ve zdravotnických zařízeních nebo v blízkosti lékařských přístrojů dodržujte pokyny autorizovaného personálu zdravotnických zařízení a dodržujte veškerá varování a pokyny uvedené na lékařských přístrojích.

Důležité pokyny

- ❑ Rádiové vlny vysílané touto tiskárnou mohou nepříznivě ovlivnit funkci automaticky řízených zařízení, jako jsou automatické dveře nebo požární poplachová zařízení a mohly by způsobit nehody v důsledku selhání. Při používání této tiskárny v blízkosti automaticky řízených zařízení dodržujte veškerá varování a pokyny uvedené na těchto zařízeních.

Varování a důležité informace o používání dotykového displeje

- ❑ Displej LCD může obsahovat několik malých jasných nebo tmavých bodů, které mohou způsobovat nestejnou jas. To je normální a neznamená to poškození displeje.
- ❑ K čištění používejte pouze suchý, měkký hadřík. Nepoužívejte tekuté ani chemické čisticí prostředky.
- ❑ Vnější kryt dotykového displeje může při velkém nárazu prasknout. Pokud se sklo roztříští nebo popraská, nedotýkejte se jej, nepokoušejte se odstranit rozbité kusy skla a obraťte se na prodejce.
- ❑ Dotykový displej ovládejte jemným dotykem prstu. Netiskněte silou a nepoužívejte nehty.
- ❑ K provádění operací nepoužívejte ostré nebo špičaté předměty, například kuličková pera nebo ostré tužky.
- ❑ Kondenzace uvnitř dotykového displeje způsobená náhlými změnami teploty nebo vlhkosti může způsobit snížení výkonnosti.

Varování a důležité informace o používání volitelné skříňky

- ❑ Tato skříňka byla navržena výlučně pro účely instalace této tiskárny na její horní plochu a instalace volitelných kazet na papír. Kromě uvedené tiskárny a kazet na papír neinstalujte žádné jiné produkty.
- ❑ Nestoupejte na skříňku a nepokládejte na ni těžké předměty.
- ❑ Důkladně zkontrolujte, zda jsou oba stojánky bezpečně připevněny; v opačném případě by mohlo dojít k pádu tiskárny.
- ❑ Zajistěte tiskárnu nebo volitelnou kazetu na papír ke skříňce pomocí dvou přípojek a šroubů, které jsou dodávány se skříňkou.
- ❑ Při používání tiskárny nezapomeňte zablokovat kolečka vpředu na skříňce.
- ❑ Nepohybujte skříňkou, která má zablokovaná kolečka.
- ❑ Pokud pohybujete skříňkou s tiskárnou nebo s volitelnou kazetou na papír, vyvarujte se pohybu po nerovném nebo hrubém povrchu.

Ochrana osobních informací

Když tiskárnu někomu předáváte nebo ji likvidujete, vymažte veškeré osobní informace uložené v paměti tiskárny tak, že zvolíte možnosti **Nastavení > Správa systému > Obnovit výchozí nastavení > Vymazat všechna data a nast.** na ovládacím panelu.

Nastavení správce

Zablokování nastavení tiskárny pomocí hesla správce

Můžete nastavit heslo správce pro zablokování nastavení tiskárny, aby je nemohli změnit jiní uživatelé. Můžete zablokovat následující nastavení.

- Správa systému
- Eko režim
- Předv.
- Kontakt

Nastavení není možné změnit bez zadání hesla. Toto heslo je nutné také pro úpravy nastavení pomocí nástroje Web Config nebo EpsonNet Config.

**Důležité:**

Nezapomeňte heslo. Jestliže zapomenete heslo, obraťte se na podporu společnosti Epson.

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastav.**
2. Zvolte položku **Nastavení správce > Heslo správce**.
3. Zvolte možnost **Registrovat**, a poté zadejte heslo.
4. Zadejte znovu heslo.
5. Vyberte možnost **Nastavení zámku** a zapněte ji.

Odblokování nastavení tiskárny

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastav.**
2. Vyberte možnost **Nastavení správce**.
3. Zadejte heslo správce.
4. Vyberte možnost **Nastavení zámku** a vypněte ji.

Zákaz uživatelských funkcí

Poznámka:

Systém Mac OS X není podporován.

Správce může jednotlivým uživatelům zakázat funkce tiskárny. Chcete-li použít zakázanou funkci, je nutné zadat ID a heslo na ovládacím panelu. Využitím této funkce je možné zabránit zneužití tiskárny.

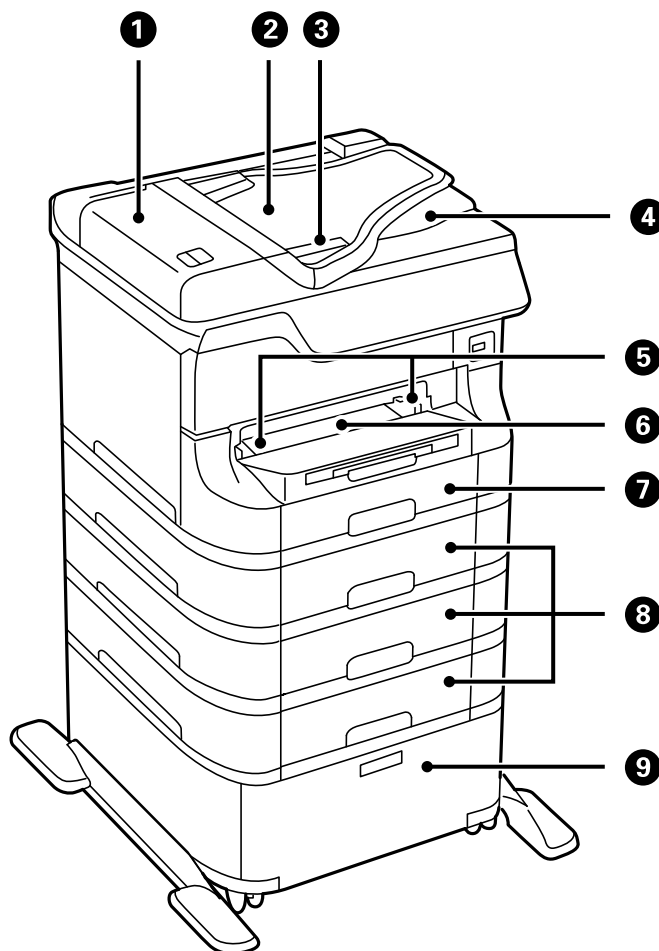
Nastavení správce

Ke konfiguraci nastavení v počítači použijte nástroj Web Config. Další podrobnosti uvádí *Příručka správce*.

Po provedení konfigurace nastavení v počítači aktivujte funkci zákazu v tiskárně. Na domovské obrazovce zvolte položky **Nastav.** > **Správa systému** > **Nastavení zabezpeč.** > **Řízení přístupu** a aktivujte ji.

Základní informace o tiskárně

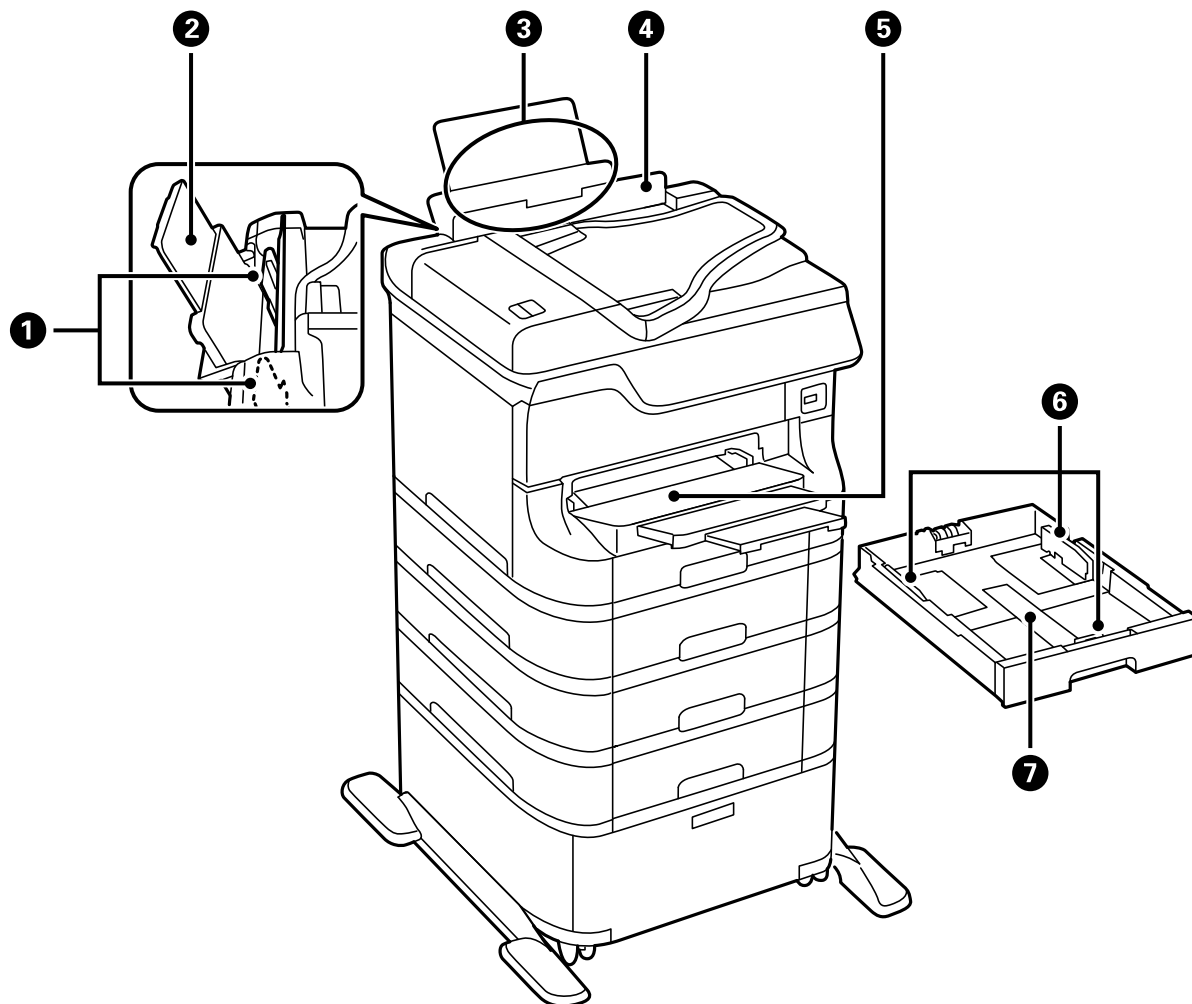
Názvy dílů a funkcí



| | | |
|---|---|---|
| 1 | Kryt ADF (automatického podavače dokumentů) (F) | Tento kryt otevřete, potřebujete-li vyjmout z automatického podavače dokumentů uvízlé předlohy. |
| 2 | Vstupní zásobník podavače ADF (F) | Zajišťuje automatické podávání předloh. |
| 3 | Vodítka okrajů | Slouží k podávání originálů přímo do tiskárny. Vodítka posuňte k okrajům originálu. |
| 4 | Výstupní zásobník podavače ADF | Drží předlohy vysunuté z automatického podavače dokumentů. |
| 5 | Vodítka okrajů | Napomáhají tomu, aby byl papír do tiskárny podáván rovně. Vodítka posuňte k okrajům papíru. |
| 6 | Přední ot.pro pod.papíru (B2) | Umožňuje ruční vkládání papíru po jednotlivých listech. |
| 7 | Kazeta na papír 1 (C1) | Slouží k vkládání papíru. |

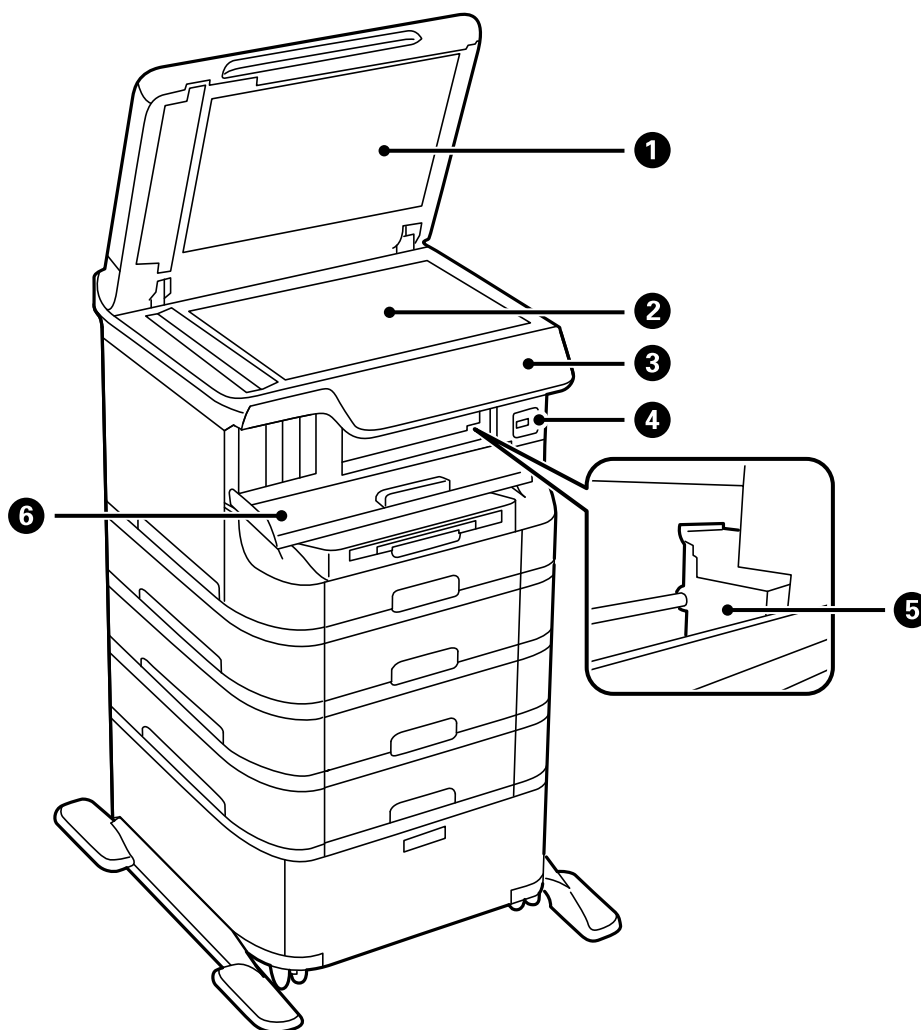
Základní informace o tiskárně

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| 8 | Kazeta na papír 2 až 4 (C2 až C4) | Volitelné jednotky kazet na papír Slouží k vkládání papíru. |
| 9 | Skříňka | Volitelná skříňka. Slouží k uložení papíru a dalších spotřebních dílů. |



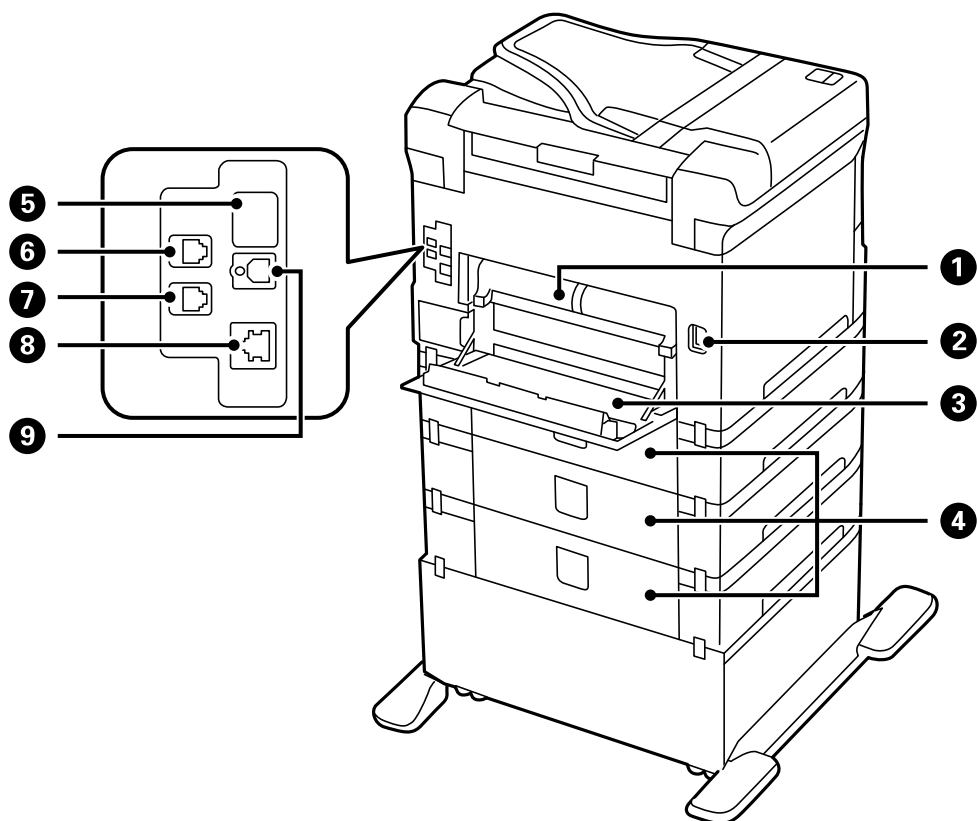
| | | |
|---|----------------------------|--|
| 1 | Vodítka okrajů | Napomáhají tomu, aby byl papír do tiskárny podáván rovně. Vodítka posuňte k okrajům papíru. |
| 2 | Podpěra papíru | Podepírá vložený papír. |
| 3 | Zadní podávání papíru (B1) | Slouží k vkládání papíru. |
| 4 | Chráníč podavače | Zabraňuje vniknutí cizích látek do tiskárny. Tento chráníč doporučujeme až na výjimky nechat uzavřený. |
| 5 | Výstupní zásobník | Drží vysunutý papír. |
| 6 | Vodítka okrajů | Napomáhají tomu, aby byl papír do tiskárny podáván rovně. Vodítka posuňte k okrajům papíru. |
| 7 | Kazeta na papír | Slouží k vkládání papíru. |

Základní informace o tiskárně



| | | |
|---|-----------------------------|---|
| 1 | Hlavní kryt | Zabraňuje při skenování vnikání světla zvenčí. |
| 2 | Sklo skeneru | Zajišťuje skenování umístěných předloh. |
| 3 | Ovládací panel | Umožňuje obsluhu tiskárny. |
| 4 | Port USB externího rozhraní | Slouží k připojení paměťových zařízení. |
| 5 | Tisková hlava | Uvolňuje inkoust. |
| 6 | Přední kryt (A) | Tento kryt otevřete při výměně inkoustových kazet nebo v případě, že potřebujete vyjmout papír uvízlý v tiskárně. |

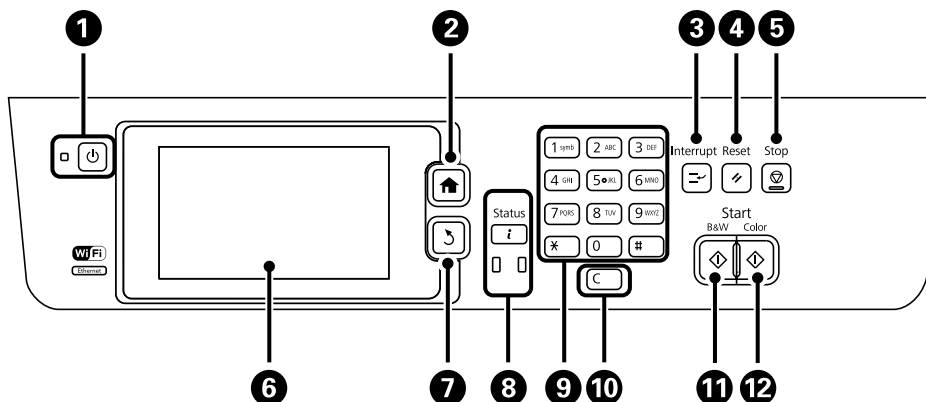
Základní informace o tiskárně



| | | |
|---|--|---|
| 1 | Zadní kryt 2 (D2) | Tento kryt vytáhněte v případě, že potřebujete vyjmout uvízlý papír. |
| 2 | Vstup napájení | Umožňuje připojit napájecí kabel. |
| 3 | Zadní kryt 1 (D1) | Tento kryt otevřete při výměně údržbové sady údržbové válce nebo v případě, že potřebujete vyjmout uvízlý papír. |
| 4 | Zadní kryt (E) | Kryty volitelných jednotek pro kazety na papír. Otevřete je, pokud se mění údržbové válce nebo odstraňuje uvízlý papír. |
| 5 | Servisní USB port | USB port pro budoucí využití. Neodstraňujte nálepku. |
| 6 | Port LINE (linka) | Umožňuje připojit telefonní linku. |
| 7 | Port EXT. (vedlejší telefonní stanice) | Umožňuje připojit vedlejší telefonní stanici. |
| 8 | Port LAN | Umožňuje připojit kabel sítě LAN. |
| 9 | Port USB | Umožňuje připojit kabel USB. |

Ovládací panel

Tlačítka a indikátory




















| | | |
|----|---------------|---|
| 1 | | Zapíná a vypíná tiskárnu. Po zhasnutí indikátoru odpojte napájecí kabel. |
| 2 | | Zobrazí domovskou obrazovku. |
| 3 | | Pozastaví stávající úlohu a umožní přerušení jiné úlohy. Dalším stiskem tohoto tlačítka se restartuje pozastavená úloha. |
| 4 | | Vrátí stávající nastavení do předchozího stavu. |
| 5 | | Zastaví aktuální operaci. |
| 6 | - | Zobrazí nabídky a zprávy. Dotykem na LCD obrazovku vyberte nabídku a potažením posunujte. |
| 7 | | Provede návrat na předchozí obrazovku. |
| 8 | | Zobrazí se Stavová nabídka . Můžete se podívat na stav tiskárny a historii úloh. Chybový indikátor vlevo bliká nebo se rozsvítí, když dojde k chybě. Datový indikátor vpravo bliká, když tiskárna zpracovává data. Jsou-li ve frontě úlohy, rozsvítí se. |
| 9 | 0 - 9 *, # | Slouží k zadávání čísel, znaků a symbolů. |
| 10 | c | Slouží ke smazání číselného nastavení, například počtu kopií. |
| 11 | | Spustí černobílý tisk, kopírování, skenování a faxování. |
| 12 | | Spustí barevný tisk, kopírování, skenování a faxování. |

Ikony zobrazované na displeji LCD

Na LCD obrazovce tiskárny se zobrazují následující ikony v závislosti na stavu tiskárny. Stiskem ikony sítě se zobrazí aktuální nastavení sítě a vytvoří nastavení Wi-Fi.

Základní informace o tiskárně

| | |
|---|---|
|  | Stiskem této ikony se zobrazí pokyny k ovládání, například jak vložit papír a jak umístit originály. |
|  | Rozsvítí se, když jsou v podavači ADF položené originály. |
|  | Svítí, když dochází inkoust nebo je údržbová sada téměř plná. Stiskněte tlačítko i a volbou možnosti Informace o tiskárně zkontrolujte stav. |
|  | Svítí, když došel inkoust nebo je údržbová sada plná. Stiskněte tlačítko i a volbou možnosti Informace o tiskárně zkontrolujte stav. |
|  | Rozsvítí se, když se do paměti produktu uloží přijaté dokumenty, které dosud nebyly přečteny, vytištěny nebo uloženy. |
|  | Svítí, když tiskárna přijímá nebo odesílá faxy. |
|  | Indikuje využití paměti faxu. |
|  | Indikuje, že paměť faxu je plná. |
|  | Ukazuje počet nezpracovaných nebo nepřečtených přijatých faxů. Tato ikona je zobrazena na ikoně režimu faxu. Když počet faxů přesáhne 10, ikona se změní na 10+ . Další podrobnosti najdete v části, která popisuje zobrazení, když přijatý fax nebyl dosud zpracován. |
|  | Indikuje, že tiskárna se připojuje do bezdrátové (Wi-Fi) nebo kabelové (Ethernet) sítě. |
|  | Rozsvítí se, když je tiskárna připojená do kabelové (Ethernet) sítě. |
|  | Rozsvítí se, když je tiskárna připojená do bezdrátové (Wi-Fi) sítě. Počet sloupečků indikuje sílu signálu připojení. Čím více sloupečků, tím silnější připojení. |
|  | Indikuje, že tiskárna má problém s bezdrátovým (Wi-Fi) síťovým připojením nebo vyhledává bezdrátovou (Wi-Fi) síť. |
|  | Indikuje, že tiskárna je připojená do bezdrátové (Wi-Fi) sítě v režimu Ad Hoc. |
|  | Indikuje, že tiskárna je připojená do bezdrátové (Wi-Fi) sítě v režimu Wi-Fi Direct. |
|  | Indikuje, že tiskárna je připojená do bezdrátové (Wi-Fi) sítě v režimu Simple AP. |
|  | Indikuje, že je aktivovaná funkce zákazu uživatele. Stiskem této ikony je možné se přihlásit do tiskárny. Musíte zadat uživatelské jméno a heslo. Obráťte se na správce tiskárny, který vám sdělí přihlašovací informace. |

Základní informace o tiskárně

| | |
|--|---|
| | Indikuje, že uživatel s povolením přístupu je přihlášený. |
|--|---|

Související informace

- ➔ „Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 111
- ➔ „Došlo k chybě zaplnění paměti“ na str. 180

Ikony zobrazované na softwarové klávesnici LCD obrazovky

Na obrazovce se softwarovou klávesnicí můžete zadávat znaky a symboly při registraci kontaktu, vytváření síťového nastavení a podobně. Na obrazovce se softwarovou klávesnicí se zobrazují následující ikony.

Poznámka:

Dostupné ikony se liší podle položky nastavení.

| | |
|----------|--|
| | Slouží k přepínání velkých a malých písmen. |
| | Slouží k přepínání typu znaků. 123#: Zadávání čísel a symbolů. ABC: Zadávání písmen. ÁÄÅ: Zadávání speciálních znaků, například přehlásek a diakritických znamének. |
| | Změní rozvržení klávesnice. |
| | Vloží mezeru. |
| | Odstraní znak vlevo. |
| | Vloží znak. |
| | Slouží k vložení pomlčky (-) na obrazovce pro zadání faxového čísla. |


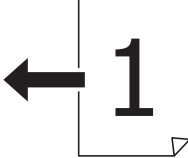
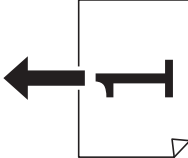
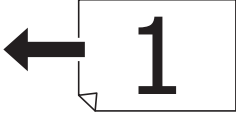
Možnosti nabídky

Režim Kopírovat

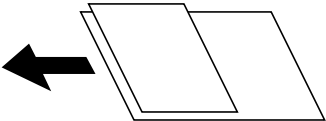
Poznámka:

- Dostupné nabídky se liší v závislosti na vybraném rozvržení.
- Stiskem možnosti **Nast.** se zobrazí skryté nabídky nastavení.

Základní informace o tiskárně

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | |
|----------------|---|--|
| Počet kopií | Zadání počtu kopií. | |
| Uspořádání | S okrajem | Vytvoří kopii s ohraničeným kolem okrajů. |
| | 2 na list | Vytvoří kopii s více stranami originálu na jednom listu. |
| | 4 na list | <p>Při vkládání originálů do podavače ADF je vkládejte do podavače shora nebo zleva.</p> <p>Vložte svislé originály tak, jak je ukázáno níže, a vyberte možnost Na výšku v nabídce Orientace dok..</p>   <p>Vložte vodorovné originály tak, jak je ukázáno níže, a vyberte možnost Na šířku v nabídce Orientace dok..</p>   |
| | Obč. průk. | Naskenuje obě strany průkazu a zkopíruje je na jednu stranu papíru s formátem A4. |
| | Rozdělit stránky | Zkopíruje dvě protilehlé strany brožury na oddělené listy papíru. |
| Vel. dok. | Vyberte velikost originálu. | |
| Lupa | <p>Zvětší nebo zmenší originál.</p> <p>Volbou Auto přizp st je možné přizpůsobit velikost papíru vybraného zdroje papíru.</p> | |
| Zdroj papíru | <p>Vyberte zdroj papíru, který chcete použít.</p> <p>Automaticky: Podává papír automaticky pomocí Nastavení papíru, které jste zadali při vkládání papíru.</p> <p>Přední ot.pro pod.papíru: Slouží k výběru velikosti a typu papíru, který obsahuje přední ot.pro pod.papíru.</p> | |
| Oboustranně | <p>Pro výběr oboustranného uspořádání.</p> <p>Vyberte uspořádání, stiskněte Upřesnit a poté vyberte pozici svázání originálu a papíru.</p> | |
| Orientace dok. | Slouží k výběru orientace originálu. | |

Základní informace o tiskárně

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení |
|--------------------|--|
| Kvalita | Slouží k výběru typu originálu. Text: Umožňuje rychlejší tisk, ale výtisky mohou být bledé. Fotografie: Poskytuje vyšší kvalitu tisku, ale tisková rychlost může být nižší. |
| Hustota | Slouží k nastavení hustoty kopií. |
| Poř. rozvrž. | Slouží k výběru rozvržení kopie pro více stránek, pokud jste vybrali možnost 2 na list nebo 4 na list jako nastavení položky Uspořádání . |
| Poř. sken. | Slouží k výběru stránky brožury, která se má skenovat, pokud jste vybrali možnost Rozdělit stránky jako nastavení položky Uspořádání . |
| Odstranit stín | Odstraní stíny, které se objevují ve středu kopií při kopírování brožury nebo se objevují kolem kopií při kopírování tlustého papíru. |
| Odstr. děr. | Odstraní otvory vazby při kopírování. |
| Kompl. kop. | Vytiskne více kopií z více originálů uspořádaných v určitém pořadí a setřídí je do sad. |
| Smíš. dok. | Můžete umístit následující kombinace formátů do podavače ADF najednou. A3 a A4; B4 a B5. Při použití těchto kombinací se originály zkopírují se skutečnou velikostí originálů. Umístěte originály, jak je ukázáno níže.  |
| Doba sušení | Slouží k výběru doby sušení. |
| Upřesnit nastavení | Slouží k nastavení obrázku, například kontrastu a sytosti. |

Režim Sken

Email

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | |
|----------|--|--|
| Kontakty | Slouží k výběru e-mailových adres ze seznamu kontaktů, kam se má poslat naskenovaný obrázek. | |
| Menu | Nastavení e-mailu | Předmět: Zadejte předmět e-mailu. Předpona názvu souboru: Zadejte předponu pro název souboru určeného k odeslání. |
| | Základní nastavení | Viz seznam nabídek v části Nast.. |
| | Zpráva o skenování | Vytiskne historii, kde jde uvedeno, kdy a na jaké e-mailové adresy byly poslány naskenované obrázky. |

Základní informace o tiskárně

Síťová složka/FTP

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | |
|----------|--|--|
| Kontakty | Slouží k výběru složky ze seznamu kontaktů, kam se má uložit naskenovaný obrázek. Pokud jste vybrali složku ze seznamu kontaktů, nemusíte vytvářet nastavení umístění. | |
| Location | Režim komunikace | Slouží k výběru režimu komunikace. |
| | Location | Slouží k výběru cesty složky pro uložení naskenovaného obrázku. |
| | Uživatelské jméno | Slouží k zadání uživatelského jména pro zadanou složku. |
| | Heslo | Slouží k zadání hesla pro zadanou složku. |
| | Režim připojení | Slouží k výběru režimu připojení. |
| | Č. portu | Slouží k zadání čísla portu. |
| Formát | Slouží k výběru formátu pro uložení naskenovaného obrázku. Když vyberete možnost TIFF (1 s.) , k dispozici je pouze černobílé skenování. | |
| Menu | Nastavení souboru | Slouží k zadání předpony názvu souboru v položce Předpona názvu souboru . |
| | Základní nastavení | Viz seznam nabídek v části Nast.. |
| | Zpráva o skenování | Vytiskne historii, kde jde uvedeno, kdy a do jaké složky byly poslány naskenované soubory. |

Pam. zař.

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení |
|---------|--|
| Formát | Slouží k výběru formátu pro uložení naskenovaného obrázku. Když vyberete možnost TIFF (více s.) , k dispozici je pouze černobílé skenování. |
| Nast. | Viz seznam nabídek v části Nast.. |

Cloud

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení |
|---------|--|
| Formát | Slouží k výběru formátu pro uložení naskenovaného obrázku. |
| Nast. | Viz seznam nabídek v části Nast.. |

Document Capture Pro

Tato nabídka nemá žádnou položku nastavení.

Počítač (WSD)

Tato nabídka nemá žádnou položku nastavení.

Základní informace o tiskárně

Nast.

Poznámka:

Dostupné nabídky se liší podle typu místa určení, například podle e-mailu nebo složky, a podle formátu, ve kterém se naskenované obrázky ukládají.

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení |
|----------------|---|
| Formát | Slouží k výběru formátu pro uložení naskenovaného obrázku. Když používáte tuto funkci k odeslání naskenovaného obrázku e-mailem a jako nastavení formátu je vybrána hodnota TIFF (1 s.) nebo TIFF (více s.) , je k dispozici pouze černobílé skenování. |
| Rozlišení | Slouží k výběru rozlišení skenování. |
| Obl. sken. | Slouží k výběru plochy skenování. Auto. ořez: Při skenování ořízne bílý prostor kolem textu nebo obrázku. Max. oblast: Naskenuje maximální plochu skenování, kterou má sklo skeneru nebo podavač ADF. |
| Oboustranně | Naskenuje obě strany předlohy. Při oboustranném skenování vyberte Směr vazby a poté vyberte pozici vazby originálu. |
| Typ dokumentu | Slouží k výběru typu předlohy. |
| Hustota | Slouží k výběru kontrastu naskenovaného snímku. |
| Orientace dok. | Slouží k výběru orientace předlohy. |
| Kompres. poměr | Slouží k výběru míry komprese naskenovaného snímku. |
| Nastavení PDF | Pokud jste jako nastavení formátu uložení vybrali možnost PDF , použijte toto nastavení pro ochranu souborů PDF. Heslo pro otevř. dok.: Vytvoří soubor PDF, který vyžaduje při otevírání heslo. Heslo oprávnění: Vytvoří soubor PDF, který vyžaduje při tisku nebo úpravách heslo. |
| Max vel. příl. | Slouží k výběru maximální velikosti souboru, který je možné přiložit k e-mailu. |

Režim Fax

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Fax > Menu**. Některé nabídky nastavení jsou přístupné přímo na obrazovce **Fax**.

Základní informace o tiskárně

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | |
|---------------------|---|--|
| Nast. odeslání faxu | Rozlišení | Slouží k nastavení rozlišení odchozího faxu. Vyberte možnost Fotografie pro originály, které obsahují jak text, tak fotografie. |
| | Hustota | Slouží k nastavení hustoty odchozího faxu. |
| | Velikost dok. (sklo) | Slouží k výběru velikosti a orientace originálu, který jste položili na sklo skeneru. |
| | ADF 2stranně | Při posílání černobílého faxu jsou naskenovány obě strany originálu, který je v podavači ADF. |
| | Přímé odeslání | Viz stránky, které popisují tyto funkce podrobněji. |
| | Přednostní odeslání | |
| | Prüb. skenování z ADF | |
| | Zpráva o přenosu | Automaticky vytiskne zprávu o přenosu po každém odeslání faxu. Zvolte možnost Tisknout při chybě , pokud chcete vytisknout zprávu o přenosu, jen když dojde k chybě. |
| Odeslat fax později | Viz stránky, které popisují tyto funkce podrobněji. | |
| Příjem dotazování | | |
| Odeslání na výzvu | | |
| Uložit faxová data | | |
| Protokol faxu | Seznam nastavení faxu | Vytiskne aktuální nastavení faxu. |
| | Protokol faxu | Automaticky vytiskne zprávu o přenosu po každém odeslání faxu. Pomocí následující nabídky můžete nastavit automatický tisk této zprávy. Nastav. > Správa systému > Nastavení faxu > Výstup nastavení > Auto. tisk prot. faxu |
| | Poslední přenos | Vytiskne zprávu pro předchozí fax, který byl odeslán nebo přijat na základě výzvy. |
| | Uložené faxové dokumenty | Vytiskne seznam faxových dokumentů uložených v paměti tiskárny, například nedokončené úlohy. |
| | Sledování protokolu | Vytiskne podrobnou zprávu pro předchozí fax, který byl odeslán nebo přijat. |

Související informace

- ➔ „Odesílání mnoha stránek černobílého dokumentu (Přímé odeslání)“ na str. 101
- ➔ „Přednostní odeslání faxu (Přednostní odeslání)“ na str. 101
- ➔ „Posílání dokumentů s různou velikostí pomocí podavače ADF (Prüb. skenování z ADF)“ na str. 101
- ➔ „Odesílání faxů v určenou dobu (Odeslat fax později)“ na str. 99
- ➔ „Příjem faxů výzvou (Příjem dotazování)“ na str. 104
- ➔ „Odesílání faxů na vyžádání (Odeslání na výzvu)“ na str. 100
- ➔ „Uložení faxu bez zadání příjemce (Uložit faxová data)“ na str. 100

Základní informace o tiskárně

Režim Pam. zař.

Poznámka:

Paměťové zařízení je obecný název pro externí USB zařízení, například USB flash jednotky.

Formát souboru

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení |
|---------|---|
| JPEG | Slouží k výběru formátu souboru, který chcete vytisknout. |
| TIFF | |

Nast.**Poznámka:**

Dostupné nabídky se liší v závislosti na vybraném formátu souboru.

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | |
|----------------|--|---|
| Počet výtisků | Slouží k zadání počtu výtisků. | |
| Nast. | Zdroj papíru | Vyberte zdroj papíru, který chcete použít. Když vyberete možnost Přední ot.pro pod.papíru , vyberte velikost a formát papíru, který jste vložili do přední ot.pro pod.papíru. |
| | Kvalita | Slouží k výběru kvality tisku. Při výběru možnosti Nelepší se může snížit rychlost tisku. |
| | Datum | Slouží k výběru formátu data na výtiscích. |
| | Přizpůsobit rámeček | Ořízne horní a spodní okraj obrázku, aby se vešel na vybranou velikost papíru. Vypnutím této funkce dojde k zobrazení okrajů vlevo a vpravo na obrázku. |
| | Obousměrný | Slouží k výběru strany, kde dojde k uvolnění inkoustu při pohybu tiskové hlavy. Při normálním používání ponechte zapnuté. Zapnuto: Zajistí tisk v obou směrech pohybu tiskové hlavy. Vypnuto: Zajistí tisk jen v jednom směru pohybu tiskové hlavy. Kvalita tisku se zlepšší, ale tisk je pomalý. |
| Pořadí tisku | Poslední stránka nahoře: Tiskne od první stránky souboru. První stránka nahoře: Tiskne od poslední stránky souboru. | |
| Úpravy obrázku | Vylepšit | Slouží k výběru metody korekce obrazu. Zapnuto: Automaticky vylepší obraz pomocí jedinečné technologie Epson pro analýzu a zpracování obrazu. P.I.M.: Upraví obraz na základě informací z fotoaparátu typu PRINT Image Matching nebo Exif Print. |
| | Odstranit červené oči | Opraví červené oči na fotografiích. Opravy se netýkají původního souboru, pouze výtisků. V závislosti na typu fotografie může dojít k opravě i jiných míst na obrázku než očí. |

Základní informace o tiskárně

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | |
|----------|------------------------|--|
| Možnosti | Vybrat obrázky | Možnost Vybrat všechny obrázky vybere všechny obrázky v paměťovém zařízení. |
| | Vybrat skupinu | Slouží k výběru této nabídky za účelem výběru jiné skupiny. |

Režim Nastavení

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | |
|------------------|---|---|
| Hladiny inkoustu | Zobrazí přibližné hladiny inkoustu a údržbové sady. Když se zobrazí vykřičník, dochází inkoust nebo údržbová sada je téměř plná. Když se zobrazí ikona x, došel inkoust nebo je údržbová sada plná. | |
| Údržba | Kontr. trysek tisk. hl. | Vytiskne vzorec pro kontrolu možného ucpání trysek tiskové hlavy. |
| | Čištění tiskové hlavy | Vyčistí ucpané trysky tiskové hlavy. |
| | Vyrovnaní hlavy | Nastaví tiskovou hlavu za účelem zlepšení kvality tisku. Spusťte Řádkové zarovnání , jestliže jsou text a řádky nevyrovnané. Spusťte Svislé zarovnání , jestliže výtisky vypadají rozmazané. Spusťte Vodorovné zarovnání , jestliže výtisky obsahují pravidelné horizontální pruhy. |
| | Vylepšit vodorovné pruhy | Tuto funkci použijte, pokud výtisky obsahují horizontální pruhy i po provedení Čištění tiskové hlavy a Vodorovné zarovnání . Tato funkce umožňuje přesnější nastavení, než Vodorovné zarovnání . |
| | Silný papír | Redukuje mazání inkoustu při tisku. Povolte tuto funkci, pouze pokud je na výtiscích rozmazaný inkoust, protože tato funkce zpomaluje tisk. |
| | Čištění vodítka papíru | Tato funkce slouží k podávání papíru za účelem čištění, pokud jsou na vnitřních válečkách inkoustové skvrny. |
| | Vyjměte papír | Tuto funkci použijte, pokud po odstranění uvízlého papíru zůstaly uvnitř tiskárny útržky papíru. |
| | Informace o údržbovém válci | Zobrazí stav pro údržbové válce , jaký má kazeta na papír v části Stav údržbového válce. Poté, co jsou vyměněny údržbové válce, zvolte funkci Resetovat počít. údržb. válce za účelem resetu čítače, který obsahuje kazeta na papír, ve které byly vyměněny údržbové válce. |
| Nastavení papíru | Slouží k výběru velikosti a typu papíru vloženého do zdrojů papíru. | |
| Tisk stavu | List stavu konfigurace | Vytiskne list s informacemi o aktuálním stavu a nastavení tiskárny. |
| | List stavu spotř. mat. | Vytiskne list s informacemi o stavu spotřebních dílů. |
| | List historie používání | Vytiskne list s informacemi o historii použití tiskárny. |

Základní informace o tiskárně

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | |
|-------------------|--|---|
| Stav sítě | Stav Wi-Fi/sítě | Zobrazí nebo vytiskne aktuální nastavení sítě. |
| | Stav Wi-Fi Direct | |
| | Stav poštovního serveru | Zobrazí aktuální nastavení e-mailového serveru. |
| | Stav Epson Connect | Zobrazí, zda je tiskárna zaregistrovaná a přihlášená ke službě Epson Connect nebo Google Cloud Print. |
| | Stav Google Cloud Print | Viz webové stránky portálu Epson Connect, kde najdete další podrobnosti. https://www.epsonconnect.com/ http://www.epsonconnect.eu (pouze pro Evropu) |
| Nastavení správce | Tyto nabídky umožňují správci zaregistrovat heslo správce pro ochranu nastavení tiskárny před změnami od jiných uživatelů. | |
| | Heslo správce | Slouží k nastavení, změně nebo resetování hesla správce. Jestliže zapomenete heslo, obraťte se na podporu společnosti Epson. |
| | Nastavení zámku | Když vstoupíte do nastavení Správa systému a když změníte nastavení pro Eko režim, Předvolby a kontakty, musíte zadat heslo správce. |
| Správa systému | Viz stránky, které popisují tyto funkce podrobněji. | |

Související informace

➔ „Správa systému“ na str. 30

Správa systému

Zvolte **Nastavení** na domovské obrazovce a poté vyberte položku **Správa systému**.

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení |
|--------------------|--|
| Nastavení tiskárny | Viz seznam nabídek v části Nastavení tiskárny . |

Základní informace o tiskárně

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | | |
|------------------|-------------------------|--|---|
| Obecná nastavení | Jas LCD | Slouží k úpravě jasu LCD obrazovky. | |
| | Zvuk | Slouží k nastavení hlasitosti a výběru typu audia. | |
| | Časovač vyp. | Slouží k výběru časové periody, po které tiskárna vstoupí do režimu spánku (režim úspory energie), pokud nejsou provedeny žádné operace. Po uplynutí této doby LCD displej zhasne. | |
| | Nastavení vypnutí | Váš produkt může obsahovat tuto funkci nebo funkci Časovač vypnutí v závislosti na datu výroby a místě zakoupení. | |
| | | Vypnout při nečinnosti | Časovou periodu můžete nastavit před použitím řízení spotřeby. Každé prodloužení bude mít vliv na energetickou účinnost produktu. Před provedením každé změny berte ohled na životní prostředí. |
| | | Vypnout při odpojení | Vypne tiskárnu po 30 minutách, když jsou odpojeny všechny síťové porty, včetně portu LINE. |
| | Časovač vypnutí | Časovou periodu můžete nastavit před použitím řízení spotřeby. Každé prodloužení bude mít vliv na energetickou účinnost produktu. Před provedením každé změny berte ohled na životní prostředí. | |
| | Nastavení datumu / času | Datum/čas | Slouží k zadání data a času. |
| | | Letní čas | Slouží k výběru nastavení letního času pro vaši oblast. |
| | | Časový rozdíl | Slouží k zadání časového rozdílu mezi místním časem a časem UTC (Koordinovaný světový čas). |
| | Země/oblast | Slouží k výběru země nebo regionu. | |
| | Jazyk/Language | Slouží k výběru jazyka. | |
| | Časový limit operace | Jestliže je tato funkce povolena, LCD obrazovka se vrátí na domovskou obrazovku, nejsou-li provedeny žádné operace po dobu asi tří minut. Tato funkce je povolena automaticky, je-li povolena funkce zákazu uživatele. | |

Základní informace o tiskárně

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | | |
|---------------------------|---|--|---|
| Nastavení Wi-Fi/ sítě | Stav Wi-Fi/sítě | Zobrazí nebo vytiskne nastavení sítě a stav připojení. | |
| | Nast. Wi-Fi | Průvodce nastavením Wi-Fi | Další podrobnosti viz <i>Příručka pro síť</i> . |
| | | Nastavení tlačítka (WPS) | |
| | | Nastavení kódu PIN (WPS) | |
| | | Autom. připoj. Wi-Fi | |
| | Vypnout Wi-Fi | Problémy se sítí je možné vyřešit vypnutím nastavení Wi-Fi nebo novým nastavením Wi-Fi. Další podrobnosti viz <i>Příručka pro síť</i> . | |
| | Nastavení Wi-Fi Direct | Další podrobnosti viz <i>Příručka pro síť</i> . | |
| Kontrola připojení | Zkontroluje stav síťového připojení a vytiskne zprávu o kontrole síťového připojení. Jsou-li s připojením nějaké problémy, podívejte se za účelem vyřešení problému do kontrolní zprávy. | | |
| Upřesnit nastavení | Další podrobnosti viz <i>Příručka pro síť</i> . | | |
| Služby Epson Connect | Službu Epson Connect nebo Google Cloud Print můžete pozastavit nebo obnovit, nebo můžete používání služeb stornovat (obnovit výchozí nastavení). | | |
| Služby Google Cloud Print | Viz webové stránky portálu Epson Connect, kde najdete další podrobnosti. https://www.epsonconnect.com/ http://www.epsonconnect.eu (pouze pro Evropu) | | |
| Nastavení kopírování | Nastavení provedená v rámci Vých. nast. uživatele se v každém režimu zobrazují jako výchozí nastavení. Podrobnosti o položkách nastavení uvádí seznam nabídek pro každý režim. | | |
| Nastavení skenování | | | |
| Nastavení faxu | Viz seznam nabídek v části Nastavení faxu . | | |
| Univerz. nast. tisku | Toto nastavení tisku se použije při tisku pomocí externího zařízení bez použití ovladače tiskárny. | | |
| | Posun nahoru | Slouží k nastavení horního nebo levého okraje papíru. | |
| | Posun vlevo | | |
| | Posun nahoru vzadu | Slouží k nastavení horního nebo levého okraje pro zadní část stránky při oboustranném tisku. | |
| | Posun vlevo vzadu | | |
| | Kontrola šířky papíru | Zkontroluje šířku papíru před zahájením tisku. To zabrání tisku mimo okraje papíru v případě, že nastavení papíru není správné, doba tisku však může být trochu delší. | |
| | Doba sušení | Slouží k výběru doby sušení při oboustranném tisku. | |
| | Vynech. prázd. str. | Automaticky přeskočí prázdné stránky v tiskových datech. | |

Základní informace o tiskárně

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | | |
|---------------------------|--|---|---|
| Nastavení zabezpeč. | Řízení přístupu | Pro ovládání tiskárny požaduje heslo správce. Zvolte, zda chcete povolit úlohy, které nemají nezbytné informace ověřování. | |
| | Odstr. všech. důvěř. úlohy | Odstraní všechny uložené tajné úlohy. | |
| Eko režim | K dispozici jsou následující nastavení pro režim Eco. Jsou-li tato nastavení vypnutá, použijí se nastavení vytvořená v části Obecná nastavení . | | |
| | Konfigurovat | Časovač vyp. | Slouží k výběru časové periody, po které tiskárna vstoupí do režimu spánku (režim úspory energie), pokud nejsou provedeny žádné operace. Po uplynutí této doby LCD displej zhasne. |
| | | Jas LCD | Slouží k úpravě jasu LCD obrazovky. |
| | | 2stran. (kop.) | Nastaví oboustranné kopírování jako výchozí nastavení. |
| Obnovit výchozí nastavení | Resetuje vybraná nastavení na výchozí hodnoty. | | |

Související informace

- ➔ „Režim Kopírovat“ na str. 22
- ➔ „Režim Sken“ na str. 24
- ➔ „Nastavení tiskárny“ na str. 33
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34
- ➔ „Používání e-mailového serveru“ na str. 205

Nastavení tiskárny

Na domovské stránce vyberte možnost **Nastavení > Správa systému > Nastavení tiskárny**.

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | |
|-------------------------|-------------------------|--|
| Nastavení zdroje papíru | Priorita zad. pod. pap. | Prioritně podává papír, který obsahuje zadní podávání papíru. |
| | Auto. přep. A4/Letter | Podává papír ze zdroje papíru nastaveného na velikost A4, pokud není nastavený žádný zdroj papíru na velikost Letter, nebo podává papír ze zdroje papíru nastaveného na velikost Letter, pokud není nastavený žádný zdroj papíru na velikost A4. |
| | Auto. vybrat nast. | Slouží k zadání zdroje papíru, ze kterého má probíhat podávání například při kopírování a faxování. Pokud je k dispozici více zdrojů papíru, papír je podáván ze zdroje papíru s takovým nastavením, které odpovídá úloze kopírování nebo tisku. |
| | Upozornění na chybu | Zobrazí chybové hlášení, jestliže nastavení velikosti nebo typu papíru v části Nastavení papíru a v nastavení tisku nesouhlasí. |

Základní informace o tiskárně

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | |
|---------------------------------|--|---|
| Auto. odstr. chyb | Slouží k výběru akce v případě, že dojde k chybě při oboustranném tisku. Povoleno: Jestliže je zadána úloha oboustranného tisku a není k dispozici žádný papír, který podporuje oboustranný tisk, tiskárna zobrazí chybové hlášení a poté automaticky potiskne pouze jednu stranu papíru. Zakázáno: Tiskárna zobrazí chybové hlášení a přeruší tisk. | |
| Rozhraní pam. zař. | Pam. zař. | Vyberte, zda tiskárna může přistupovat k připojenému paměťovému zařízení či nikoli. Zákazem této funkce bude ukončeno ukládání dat do paměťového zařízení. Tím se zabrání nelegálnímu odstranění důvěrných dokumentů. |
| | Sdílení souborů | Slouží k výběru, zda má být povolen přístup k zápisu z počítače připojeného přes USB nebo z počítače připojeného do sítě. |
| Přip. PC prostř. USB | Vyberte, zda tiskárna povoluje přístup z počítače připojeného prostřednictvím USB. Zákazem této funkce omezíte tisk, který nebyl odeslán prostřednictvím síťového připojení. | |
| Režim průvodce podáváním papíru | Zabraňuje zavádění více listů současně z kazeta na papír 1, ale tisk je pomalejší. | |

Nastavení faxu

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Nastav. > Správa systému > Nastavení faxu**.

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | |
|-----------------------|--|--|
| Vých. nast. uživatele | Nastavení vytvořené v této nabídce se stane výchozím nastavením pro posílání faxů. Podrobnosti o položkách nastavení uvádí seznam nabídek pro režim Fax. | |
| Nastavení odesílání | Automatické otočení | Originál o velikosti A4 vložený do podavače ADF nebo na sklo skeneru s dlouhým okrajem směřujícím vlevo se odešle jako fax o velikosti A3. Zapnuto: Tiskárna otočí naskenovaný obrázek, aby bylo možné jej poslat ve formátu A4. Vypnuto: Tiskárna pošle dokument ve formátu A3 a přístroj příjemce jej vytiskne na papír A3 nebo zmenší velikost na A4. |
| | Dávkové odesílání | Viz stranu, kde je popsána tato funkce. |
| | Uložit data selhání | Uloží dokumenty, které se nepodařilo poslat, do paměti tiskárny. Opakované posílání dokumentů umožňuje Stavová nabídka . |
| Nastavení příjmu | Režim příjmu | Slouží k výběru režimu příjmu. |
| | DRD | Jestliže máte u své telefonní společnosti předplacenou službu charakteristického vyzvánění, zvolte vzorec vyzvánění pro příchozí faxy (nebo vyberte možnost Zapnuto). |
| | Zvonění před odpovědí | Slouží k výběru počtu vyzvánění, než tiskárna automaticky přijme fax. Zvolte hodnotu 0 (nula), pokud chcete přijímat faxy bez vyzvánění. |
| | Vzdálený příjem | Když odpovíte na příchozí faxové volání z telefonu, který je připojený k tiskárně, můžete zahájit příjem faxu zadáním kódu na telefonu. |

Základní informace o tiskárně

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | |
|------------------|---|--|
| Výstup nastavení | Výstup faxu | Můžete nastavit ukládání přijatých dokumentů do příchozí schránky, do paměťového zařízení nebo do počítače, nebo můžete dokumenty předat dále. |
| | Auto. zmenšení | Zmenší velké přijaté dokumenty, aby se vešly na papír ve zdroji papíru. Zmenšení nemusí být vždy možné v závislosti na přijatých datech. Jestliže je zapnuté, velké dokumenty se vytisknou ve své originální velikosti na více listů, nebo může vyjet prázdná druhá stránka. |
| | Automatické otočení | Otočí přijatý dokument o velikosti A5, B5, A4 nebo Letter s orientací na šířku tak, aby byl vytištěn na správnou velikost papíru. Toto nastavení se použije v případě, že pro tisk faxu jsou nastaveny dva nebo více zdrojů papíru v Nastavení zdroje papíru > Auto. vybrat nast. a nastavení velikosti papíru používají následující kombinace; A3 a A4, B4 a B5 nebo A4 a A5. |
| | Zkompletovaný svazek | Vytiskne přijaté dokumenty od poslední stránky (tisk v sestupném pořadí) tak, aby tištěné dokumenty byly seřazeny ve správném pořadí stránek. Pokud je v tiskárně nedostatek paměti, tato funkce nemusí být k dispozici. |
| | Čas pozastavení tisku | Zapněte ji a zadejte hodnoty Čas do stop a Čas do rest. pro zastavení tisku dokumentů přijatých během zadané časové periody a jejich uložení do paměti. Před použitím této funkce ověřte, zda máte dostatek volné paměti. Kontrolu a tisk dokumentů přijatých během této doby umožňuje Stavová nabídka . Tuto funkci je možné použít pro omezení hluku v noci nebo jako prevenci vyzrazení důvěrných dokumentů přijatých v době vaší nepřítomnosti. |
| | Zpráva o předávání | Vytiskne zprávu po předání přijatého dokumentu. |
| | Připojit obr. ke zprávě | Bude vytištěna Zpráva o přenosu s obrázkem první stránky poslaného dokumentu. Zapnuto (velký obrázek): Vytiskne horní část stránky bez zmenšení. Zapnuto (malý obrázek): Vytiskne celou stránku a zmenší ji tak, aby se vešla do zprávy. |
| | Auto. tisk prot. faxu | Automaticky vytiskne faxový protokol. Zapnuto (každých 30): Vytiskne protokol vždy po dokončení 30 faxových úloh. Zapnuto (čas): Vytiskne protokol v zadaný čas. Jestliže však počet faxových úloh překročí 30, protokol bude vytištěn před zadaným časem. |
| Formát sestavy | Slouží k výběru formátu pro faxové zprávy, pokud má být formát jiný než Sledování protokolu . Zvolte možnost Detail , chcete-li vytisknout také chybové kódy. | |

Základní informace o tiskárně

| Nabídka | Nastavení a vysvětlení | |
|--------------------------|---|--|
| Základní nastavení | Rych. Faxu | Slouží k výběru rychlosti přenosu faxu. Doporučujeme hodnotu Pomalý(9 600bps) jestliže při přenosu často dochází k chybám, při posílání/příjmu faxů do zahraničí a ze zahraničí, nebo pokud používáte telefonní službu IP (VoIP). |
| | ECM | Automaticky opraví chyby ve faxovém přenosu (režim korekce chyb), které jsou většinou způsobeny šumem telefonní linky. Je-li tato funkce vypnutá, nemůžete posílat a přijímat dokumenty v barvách. |
| | Detekce ozn. tónu. | Detekuje oznamovací tón před zahájením vytáčení. Jestliže je tiskárna připojená k PBX (Private Branch Exchange) nebo k digitální telefonní lince, může zmeškat zahájení vytáčení. V takové situaci změňte nastavení Typ čáry na hodnotu PBX . Jestliže to nefunguje, vypněte tuto funkci. Vypnutím této funkce však může dojít k vynechání první číslice faxového čísla a k poslání faxu na špatné číslo. |
| | Režim vytáčení | Slouží k výběru typu telefonního systému, kam je připojená tiskárna. Je-li nastavená hodnota Pulsní , můžete dočasně přepnout režim vytáčení z pulzního na tónový stiskem * (zadá se „T“) v průběhu zadávání číslic na horní obrazovce faxu. V závislosti na regionu se toto nastavení nemusí zobrazit. |
| | Typ čáry | Slouží k výběru typu linky, ke které je připojená tiskárna. Další podrobnosti najdete na stránce, která popisuje nastavení pro PBX. |
| | Záhlaví | Slouží k zadání jména a faxového čísla odesílatele. Tyto údaje se objeví na odchozích faxech. Můžete zadat až 40 znaků jména a až 20 číslic faxového čísla. |
| Nastavení zabezpeč. | Omezení přímého vytáčení | Zapnutí této funkce zamezí ručnímu zadávání faxových čísel a operátor bude mít možnost vybírat příjemce pouze ze seznamu kontaktů a z historie odeslání. Zvolte možnost Zadejte dvakrát , aby operátor musel při ručním zadávání zadat faxové číslo znovu. |
| | Potvrdit seznam adres | Zobrazí potvrzovací obrazovku příjemce před zahájením přenosu. |
| | Nast. hesla doruč. pošty | Slouží k výběru hesla pro ochranu příchozí schránky, aby uživatelé nemohli prohlížet přijaté faxy. Zvolte možnost Změnit za účelem změny hesla a zvolte možnost Reset za účelem zrušení ochrany heslem. Při změně nebo resetu hesla potřebujete stávající heslo. |
| | Autom. mazat zál. data Vymazat záložní data | Faxové dokumenty odstraněné pomocí ovládacího panelu zmizí z LCD obrazovky, jejich zálohy se ale dočasně uloží do paměti. Následující funkce vymažou zálohy. Autom. mazat zál. data: Automaticky odstraní zálohy vždy, když je odstraněn poslaný nebo přijatý dokument. Vymazat záložní data: Odstraní všechny zálohy. Spusťte tuto funkci předtím, než tiskárnu předáte nebo ji dáte k likvidaci. |
| Kontr. fax. připojení | Zkontroluje, zda je tiskárna připojená k telefonní lince a připravená pro přenos faxu a vytiskne výsledek kontroly na obyčejný papír formátu A4. | |
| Průvodce nastavením faxu | Slouží k výběru základních nastavení faxu podle pokynů na obrazovce. Další podrobnosti najdete na stránce, která popisuje základní nastavení faxu. | |

Základní informace o tiskárně

Související informace

- ➔ „Režim Fax“ na str. 26
- ➔ „Ukládání a předávání přijatých faxů“ na str. 105
- ➔ „Posílání více faxů jednomu příjemci najednou (Dávkové odesílání)“ na str. 102
- ➔ „Vytvoření základního nastavení faxu“ na str. 94

Režim kontaktů

| Nabídka | Popis |
|---------|--|
| Menu | Zaregistruje kontakty a skupinu kontaktů nebo vytiskne seznam kontaktů. |
| Zobr. | Slouží k výběru, zda se mají zobrazit všechny kontakty nebo jen kontakty pro funkci. Hodnota LDAP umožňuje hledat v kontaktech zaregistrovaných na serveru LDAP. |

Režim předvoleb

Často používané nastavení kopírování, faxování a skenování můžete zaregistrovat jako předvolbu. Chcete-li zaregistrovat předvolbu, zvolte položku **Předv.** na domovské obrazovce, zvolte možnost **Přidat nový** a vyberte funkci, pro kterou chcete zaregistrovat kontakt. Proveďte nezbytná nastavení, stiskněte položku **Uložit** a poté zadejte název pro předvolbu.

Chcete-li načíst zaregistrovanou předvolbu, vyberte předvolbu v seznamu.

Stiskněte položku **Předvolba** na domovské obrazovce každé funkce. Můžete zaregistrovat aktuální adresu (vyjma adresy, která byla zadána přímo, a kontaktů v seznamu adres LDAP) a nastavení.

| Nabídka | Popis |
|---------|--|
| Menu | Zobrazí podrobnosti zaregistrovaných předvoleb a umožní změnit jejich názvy, provést úpravy nebo odstranění. |

Stavová nabídka

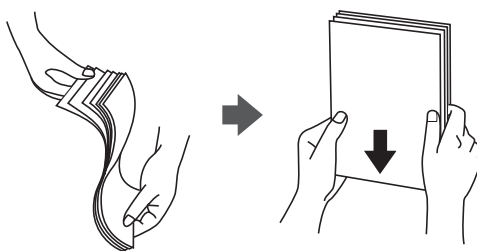
Stiskněte tlačítko **i** na ovládacím panelu.

| Nabídka | Popis |
|----------------------|--|
| Informace o tiskárně | Zobrazí stav spotřebních dílů a chyby, ke kterým došlo v tiskárně. Výběrem chyby v seznamu se zobrazí chybové hlášení. |
| Sledování úloh | Zobrazí seznam probíhajících úloh a úloh čekajících na zpracování. Úlohy můžete také stornovat. |
| Historie úloh | Zobrazí historii úloh. Jestliže se úloha nezdařila, v historii se objeví chybový kód. |
| Uchování úlohy | Volbou možnosti Doručená pošta se zobrazí přijaté faxy v paměti tiskárny. |
| Důvěrná úloha | Zobrazí seznam úloh, pro které bylo nastaveno heslo. Chcete-li vytisknout úlohu, vyberte ji a zadejte heslo. |

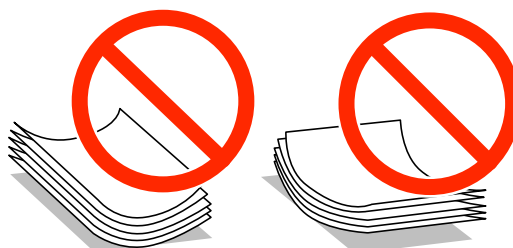
Vkládání papíru

Bezpečnostní opatření při manipulaci s papírem

- ❑ Přečtěte si pokyny v letáku dodaném s papírem.
- ❑ Před vložením papír protřepte a zarovnejte jeho okraje. Fotopapír neprotřepávejte ani neprohýbejte. Mohlo by dojít k poškození jeho tiskové strany.



- ❑ Pokud je papír zvlněný, před vložením do tiskárny ho vyrovnejte nebo lehce prohněte opačným směrem. Zvlnění papíru může způsobit jeho uvíznutí v tiskárně nebo rozmazání tisku.



- ❑ Nepoužívejte papír, který je zvlněný, roztržený nebo rozříznutý, přeložený, vlhký, příliš silný nebo tenký, ani papír s nalepenými samolepkami. Tyto vlastnosti papíru mohou způsobit jeho uvíznutí v tiskárně nebo rozmazání tisku.
- ❑ Zkontrolujte, zda používáte papír s podélnými vlákny. Pokud si nejste jisti typem použitého papíru, podívejte se na obal papíru nebo se obraťte na výrobce za účelem zjištění specifikace papíru.

Související informace

➔ „Specifikace tiskárny“ na str. 185

Dostupné typy papíru a kapacity

Společnost Epson doporučuje k zajištění kvalitního tisku používat originální papír Epson.

Vkládání papíru

Originální papír Epson

| Název média | Velikost | Kapacita (počet listů) | | | | Oboustranný tisk |
|-------------------------------------|--|------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------|
| | | Kazeta na papír 1 | Kazeta na papír 2 až 4 | Zadní podávání papíru | Přední ot.pro pod.papír u | |
| Epson Bright White Ink Jet Paper | A4 | 200 | 400 | 50 | 1 | Automatický, ruční* |
| Epson Ultra Glossy Photo Paper | A4, 13×18 cm (5×7 palců), 10×15 cm (4×6 palců) | – | – | 20 | – | – |
| Epson Premium Glossy Photo Paper | A3+, A3 | – | – | 10 | – | – |
| | A4, 13×18 cm (5×7 palců), panoramatický formát 16:9 (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 palců) | – | – | 20 | – | – |
| Epson Premium Semigloss Photo Paper | A3+, A3 | – | – | 10 | – | – |
| | A4, 10×15 cm (4×6 palců) | – | – | 20 | – | – |
| Epson Photo Paper Glossy | A4, 13×18 cm (5×7 palců), 10×15 cm (4×6 palců) | – | – | 20 | – | – |
| Epson Matte Paper- Heavyweight | A3+, A3 | – | – | 10 | – | – |
| | A4 | – | – | 20 | – | – |
| Epson Photo Quality Ink Jet Paper | A3+, A3 | – | – | 50 | – | – |
| | A4 | – | – | 70 | – | – |

* Pro ruční oboustranné tiskové úlohy používejte pouze zadní podávání papíru. Můžete vložit až 30 listů papíru již s jednou potištěnou stranou.

Poznámka:

- Dostupnost papíru se liší podle oblasti. Aktuální informace o dostupnosti papíru ve vaší oblasti vám poskytne podpora společnosti Epson.
- Při tisku na originální papír Epson velikosti definované uživatelem jsou k dispozici pouze nastavení kvality tisku **Standardní** nebo **Normal**. Ačkoli některé ovladače tiskáren umožňují vybrat lepší kvalitu tisku, výtisky budou vytištěny v kvalitě **Standardní** nebo **Normal**.

Vkládání papíru

Komerčně dostupný papír

| Název média | Velikost | Kapacita vkládání (listy nebo obálky) | | | | Oboustranný tisk |
|--|--|---|------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| | | Kazeta na papír 1 | Kazeta na papír 2 až 4 | Zadní podávání papíru | Přední ot.pro pod.papíru | |
| Obyčejný papír Copy paper | A3, B4 | Po rysku pod symbolem ▼ uvnitř vodítka okraje. | | 50 | 1 | Automatický, ruční*1*2 |
| Hlavičkový papír Recyklovaný papír Barevný papír | Legal, Letter, A4, B5, A5 | Up to the line under the ▼ symbol inside the edge guide. | | 80 | 1 | Automatický, ruční*1*2 |
| Předtištěný papír | B6, A6 | Up to the line under the ▼ symbol inside the edge guide. | – | 80 | 1 | Ruční*1*2 |
| | Executive | Po rysku pod symbolem ▼ uvnitř vodítka okraje. | – | 80 | 1 | Ruční*1*2 |
| Plain paper Kopírovací papír Hlavičkový papír Recyklovaný papír Barevný papír Předtištěný papír | Uživatelsky definovaný (mm) 55×127 až 105×148, 297×431,8 až 329×1200 | - | - | 1 | – | Ruční |
| | Uživatelsky definovaný (mm) 105×148 až 148×210 | – | – | 80 | 1 | Ruční*1*2 |
| | Uživatelsky definovaný (mm) 148×210 až 215×297 | – | – | 80 | 1 | Automatický, ruční*1*2 |
| | Uživatelsky definovaný (mm) 215×297 až 297×431,8 | – | – | 50 | 1 | Automatický, ruční*1*2 |

Vkládání papíru

| Název média | Velikost | Kapacita vkládání (listy nebo obálky) | | | | Oboustranný tisk |
|-------------|--|---------------------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------|
| | | Kazeta na papír 1 | Kazeta na papír 2 až 4 | Zadní podávání papíru | Přední ot.pro pod.papír u | |
| Silný papír | A3, B4, Legal, Letter, A4, B5, A5, A6, Executive | – | – | 10 | – | Ruční ^{*3} |
| | Uživatelsky definovaný | – | – | 1 | – | Ruční |
| Obálka | Obálka č. 10, Obálka DL, Obálka C6 | – | – | 10 | – | – |
| | Obálka C4 | – | – | 1 | – | – |

*1 Pro ruční oboustranné tiskové úlohy používejte pouze zadní podávání papíru.

*2 Můžete vložit až 30 listů papíru již s jednou potištěnou stranou.

*3 Můžete vložit až 5 listů papíru již s jednou potištěnou stranou.

Související informace

➔ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 16

Seznam typů papíru

Chcete-li při tisku dosáhnout optimálních výsledků, vyberte typ vhodný pro daný papír.

| Název média | Typ média | |
|--|-------------------|-------------------------|
| | Ovládací panel | Ovladač tiskárny |
| Kopírovací papír, obyčejný papír Epson Bright White Ink Jet Paper | obyčejný papír | obyčejný papír |
| Hlavičkový papír | Hlavičkový papír | Hlavičkový papír |
| Recyklovaný papír | Recyklovaný | Recyklovaný |
| Barevný papír | Barva | Barva |
| Předtištěný papír | Předtištěný | Předtištěný |
| Epson Ultra Glossy Photo Paper | Ultra Glossy | Epson Ultra Glossy |
| Epson Premium Glossy Photo Paper | Premium Glossy | Epson Premium Glossy |
| Epson Premium Semigloss Photo Paper | Premium Semigloss | Epson Premium Semigloss |
| Epson Photo Paper Glossy | Glossy | Photo Paper Glossy |

Vkládání papíru

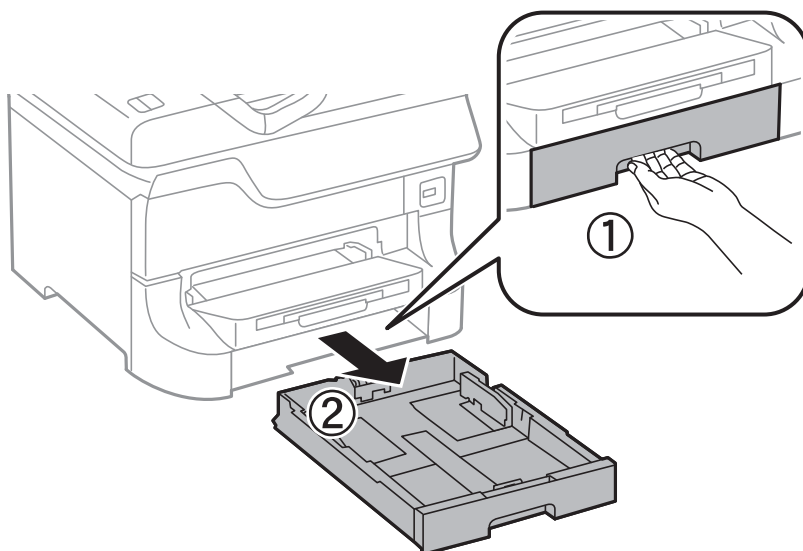
| Název média | Typ média | |
|--|----------------|------------------|
| | Ovládací panel | Ovladač tiskárny |
| Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Photo Quality Ink Jet Paper | Matte | Epson Matte |
| Silný papír | Silný papír | Silný papír |
| Obálka | Obálka | Obálka |

Vkládání papíru – Kazeta na papír

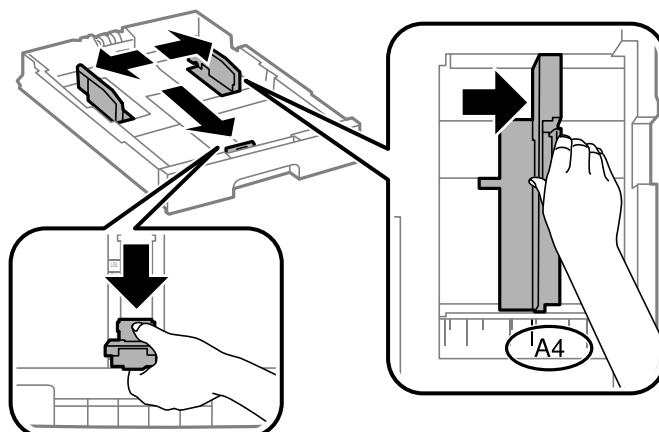
Poznámka:

Jestliže je nainstalovaná volitelná skříňka a kazety na papír, nevytahujte dvě nebo více kazet na papír najednou.

1. Zkontrolujte, zda tiskárna není v provozu a poté se vytáhne kazeta na papír.

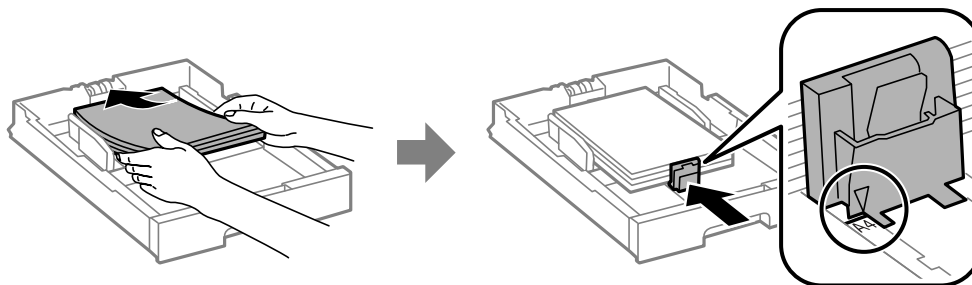


2. Posuňte vodítko na předním okraji na maximum a poté vytáhněte vodítka na boční straně pro nastavení použité velikosti papíru.



Vkládání papíru

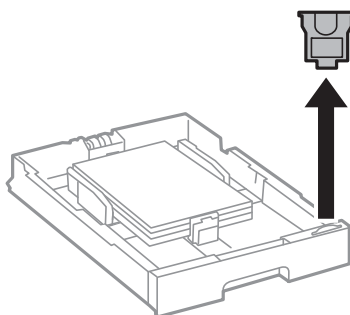
3. Vložte papír stranou určenou pro tisk směrem dolů a posuňte vodítko na přední straně k okraji papíru.



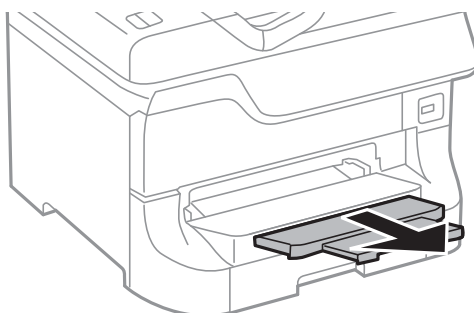
Důležité:

Nevkládejte více, než je zadáný maximální počet listů pro papír. Nevkládejte obyčejný papír nad rysku, která se nachází pod symbolem ▼ uvnitř vodítka okraje.

4. Zkontrolujte, zda štítek velikosti papíru odpovídá velikosti papíru vloženého do kazety na papír. Pokud neodpovídá, vyjměte držák a změňte velikost papíru uvedenou na štítku.



5. Úplně zasuňte kazeta na papír.
6. Na ovládacím panelu nastavte velikost a typ papíru, který obsahuje kazeta na papír.
7. Vysuňte výstupní zásobník.

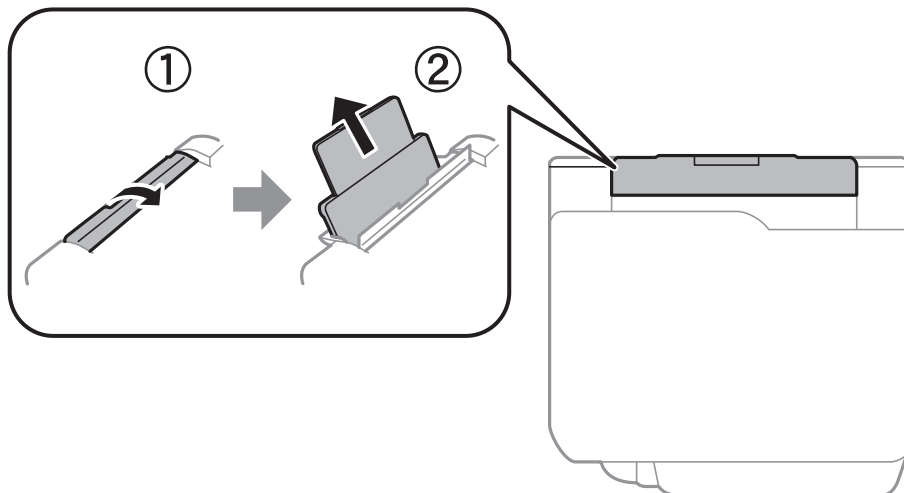


Související informace

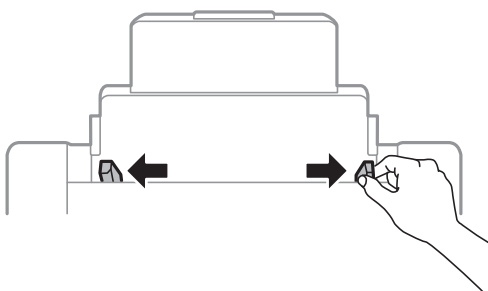
- ➔ „Bezpečnostní opatření při manipulaci s papírem“ na str. 38
- ➔ „Dostupné typy papíru a kapacity“ na str. 38

Vkládání papíru – Zadní podávání papíru

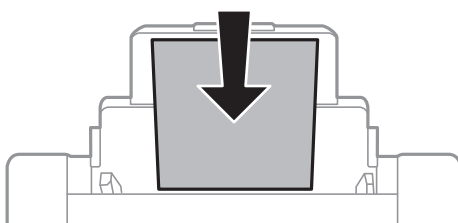
1. Otevřete chránič podavače a vytáhněte podpěru papíru.



2. Posuňte vodítka okrajů.



3. Vložte papír do středu zadní podávání papíru, tisknutelnou stranou nahoru.

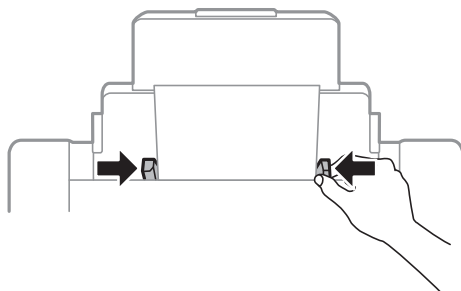


! Důležité:

- ❑ Nevkládejte více, než je zadáný maximální počet listů pro papír. Nevkládejte obyčejný papír nad rysku, která se nachází pod symbolem ▼ uvnitř vodítka okraje.
- ❑ Vložte papír krátkou stranou dopředu. Pokud jste však nastavili jako šířku dlouhou stranu, vložte papír dlouhou stranou dopředu.

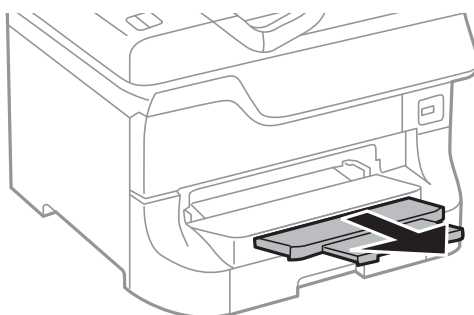
Vkládání papíru

4. Posuňte vodítka okrajů k okraji papíru.



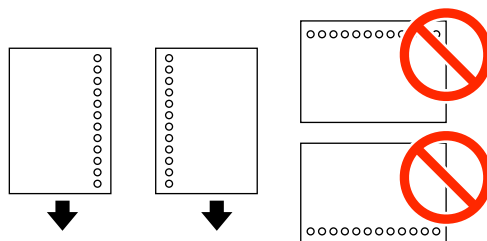
5. Na ovládacím panelu nastavte velikost a typ papíru, který obsahuje zadní podávání papíru.

6. Vysuňte výstupní zásobník.



Poznámka:

- Zbývající papír vraťte do balení. Pokud papír ponecháte v tiskárně, může se zvlítnout nebo může dojít ke zhoršení kvality tisku.
- Za následujících podmínek můžete použít děrovaný papír. Pro děrovaný papír není k dispozici automatický oboustranný tisk.
 - Kapacita vkládání: Jeden list
 - Dostupná velikost: A3, B4, A4, B5, A5, Letter, Legal
 - Vázací otvory: Nevkládejte papír s vázacími otvory nahoře nebo dole.
Upravte tiskovou pozici souboru, aby nedošlo k tisku přes otvory.



Související informace

- ➔ „Bezpečnostní opatření při manipulaci s papírem“ na str. 38
- ➔ „Dostupné typy papíru a kapacity“ na str. 38
- ➔ „Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek“ na str. 47

Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru

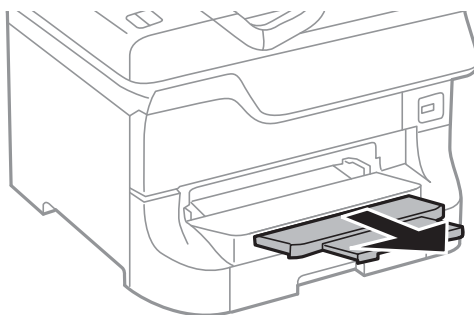
přední ot.pro pod.papíru může pojmout maximálně jeden vložený list papíru. Protože přední ot.pro pod.papíru slouží také jako výstupní zásobník, nemůžete vložit papír v průběhu tisku.



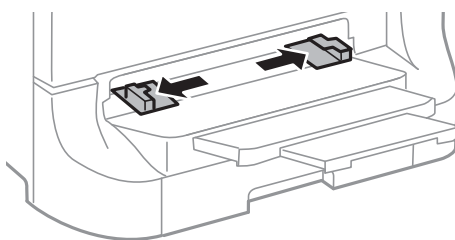
Důležité:

Můžete vkládat papír s tloušťkou 0.08 až 0.11 mm do přední ot.pro pod.papíru. I v případě, že tloušťka papíru je v tomto rozsahu, některé papíry nemusí být správně podávány v závislosti na své tvrdosti.

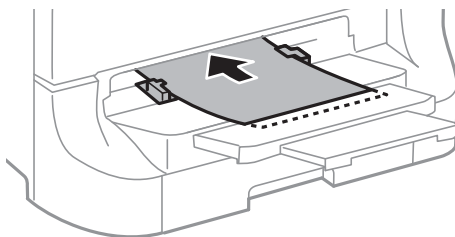
1. Vysuňte výstupní zásobník.



2. Posuňte vodítka okrajů za účelem nastavení velikosti papíru, který chcete použít.



3. Vložte papír tištěnou stranou dolů, až si tiskárna papír částečně natáhne.



Důležité:

- Vložte papír krátkou stranou dopředu. Pokud jste však nastavili jako šířku dlouhou stranu, vložte papír dlouhou stranou dopředu.
- Udržujte papír rovný, aby nebyl podáván šikmo.

Poznámka:

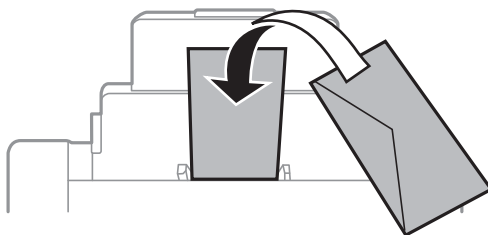
Jestliže si tiskárna nevtáhne papír, vložte jej znovu.

Související informace

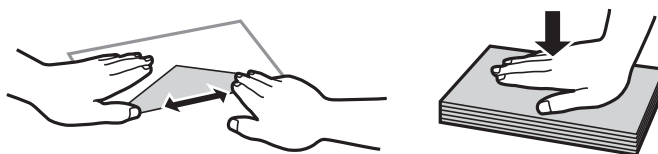
- ➔ „Bezpečnostní opatření při manipulaci s papírem“ na str. 38
- ➔ „Dostupné typy papíru a kapacity“ na str. 38

Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek

Obálky lze vkládat pouze do zdroje zadní podávání papíru. Obálky vkládejte do středu kratším okrajem dopředu s chlopní orientovanou dolů a zarovnejte přitom vodítka okrajů s okraji obálky.



- Před vložením obálky protřepte a zarovnejte jejich okraje. Pokud je štos obálek načechráný vzduchem, před vložením jej stiskněte, aby se zploštil.



- Nepoužívejte obálky, které jsou ohnuté nebo přeložené. Použití takových obálek může způsobit jejich uvíznutí v tiskárně nebo rozmazání tisku.
- Nepoužívejte obálky s lepicími plochami na chlopních nebo obálky s okénky.
- Nepoužívejte příliš tenké obálky, které by se během tisku mohly kroutit.

Související informace

- ➔ „Dostupné typy papíru a kapacity“ na str. 38
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44

Nastavení velikosti a typu papíru pro jednotlivé zdroje

Po vložení papíru nastavte pro každý zdroj na ovládacím panelu jeho velikost a typ. Jestliže je aktivovaná automatická volba zdroje papíru, po nastavení je papír automaticky podáván ze zdroje papíru, který odpovídá nastavení velikosti a typu papíru pro danou tiskovou úlohu. Zdroj papíru není nutné nastavovat při každém tisku.

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastav..**
2. Vyberte možnost **Nastavení papíru.**
3. Vyberte zdroj papíru.

Vkládání papíru

4. Vyberte velikost a typ vloženého papíru.

Související informace

➔ [„Seznam typů papíru“](#) na str. 41

Vkládání předloh

Předlohy vložte na sklo skeneru nebo do automatického podavače dokumentů. Pro předlohy, které podavač nepodporuje, použijte sklo skeneru.

Pomocí podavače můžete najednou skenovat více předloh a obě jejich strany.

Dostupné předlohy pro podavač ADF

| | |
|---------------------------------|---|
| Dostupné velikosti papíru | A6 na šířku/A5 až Ledger (maximálně 297×431,8 mm) |
| Typ papíru | Obyčejný papír |
| Tloušťka papíru (gramáž papíru) | 52 až 105 g/m ² |
| Kapacita vkládání | 50 listů nebo 5 mm |

I když předloha odpovídá požadavkům na předlohy, které lze umístit do podavače ADF, nemusí v závislosti na vlastnostech nebo kvalitě papíru podavač ADF předlohu vůbec podat nebo může dojít ke snížení kvality skenování.



Důležité:

Do podavače ADF nekládejte fotografie nebo cenné umělecké originály. Předlohy by mohly být při špatně provedeném podání pomačkané nebo poškozeny. Dokumenty tohoto typu raději skenujte pomocí skla skeneru.

Aby se zabránilo uvíznutí papíru, nekládejte do podavače ADF následující předlohy. Pro tyto typy použijte sklo skeneru.

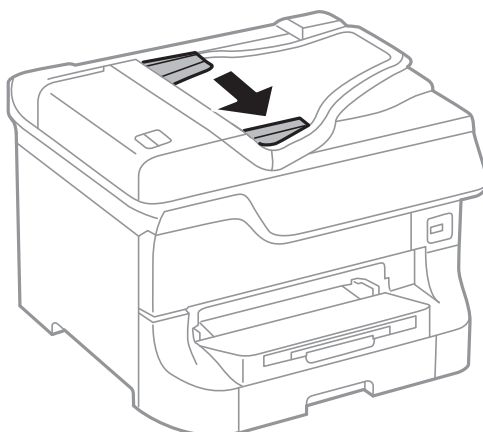
- Potrhané, zohýbané, pomačkané, poškozené nebo zvlněné předlohy
- Předlohy s tabulačními otvory
- Předlohy slepené páskou, sešité sešívačkou, spojené kancelářskými svorkami atd.
- Předlohy, na kterých jsou přilepeny nálepky nebo štítky
- Nepravidelně oříznuté nebo nepravouhlé předlohy
- Svázané předlohy
- OHP, termopapír nebo průklepový papír

Umístění předloh na automatický podavač dokumentů

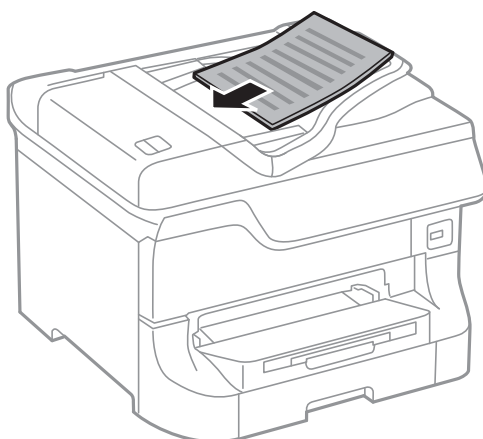
1. Zarovnejte okraje předloh.

Vkládání předloh

2. Posuňte vodítka okrajů.



3. Položte předlohy do středu podavače ADF čelem nahoru.



! **Důležité:**

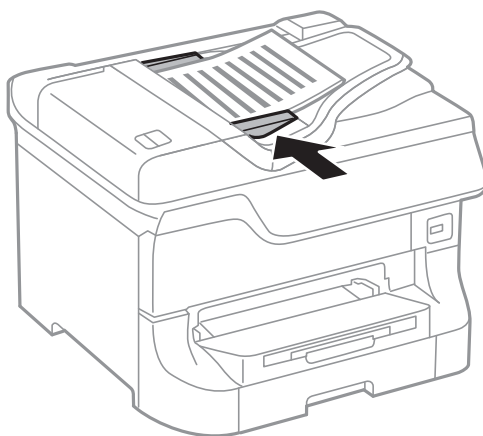
Nevkládejte předlohy nad rysku, která se nachází pod symbolem ▼ uvnitř vodítka okraje.

Poznámka:

Předlohy menší než A4 můžete vkládat dlouhou stranou směrem k podavači ADF.

Vkládání předloh

4. Posuňte vodítka okrajů k okraji předlohy.
Velikost předloh je detekována automaticky.



Poznámka:

Některé velikosti nemusí být automaticky detekovány. V takové situaci vyberte velikost předloh ručně.

Související informace

➔ [„Dostupné předlohy pro podavač ADF“ na str. 49](#)

Vkládání předloh na Sklo skeneru

 **Upozornění:**

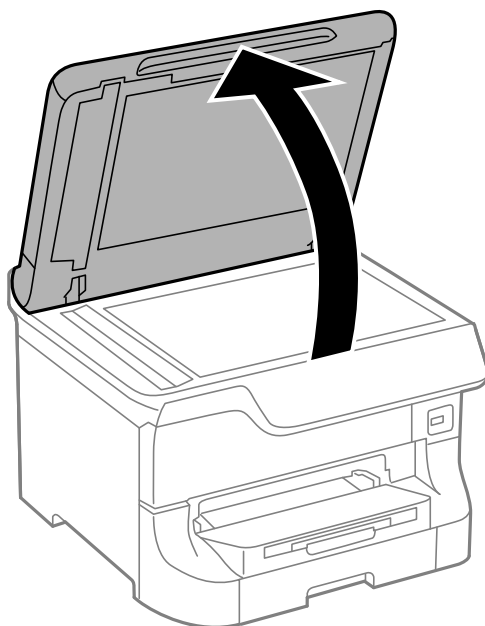
Také víko dokumentů zavírejte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty. Jinak může dojít ke zranění.

 **Důležité:**

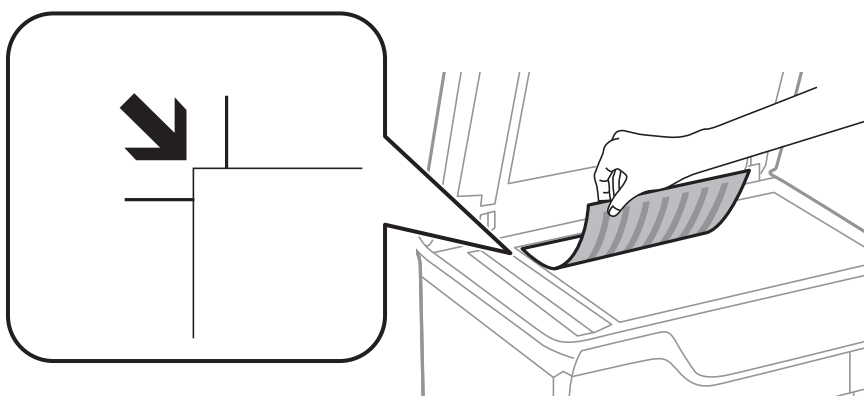
Při vkládání objemných předloh (např. knih) zkontrolujte, zda přímo na sklo skeneru nesvítí vnější světlo osvětlení.

Vkládání předloh

1. Otevřete víko dokumentů.



2. Odstraňte prach nebo skvrny ze skla skeneru.
3. Umístěte předlohu směrem dolů a posuňte ji k rohové značce.



Poznámka:

- ❑ Oblast ve vzdálenosti 1,5 mm od horního nebo levého okraje skla skeneru nebude skenována.
- ❑ Když jsou předlohy položeny v podavači ADF i na skle skeneru, mají přednost předlohy v podavači ADF.

4. Opatrně zavřete víko.

Velikost předloh je detekována automaticky. Pokud se formát nezobrazí, znovu vložte předlohy.



Důležité:

Na sklo skeneru nebo víko dokumentů příliš netlačte. Mohlo by dojít k jejich poničení.

Poznámka:

Některé velikosti nemusí být automaticky detekovány. V takové situaci vyberte velikost předloh ručně.

Vkládání předloh

5. Po dokončení skenování předlohy odeberte.

Poznámka:

Pokud bude sklo skeneru v kontaktu s předlohami delší dobu, mohou se k povrchu skla přichytit.

Správa kontaktů

Registrace seznamu kontaktů umožňuje snadné zadávání míst určení. Můžete zaregistrovat až 200 položek a seznam kontaktů můžete použít, když zadáváte faxové číslo, když zadáváte příjemce pro přiložení naskenovaného obrázku k e-mailu a k uložení naskenovaného obrázku do síťové složky.

Můžete zaregistrovat kontakty také na serveru LDAP. *Příručka správce* uvádí informace o registraci kontaktů na serveru LDAP.

Registrace kontaktů

Poznámka:

Před registrací kontaktů ověřte, zda jste nakonfigurovali nastavení e-mailového serveru, aby bylo možné použít e-mailovou adresu.


1. Na domovské obrazovce vyberte položku **Kontakt**, režim **Sken** nebo režim **Fax**.
2. Stiskněte tlačítko **Menu** vyberte položku **Přidat položku**.
3. Vyberte typ kontaktu, který chcete registrovat.
 - Fax: Zaregistrujte kontakt (faxové číslo) pro odeslání faxu.
 - Email: Zaregistrujte e-mailovou adresu pro odeslání naskenovaného obrázku nebo pro přeposlání přijatého faxu.
 - Síťová složka/FTP: Zaregistrujte síťovou složku pro uložení naskenovaného obrázku nebo přijatého faxu.

Poznámka:

Tato obrazovka se objeví, když na domovské obrazovce otevřete seznam kontaktů.

4. Vyberte číslo položky, kterou chcete zaregistrovat.
5. Pro každý režim proveďte nezbytné nastavení.

Poznámka:

*Při zadávání faxového čísla uveďte na jeho začátku externí přístupový kód, jestliže telefonní systém je PBX a je potřeba přístupový kód, kterým se dostanete na vnější linku. Jestliže je přístupový kód uveden v nastavení **Typ čáry**, zadejte místo skutečného přístupového kódu dvojitý křížek (#). Chcete-li do vytáčení vložit pauzu (pauza na tři sekundy), zadejte pomlčku stiskem .*

6. Stiskněte možnost **Uložit**.

Poznámka:

- Chcete-li upravit nebo odstranit některou položku, stiskněte informační ikonu napravo od cílové položky a potom stiskněte **Upravit** nebo **Odstranit**.
- V místních kontaktech tiskárny můžete zaregistrovat adresu, která je zaregistrována na serveru LDAP. Zobrazte položku a poté stiskněte možnost **Uložit**.

Související informace

➔ „Používání e-mailového serveru“ na str. 205

Registrace skupinových kontaktů

Přidání kontaktů do skupiny umožňuje posílání faxů nebo naskenovaných obrázků e-mailem na více míst určení najednou.

1. Na domovské obrazovce vyberte položku **Kontakt**, režim **Sken** nebo režim **Fax**.
2. Stiskněte tlačítko **Menu** vyberte položku **Přidat skupinu**.
3. Vyberte typ skupinové adresy, který chcete registrovat.
 - Fax: Zaregistrujte kontakt (faxové číslo) pro odeslání faxu.
 - Email: Zaregistrujte e-mailovou adresu pro odeslání naskenovaného obrázku nebo pro přeposlání přijatého faxu.

Poznámka:

Tato obrazovka se objeví, když na domovské obrazovce otevřete seznam kontaktů.

4. Vyberte číslo položky, kterou chcete zaregistrovat.
5. Zadejte **Název** a **Rejstříkové slovo** a poté stiskněte možnost **Pokrač..**
6. Stiskněte zaškrťovací políčko kontaktů, které chcete zaregistrovat do skupiny.

Poznámka:

- Můžete zaregistrovat až 199 kontaktů.*
- Chcete-li zrušit výběr, stiskněte znovu zaškrťovací políčko kontaktu.*

7. Stiskněte možnost **Uložit**.

Poznámka:

*Chcete-li upravit nebo odstranit skupinový kontakt, stiskněte informační ikonu napravo od skupinového kontaktu a potom stiskněte **Upravit** nebo **Odstranit**.*

Registrace a zálohování kontaktů pomocí počítače

S využitím softwaru EpsonNet Config můžete v tiskárně registrovat a zálohovat kontakty. Další podrobnosti viz příručka k softwaru EpsonNet Config.

Data kontaktů se mohou ztratit v důsledku závady tiskárny. Doporučujeme vytvoření zálohy při každé aktualizaci dat. Společnost Epson nepřebírá odpovědnost za jakoukoli ztrátu dat, za zálohování nebo obnovu dat a/nebo nastavení, a to ani v průběhu záruční doby.

Související informace

➔ „EpsonNet Config“ na str. 147

Tisk

Tisk z ovládacího panelu

Data uložená v paměťovém zařízení, například v USB flash jednotce, si můžete vytisknout přímo.


1. Vložte papír do tiskárny.
2. Zastrčte paměťové médium do USB portu externího rozhraní tiskárny.
3. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Pam. zař.**
4. Vyberte formát souboru.

Poznámka:

Jestliže máte v paměťovém zařízení více než 999 obrázků, obrázky jsou automaticky rozděleny do skupin a zobrazí se obrazovka pro výběr skupiny. Vyberte skupinu, která obsahuje obrázek, který chcete vytisknout. Obrázky jsou setříděny posla data pořizování. Chcete-li vybrat jinou skupinu, vyberte **Možnosti > Vybrat skupinu**.

5. Vyberte soubor, který chcete vytisknout.
6. Pomocí numerické klávesnice zadejte počet výtisků.
7. Stiskněte položku **Nast.** a poté upravte nastavení tisku.

Poznámka:

Pokud jako formát souboru vyberete JPEG, můžete obrázek upravit. Stiskněte možnost **Nastavení**. Můžete přidat také další obrázky. Stiskněte tlačítko  nebo potáhněte horizontálně na obrazovce za účelem výběru obrázku.

8. Stiskněte tlačítko .

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 16
- ➔ „Režim Pam. zař.“ na str. 28

Tisk z počítače

Jestliže nemůžete změnit některá nastavení ovladače tiskárny, může to být zakázáno správcem. Obratě se na správce tiskárny o pomoc.

Ověřování uživatelů v ovladači tiskárny, když je zapnutá funkce zákazu uživatele (jen pro Windows)

Když je zapnutá funkce zákazu uživatele, pro tisk je nutné zadat ID uživatele a heslo. Zaregistrujte si ID uživatele a heslo v ovladači tiskárny. Jestliže neznáte heslo, obraťte se na správce tiskárny.

1. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
2. Klepněte na možnost **Informace o tiskárně a doplňcích** na kartě **Údržba**.
3. Vyberte možnost **Uložit nastavení řízení spotřeby**, klikněte na **Nastavení** a poté zadejte uživatelské jméno a heslo.

Související informace

➔ [„Ovladač tiskárny pro Windows“ na str. 142](#)

Základní informace o tisku – Windows

Poznámka:

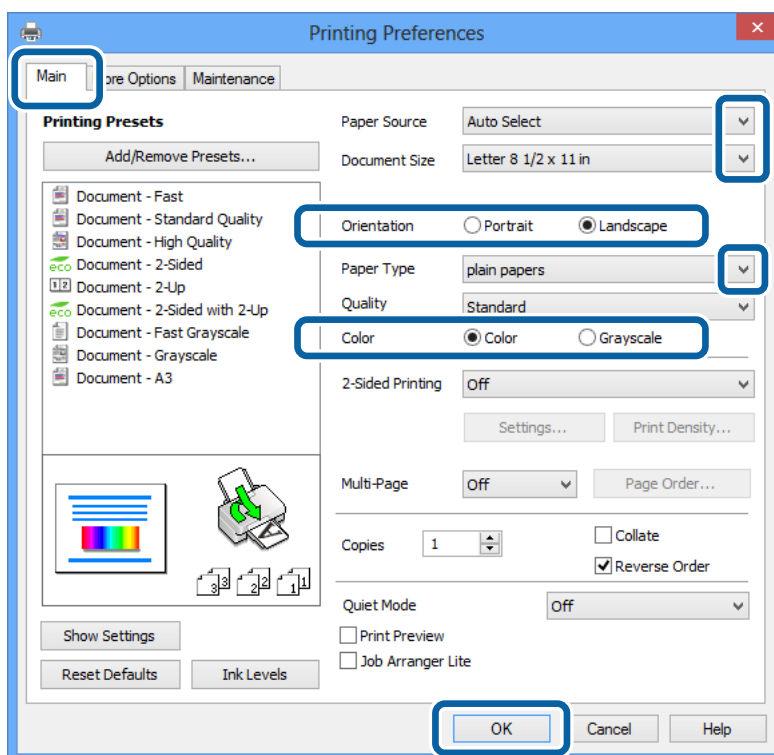
Vysvětlení jednotlivých položek nastavení najdete v nápovědě online. Klikněte pravým tlačítkem na položku a dále na možnost **Nápověda**.

Přesný postup se může lišit podle konkrétní aplikace. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

1. Vložte papír do tiskárny.
2. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
3. V nabídce **Soubor** zvolte příkaz **Tisk** nebo **Nastavení tisku**.
4. Vyhledejte požadovanou tiskárnu.

Tisk

5. Okno ovladače tiskárny otevřete pomocí možnosti **Předvolby** nebo **Vlastnosti**.



6. Nastavte následující volby.

- Zdroj papíru: Vyberte zdroj, do kterého jste vložili papír.
- Velikost papíru: Vyberte velikost papíru vloženého do tiskárny.
- Orientace: Vyberte orientaci papíru nastavenou v aplikaci.
- Typ papíru: Vyberte typ papíru, který jste vložili.
- Barva: Pokud chcete tisknout černobíle nebo ve stupních šedi, vyberte možnost **Stupně šedi**.

Poznámka:

- Jestliže tisknete data s vysokou hustotou na obyčejný papír, hlavičkový papír nebo na předtištěný papír, vyberte nastavení **Standardní-Živé** pro možnost **Kvalita**, abyste dosáhli živého výtisku.
- Při tisku na obálky zvolte možnost **Na šířku** jako nastavení **Orientace**.

7. Klepnutím na tlačítko **OK** zavřete okno ovladače tiskárny.

8. Klepněte na příkaz **Tisk**.

Související informace

- ➔ „Dostupné typy papíru a kapacity“ na str. 38
- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 41
- ➔ „Ověřování uživatelů v ovladači tiskárny, když je zapnutá funkce zákazu uživatele (jen pro Windows)“ na str. 57

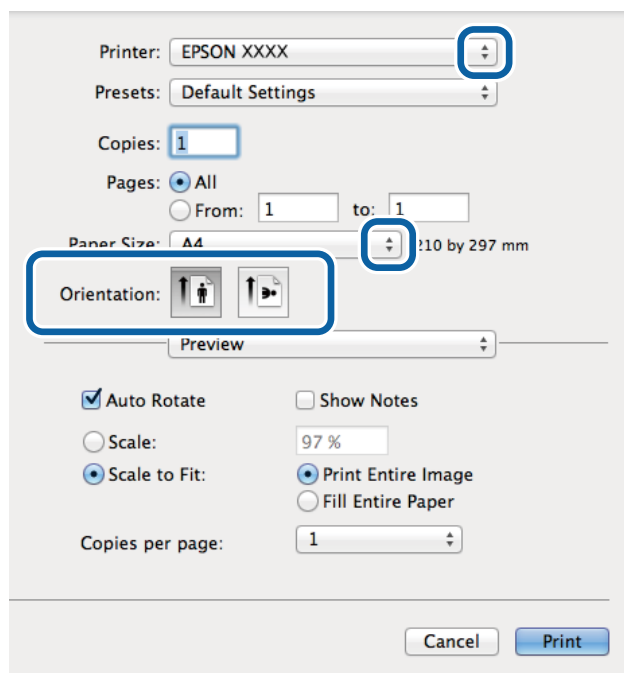
Základní informace o tisku – Mac OS X

Poznámka:

Přesný postup se může lišit podle konkrétní aplikace. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

1. Vložte papír do tiskárny.
2. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
3. Z nabídky **Soubor** vyberte příkaz **Tisk**, případně jiný příkaz, kterým otevřete dialogové okno Tisk.

Pokud je třeba, klepnutím na možnost **Zobrazit podrobnosti** nebo na ikonu ▼ okno tisku rozbalte.



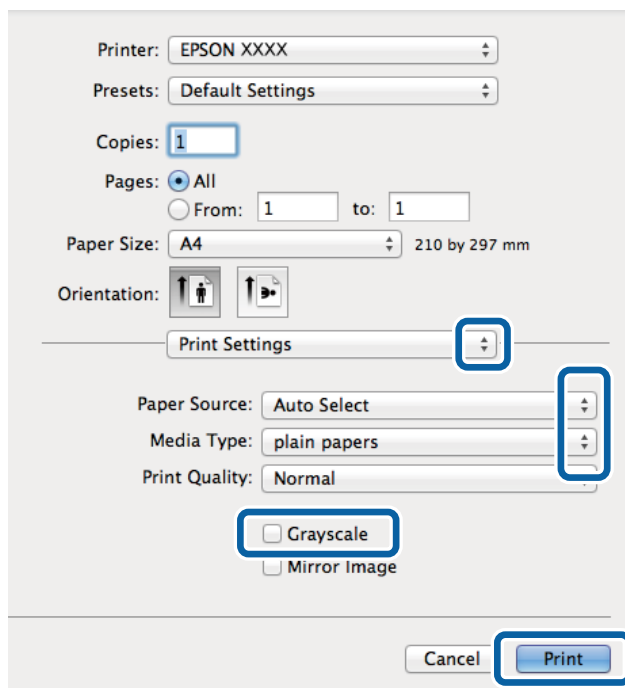
4. Nastavte následující volby.
 - Tiskárna: Vyhledejte požadovanou tiskárnu.
 - Sada voleb: Vyberte, chcete-li použít zaregistrovaná nastavení.
 - Velikost papíru: Vyberte velikost papíru vloženého do tiskárny.
 - Orientace: Vyberte orientaci papíru nastavenou v aplikaci.

Poznámka:

Při tisku na obálky vyberte orientaci na šířku


Tisk

5. V místní nabídce vyberte možnost **Nastavení tisku**.



Poznámka:

Nezobrazí-li se v systému Mac OS X v10.8.x nebo vyšší verzi nabídka **Nastavení tisku**, ovladač tiskárny Epson nebyl správně nainstalován.

Vyberte možnost **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**), odeberte tiskárnu a poté ji opět přidejte. Tiskárnu přidáte podle postupu níže.

<http://epson.sn>

6. Nastavte následující volby.
- Zdroj papíru: Vyberte zdroj, do kterého jste vložili papír.
 - Typ média: Vyberte typ papíru, který jste vložili.
 - Stupně šedi: Tuto možnost vyberte, pokud chcete tisknout černobíle nebo ve stupních šedi.
7. Klepněte na příkaz **Tisk**.

Související informace

- ➔ „Dostupné typy papíru a kapacity“ na str. 38
- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 41

Tisk po obou stranách

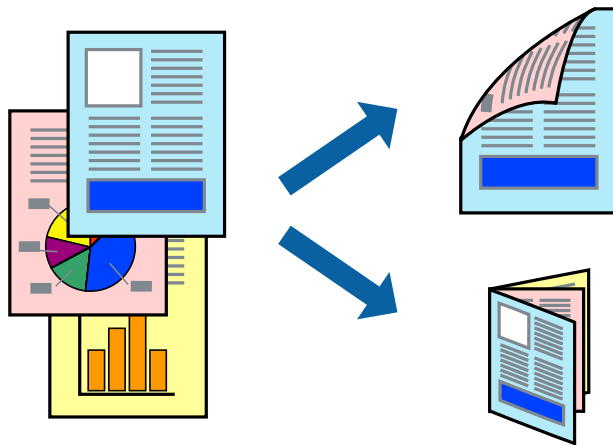
Pro tisk na obě strany listu papíru použijte jednu z následujících metod.

Tisk

- Automatický oboustranný tisk
- Ruční oboustranný tisk (jen pro Windows)

Jakmile tiskárna dokončí tisk po jedné straně, otočte papír, aby bylo možné tisknout také na druhou stranu.

Můžete vytisknout také brožuru, kterou lze vytvořit složením výtisku. (Jen pro Windows)



Poznámka:

- V případě, že nepoužijete papír vhodný pro oboustranný tisk, může být kvalita tisku snížena a může docházet k uvíznutí papíru.
- Podle typu papíru a tištěných dat může inkoust prosakovat na druhou stranu papíru.

Související informace

➔ „Dostupné typy papíru a kapacity“ na str. 38

Tisk po obou stranách – Windows

Poznámka:

- Ruční oboustranný tisk je k dispozici pouze tehdy, je-li aktivní software **EPSON Status Monitor 3**. Pokud je software **EPSON Status Monitor 3** deaktivován, přejděte k ovladači tiskárny, klepněte na položku **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a vyberte možnost **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.
 - Možnost ručního oboustranného tisku nemusí být k dispozici při použití tiskárny jako síťové nebo sdílené.
1. Vložte papír do tiskárny.
 2. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
 3. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
 4. Vyberte možnost **Automaticky (vazba na dlouhé hraně)**, **Automaticky (vazba na krátké hraně)**, **Ručně (vazba na dlouhé hraně)** nebo **Ručně (vazba na krátké hraně)** v části **Oboustranný tisk** na kartě **Hlavní**.
 5. Kliknutím na položku **Nastavení** proveďte požadovaná nastavení a poté klikněte na tlačítko **OK**.

Poznámka:

Chcete-li tisknout skládanou brožuru, zvolte možnost **Brožura**.

Tisk

- Klikněte na možnost **Hustota tisku**, z nabídky **Vybrat typ dokumentu** vyberte typ dokumentu a potom klikněte na **OK**.

Ovladač tiskárny automaticky nastaví možnosti v části **Nastavení** podle daného typu dokumentu.

Poznámka:

- Tisk může být pomalý. Záleží to na kombinaci možností vybraných v části **Vybrat typ dokumentu** v okně **Nastavení hustoty tisku** a v části **Kvalita na kartě Hlavní**.*
- Pro ruční oboustranný tisk není k dispozici nastavení **Nastavení hustoty tisku**.*

- Podle potřeby nastavte další možnosti na kartách **Hlavní** a **Další možnosti** a klepněte na tlačítko **OK**.

- Klepněte na příkaz **Tisk**.

U ručního oboustranného tisku se po dokončení tisku po jedné straně v počítači zobrazí automaticky otevírané okno. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Základní informace o tisku – Windows“ na str. 57

Tisk po obou stranách – Mac OS X

- Vložte papír do tiskárny.
- Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
- Otevřete dialogové okno **Tisk**.
- V místní nabídce vyberte možnost **Nastavení oboustranného tisku**.
- Vyberte vazbu a nastavení pro **Typ dokumentu**.

Poznámka:

- Tisk může být pomalý v závislosti na nastavení **Typ dokumentu**.*
- Tisknete-li data s vysokou hustotou, jako jsou fotografie nebo grafy, vyberte nastavení **Text a grafika** nebo **Text a fotografie jako Typ dokumentu**. Pokud dojde k otěru nebo inkoust prosákne na zadní stranu papíru, upravte hustotu tisku a dobu schnutí inkoustu kliknutím na šipku vedle položky **Nastavení**.*

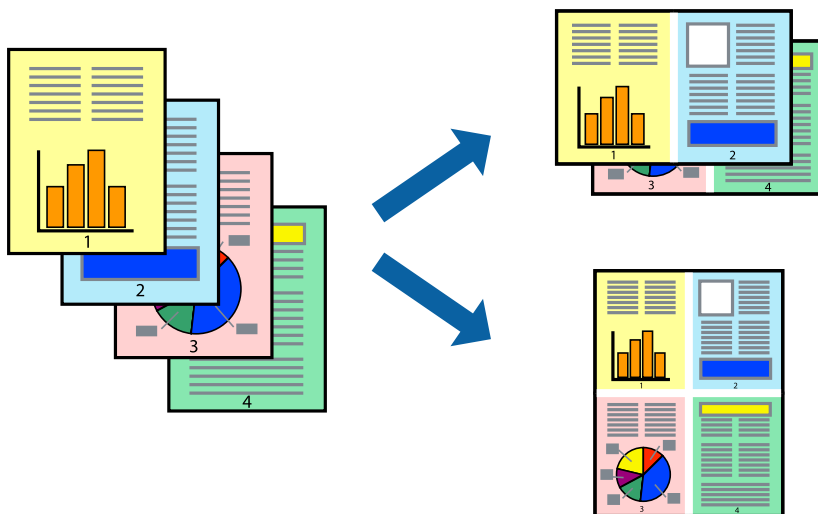
- Podle potřeby nastavte také další položky.
- Klepněte na příkaz **Tisk**.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Základní informace o tisku – Mac OS X“ na str. 59

Tisk několika stránek na jeden list

Na jeden list papíru můžete vytisknout dvě nebo čtyři stránky dat.



Tisk několika stránek na jeden list – Windows

1. Vložte papír do tiskárny.
2. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
3. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
4. Vyberte možnost **2 na list** nebo **4 na list** jako nastavení **Více stránek** na kartě **Hlavní**.
5. Klepněte na možnost **Pořadí stránek**, proveďte odpovídající nastavení a klepnutím na tlačítko **OK** zavřete okno.
6. Podle potřeby nastavte další možnosti na kartách **Hlavní** a **Další možnosti** a klepněte na tlačítko **OK**.
7. Klepněte na příkaz **Tisk**.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Základní informace o tisku – Windows“ na str. 57

Tisk několika stránek na jeden list – Mac OS X

1. Vložte papír do tiskárny.
2. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
3. Otevřete dialogové okno **Tisk**.

Tisk

4. V místní nabídce vyberte možnost **Uspořádání**.
5. Nastavte počet stránek v části **Počet stránek na listu**, **Směr uspořádání** (pořadí stránek) a **Ohraničení**.
6. Podle potřeby nastavte také další položky.
7. Klepněte na příkaz **Tisk**.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Základní informace o tisku – Mac OS X“ na str. 59

Tisk odpovídající velikosti papíru

Můžete tisknout tak, aby výstup odpovídal velikosti papíru vloženého do tiskárny.



Tisk odpovídající velikosti papíru – Windows

1. Vložte papír do tiskárny.
2. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
3. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
4. Na kartě **Další možnosti** proveďte následující nastavení.
 - Velikost papíru: Vyberte velikost papíru nastavenou v aplikaci.
 - Výstupní papír: Vyberte velikost papíru vloženého do tiskárny.
Automaticky bude vybrána možnost **Upravit na stránku**.

Poznámka:

*Jestliže chcete vytisknout zmenšený obrázek uprostřed stránky, zvolte možnost **Uprostřed**.*

5. Podle potřeby nastavte další možnosti na kartách **Hlavní** a **Další možnosti** a klepněte na tlačítko **OK**.

6. Klepněte na příkaz **Tisk**.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Základní informace o tisku – Windows“ na str. 57

Tisk odpovídající velikosti papíru – Mac OS X

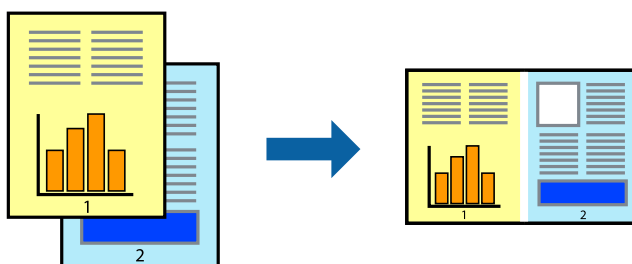
1. Vložte papír do tiskárny.
2. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
3. Otevřete dialogové okno **Tisk**.
4. Vyberte velikost papíru, kterou jste nastavili v dané aplikaci v části **Velikost papíru**.
5. V místní nabídce vyberte možnost **Zpracování papíru**.
6. Vyberte možnost **Přizpůsobit velikosti papíru**.
7. V části **Cílová velikost papíru** vyberte velikost papíru vloženého do tiskárny.
8. Podle potřeby nastavte také další položky.
9. Klepněte na příkaz **Tisk**.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Základní informace o tisku – Mac OS X“ na str. 59

Tisk několika souborů zároveň (pouze v systému Windows)

Nástroj **Organizátor tiskových úloh Lite** dovoluje spojit do jedné tiskové úlohy několik souborů vytvořených v různých aplikacích. Můžete zadat nastavení tisku pro kombinované soubory, jako je uspořádání, pořadí tisku a orientaci.



Tisk

Poznámka:

Chcete-li otevřít **Tisk projektu** uložený v nástroji **Organizátor tiskových úloh Lite**, klikněte na možnost **Organizátor tiskových úloh Lite** na kartě **Údržba** ovladače tiskárny. Poté pomocí příkazu **Otevřít** z nabídky **Soubor** vyberte požadovaný soubor. Přípona uložených souborů je „.cl“.

1. Vložte papír do tiskárny.
2. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
3. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
4. Vyberte možnost **Organizátor tiskových úloh Lite** na kartě **Hlavní**.
5. Klepnutím na tlačítko **OK** zavřete okno ovladače tiskárny.
6. Klepněte na příkaz **Tisk**.
Zobrazí se okno **Organizátor tiskových úloh Lite** a tisková úloha se přidá do skupiny **Tisk projektu**.
7. Okno nástroje **Organizátor tiskových úloh Lite** ponechte otevřené, otevřete soubor, který chcete přidat k aktuálnímu souboru, a zopakujte kroky 3 až 6.

Poznámka:

Zavřete-li okno **Organizátor tiskových úloh Lite**, neuložený **Tisk projektu** bude odstraněn. Chcete-li tisknout později, zvolte možnost **Uložit** v nabídce **Soubor**.

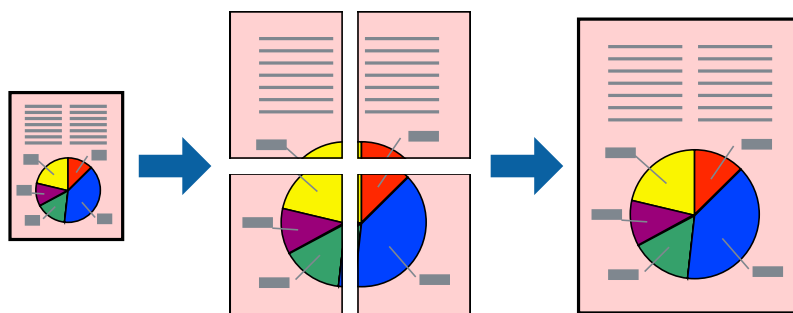
8. Zvolte nabídky **Rozložení** a **Úpravy** v nabídce **Organizátor tiskových úloh Lite** a upravte **Tisk projektu** podle potřeby.
9. Vyberte možnost **Tisk** v nabídce **Soubor**.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Základní informace o tisku – Windows“ na str. 57

Zvětšení tisku a tvorba plakátů (pouze v systému Windows)

Můžete vytisknout jeden obrázek na více listů papíru a vytvořit tak větší plakát. Můžete vytisknout značky zarovnání, které vám pomohou jednotlivé listy sestavit.



Tisk

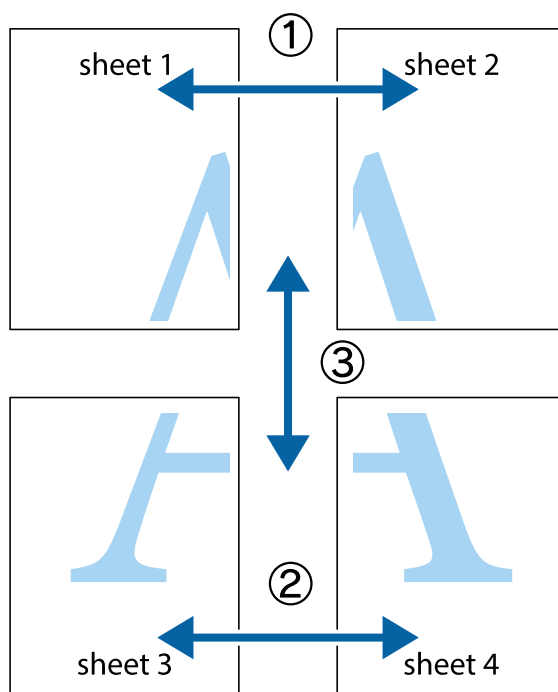
1. Vložte papír do tiskárny.
2. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
3. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
4. Vyberte možnost **2x1 Plakát**, **2x2 Plakát**, **3x3 Plakát** nebo **4x4 Plakát** v části **Více stránek** na kartě **Hlavní**.
5. Kliknutím na položku **Nastavení** proveďte požadovaná nastavení a poté klikněte na **OK**.
6. Podle potřeby nastavte další možnosti na kartách **Hlavní** a **Další možnosti** a klepněte na tlačítko **OK**.
7. Klepněte na příkaz **Tisk**.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Základní informace o tisku – Windows“ na str. 57

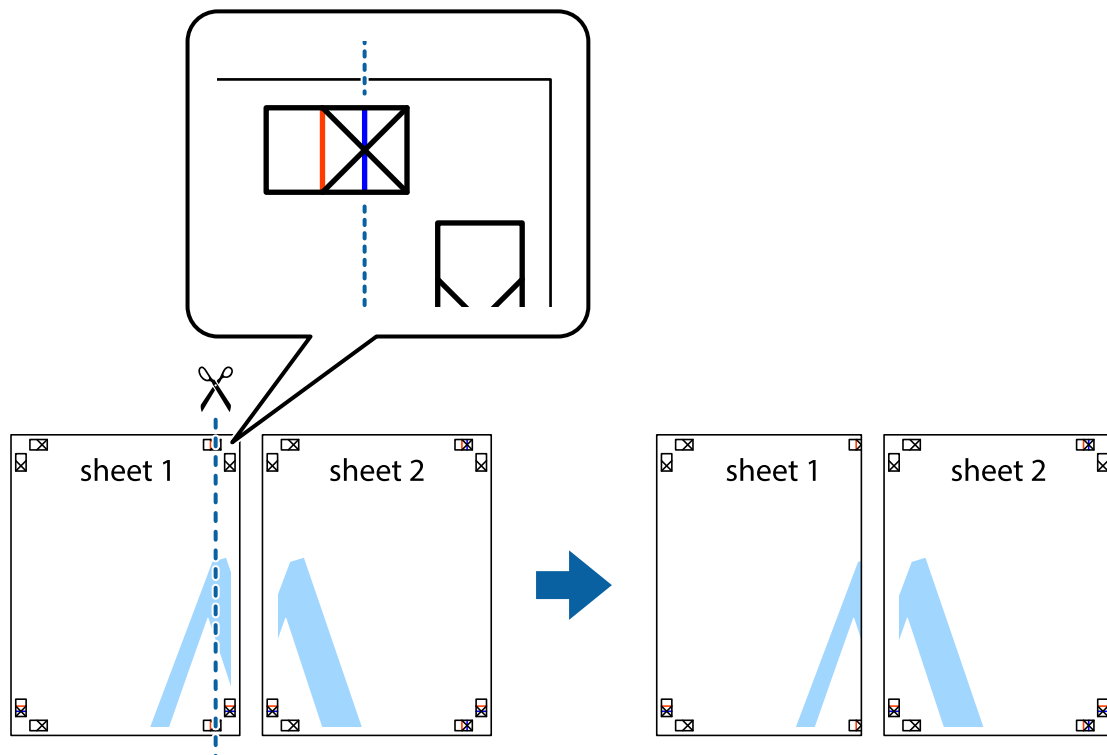
Tvorba plakátů s využitím nastavení **Překrývající se značky nastavení**

Následující příklad ukazuje postup vytvoření plakátu při výběru možnosti **2x2 Plakát** a výběru možnosti **Překrývající se značky nastavení** v části **Vytisknout čáry pro oříznutí**.

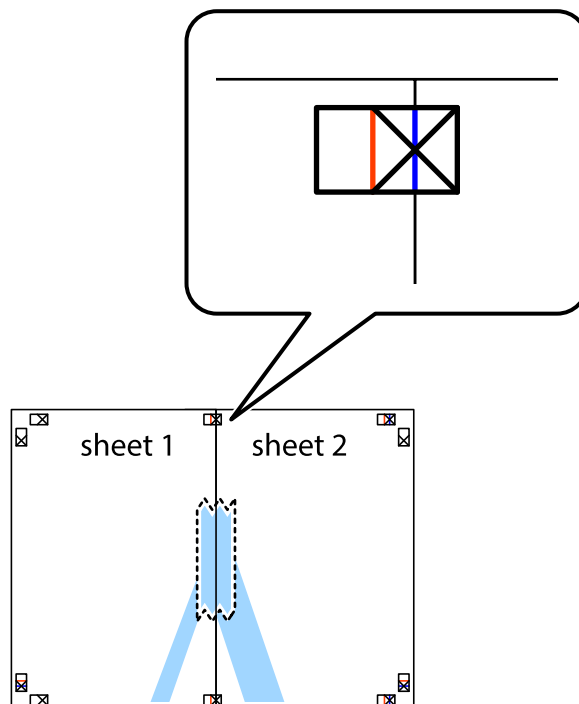


Tisk

1. Připravte si Sheet 1 a Sheet 2. Odstříhnete okraje Sheet 1 podél svislé modré čáry vedené středem křížových značek nahoře a dole.

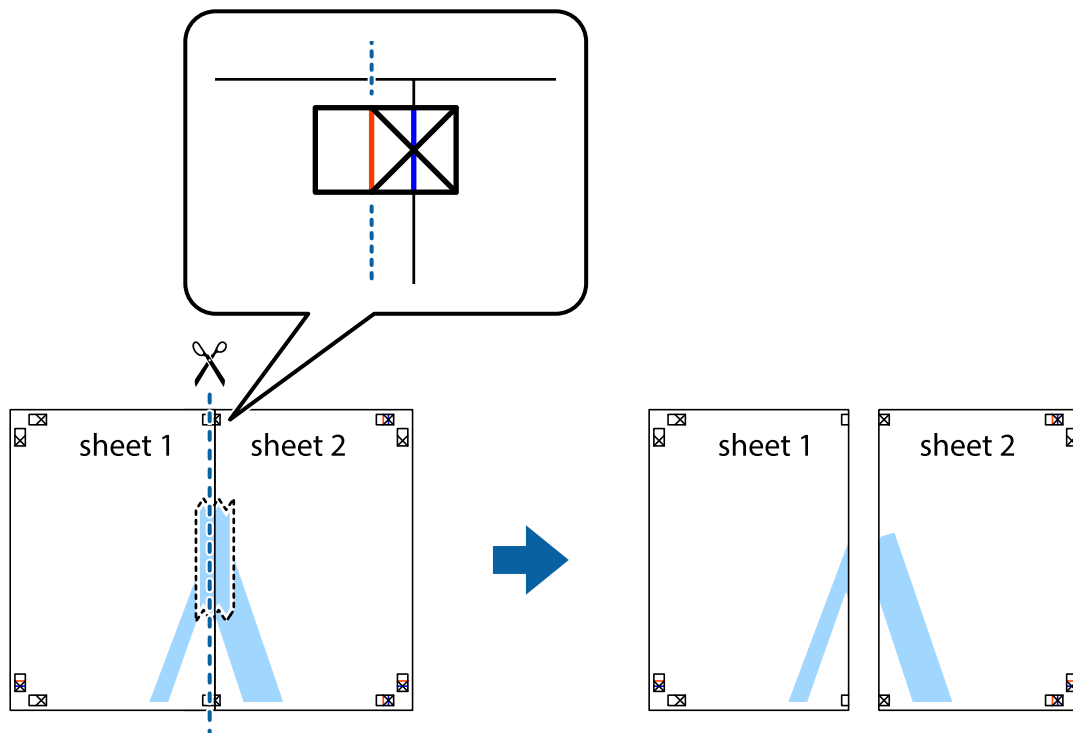


2. Umístěte okraj Sheet 1 na horní část Sheet 2 a zarovnejte křížové značky, poté listy zezadu dočasně slepte páskou.

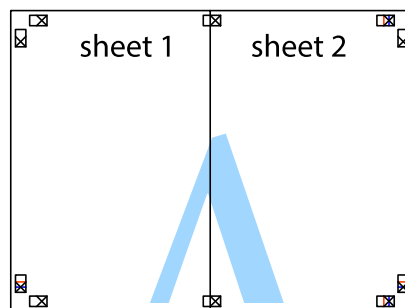


Tisk

3. Spleené listy rozřízněte na dvě části podél svislé červené čáry vedené značkami zarovnání (tentokrát se jedná o čáru vlevo od křížových značek).



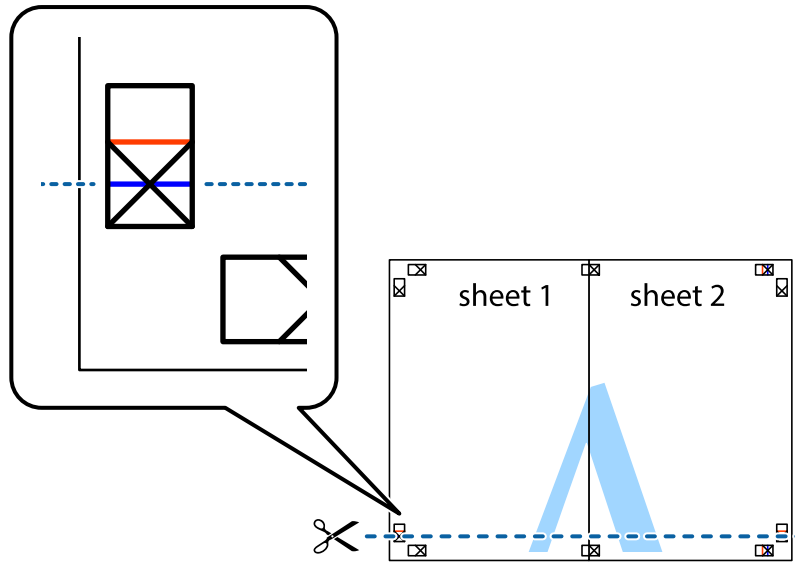
4. Listy zezadu spojte lepicí páskou.



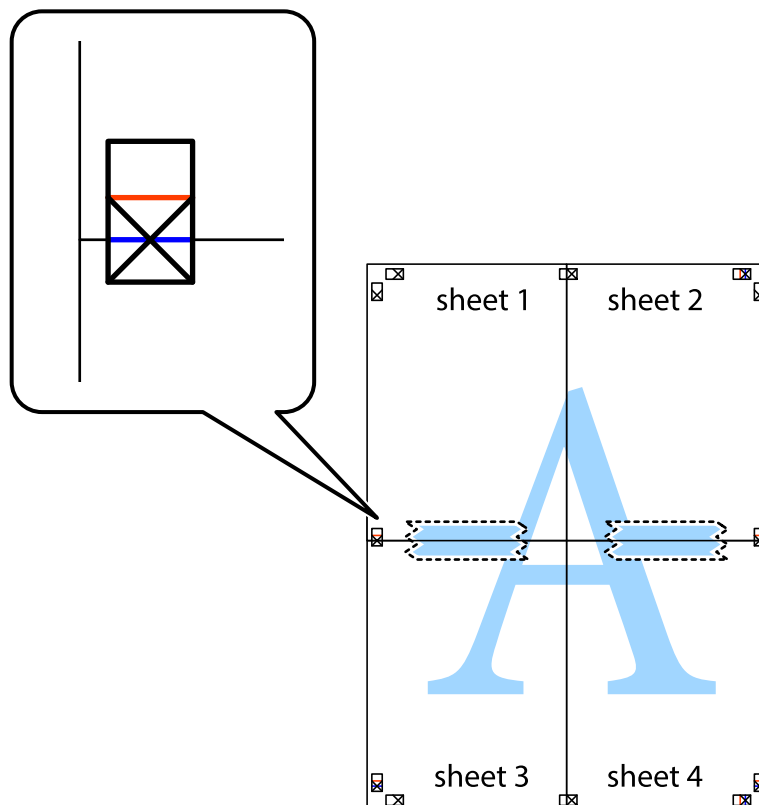
5. Zopakujte kroky 1 až 4, až jsou Sheet 3 a Sheet 4 spleené k sobě.

Tisk

6. Odstříhnete okraje Sheet 1 a Sheet 2 podél svislé modré čáry vedené středem křížových značek vlevo a vpravo.

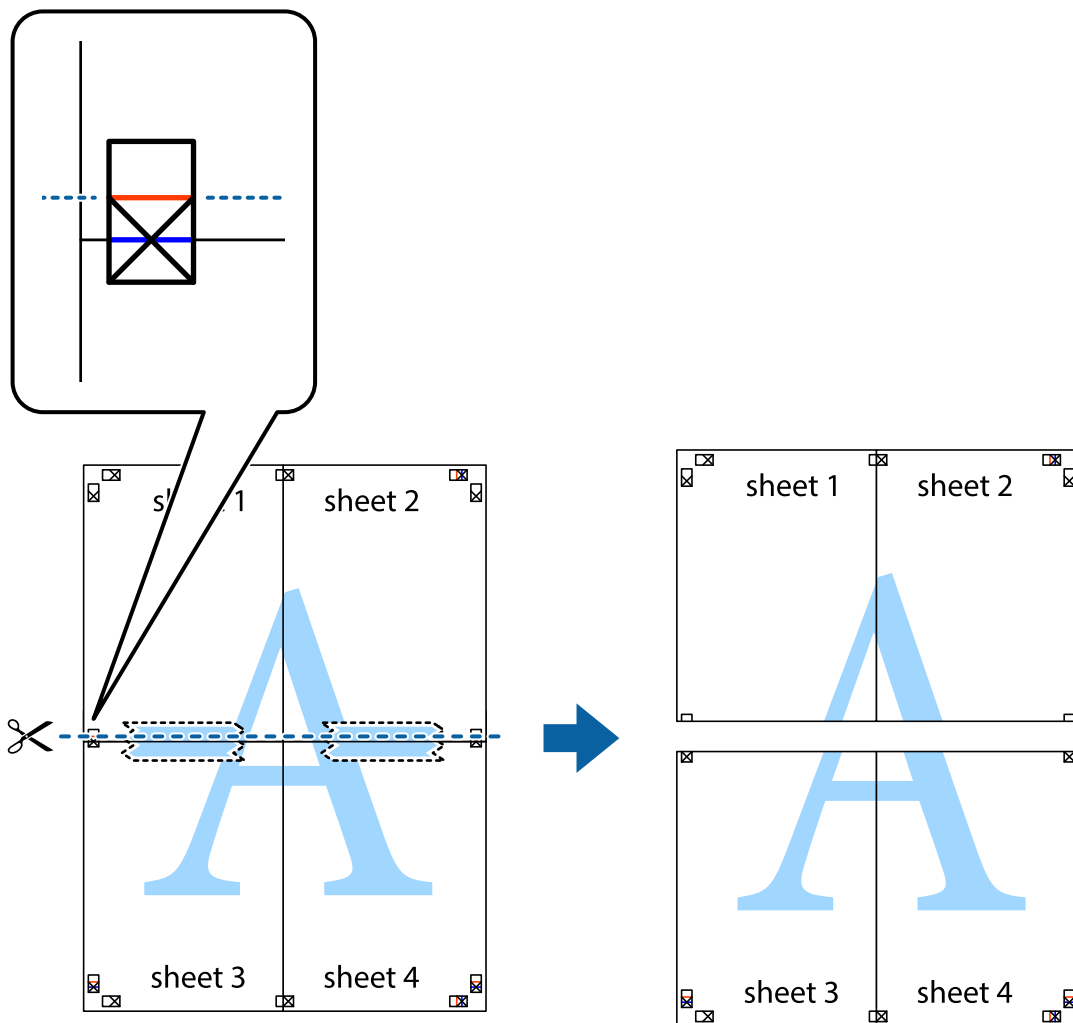


7. Umístíte okraj Sheet 1 a Sheet 2 na horní část Sheet 3 a Sheet 4 a zarovnejte křížové značky, poté listy zezadu dočasně slepte páskou.

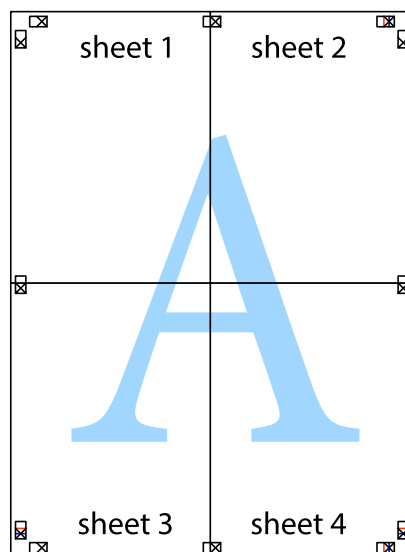


Tisk

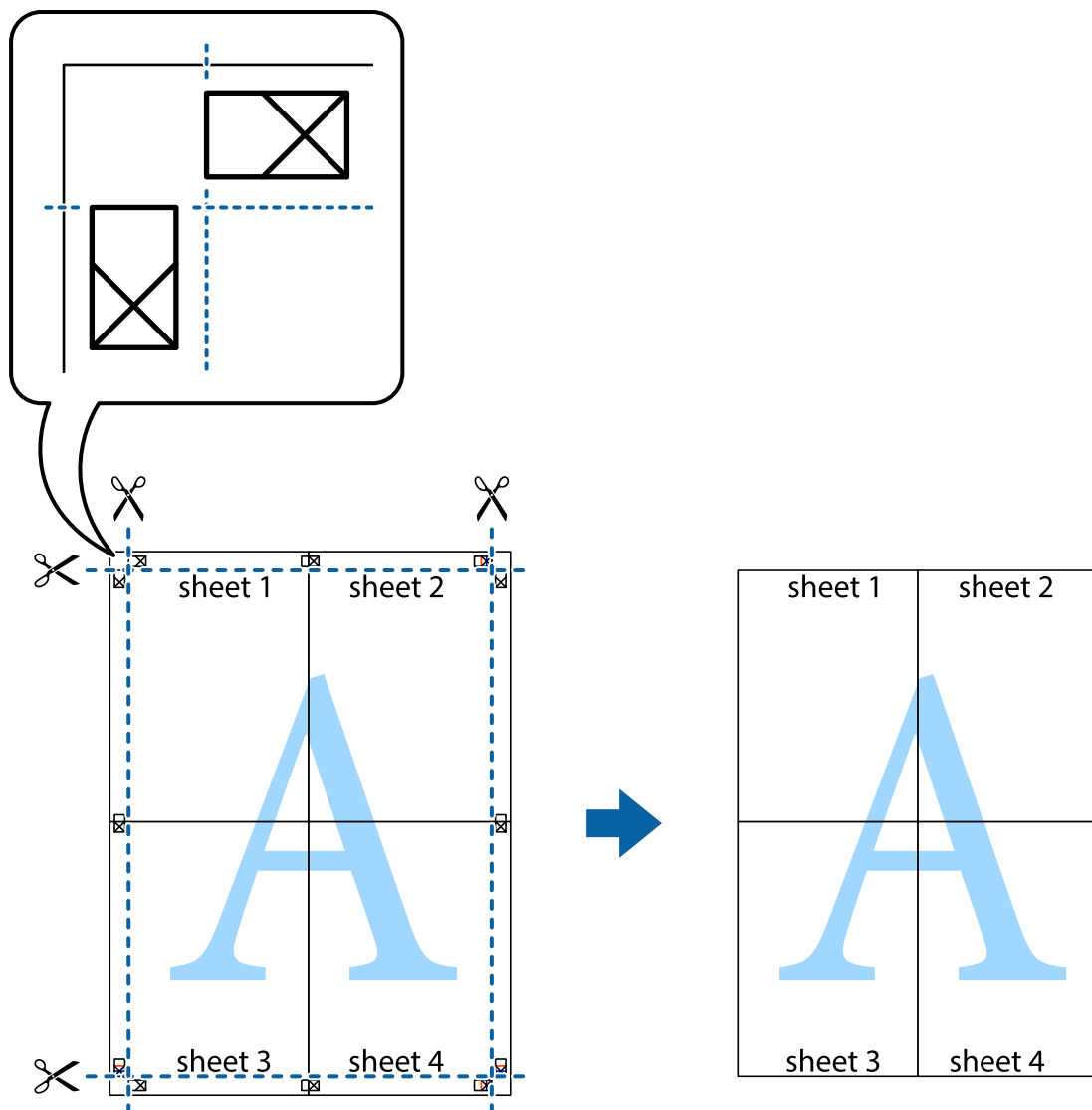
- Slepené listy rozřízněte na dvě části podél vodorovné červené čáry vedené značkami zarovnání (tentokrát se jedná o čáru nad křížovými značkami).



- Listy zezadu spojte lepicí páskou.



10. Odřízněte přebytečné okraje podél vnějších vodítek.



Tisk s využitím pokročilých funkcí

Tato část představuje řadu dalších funkcí pro rozložení a tisk, které jsou dostupné prostřednictvím ovladače tiskárny.

Související informace

- ➔ „Ovladač tiskárny pro Windows“ na str. 142
- ➔ „Ovladač tiskárny pro Mac OS X“ na str. 144

Přidání předvolby tisku

Když si vytvoříte vlastní sadu předvoleb obsahující často používaná nastavení tisku v ovladači tiskárny, můžete ji při tisku jednoduše vybrat ze seznamu a použít.

Tisk

Windows

Chcete-li přidat vlastní předvolbu, nastavte položky jako **Velikost papíru** a **Typ papíru** na kartě **Hlavní** nebo **Další možnosti** a poté klikněte na možnost **Přidat/Odebrat předvolby** v části **Předvolby tisku**.

Mac OS X

Otevřete dialogové okno **Tisk**. Chcete-li přidat vlastní předvolbu, nastavte položky, jako jsou **Velikost papíru** a **Typ média**, a poté uložte aktuální nastavení jako předvolbu v nastavení **Předvolby**.

Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu

Velikost dokumentu můžete při tisku zmenšit nebo zvětšit o zadané procento.

Windows

Nastavte položku **Velikost papíru** na kartě **Další možnosti**. Vyberte možnost **Zmenšit nebo zvětšit dokument, Změnit vel. na** a poté zadejte procenta.

Mac OS X

Vyberte možnost **Vzhled stránky** v nabídce **Soubor**. Zvolte nastavení pro volby **Formát pro** a **Formát papíru** a zadejte hodnotu v procentech v poli **Měřítko**. Zavřete okno a tiskněte podle následujících základních pokynů pro tisk.

Úprava barev tisku

Můžete upravit barvy použité v tiskové úloze.

Funkce **PhotoEnhance** poskytuje ostřejší obraz a živější barvy díky automatické úpravě kontrastu, nasycení a jasu v původních obrazových datech.

Poznámka:

- Tyto úpravy se přitom na původní data neuplatní.
- Funkce **PhotoEnhance** upraví barvy na základě analýzy umístění zachyceného předmětu. Pokud jste tedy umístění předmětu změnili, například zmenšením či zvětšením, oříznutím nebo otočením obrazu, může se nečekaně změnit barva. Jestliže je obrázek rozostřený, odstín může být nepřírozený. Pokud se barvy změní nebo nebudou přirozené, zvolte jiný režim tisku než **PhotoEnhance**.

Windows

Vyberte metodu korekce barev v nabídce **Korekce barev** na kartě **Další možnosti**.

Zvolíte-li možnost **Automatický**, barvy budou automaticky upraveny tak, aby odpovídaly nastavení typu papíru a kvality tisku. Zvolíte-li možnost **Vlastní** a kliknete na tlačítko **Upřesnit**, můžete si vytvořit vlastní nastavení.

Mac OS X

Otevřete dialogové okno **Tisk**. V místní nabídce vyberte možnost **Barevná shoda** a poté vyberte položku **EPSON Color Controls**. V místní nabídce vyberte možnost **Možnosti barev** a poté vyberte jednu z dostupných možností. Klikněte na šipku vedle položky **Upřesnit nastavení** a proveďte příslušná nastavení.

Tisk vzorce proti kopírování (jen pro Windows)

Dokumenty můžete vytisknout s neviditelnými písmeny, například s nápisem „Kopie“. Tato písmena se pak objeví po zkopírování dokumentu, takže kopie je možné rozeznat od originálu. Můžete přidat také vlastní vzorec proti kopírování.

Poznámka:

Tato funkce je dostupná, pouze pokud jsou vybrána následující nastavení.

- Typ papíru: obyčejný papír
- Kvalita: Standardní
- Automatický oboustranný tisk: Vypnuto
- Korekce barev: Automatický
- Papír s krátkým zrnem: Vypnuto

Klikněte na položku **Vlastnosti vodoznaku** na kartě **Další možnosti** a vyberte vzorec proti kopírování. Kliknutím na možnost **Nastavení** změňte detaily, například velikost a hustotu.

Tisk vodoznaku (pouze v systému Windows)

Vytištěné dokumenty můžete doplnit vodoznakem, například s označením „Důvěrné“. Můžete přidat také vlastní vodoznak.

Klikněte na položku **Vlastnosti vodoznaku** na kartě **Další možnosti** a vyberte vodoznak. Po kliknutí na možnost **Nastavení** můžete upravit vlastnosti vodoznaku, například barvu a umístění.

Tisk záhlaví a zápatí (je pro Windows)

Jako záhlaví a zápatí můžete vytisknout informace typu uživatelské jméno a datum tisku.

Klikněte na položku **Vlastnosti vodoznaku** na kartě **Další možnosti** a poté vyberte možnost **Záhlaví/zápatí**. Klikněte na **Nastavení** a vyberte nutné položky z rozbalovacího seznamu.

Nastavení hesla pro tiskovou úlohu (jen pro Windows)

Můžete nastavit heslo pro tiskovou úlohu za účelem zabránění tisku, dokud nebude zadáno heslo na ovládacím panelu tiskárny.

Zvolte možnost **Důvěrná úloha** na kartě **Další možnosti** a zadejte heslo.

Chcete-li vytisknout úlohu, stiskněte tlačítko **i** na ovládacím panelu tiskárny a poté vyberte možnost **Důvěrná úloha**. Vyberte úlohu a zadejte heslo.

Tisk z chytrých zařízení

Používání funkce Epson iPrint

Funkce Epson iPrint umožňuje tisknout fotografie, dokumenty a webové stránky z chytrých zařízení, jako jsou chytré telefony nebo tablety. Můžete použít místní tisk, tisknout z chytrého zařízení, které je připojeno ke stejné

Tisk

bezdrátové síti, jako vaše tiskárna, nebo vzdálený tisk, tisknout ze vzdáleného umístění přes Internet. Chcete-li použít vzdálený tisk, zaregistrujte vaši tiskárnu u služby Epson Connect.



Související informace

➔ „Služba Epson Connect“ na str. 140

Instalování Epson iPrint

Aplikaci Epson iPrint můžete nainstalovat do vašeho chytrého zařízení z následující adresy URL nebo kódu QR.

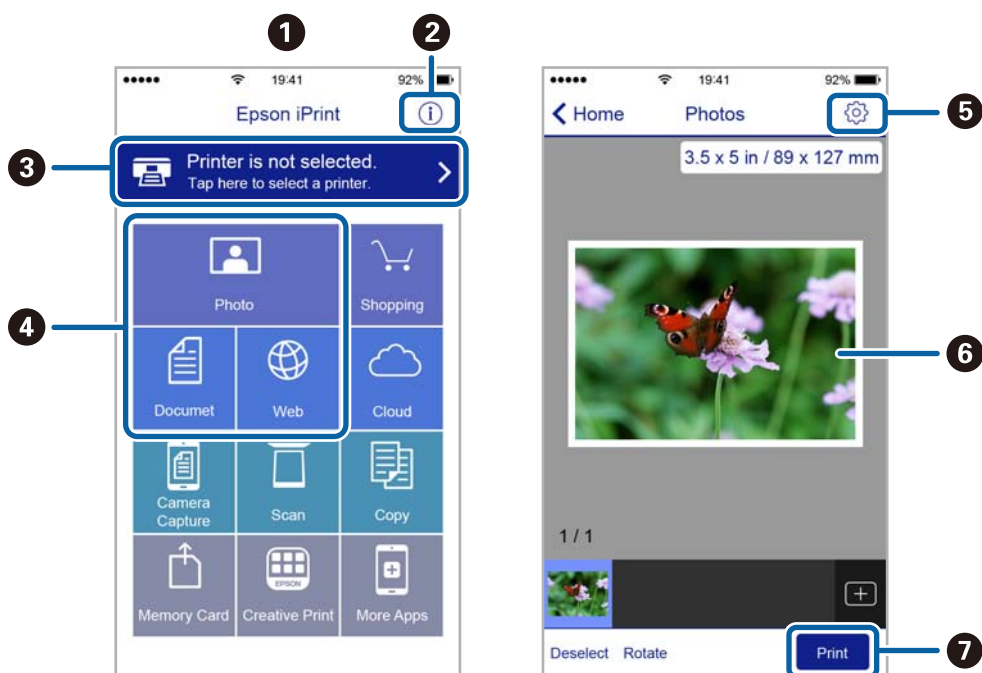
<http://ipr.to/c>



Tisk pomocí funkce Epson iPrint

Spusťte aplikaci Epson iPrint ve vašem chytrém zařízení a na hlavní obrazovce vyberte položku, kterou chcete použít.

Následující obrazovky mohou být změněny bez předchozího upozornění.



Tisk

| | |
|---|---|
| 1 | Hlavní obrazovka, která se zobrazí po spuštění aplikace. |
| 2 | Zobrazí pokyny pro nastavení tiskárny a odpovědi na časté dotazy. |
| 3 | Zobrazí obrazovku, na které můžete vybrat tiskárnu a provést nastavení tiskárny. Po výběru tiskárny již nebude nutné ji příště vybírat znovu. |
| 4 | Vyberte co chcete tisknout, například fotografie, dokumenty a webové stránky. |
| 5 | Zobrazí obrazovku, na které lze provést nastavení tisku, například velikosti a typu papíru. |
| 6 | Zobrazí vybrané fotografie a dokumenty. |
| 7 | Zahájí tisk. |

Poznámka:

Chcete-li tisknout z nabídky dokumentu s použitím přístroje iPhone, iPad a iPod touch s operačním systémem iOS, spusťte aplikaci Epson iPrint poté, co jste přenesli dokument, který chcete tisknout, pomocí funkce sdílení souborů v iTunes.

Používání funkce AirPrint

Aplikace AirPrint umožňuje bezdrátově tisknout na vaši tiskárnu s technologií AirPrint z vašeho zařízení iOS, ve kterém je nainstalována nejnovější verze iOS, a ze systému Mac OS X v10.7.x nebo novějšího.

**Poznámka:**

Další podrobnosti viz stránka AirPrint na webu Apple.

1. Vložte papír do tiskárny.
2. Připojte vaše zařízení ke stejné bezdrátové síti, kterou používá vaše tiskárna.
3. Tiskněte ze zařízení do tiskárny.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Správa systému“ na str. 30

Zrušení tisku

Poznámka:

- ❑ V systému Windows, není možné zrušit tiskovou úlohu z počítače poté, co byla celá odeslána do tiskárny. V takovém případě zrušte tiskovou úlohu na ovládacím panelu tiskárny.
- ❑ Při tisku více stránek v systému Mac OS X není možné zrušit všechny úlohy z ovládacího panelu. V takovém případě zrušte tiskovou úlohu v počítači.
- ❑ Jestliže jste odeslali tiskovou úlohu ze systému Mac OS X v10.6.x nebo v10.5.8 po síti, nebude možné zrušit tiskovou úlohu z počítače. V takovém případě zrušte tiskovou úlohu na ovládacím panelu tiskárny. Aby bylo možné zrušit tisk z počítače, je třeba změnit nastavení v Web Config. Další podrobnosti uvádí Příručka pro síť.

Zrušení tisku - tlačítko tiskárny

Stisknutím tlačítka  zrušte probíhající tiskovou úlohu.

Zrušení tisku - stavová nabídka

1. Stiskněte tlačítko **i** a zobrazí se **Stavová nabídka**.
2. Zvolte položku **Sledování úloh > Tisková úloha**.
V seznamu jsou uvedeny probíhající úlohy a zastavené úlohy.
3. Vyberte úlohu, kterou chcete zrušit.
4. Stiskněte možnost **Storno**.

Zrušení tisku – Windows

1. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
2. Vyberte kartu **Údržba**.
3. Klepněte na položku **Tisková fronta**.
4. Klepněte pravým tlačítkem myši na úlohu, kterou chcete zrušit, a vyberte položku **Storno**.

Související informace


➔ [„Ovladač tiskárny pro Windows“ na str. 142](#)

Zrušení tisku – Mac OS X

1. Klepněte na ikonu tiskárny v **Docku**.
2. Vyberte úlohu, kterou chcete zrušit.

3. Zrušte úlohu.

- Mac OS X v10.8.x až Mac OS X v10.9.x

Klikněte na  vedle ukazatele průběhu.

- Mac OS X v10.5.8 až v10.7.x

Klikněte na možnost **Odstranit**.

Kopírování

1. Vložte papír do tiskárny.
2. Položte předlohy.
3. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Kopír.**
4. Pomocí numerické klávesnice zadejte počet kopií.
5. Stiskněte položku **Uspořádání** a poté vyberte příslušné uspořádání.
6. Podle potřeby proveďte ostatní nastavení. Podrobné nastavení je možné provést stiskem položky **Nast.**

Poznámka:

- Stiskem položky **Předvolba** uložte nastavení jako předvolbu.
- Stiskem položky **Náhled** se zobrazí náhled výsledků kopírování. Náhled však není možný, pokud jste umístili předlohy do podavače ADF.

7. Stiskněte tlačítko .

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49
- ➔ „Režim Kopírovat“ na str. 22
- ➔ „Režim předvoleb“ na str. 37

Skenování

Skenování pomocí ovládacího panelu

Skenování do e-mailu

Naskenované obrazové soubory můžete posílat e-mailem přímo z tiskárny pomocí předem nakonfigurovaného e-mailového serveru. Před použitím této funkce je potřeba konfigurovat e-mailový server.

E-mailovou adresu můžete zadat přímo, snadnější je ale nejprve provést registraci e-mailové adresy v seznamu kontaktů.

Poznámka:

- Před použitím této funkce zkontrolujte správnost nastavení **Datum/čas** a **Časový rozdíl** tiskárny. Přejděte do nabídky **Správa systému > Obecná nastavení**.
- Pokud místo této funkce použijete funkci **Document Capture Pro** na ovládacím panelu, můžete odesílat e-maily přímo. Před použitím této funkce zaregistrujte úlohu k odesílání e-mailů v **Document Capture Pro** a zkontrolujte, zda je zapnutý počítač.


1. Umístěte předlohy.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Sken**.
3. Vyberte **Email**.
4. Zadejte e-mailové adresy.
 - Pokyny pro výběr ze seznamu kontaktů: Stiskněte položku **Kontakty**, stiskem zaškrtačovacího políčka zaškrtněte kontakt a poté stiskněte možnost **Pokrač..**
 - Pokyny pro výběr ze seznamu historie: Stiskněte položku **Historie**, stiskem zaškrtačovacího políčka zaškrtněte historii a poté stiskněte možnost **Přidat příjemce**.
 - Chcete-li zadat e-mailovou adresu ručně: Stiskněte **Zadejte e-mailovou adresu**, zadejte e-mailovou adresu a poté stiskněte klávesu dole vpravo na obrazovce. Pokud jste již zadali nějaké jiné adresy, dalším stisknutím **Zadejte e-mailovou adresu** zadejte dodatečnou e-mailovou adresu.

Poznámka:

Můžete poslat e-maily až na 10 jednotlivých e-mailových adres a skupin.

5. Stiskněte položku **Menu** a poté proveďte nastavení pro položky **Nastavení e-mailu** a **Základní nastavení**.

Poznámka:

- Můžete zadat maximální velikost pro soubory, které lze přikládat do e-mailu, pomocí položky **Max vel. příl..**
 - Když vyberete jako formát souboru **PDF**, můžete nastavit heslo pro ochranu souboru. Vyberte **Nastavení PDF** a proveďte nastavení.
 - Stiskem položky **Předvolba** uložte nastavení jako předvolbu.
6. Stiskněte tlačítko .
- Naskenovaný obrázek se odešle v e-mailu.

Související informace

- ➔ „Správa systému“ na str. 30
- ➔ „Konfigurování poštovního serveru“ na str. 206
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 54
- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49
- ➔ „Režim Sken“ na str. 24
- ➔ „Režim předvoleb“ na str. 37
- ➔ „Skenování pomocí funkce Document Capture Pro (jen pro Windows)“ na str. 83

Skenování do síťové složky nebo FTP serveru

Naskenovaný obrázek můžete uložit do zadané složky v síti. Složku můžete zadat přímo zadáním její cesty, snadnější je ale nejprve provést registraci informací složky v seznamu kontaktů.

Poznámka:

Před použitím této funkce zkontrolujte správnost nastavení **Datum/čas** a **Časový rozdíl** tiskárny. Přejděte do nabídky **Správa systému > Obecná nastavení**.

1. Položte předlohy.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Sken**.
3. Vyberte možnost **Síťová složka/FTP**.
4. Zadejte složku.
 - Chcete-li ji vybrat v seznamu kontaktů: Stiskněte položku **Kontakty**, vyberte kontakt a poté stiskněte možnost **Pokrač..**
 - Chcete-li zadat složku přímo: Stiskněte možnost **Zadejte umístění**. Vyberte **Režim komunikace**, zadejte cestu složky jako **Location** a poté proveďte další nastavení složky.

Poznámka:

Zadejte cestu ke složce v následujícím formátu.

Při používání režimu komunikace SMB:

\\název hostitele\název složky

Při používání režimu komunikace FTP:

ftp://název hostitele/název složky

5. Stiskněte položku **Formát** a poté vyberte formát souboru.
6. Stiskněte položku **Menu** a poté proveďte nastavení pro položky **Nastavení souboru** a **Základní nastavení**.

Poznámka:

- Když vyberete jako formát souboru **PDF**, můžete nastavit heslo pro ochranu souboru. Vyberte **Nastavení PDF** a proveďte nastavení.
- Stiskem položky **Předvolba** uložte nastavení jako předvolbu.

7. Stiskněte tlačítko .

Naskenovaný obraz se uloží.

Skenování

Související informace

- ➔ „Správa systému“ na str. 30
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 54
- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49
- ➔ „Režim Sken“ na str. 24
- ➔ „Režim předvoleb“ na str. 37

Skenování do paměťového zařízení

Naskenovaný obrázek můžete uložit do paměťového zařízení.

1. Zastrčte paměťové médium do USB portu externího rozhraní tiskárny.
2. Položte předlohy.
3. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Sken**.
4. Vyberte možnost **Pam. zař.**
5. Stiskněte položku **Formát** a poté vyberte formát souboru pro uložení.
6. Stiskněte položku **Nast.** a poté upravte nastavení skenování.

Poznámka:

- Když vyberete jako formát souboru PDF, můžete nastavit heslo pro ochranu souboru. Vyberte **Nastavení PDF** a proveďte nastavení.
- Stiskem položky **Předvolba** uložte nastavení jako předvolbu.

7. Stiskněte tlačítko .

Naskenovaný obraz se uloží.

Související informace

- ➔ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 16
- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49
- ➔ „Režim Sken“ na str. 24
- ➔ „Režim předvoleb“ na str. 37

Skenování do cloudu

Můžete zasílat naskenované obrázky do cloudových služeb pomocí Epson Connect.

Podrobnosti najdete na webovém portálu Epson Connect.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (pouze pro Evropu)

Skenování pomocí funkce Document Capture Pro (jen pro Windows)

Předlohu můžete naskenovat s využitím nastavení, které je uvedeno ve funkci Document Capture Pro.

Poznámka:

Před zahájením skenování nainstalujte aplikaci Document Capture Pro a vytvořte nastavení pro úlohu.


Před zahájením skenování připojte tiskárnu a počítač do sítě.

1. Položte předlohy.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Sken**.
3. Vyberte možnost **Document Capture Pro**.
4. Stiskněte možnost **Vybrat počítač** a poté vyberte počítač zaregistrovaný pro úlohu v aplikaci Document Capture Pro.

Poznámka:

Jestliže vyberete položky **Možnosti** > **Nastavení síťového snímání** a aktivujete funkci **Chránit heslem** v aplikaci Document Capture Pro, zadejte heslo.

Jestliže nastavíte pouze jednu úlohu, pokračujte krokem 6.

5. Vyberte úlohu.
 6. Stiskněte oblast, kde je zobrazen obsah úlohy, a zkontrolujte detaily úlohy.
 7. Stiskněte tlačítko .
- Naskenovaný obraz se uloží.

Související informace

➔ „Vkládání předloh“ na str. 49


➔ „Document Capture Pro (jen pro Windows)“ na str. 145

Skenování do počítače (WSD)

Poznámka:

Před použitím této funkce je potřeba nastavit počítač. Další podrobnosti uvádí Příručka pro síť.

Tato funkce je k dispozici pouze pro počítače se systémem Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

1. Položte předlohy.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Sken**.
3. Vyberte možnost **Počítač (WSD)**.
4. Vyberte počítač.
5. Stiskněte tlačítko .

Naskenovaný obraz se uloží.

Poznámka:

Viz dokumentaci k počítači, kde najdete informace o tom, kde se uloží naskenovaný obraz v počítači.

Související informace

➔ „Vkládání předloh“ na str. 49

Skenování z počítače

Skenování pomocí ovladače skeneru „EPSON Scan“. Vysvětlení jednotlivých položek nastavení najdete v nápovědě EPSON Scan.

Ověřování uživatelů při využití řízení přístupu v aplikaci EPSON Scan (jen pro Windows)

Když je pro tiskárnu zapnutá funkce řízení přístupu, musíte při skenování zadat ID uživatele a heslo. Zaregistrujte si uživatelské jméno a heslo v aplikaci EPSON Scan. Jestliže neznáte heslo, obraťte se na správce tiskárny.

1. Přejděte na nastavení EPSON Scan.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Do ovládacího tlačítka vyhledávání zadejte možnost „Nastavení aplikace EPSON Scan“ a vyberte zobrazenou ikonu.
 - S výjimkou systémů Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy** > **EPSON** > **EPSON Scan** > **Nastavení aplikace EPSON Scan**.
2. Klikněte na položku **Řízení přístupu**.
3. Zadejte uživatelské jméno a heslo.

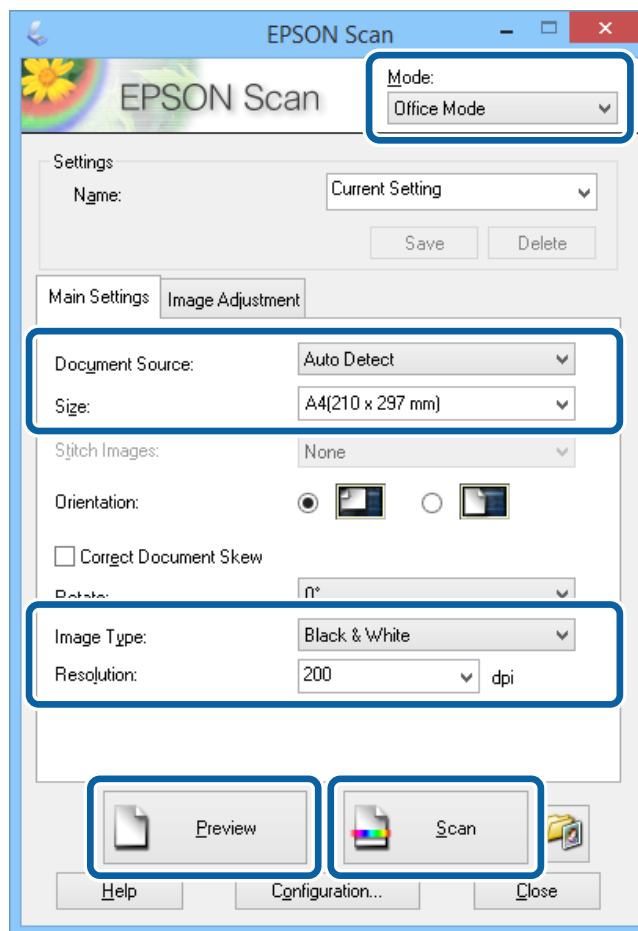
Skenování v režimu Kancelářský režim

Mnoho textových dokumentů je možné naskenovat rychle.

1. Položte předlohy.
2. Spusťte aplikaci EPSON Scan.

Skenování

3. Vyberte **Kancelářský režim** ze seznamu **Režim**.



4. Na kartě **Hlavní nastavení** proveďte následující nastavení.
- Zdroj dokumentu: Vyberte zdroj dokumentu, kde je položená předloha.
 - Formát: Vyberte velikost originálu.
 - Typ obrazu: Vyberte typ obrázku, který chcete skenovat.
 - Rozlišení: Vyberte rozlišení obrázku, který chcete skenovat.

5. Klikněte na položku **Náhled**.

Otevře se okno s náhledem.

Poznámka:

Jestliže jste položili předlohy do podavače ADF, po skončení náhledu dojde k vysunutí první stránky předloh. Položte první stránku dokumentu nahoru na zbývající stránky a vložte celou předlohu do podavače ADF.

6. Potvrďte náhled a podle potřeby vytvořte nastavení na kartě **Úprava obrazu**.

Poznámka:

Obrázek můžete upravit, například přidat text.

7. Klikněte na položku **Skenovat**.

8. V okně **Nastavení uložení souboru** proveďte příslušná nastavení a poté klikněte na **OK**.

Naskenovaný obrázek se uloží do zadané složky.

Skenování

Poznámka:

Když vyberete PDF jako nastavení pro **Formát obrazu**, můžete nastavit heslo pro ochranu souboru. Klikněte na **Možnosti**, vyberte kartu **Zabezpečení** a vytvořte nastavení.

Související informace

- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49
- ➔ „EPSON Scan (Ovladač skeneru)“ na str. 145

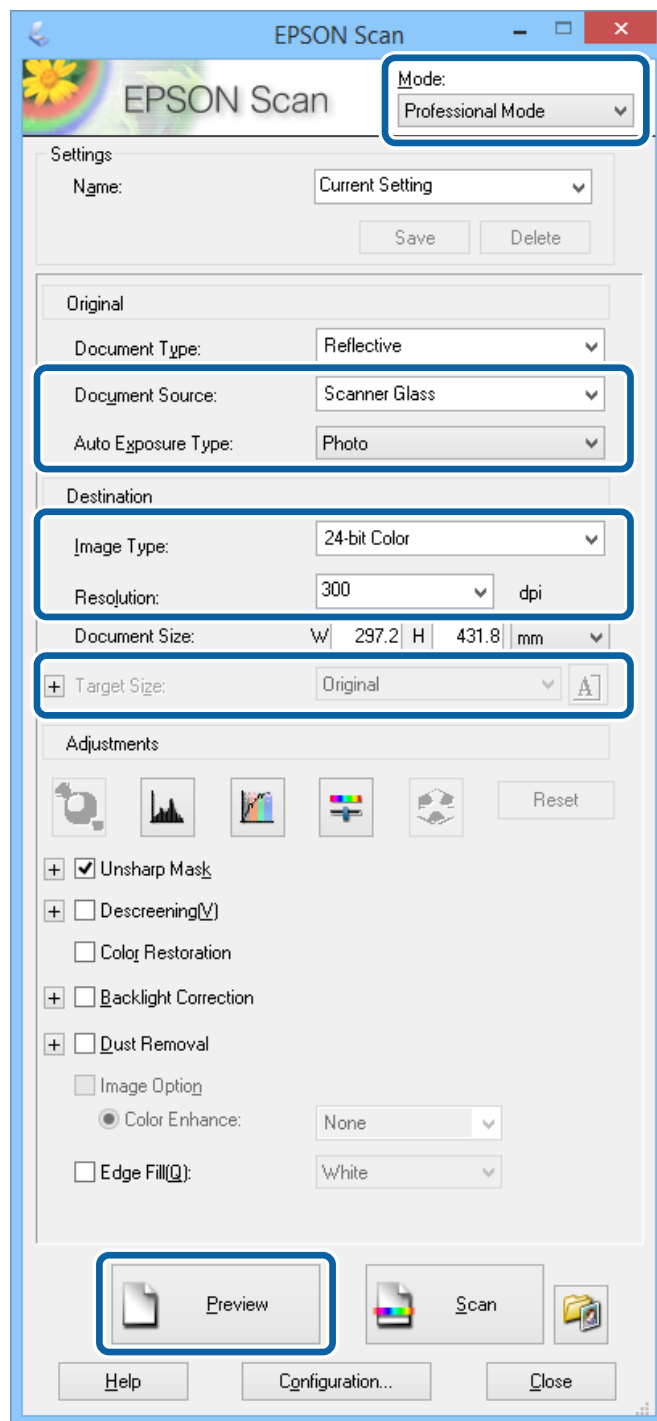
Skenování v režimu Profesionální režim

Můžete skenovat obrázky a upravovat jejich kvalitu a barvu. Tento režim je doporučený pro pokročilé uživatele.

1. Položte předlohy.
2. Spusťte aplikaci EPSON Scan.

Skenování

3. Vyberte **Profesionální režim** ze seznamu **Režim**.



4. Nastavte následující volby.

- Zdroj dokumentu: Vyberte zdroj dokumentu, kde je položená předloha.
- Typ autom. expozice: Vyberte typ expozice, která se hodí pro předlohu.
- Typ obrazu: Vyberte typ obrázku, který chcete skenovat.
- Rozlišení: Vyberte rozlišení obrázku, který chcete skenovat.
- Cílová velikost: Vyberte velikost výstupního obrázku, který chcete skenovat.

Skenování

5. Klikněte na položku **Náhled**.

Otevře se okno s náhledem.

Poznámka:

Jestliže jste položili předlohy do podavače ADF, po skončení náhledu dojde k vysunutí první stránky předloh. Položte první stránku dokumentu nahoru na zbývající stránky a vložte celou předlohu do podavače ADF.

6. Zkontrolujte náhled a upravte obrázek podle potřeby.

Poznámka:

Můžete provádět různé úpravy obrázku, například vylepšit barvy, ostrost a kontrast.

7. Klikněte na položku **Skenovat**.

8. V okně **Nastavení uložení souboru** proveďte příslušná nastavení a poté klikněte na **OK**.

Naskenovaný obrázek se uloží do zadané složky.

Poznámka:

Když vyberete PDF jako nastavení pro **Formát obrazu**, můžete nastavit heslo pro ochranu souboru. Klikněte na **Možnosti**, vyberte kartu **Zabezpečení** a vytvořte nastavení.

Související informace

- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49
- ➔ „EPSON Scan (Ovladač skeneru)“ na str. 145

Skenování z chytrých zařízení

Aplikace Epson iPrint umožňuje skenovat fotografie a dokumenty z chytrého zařízení, například z chytrého telefonu nebo tabletu, které je připojeno ke stejné bezdrátové síti, jako tiskárna. Naskenovaná data můžete uložit do chytrého zařízení nebo do cloudových služeb, odeslat e-mailem nebo vytisknout.

Aplikaci Epson iPrint můžete nainstalovat do vašeho chytrého zařízení z následující adresy URL nebo kódu QR.

<http://ipr.to/c>



Používání funkce Epson iPrint

Spusťte aplikaci Epson iPrint ve vašem chytrém zařízení a na hlavní obrazovce vyberte položku, kterou chcete použít.

Skenování

Následující obrazovky mohou být změněny bez předchozího upozornění.



| | |
|----|---|
| 1 | Hlavní obrazovka, která se zobrazí po spuštění aplikace. |
| 2 | Zobrazí pokyny pro nastavení tiskárny a odpovědi na časté dotazy. |
| 3 | Zobrazí obrazovku, na které můžete vybrat tiskárnu a provést nastavení tiskárny. Po výběru tiskárny již nebude nutné ji příště vybírat znovu. |
| 4 | Zobrazí obrazovku skenování. |
| 5 | Zobrazí obrazovku, na které můžete provést nastavení skenování, například rozlišení. |
| 6 | Zobrazí naskenované obrázky. |
| 7 | Zahájí skenování. |
| 8 | Zobrazí obrazovku, na které můžete uložit naskenovaná data do chytrého zařízení nebo cloudových služeb. |
| 9 | Zobrazí obrazovku, na které můžete odeslat naskenovaná data e-mailem. |
| 10 | Zobrazí obrazovku, na které můžete vytisknout naskenovaná data. |

Faxování

Nastavení faxu

Připojení k telefonní lince.

Kompatibilní telefonní linky

Můžete používat tiskárnu v telefonních systémech se standardními analogovými telefonními linkami (PSTN = Public Switched Telephone Network) a PBX (Private Branch Exchange).

Může se stát, že tiskárnu nebude možné použít v následujících telefonních linkách nebo systémech.

- Telefonní linka VoIP, například DSL nebo digitální služba s optickými vlákny
- Digitální telefonní linka (ISDN)
- Některé telefonní systémy PBX
- Adaptéry, například terminálové adaptéry, VoIP adaptéry, děliče nebo DSL routery, připojené mezi telefonní přípojkou ve zdi a tiskárnou

Připojení tiskárny k telefonní lince

Připojte tiskárnu k nástěnné telefonní přípojce pomocí telefonního kabelu RJ-11 (6P2C). Při připojování telefonu k tiskárně použijte druhý telefonní kabel RJ-11 (6P2C).

V závislosti na oblasti může být kabel již přiložený u tiskárny. Pokud tomu tak je, použijte tento kabel.

Může být nutné připojit telefonní kabel k adaptéru pro vaši zemi nebo region.

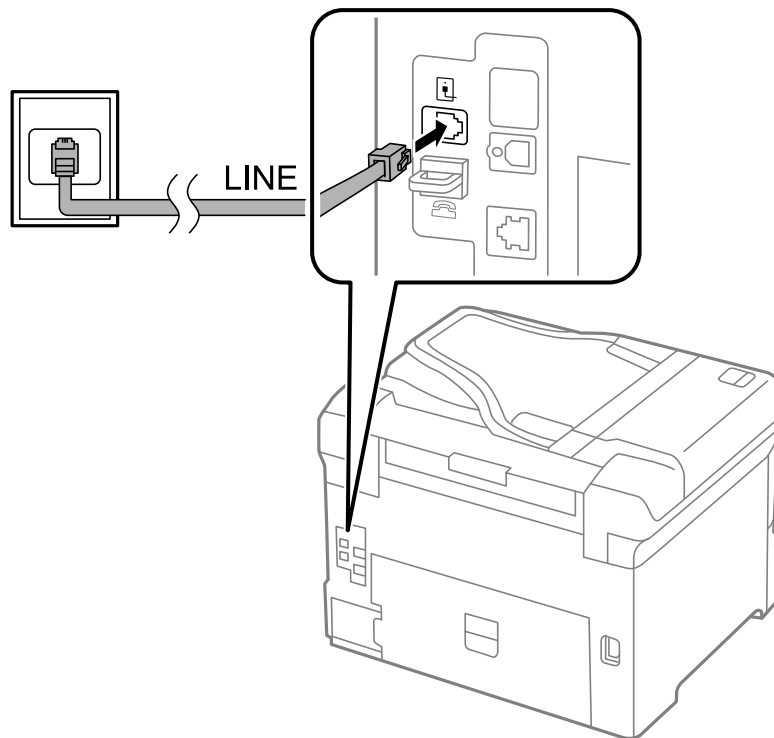
**Důležité:**

Sejměte krytku z portu EXT. na tiskárně pouze v případě připojování telefonní linky k tiskárně. Neodstraňujte krytku, pokud nepřipojujete telefon.

V místech, kde jsou časté bouřky, doporučujeme použít ochranu proti přepětí.

Faxování**Připojení standardní telefonní linky (PSTN) nebo PBX**

Připojte telefonní kabel z telefonní přípojky ve zdi nebo z portu PBX do portu LINE vzadu na tiskárně.

**Související informace**

➔ [„Vytvoření nastavení pro telefonní systém PBX“ na str. 96](#)

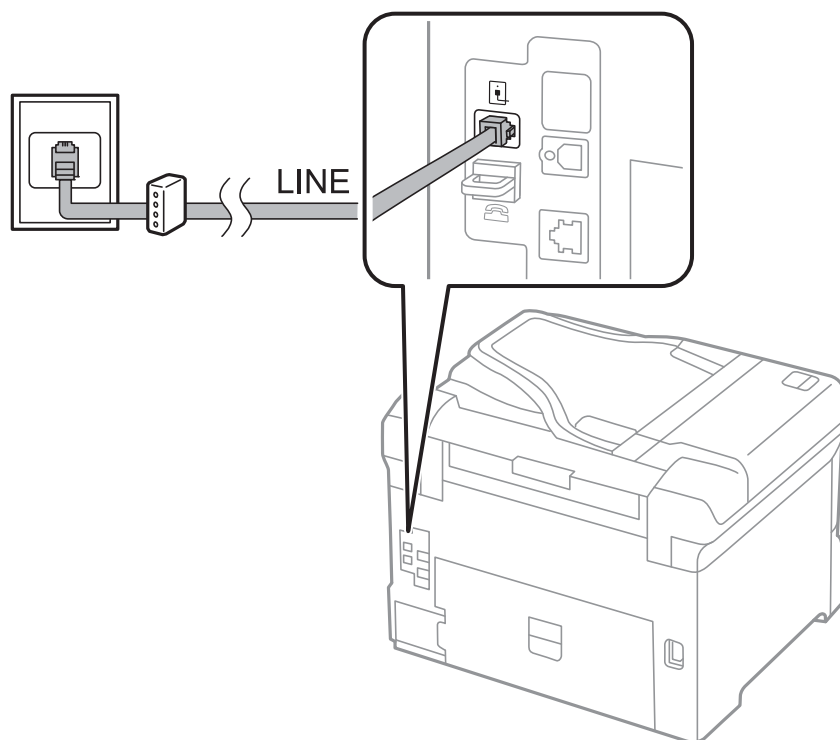
Připojení DSL nebo ISDN

Připojte telefonní kabel z DSL modemu nebo adaptéru ISDN terminálu do portu LINE vzadu na tiskárně. Viz dokumentace, která byla dodána s modemem nebo s adaptérem, kde najdete další podrobnosti.

Faxování

Poznámka:

Jestliže váš DSL modem není vybaven vestavěným DSL filtrem, připojte samostatný DSL filtr.



Připojení telefonního zařízení k tiskárně

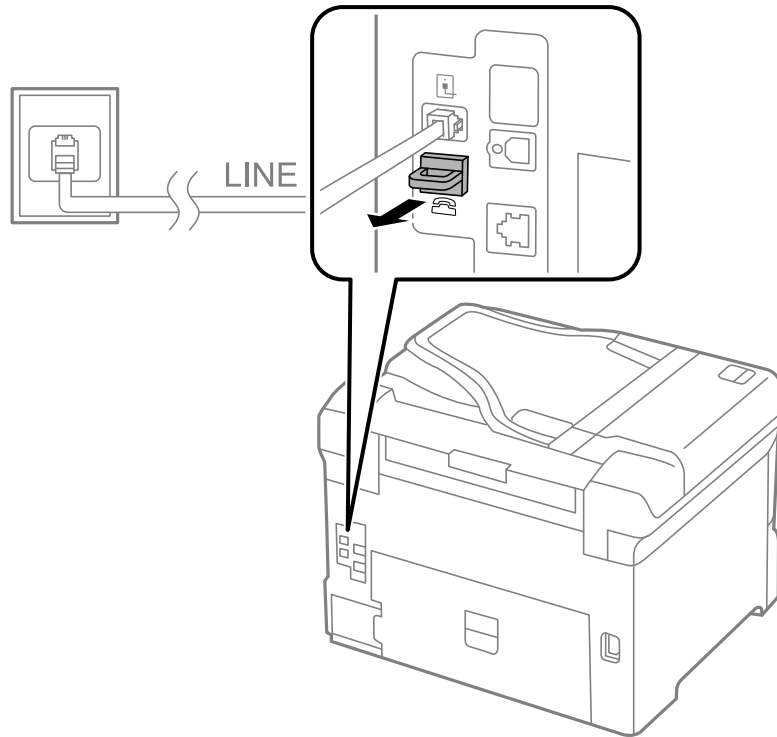
Pokud používáte tiskárnu a telefon na jedné lince, připojte telefon k tiskárně.

Poznámka:

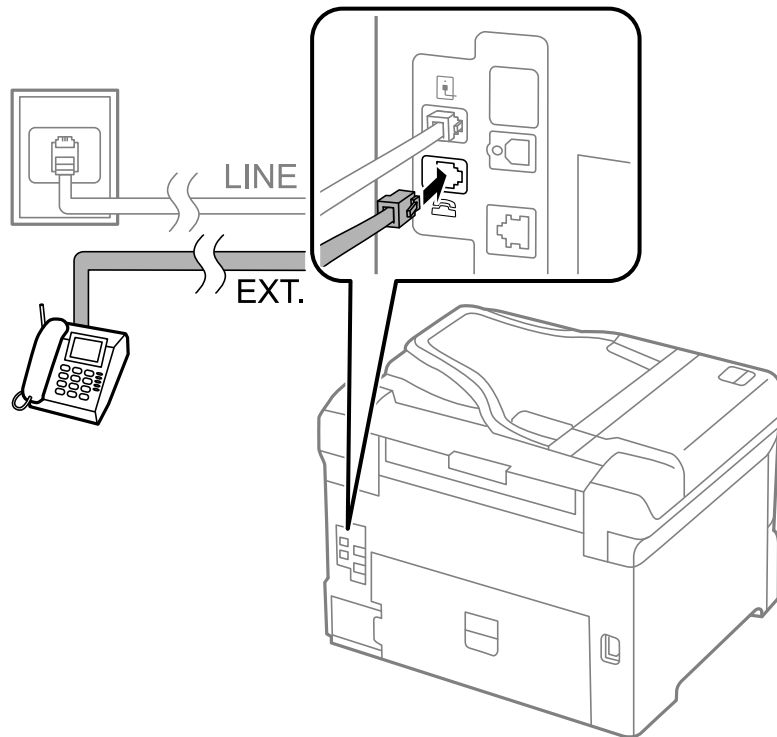
- Jestliže má vaše telefonní zařízení funkci faxu, před připojením tuto funkci faxu vypněte. Viz příručky, které byly dodány s telefonním zařízením, kde najdete podrobnosti.
- Pokud připojíte záznamník, musí být nastavení **Zvonění před odpovědí** tiskárny vyšší, než počet zazvonění nastavený v záznamníku pro příjem volání.

Faxování

1. Sejměte krytku z portu EXT. vzadu na tiskárně.



2. Propojte telefonní zařízení a port EXT. telefonním kabelem.



**Důležité:**

Při sdílení jedné telefonní linky nezapomeňte připojit telefonní zařízení do portu EXT. v tiskárně. Jestliže rozdělíte linku pro připojení telefonního zařízení a tiskárny odděleně, telefon a tiskárna nebudou správně fungovat.

3. Zvedněte sluchátko připojeného telefonního zařízení a zkontrolujte, zda je na LCD obrazovce hlášení [Telefonní linka se používá.].

Jestliže se hlášení nezobrazí, zkontrolujte, zda je telefonní kabel správně připojený do portu EXT..

Související informace

➔ „Nastavení záznamníku“ na str. 103

Vytvoření základního nastavení faxu

Nejprve vytvořte základní nastavení faxu, jako je **Režim příjmu** pomocí **Průvodce nastavením faxu**, a poté podle potřeby nakonfigurujte ostatní nastavení.

Průvodce nastavením faxu se automaticky zobrazí při prvním zapnutí tiskárny. Po nastavení již není nutné nastavení opakovat, dokud se nezmění prostředí připojení.

Jestliže správce zablokoval nastavení, může je měnit pouze správce.

Vytvoření základního nastavení faxu pomocí Průvodce nastavením faxu

Vytvořte základní nastavení podle pokynů na obrazovce.

1. Připojte tiskárnu k telefonní lince.

**Důležité:**

Automatická kontrola připojení faxu proběhne na konci průvodce, dbejte proto, abyste připojili tiskárnu k telefonní lince před spuštěním průvodce.

2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastavení**.
3. Zvolte možnost **Správa systému > Nastavení faxu > Průvodce nastavením faxu** a poté stiskněte **Spustit**. Průvodce se spustí.

4. Na obrazovce pro zadání záhlaví faxu zadejte jméno odesílatele, například název vaší společnosti.

Poznámka:

Vaše jméno odesílatele a faxové číslo se budou objevovat v záhlaví odchozích faxů.

5. Na obrazovce pro zadání telefonního čísla zadejte avše faxové číslo.
6. Na obrazovce **Nastavení DRD** vytvořte následující nastavení.
 - Jestliže máte u své telefonní společnosti předplacenou službu charakteristického vyzvánění: Stiskněte možnost **Pokrač.**, zvolte vzorec vyzvánění pro příchozí faxy a přejděte do kroku 9. **Režim příjmu** se automaticky nastaví na **Automaticky**.

Faxování

- Jestliže tuto možnost nepotřebujete: Stiskněte možnost **Přeskočit** a přejděte do dalšího kroku.

Poznámka:

- Služby charakteristického vyzvánění, které nabízejí mnohé telefonní společnosti (název služby se liší podle dané společnosti), umožňují mít na jedné lince více telefonních čísel. Každé číslo má přiřazený jiný vzorec vyzvánění. Jedno číslo můžete používat pro hlasové hovory a jiné pro faxové přenosy. Vyberte vzorec vyzvánění přiřazený faxovým přenosům v části **DRD**.*
- V závislosti na regionu se zobrazí možnosti **Zapnuto** a **Vypnuto** jako možnosti **DRD**. Pokud chcete používat funkci charakteristického vyzvánění, zvolte možnost **Zapnuto**.*

7. Na obrazovce **Nastavení režimu příjmu** zvolte, zda používáte telefonní zařízení připojené k tiskárně.
 - Je-li připojené: Stiskněte možnost **Ano** a přejděte do dalšího kroku.
 - Není-li připojené: Stiskněte možnost **Ne** a přejděte do kroku 9. **Režim příjmu** se nastaví na **Automaticky**.
8. Na obrazovce **Nastavení režimu příjmu** zvolte, zda chcete přijímat faxy automaticky.
 - Chcete-li přijímat automaticky: Stiskněte možnost **Ano**. **Režim příjmu** se nastaví na **Automaticky**.
 - Chcete-li přijímat ručně: Stiskněte možnost **Ne**. **Režim příjmu** se nastaví na **Ruční**.
9. Na obrazovce **Potvrďte nastavení** zkontrolujte nastavení a poté stiskněte možnost **Pokrač..**
Chcete-li opravit nebo změnit nastavení, stiskněte tlačítko **↶**.
10. Stiskem možnosti **Spustit** spusťte kontrolu připojení faxu a když se na obrazovce objeví požadavek o vytištění výsledku kontroly, stiskněte tlačítko **◇**.

Vytiskne se zpráva s výsledkem kontroly, která uvádí stav připojení.

Poznámka:

- Jsou-li nahlášeny nějaké chyby, podle pokynů ve zprávě je vyřešte.*
- Jestliže se objeví obrazovka **Vybrat typ linky**, vyberte typ linky. Pokud připojujete tiskárnu k telefonnímu systému PBX nebo k adaptéru terminálu, zvolte možnost **PBX**.*
- Jestliže se objeví obrazovka **Vybrat detekci ozn. tónu**, zvolte možnost **Deaktivovat**.
Nastavením na hodnotu **Deaktivovat** však může dojít při vytáčení k vynechání první číslice faxového čísla a k poslání faxu na špatné číslo.*

Související informace

- ➔ „Připojení tiskárny k telefonní lince“ na str. 90
- ➔ „Nastavení příjmu faxů“ na str. 102
- ➔ „Vytvoření nastavení pro telefonní systém PBX“ na str. 96
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34

Samostatné vytvoření základního nastavení faxu

Fax je možné nastavit bez použití průvodce nastavením faxu na základě výběru jednotlivých položek v nabídce nastavení. Nastavení vytvořené pomocí průvodce je rovněž možné změnit. Další podrobnosti najdete v seznamu nabídek pro nastavení faxu.

Související informace

- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34

Vytvoření nastavení pro telefonní systém PBX

Následující nastavení se týká případů, kdy je tiskárna nasazena v kancelářích, kde se používají extenze a jsou vyžadovány externí přístupové kódy, například 0 a 9, pro přístup na vnější linku.

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastavení**.
2. Zvolte položku **Správa systému > Nastavení faxu > Základní nastavení > Typ čáry**.
3. Vyberte možnost **PBX**.
4. Na obrazovce **Přístupový kód** zvolte možnost **Použít**.
5. Stiskněte pole **Přístupový kód**, zadejte externí přístupový kód pro váš telefonní systém a poté stiskněte klávesu vpravo dole na obrazovce.

Přístupový kód se uloží do tiskárny. Při posílání faxu na vnější faxové číslo zadejte # (dvojitý křížek) namísto skutečného přístupového kódu.

Poznámka:

Jestliže se na začátek faxového čísla zadá # (dvojitý křížek), tiskárna nahradí # při vytáčení uloženým přístupovým kódem. Používání # napomáhá předcházení problémům s připojením na vnější linku.

Nastavení zdroje papíru pro příjem faxů

Nastavte zdroje papíru, které nechcete používat pro tisk přijatých dokumentů nebo faxových zpráv. Vytvořte toto nastavení v případě, že máte vložený speciální papír, například fotografický papír, do jednoho zdroje papíru, a nechcete tento papír používat pro tisk faxů.

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastav.**
2. Zvolte položku **Správa systému > Nastavení tiskárny > Nastavení zdroje papíru > Auto. vybrat nast. > Fax**.
3. Vyberte zdroj papíru, který nechcete používat pro tisk faxů, a deaktivujte jej.

Posílání faxů

Základní operace posílání faxů

Posílat lze faxy barevné a monochromatické (černobílé). Při posílání černobílého faxu je možné před odesláním zobrazit náhled naskenovaného obrázku na LCD obrazovce.

Poznámka:

- Jestliže je faxové číslo obsazené nebo dojde k nějakému problému, tiskárna automaticky znovu vytočí číslo po jedné minutě.
- Můžete podržet až 50 černobílých faxových úloh, pokud se telefonní linka používá pro hlasový hovor nebo se posílá nebo přijímá jiný fax. Můžete zkontrolovat nebo zrušit podržené faxové úlohy ve **Sledování úloh**, které nabízí **Stavová nabídka**.
- Jestliže máte zapnutou funkci **Uložit data selhání**, neúspěšné faxy se uloží a vy je můžete poslat znovu ve **Sledování úloh** v části **Stavová nabídka**.

Posílání faxů pomocí ovládacího panelu

1. Položte předlohy.

Poznámka:


V jednom přenosu můžete poslat až 100 stránek; v závislosti na zbývajícím paměti se však nemusí podařit poslat faxy, které mají i méně než 100 stránek.

2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Fax**.

3. Zadejte příjemce.

- Chcete-li jej zadat ručně: Pomocí numerické klávesnice na ovládacím panelu nebo na LCD obrazovce zadejte čísla a poté stiskněte klávesu Enter vpravo dole na obrazovce.
- Chcete-li jej vybrat v seznamu kontaktů: Stiskněte položku **Kontakty**, stiskem zaškrťovacího políčka zaškrtněte kontakt a poté stiskněte možnost **Pokrač.**
- Chcete-li jej vybrat z historie poslaných faxů: Stiskněte položku **Historie**, vyberte příjemce a poté stiskněte možnost **Menu > Odeslat na toto číslo**.

Poznámka:




- Stejný černobílý fax můžete poslat až 200 příjemcům. Barevný fax je možné poslat najednou pouze jednomu příjemci.
- Chcete-li do vytáčení vložit pauzu (pauza na tři sekundy), zadejte pomlčku stiskem .
- Je-li aktivováno **Omezení přímého vytáčení** v **Nastavení zabezpeč.**, můžete vybírat příjemce faxu pouze v seznamu kontaktů nebo v historii poslaných faxů. Faxové číslo není možné zadat ručně.
- Jestliže jste zadali externí přístupový kód v položce **Typ čáry**, zadejte na začátek faxového čísla „#“ (dvojitý křížek) místo skutečného externího přístupového kódu.
- Chcete-li odstranit již vložené příjemce, zobrazte si seznam příjemců stiskem pole na obrazovce, které uvádí faxové číslo příjemců, vyberte v seznamu příjemce a vyberte možnost **Odstranit ze seznamu**.

4. Stiskněte položku **Menu**, zvolte **Nast. odeslání faxu** a podle potřeby upravte nastavení, například rozlišení a způsob odeslání.

Poznámka:

- Chcete-li poslat oboustranné předlohy, aktivuje funkci **ADF 2stranně**. S tímto nastavením však není možné posílat barevné faxy.
- Stiskem položky **Předvolba** v horní části obrazovky faxu uložte aktuální nastavení a příjemce do pole **Předvolba**. Příjemci nemusí být uloženi v závislosti na tom, jak je určíte, například ručním zadáním čísla faxu.

5. Při posílání černobílého faxu stiskněte položku **Náhled** v horní části obrazovky faxu za účelem kontroly naskenovaného dokumentu.

- : Přemístí obrazovku ve směru šipek.
- : Provede zmenšení nebo zvětšení.
- : Přejde na předchozí nebo další stránku.
- Opakovat: Zruší náhled.
- Zobr.: Zobrazí nebo skryje ikony operace.


Faxování

Poznámka:

- Po náhledu není možné odeslat fax v barvách.
- Je-li aktivované **Přímé odeslání**, nelze zobrazit náhled.
- Pokud se obrazovka s náhledem ponechá nedotčená po dobu 20 sekund, fax se odešle automaticky.
- Kvalita obrázku odeslaného faxu se může lišit od náhledu v závislosti na schopnostech přístroje příjemce.

6. Stiskněte tlačítko .

Poznámka:

- Chcete-li zrušit odeslání, stiskněte tlačítko .
- Odeslání barevného faxu trvá déle, protože tiskárna provádí skenování a odeslání současně. V době, kdy tiskárna posílá barevný fax, není možné používat ostatní funkce.

Související informace

- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49
- ➔ „Režim Fax“ na str. 26
- ➔ „Kontrola faxových úloh“ na str. 111
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 54
- ➔ „Režim předvoleb“ na str. 37


Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení

Fax je možné odeslat s využitím vytáčení pomocí připojeného telefonu, pokud chcete hovořit telefonem před posláním faxu, nebo přístroj příjemce nezapíná fax automaticky.

1. Položte předlohy.

Poznámka:

Můžete poslat až 100 stránek v rámci jednoho přenosu.

2. Zvedněte sluchátko připojeného telefonu a na telefonu vytočte faxové číslo příjemce.
3. Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte možnost **Zahájit fax** a poté stiskněte možnost **Odeslat**.
4. Stiskněte položku **Menu**, zvolte **Nast. odeslání faxu** a podle potřeby upravte nastavení, například rozlišení a způsob odeslání.
5. Když uslyšíte faxový tón, stiskněte tlačítko  a zavěste sluchátko.

Poznámka:

Pokud se pro vytáčení použije připojený telefon, odeslání faxu trvá déle, protože tiskárna provádí skenování a odeslání současně. V době posílání faxu není možné používat ostatní funkce.

Související informace

- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49
- ➔ „Režim Fax“ na str. 26

Různé způsoby posílání faxů

Posílání faxů po potvrzení stavu příjemce

Můžete posílat fax a zároveň v průběhu vytáčení, komunikace a přenosu můžete poslouchat zvuky nebo hlasy v reproduktoru tiskárny. Tuto funkci můžete použít také při příjmu faxu od služby faxové výzvy na základě zvukových pokynů.

1. Položte předlohy.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Fax**.
3. Stiskněte možnost **Zavěšeno**.

Poznámka:

Můžete nastavit hlasitost zvuku v reproduktoru.

4. Zadejte příjemce.
5. Když uslyšíte faxový tón, stiskněte možnost **Odesl./příjm.** a poté stiskněte možnost **Odeslat**.

Poznámka:

Pokud přijímáte fax od služby faxové výzvy a uslyšíte zvukové pokyny, provádějte podle pokynů operace tiskárny.

6. Stiskněte tlačítko .

Související informace

- ➔ „Posílání faxů pomocí ovládacího panelu“ na str. 97
- ➔ „Příjem faxů výzvou (Příjem dotazování)“ na str. 104
- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49
- ➔ „Režim Fax“ na str. 26

Odesílání faxů v určenou dobu (Odeslat fax později)

Můžete nastavit odeslání faxu v určenou dobu. Při zadání doby odeslání faxu je možné posílat pouze černobílé faxy.

1. Položte předlohy.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Fax**.
3. Zadejte příjemce.
4. Stiskněte tlačítko **Menu** vyberte položku **Odeslat fax později**.
5. Stiskněte možnost **Zapnuto**, zadejte čas pro odeslání faxu a stiskněte **OK**.
6. Stiskněte položku **Menu**, zvolte **Nast. odeslání faxu** a podle potřeby upravte nastavení, například rozlišení a způsob odeslání.

7. Stiskněte tlačítko .

Poznámka:


Chcete-li fax zrušit, zrušte jej ve **Sledování úloh** v části **Stavová nabídka**.

Související informace

- ➔ „Posílání faxů pomocí ovládacího panelu“ na str. 97
- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49
- ➔ „Režim Fax“ na str. 26
- ➔ „Kontrola faxových úloh“ na str. 111

Uložení faxu bez zadání příjemce (Uložit faxová data)

Můžete uložit až 100 stránek jednoho dokumentu v černobílé verzi. To umožňuje úsporu času při skenování dokumentu, pokud potřebujete stejný dokument posílat často.

1. Položte předlohy.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Fax**.
3. Stiskněte položku **Menu**, zvolte možnost **Uložit faxová data** a poté aktivujte funkci.
4. Stiskněte položku **Menu**, zvolte **Nast. odeslání faxu** a podle potřeby upravte nastavení, například rozlišení a způsob odeslání.
5. Stiskněte tlačítko  (černobíle).

Uložený dokument můžete poslat ve **Sledování úloh** v části **Stavová nabídka**.

Související informace

- ➔ „Posílání faxů pomocí ovládacího panelu“ na str. 97
- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49
- ➔ „Režim Fax“ na str. 26
- ➔ „Kontrola faxových úloh“ na str. 111

Odesílání faxů na vyžádání (Odeslání na výzvu)

Můžete uložit až 100 stránek jednoho dokumentu v černobílé verzi pro účely faxu na výzvu. Uložený dokument se pošle na vyžádání jiného faxového přístroje, který má funkci vyžádání příjmu.

1. Položte předlohy.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Fax**.
3. Stiskněte položku **Menu**, zvolte možnost **Odeslání na výzvu** a poté aktivujte funkci.
4. Stiskněte položku **Menu**, zvolte **Nast. odeslání faxu** a podle potřeby upravte nastavení, například rozlišení a způsob odeslání.

Faxování

5. Stiskněte tlačítko  (černobíle).

Chcete-li odstranit uložený dokument, odstraňte jej ve **Sledování úloh** v části **Stavová nabídka**.

Související informace

- ➔ „Posílání faxů pomocí ovládacího panelu“ na str. 97
- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49
- ➔ „Režim Fax“ na str. 26
- ➔ „Kontrola faxových úloh“ na str. 111

Odesílání mnoha stránek černobílého dokumentu (Přímé odeslání)

Při posílání černobílého faxu se skenovaný dokument dočasně ukládá do paměti tiskárny. Posílání mnoha stránek proto může způsobit vyčerpání paměti tiskárny a zastavení odesílání faxu. Tomu lze předejít povolením funkce **Přímé odeslání**, odeslání faxu však trvá déle, protože tiskárna provádí skenování a odesílání současně. Této funkce je možné využít, pouze pokud je zadán jen jeden příjemce.

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Fax > Menu > Nast. odeslání faxu > Přímé odeslání > Zapnuto**.

Přednostní odeslání faxu (Přednostní odeslání)

Naléhavý dokument můžete odeslat před ostatními faxy, které čekají na odeslání.

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Fax > Menu > Nast. odeslání faxu > Přednostní odeslání > Zapnuto**.

Poznámka:

Přednostní odeslání dokumentu nelze provést, pokud probíhá některá z následujících činností, protože tiskárna nemůže přijmout požadavek a další fax.

- Posílání černobílého faxu s aktivovanou funkcí **Přímé odeslání**
- Posílání barevného faxu
- Posílání faxu pomocí připojeného telefonu
- Posílání faxu z počítače

Posílání dokumentů s různou velikostí pomocí podavače ADF (Průb. skenování z ADF)

Jestliže do podavače ADF umístíte předlohy s různou velikostí, všechny předlohy budou odeslány s největší přítomnou velikostí. V původní velikosti je můžete poslat, pokud je setřídíte a vložíte podle velikosti, nebo pokud je budete vkládat jednotlivě.

Před umístěním předloh zvolte na domovské obrazovce položky **Fax > Menu > Nast. odeslání faxu > Průb. skenování z ADF > Zapnuto**. Při pokládání předloh postupujte podle pokynů na obrazovce.

Tiskárna uloží naskenované dokumenty a pošle je jako jeden dokument.

Poznámka:

Jestliže necháte tiskárnu nedotčenou po dobu 20 sekund po požadavku na vložení dalších předloh, tiskárna zastaví ukládání a spustí odeslání dokumentu.

Posílání více faxů jednomu příjemci najednou (Dávkové odesílání)

Jestliže čeká na odeslání více faxů pro stejného příjemce, můžete tiskárnu nastavit tak, aby je seskupila a poslala najednou. Najednou je možné poslat až 5 dokumentů (až 100 stránek celkem). To pomáhá ušetřit na výdajích za připojení díky snížení přenosových časů.

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Nastav.** > **Správa systému** > **Nastavení faxu** > **Nastavení odesílání** > **Dávkové odesílání** > **Zapnuto**.

Poznámka:

- Naplánované faxy jsou rovněž seskupeny dohromady, pokud souhlasí příjemce a čas odeslání.*
- Dávkové odesílání** nebude využito pro následující faxové úlohy.
 - Černobílý fax s aktivovanou funkcí **Přednostní odeslání**
 - Černobílý fax s aktivovanou funkcí **Přímé odeslání**
 - Barevné faxy
 - Faxy posílané z počítače

Posílání faxu z počítače

Faxy z počítače je možné posílat pomocí nástroje FAX Utility a ovladače PC-FAX. Viz nápovědu pro nástroj FAX Utility a ovladač PC-FAX, kde jsou uvedeny další provozní pokyny.

Související informace

- ➔ „Ovladač PC-FAX (Ovladač faxu)“ na str. 146
- ➔ „FAX Utility“ na str. 146

Příjem faxů

Nastavení příjmu faxů

Režim příjmu můžete nastavit pomocí **Průvodce nastavením faxu**. Při prvním nastavování funkce faxu doporučujeme použít **Průvodce nastavením faxu**. Jestliže chcete změnit **Režim příjmu** individuálně, postupujte podle kroků uvedených níže.

1. Na hlavní obrazovce zadejte možnost **Nastavení**.
2. Vyberte **Správa systému** > **Nastavení faxu** > **Nastavení příjmu** > **Režim příjmu**.
3. Vyberte způsob příjmu.
 - Automaticky**: Doporučeno pro intenzivní využívání faxu. Tiskárna automaticky přijme fax po zadaném počtu zazvonění.



Důležité:

Jestliže nemáte k tiskárně připojený telefon, zvolte režim **Automaticky**.

Faxování

- Ruční: Doporučeno pro uživatele, kteří nevyužívají fax často nebo kteří chtějí přijmout fax až po vyřízení hovoru pomocí připojeného telefonu. Při přijímání faxu zvedněte sluchátko a ovládejte tiskárnu.

Poznámka:

*Jestliže aktivujete funkci **Vzdálený příjem**, můžete zahájit příjem faxu pomocí samotného připojeného telefonu.*

Související informace

- ➔ „Vytvoření základního nastavení faxu pomocí Průvodce nastavením faxu“ na str. 94
- ➔ „Ruční příjem faxů“ na str. 103
- ➔ „Příjem faxů pomocí připojeného telefonu (Vzdálený příjem)“ na str. 104

Nastavení záznamníku

Aby bylo možné používat záznamník, je nutné vytvořit nastavení.

- Nastavte **Režim příjmu** tiskárny na hodnotu **Automaticky**.
- Nastavte **Zvonění před odpovědí** pro tiskárnu na větší počet, než je počet vyzvánění pro záznamník. Jinak nebude záznamník schopen přijímat hlasové hovory za účelem nahrání hlasových zpráv. Viz příručky, které byly dodány se záznamníkem, kde je uvedeno nastavení.

Nastavení **Zvonění před odpovědí** se nemusí zobrazit v závislosti na regionu.

Související informace

- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34

Různé způsoby příjmu faxů


Ruční příjem faxů

Pokud máte připojený telefon a nastavíte **Režim příjmu** tiskárny na hodnotu **Ruční**, postupujte při příjmu faxů podle kroků uvedených níže.

1. Když telefon vyzvání, zvedněte sluchátko.
2. Když uslyšíte faxový tón, stiskněte možnost **Zahájit fax** na LCD obrazovce tiskárny.

Poznámka:

*Jestliže aktivujete funkci **Vzdálený příjem**, můžete zahájit příjem faxu pomocí samotného připojeného telefonu.*

3. Stiskněte možnost **Přijmout**.
4. Stiskněte tlačítko  a zavěste sluchátko.

Související informace

- ➔ „Příjem faxů pomocí připojeného telefonu (Vzdálený příjem)“ na str. 104
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do příchozí schránky“ na str. 105
- ➔ „Nastavení zdroje papíru pro příjem faxů“ na str. 96

Příjem faxů pomocí připojeného telefonu (Vzdálený příjem)

Chcete-li přijmout fax ručně, musíte po zvednutí sluchátka telefonu ovládat tiskárnu. Pomocí funkce **Vzdálený příjem** můžete zahájit příjem faxu pouze pomocí telefonu.

Funkce **Vzdálený příjem** je k dispozici u telefonů, které umožňují tónové vytáčení.

Související informace

➔ „Ruční příjem faxů“ na str. 103

Nastavení funkce Vzdálený příjem

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastavení**.
2. Zvolte položku **Správa systému > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Vzdálený příjem**.
3. Po aktivaci funkce **Vzdálený příjem**, zadejte dvoumístný číselný kód (je možné zadávat číslice 0 až 9, * a #) do pole **Počáteční kód**.
4. Stiskněte možnost **OK**.

Používání funkce Vzdálený příjem

1. Když telefon vyzvání, zvedněte sluchátko.
2. Když uslyšíte faxový tón, zadejte na telefonu počáteční kód.
3. Po ujištění, že tiskárna zahájila příjem faxu, zavěste sluchátko.

Příjem faxů výzvou (Příjem dotazování)

Můžete přijmout fax uložený v jiném faxovém přístroji vytočením faxového čísla. Tato funkce slouží k přijetí dokumentu od faxové informační služby. Pokud je ovšem faxová informační služba vybavena funkcí zvukových pokynů, podle kterých je třeba při přijímání dokumentu postupovat, nelze tuto funkci použít.

Poznámka:

*Chcete-li přijmout dokument od faxové informační služby, která využívá zvukové pokyny, vytočte faxové číslo pomocí funkce **Zavěšeno** nebo připojeného telefonu a obsluhujte telefon a tiskárnu podle zvukových pokynů.*

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Fax**.
2. Vyberte položku **Menu > Příjem dotazování**, a poté aktivujte funkci.
3. Zadejte faxové číslo.

Poznámka:

*Je-li povoleno **Omezení přímého vytáčení v Nastavení zabezpeč.**, můžete vybírat příjemce faxu pouze v seznamu kontaktů nebo v historii poslaných faxů. Faxové číslo není možné zadat ručně.*

4. Stiskněte tlačítko .

Související informace

- ➔ „Posílání faxů po potvrzení stavu příjemce“ na str. 99
- ➔ „Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení“ na str. 98

Ukládání a předávání přijatých faxů

Tato tiskárna nabízí následující funkce pro ukládání a předávání přijatých faxů.

- Ukládání do příchozí schránky počítače
- Ukládání do externího paměťového zařízení
- Ukládání do počítače
- Předávání jinému faxovému přístroji, na e-mailovou adresu nebo do sdílené složky v síti

Poznámka:

- Výše uvedené funkce lze používat současně. Pokud je použijete všechny současně, přijaté dokumenty jsou ukládány do příchozí schránky, do externího zařízení, do počítače a předávány určenému příjemci.*
- Existují-li přijaté dokumenty, které dosud nebyly přečteny, uloženy nebo předány, je počet nezpracovaných úloh zobrazen na ikoně režimu faxu.*

Související informace

- ➔ „Ukládání přijatých faxů do příchozí schránky“ na str. 105
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení“ na str. 106
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do počítače“ na str. 107
- ➔ „Předávání přijatých faxů“ na str. 108
- ➔ „Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 111

Ukládání přijatých faxů do příchozí schránky

Můžete nastavit ukládání přijatých faxů do příchozí schránky tiskárny. Lze uložit až 100 dokumentů. Použijete-li tuto funkci, přijaté dokumenty se nebudou automaticky tisknout. Můžete je zobrazit na displeji LCD tiskárny a vytisknout pouze podle potřeby.

Poznámka:

Uložení 100 dokumentů nemusí být možné v závislosti na podmínkách používání, například na velikosti souborů s uloženými dokumenty, a na používání více funkcí ukládání faxů současně.

Nastavení ukládání přijatých faxů do příchozí schránky

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastav.**
2. Vyberte **Správa systému > Nastavení faxu > Výstup nastavení > Výstup faxu.**
3. Zkontrolujte aktuální zobrazená nastavení a potom stiskněte **Nastavení.**
4. Vyberte **Uložit do přijaté pošty > Ano.**

Faxování

5. Vyberte operaci, která se má provést, když je příchozí schránka plná.
 - Přijímat a tisknout faxy:** Tiskárna vytiskne všechny přijaté dokumenty, které nelze uložit do příchozí schránky.
 - Odmítnat příchozí faxy:** Tiskárna nebude přijímat příchozí faxová volání.

Kontrola přijatých faxů na LCD obrazovce






1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Fax**.

Poznámka:

Existují-li přijaté nepřečtené faxy, je počet nepřečtených dokumentů zobrazen na ikoně režimu faxu na hlavní obrazovce.

2. Vyberte **Otevřít přích..**
3. Jestliže je příchozí schránka chráněná heslem, zadejte heslo příchozí schránky nebo heslo správce.
4. V seznamu vyberte fax, který chcete zobrazit.

Zobrazí se obsah faxu.

- : Otočí obrázek doprava o 90 stupňů.
- : Přemístí obrazovku ve směru šipek.
- : Provede zmenšení nebo zvětšení.
- : Přejde na předchozí nebo další stránku.
- Zobr.:** Zobrazí nebo skryje ikony operace.
- : Odstraní dokumenty v náhledu.

5. Stiskněte položku **Menu**, vyberte, zda se má zobrazený dokument vytisknout nebo odstranit, a postupujte podle pokynů na obrazovce.



Důležité:

Pokud tiskárně dojde paměť, přijímání a odesílání faxů může být deaktivováno. Odstraňujte přečtené nebo vytisknuté dokumenty.

Související informace

- ➔ „Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 111
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34


Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení

Můžete převést přijaté dokumenty do formátu PDF a uložit je do externího paměťového zařízení připojeného k tiskárně. Rovněž můžete nastavit automatický tisk dokumentů při jejich ukládání do paměťového zařízení.

Faxování

 **Důležité:**

Udržujte paměťové zařízení co nejdéle připojené k tiskárně. Ponecháte-li zařízení odpojené, tiskárna dočasně ukládá přijaté dokumenty a může dojít k chybě zaplnění paměti, která deaktivuje odesílání a přijímání faxů. Když tiskárna dočasně ukládá dokumenty, je počet neuložených úloh zobrazen na ikoně režimu faxu na hlavní obrazovce.

1. Připojte externí paměťové zařízení k tiskárně.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastav.**
3. Vyberte **Správa systému > Nastavení faxu > Výstup nastavení > Výstup faxu.**
4. Zkontrolujte aktuální zobrazená nastavení a potom stiskněte **Nastavení.**
5. Vyberte **Další nastavení > Vytvořit složku pro uložení.**
6. Přečtěte si zprávu na displeji a potom stiskněte **Vytvořit.**
V paměťovém zařízení bude vytvořena složka pro ukládání přijatých dokumentů.
7. Stisknutím tlačítka  se vraťte na obrazovku **Výstup faxu.**
8. Vyberte **Uložit do pam. zařízení > Ano.** Chcete-li dokumenty vytisknout automaticky při jejich ukládání do paměťového zařízení, vyberte možnost **Ano a tisk.**

Související informace

➔ [„Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 111](#)

Ukládání přijatých faxů do počítače

Můžete převést přijaté dokumenty do formátu PDF a uložit je do počítače připojeného k tiskárně. Rovněž můžete nastavit automatický tisk dokumentů při jejich ukládání do počítače.

Nastavení je třeba provést pomocí nástroje FAX Utility. Nainstalujte nástroj FAX Utility do počítače.

Pokyny k nástroji FAX Utility pro systém Windows se liší podle použité verze. Tento dokument obsahuje pokyny pro verzi Version 1.XX. Pokyny k nástroji FAX Utility Version 2.XX pro systém Windows naleznete v části **Základní operace** v online nápovědě k nástroji FAX Utility. Chcete-li zkontrolovat, kterou verzi nástroje používáte, klikněte pravým tlačítkem na záhlaví nástroje FAX Utility a poté klikněte na možnost **Informace o verzi.**

 **Důležité:**

- Nastavte režim přijímání tiskárny na hodnotu **Automaticky.**
- Před uložením do počítače, který je nastaven pro ukládání faxů, se přijaté dokumenty dočasně ukládají do paměti tiskárny. Vzhledem k tomu, že v případě zaplnění paměti nelze odesílat ani přijímat faxy, ponechte počítač zapnutý. Počet dokumentů, které jsou dočasně uloženy v paměti tiskárny, je zobrazen na ikoně režimu faxu na domovské obrazovce.

1. Spusťte nástroj FAX Utility v počítači, který je připojený k tiskárně.

Faxování

- Otevřete obrazovku nastavení nástroje FAX Utility.

Poznámka:

Pokud se zobrazí obrazovka pro zadání hesla, zadejte jej. Jestliže neznáte heslo, obraťte se na správce tiskárny.

- Windows

Klikněte na položku **Nastavení faxu pro tiskárnu**, vyberte tiskárnu a potom klikněte na možnost **Nastavení výstupu přijatého faxu**.

- Mac OS X

Klikněte na položku **Sledování přijímání faxů**, vyberte tiskárnu a potom klikněte na možnost **Nastavení přijímání**.

- Klikněte na možnost **Ukládat faxy v tomto počítači** a poté na možnost **Procházet** a určete složku pro ukládání přijatých dokumentů.

- Podle potřeby proveďte ostatní nastavení.

Poznámka:

Podrobnosti o možnostech nastavení a pokynech naleznete na obrazovce nastavení v nápovědě k nástroji FAX Utility.

- Informace o nastavení odešlete do tiskárny.

- Windows

Klikněte na tlačítko **OK**.

- Mac OS X

Klikněte na možnost **Odeslat**.

Pokud chcete najednou provést uložení a tisk, přejděte k dalšímu kroku.

- Na ovládacím panelu tiskárny vyberte možnost **Nastavení > Správa systému > Nastavení faxu > Výstup nastavení**.

- Na obrazovce **Výstup faxu** vyberte možnost **Nastavení, Uložit do počítače** a poté vyberte položku **Ano a tisk**.

Poznámka:

*Chcete-li zastavit ukládání přijatého dokumentu do počítače, nastavte položku **Uložit do počítače** na hodnotu **Ne**. Toto nastavení lze změnit rovněž v nástroji FAX Utility, nicméně změnu v nástroji FAX Utility nelze provést, pokud existují přijaté faxy, které dosud nebyly uloženy do počítače.*

Související informace

➔ „Nastavení příjmu faxů“ na str. 102

➔ „FAX Utility“ na str. 146

➔ „Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 111

Předávání přijatých faxů

Můžete nastavit předávání přijatých dokumentů jinému faxovému přístroji nebo převádění dokumentů do formátu PDF a jejich předávání do sdílené složky v síti nebo na e-mailovou adresu. Předané dokumenty jsou odstraněny z tiskárny. Nejdříve zaregistrujte příjemce předávání v seznamu kontaktů. Chcete-li předávat na e-mailovou adresu, je třeba rovněž provést nastavení poštovního serveru.

Faxování

Poznámka:

- Barevné dokumenty nelze předávat jinému faxovému přístroji. Budou zpracovány jako dokumenty, které nelze předat.
- Před použitím této funkce zkontrolujte správnost nastavení **Datum/čas** a **Časový rozdíl** tiskárny. Přejděte do nabídky **Správa systému > Obecná nastavení**.

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastav..**
2. Vyberte **Správa systému > Nastavení faxu > Výstup nastavení > Výstup faxu**.
3. Zkontrolujte aktuální zobrazená nastavení a potom stiskněte **Nastavení**.
4. Vyberte **Převíjení vpřed > Ano**.

Poznámka:

Chcete-li vytisknout dokumenty automaticky při jejich předání, zvolte možnost **Ano a tisk**.

5. Vyberte **Další nastavení > Kam předat**.
6. Vyberte příjemce pro předávání ze seznamu kontaktů.

Poznámka:

- Stisknutím **Zobr.** uspořádáte kontakty podle funkce tiskárny.
- Můžete zadat až pět příjemců předávání. Stisknutím zaškrtnovacího políčka vyberte příjemce. Dalším stisknutím políčka zrušíte výběr.

7. Po dokončení výběru příjemců předávání stiskněte **Pokrač..**
8. Zkontrolujte správnost vybraných příjemců předávání a potom stiskněte **Zavřít**.
9. Vyberte **Možn. při selhání před..**
10. Vyberte, zda mají být přijaté dokumenty v případě selhání předání vytištěny nebo uloženy v příchozí schránce tiskárny.



Důležité:

Když nastavíte ukládání dokumentů, které nebyly předány do příchozí schránky, po přečtení byste měli odstranit dokumenty z příchozí schránky. Existují-li dokumenty, které čekají nebo které se nepodařilo předat, je počet nedokončených úloh zobrazen na ikoně režimu faxu na hlavní obrazovce.

11. Při předávání na e-mailovou adresu můžete zadat předmět e-mailu. Vyberte **Předmět e-mailu k předání** a zadejte předmět.

Poznámka:

- Pokud jste jako příjemce předávání vybrali sdílenou složku v síti nebo e-mailovou adresu, doporučujeme vyzkoušet, zda lze příjemci odeslat naskenovanou stránku v režimu skenování. Na hlavní obrazovce vyberte **Sken > Email** nebo **Sken > Síťová složka/FTP**, vyberte příjemce a potom zahajte skenování.
- Můžete nastavit, aby vám bylo po uložení přijatých dokumentů do sdílené složky v síti zasláno oznámení o novém faxu v počítači s operačním systémem Windows. Proveďte nastavení pomocí nástroje FAX Utility. Podrobnosti viz nápověda k nástroji FAX Utility.

Související informace

- ➔ „Správa systému“ na str. 30
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 54

- ➔ „Používání e-mailového serveru“ na str. 205
- ➔ „Kontrola přijatých faxů na LCD obrazovce“ na str. 106
- ➔ „Oznámení nezpracovaných přijatých faxů“ na str. 111
- ➔ „Skenování do e-mailu“ na str. 80
- ➔ „Skenování do síťové složky nebo FTP serveru“ na str. 81
- ➔ „FAX Utility“ na str. 146

Používání dalších funkcí faxování

Tisk zprávy o faxu a seznamu

Ruční tisk faxové zprávy

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Fax**.
2. Zvolte položku **Menu > Protokol faxu**.
3. Vyberte zprávu pro tisk a poté postupujte podle pokynů na obrazovce.

Poznámka:

Můžete změnit formát zprávy. Na domovské obrazovce vyberte možnost **Nastavení > Správa systému > Nastavení faxu > Výstup nastavení**, a změňte nastavení **Připojit obr. ke zprávě** nebo **Formát sestavy**.

Související informace

- ➔ „Režim Fax“ na str. 26
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34

Nastavení automatického tisku zpráv o faxu

Můžete vytvořit nastavení pro automatický tisk zpráv o faxu.

Zpráva o přenosu

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Nastav. > Správa systému > Nastavení faxu > Vých. nast. uživatele > Zpráva o přenosu**, a vyberte nastavení **Tisk** nebo **Tisknout při chybě**.

Poznámka:

Chcete-li změnit nastavení při odesílání faxu, stiskněte položku **Menu** v horní části obrazovky faxu a vyberte **Nast. odeslání faxu > Zpráva o přenosu**.

Zpráva o předávání

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Nastav. > Správa systému > Nastavení faxu > Výstup nastavení > Zpráva o předávání**, a vyberte nastavení **Tisk** nebo **Tisknout při chybě**.

Faxování

Protokol faxu

Na domovské obrazovce vyberte možnost **Nastav.** > **Správa systému** > **Nastavení faxu** > **Výstup nastavení** > **Auto. tisk prot. faxu**, a vyberte nastavení **Zapnuto (každých 30)** nebo **Zapnuto (čas)**.

Související informace

- ➔ „Režim Fax“ na str. 26
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34

Nastavení zabezpečení pro faxování

Můžete nastavit zabezpečení, aby nedocházelo k poslání faxu nesprávnému příjemci nebo k vyzrazení nebo ztrátě přijatých dokumentů. Dále můžete odstranit zálohu faxových dat.

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastavení**.
2. Zvolte položku **Správa systému** > **Nastavení faxu** > **Nastavení zabezpeč.**
3. Vyberte nabídku a vytvořte nastavení.

Související informace

- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34

Kontrola faxových úloh

Oznámení nezpracovaných přijatých faxů

Existují-li nezpracované přijaté dokumenty, je počet nezpracovaných úloh zobrazen na ikoně režimu faxu na hlavní obrazovce. V následující tabulce je uvedena definice „nezpracováno“.



Poznámka:

Používáte-li více nastavení výstupu faxu, může být počet nezpracovaných úloh zobrazen jako „2“ nebo „3“, i když byl přijat pouze jeden fax. Například pokud jste nastavili ukládání faxů do příchozí schránky a v počítači a je přijat jeden fax, počet nezpracovaných úloh je zobrazen jako „2“; pokud fax nebyl uložen do příchozí schránky a v počítači.

Faxování

| Nastavení výstupu přijatého faxu | Stav Nezpracováno |
|---|---|
| Tisk*1 | Přijaté dokumenty čekají na vytištění nebo probíhá tisk. |
| Ukládání do příchozí schránky | V příchozí schránce jsou nepřečtené přijaté dokumenty. |
| Ukládání do externího paměťového zařízení | Existují přijaté dokumenty, které nebyly uloženy v zařízení, protože k tiskárně není připojeno žádné zařízení obsahující složku speciálně vytvořenou pro ukládání přijatých dokumentů nebo z jiných důvodů. |
| Ukládání do počítače | Existují přijaté dokumenty, které nebyly uloženy v počítači, protože počítač se nachází v režimu spánku nebo z jiných důvodů. |
| Předávání | Existují přijaté dokumenty, které nebyly předány nebo jejichž předání se nezdařilo *2. |

*1 : Když jste neprovedli žádné nastavení výstupu faxu nebo když jste nastavili tisk přijatých dokumentů během jejich ukládání do externího paměťového zařízení nebo počítače.

*2 : Když jste nastavili ukládání dokumentů, které nebylo možné předat do příchozí schránky, existují nepřečtené dokumenty, které se nepodařilo předat do příchozí schránky. Když jste nastavili tisk dokumentů, které se nepodařilo předat, tisk není dokončen.

Související informace

- ➔ „Ukládání přijatých faxů do příchozí schránky“ na str. 105
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení“ na str. 106
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do počítače“ na str. 107
- ➔ „Předávání přijatých faxů“ na str. 108
- ➔ „Kontrola přijatých faxů na LCD obrazovce“ na str. 106
- ➔ „Kontrola probíhajících faxových úloh“ na str. 112

Kontrola probíhajících faxových úloh

Můžete zkontrolovat, stornovat, vytisknout, znovu poslat nebo odstranit následující faxové dokumenty.

- Přijaté dokumenty, které nebyly dosud poslány.
- Dokumenty, které nebyly dosud poslány
- Dokumenty uložené pomocí funkce **Odeslání na výzvu** nebo **Uložit faxová data**.
- Dokumenty, které se nepodařilo odeslat (pokud máte zapnutou funkci **Uložit data selhání**)
- Přijaté dokumenty, které nejsou uloženy v počítači ani v externím paměťovém zařízení

1. Stiskněte tlačítko **i**.
2. Vyberte **Sledování úloh** a poté vyberte položku **Komunikační úloha** nebo **Tisková úloha**.
3. Vyberte úlohu ke kontrole.

Kontrola historie faxových úloh

Můžete zkontrolovat historii poslaných nebo přijatých úloh. Protokoly přijatých faxů obsahují přijaté dokumenty, takže je můžete znovu vytisknout. Dokumenty z protokolu poslaných dokumentů není možné vytisknout, ani znovu poslat.

1. Stiskněte tlačítko **i**.
2. Vyberte **Historie úloh** a poté vyberte položku **Přijmout úlohu** nebo **Odeslat úlohu**.
3. Vyberte úlohu ke kontrole.

Poznámka:

*Všechny přijaté dokumenty se ukládají do **Historie úloh**, takže je možné je znovu vytisknout, jsou ale v chronologickém pořadí odstraňovány, když v tiskárně dochází paměť.*

Kontrola přijatých dokumentů v doručené poště

Můžete zkontrolovat přijaté dokumenty uložené v příchozí schránce tiskárny.

1. Stiskněte tlačítko **i**.
2. Vyberte položku **Uchování úlohy** vyberte položku **Doručená pošta**.

Poznámka:

*Stiskem položky **Menu** se zobrazí nabídky pro tisk nebo odstranění všech dokumentů v příchozí schránce.*

3. Vyberte fax ke kontrole.

Zobrazí se obsah dokumentu.

Poznámka:

- Stiskněte položku **Menu** a dále stiskněte položku **Podrobnosti** pro zobrazení podrobných informací, jako je datum a čas a odesílatel.
- Je-li paměť plná, tiskárna nemůže posílat ani přijímat faxy. Doporučujeme odstranit prohlédnuté nebo vytištěné dokumenty.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

Kontrola stavu inkoustových kazet a údržbové sady

Přibližnou úroveň inkoustu a přibližnou dobu použitelnosti údržbové sady můžete zkontrolovat na ovládacím panelu nebo v počítači.

Kontrola stavu inkoustových kazet a údržbové sady - ovládací panel

1. Stiskněte tlačítko **i** na ovládacím panelu.
2. Vyberte možnost **Informace o tiskárně**.

Poznámka:

Indikátor zcela vpravo indikuje dostupné místo v údržbové sadě.

Kontrola stavu inkoustových kazet a údržbové sady - Windows

1. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
2. Klikněte na položku **EPSON Status Monitor 3** na kartě **Údržba** a poté klikněte na **Podrobnosti**.

Poznámka:

Pokud je software **EPSON Status Monitor 3** deaktivován, klepněte na možnost **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a vyberte položku **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.


Související informace

➔ „Ovladač tiskárny pro Windows“ na str. 142

Kontrola stavu inkoustových kazet a údržbové sady - Mac OS X

1. Spusťte nástroj ovladače tiskárny:

Mac OS X v10.6.x až v10.9.x

Vyberte položku **Předvolby systému** v  nabídce > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.

Mac OS X v10.5.8

Vyberte položku **Předvolby systému** z nabídky  > **Tisk a fax** a vyberte požadovanou tiskárnu. Klepněte na možnost **Otevřít tiskovou frontu** > **Utilita**.

2. Klikněte na položku **EPSON Status Monitor**.

Kódy inkoustových kazet

Společnost Epson doporučuje používat originální inkoustové kazety Epson. Společnost Epson nemůže zaručit kvalitu ani spolehlivost neoriginálního inkoustu. Používáním neoriginálního inkoustu může dojít k poškození tiskárny, na které se nebude vztahovat záruka společnosti Epson, a za určitých okolností může tiskárna fungovat neočekávaným způsobem. Informace o hladinách neoriginálního inkoustu se nemusí zobrazit.

Dále jsou uvedeny kódy pro originální inkoustové kazety Epson.

| Black (Černá) | Cyan (Azurová) | Magenta (Purpurová) | Yellow (Žlutá) |
|---------------|----------------|---------------------|----------------|
| T7561 | T7562 | T7563 | T7564 |
| T7551 | T7552 | T7553 | T7554 |

Poznámka:

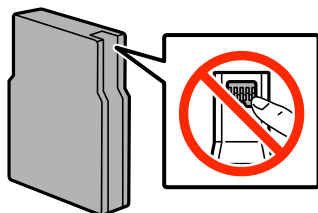
- Všechny inkoustové kazety nemusejí být k dispozici ve všech oblastech.
- Uživatelé v Evropě najdou informace o výtěžnosti inkoustových kazet Epson na následujícím webu.
<http://www.epson.eu/pageyield>

Bezpečnostní opatření při manipulaci s inkoustovými kazetami

Před výměnou inkoustových kazet si přečtěte následující pokyny.

Upozornění pro manipulaci

- Uchovávejte inkoustové kazety za normální pokojové teploty a chraňte je před přímým slunečním světlem.
- Společnost Epson doporučuje spotřebovat inkoustovou kazetu před datem vytištěným na obalu.
- Nejlepších výsledků dosáhnete, jestliže inkoustovou kazetu spotřebujete do šesti měsíců od vložení.
- Pokud přenesete inkoustovou kazetu z chladného prostředí do teplého, nechejte ji před použitím alespoň tři hodiny ohřívát na pokojovou teplotu.
- Nedotýkejte se částí označených na obrázku. Mohli byste tím ohrozit normální provoz tiskárny a tisk.



- Nainstalujte všechny inkoustové kazety. V opačném případě nebude možné tisknout.
- Neposunujte tiskovou hlavu rukou, protože by mohlo dojít k poškození tiskárny.
- Během plnění inkoustu tiskárnu nevypínejte. Neproběhne-li plnění inkoustu do konce, tiskárna nemusí tisknout.
- Neponechávejte tiskárnu s vyjmutými inkoustovými kazetami delší dobu. Zbytky inkoustu v tryskách tiskové hlavy by mohly zaschnout a nebude možné tisk provést.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

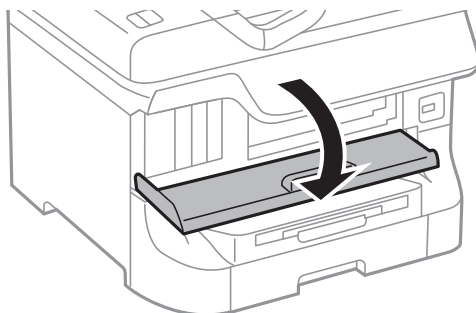
- ❑ Pokud je nutné kazetu dočasně vyjmout, chraňte oblast přívodu inkoustu na inkoustové kazetě před prachem a nečistotami. Inkoustovou kazetu skladujte ve stejném prostředí jako tiskárnu. Protože přívod inkoustu je opatřen uzávěrem, který slouží k zachycení vypuštěného přebytečného inkoustu, není nutné pořizovat vlastní kryty nebo zátky.
- ❑ Okolo otvoru pro přívod inkoustu vyjmutých kazet zůstává inkoust, a proto při vytahování dávejte pozor, aby se na okolní plochy inkoust nedostal.
- ❑ Tato tiskárna používá inkoustové kazety vybavené ekologickým čipem, který sleduje určité informace, např. množství zbývajících inkoustu v jednotlivých kazetách. To znamená, že i když kazetu vyjmete z tiskárny ještě před jejím spotřebováním, můžete kazetu i nadále používat po opětovném vložení do tiskárny.
- ❑ Aby byla zajištěna maximální kvalita tisku a ochrana tiskové hlavy, zůstává v kazetě bezpečnostní rezerva inkoustu, když tiskárna oznamuje nutnost výměny kazety. Uvedené hodnoty tuto rezervu nezahrnují.
- ❑ Ačkoli inkoustové kazety mohou obsahovat recyklované materiály, nemá to vliv na funkci ani výkonnost tiskárny.
- ❑ Specifikace a vzhled inkoustové kazety se mohou v rámci jejich zlepšování změnit bez předchozího upozornění.
- ❑ Nedemontujte ani nepředělávejte inkoustovou kazetu, jinak nebude možné normálně tisknout.
- ❑ Dávejte pozor, aby vám kazeta neupadla nebo aby nenarazila do tvrdého předmětu. Mohlo by dojít k úniku inkoustu.
- ❑ Kazety dodané s tiskárnou k výměně nelze použít.
- ❑ Uvedené hodnoty se mohou lišit v závislosti na tištěných obrazech, typu používaného papíru, frekvenci tisku a podmínkách prostředí, jako je například teplota.

Spotřeba inkoustu

- ❑ Z důvodu zachování optimálního výkonu tiskové hlavy dochází u některých kazet ke spotřebě inkoustu nejen při tisku, ale také při údržbě, například při čištění tiskové hlavy.
- ❑ Při černobílém tisku nebo tisku ve stupních šedi mohou být v závislosti na nastaveném typu papíru nebo kvalitě tisku místo černého inkoustu používány barevné inkousty. Důvodem je to, že se k vytvoření černé barvy používá směs barevných inkoustů.
- ❑ Inkoustové kazety dodávané s tiskárnou se částečně spotřebují při úvodním nastavení. Aby bylo dosaženo kvalitního tisku, tisková hlava tiskárny bude zcela naplněna inkoustem. Tento jednorázový proces spotřebovává množství inkoustu, a proto tyto kazety mohou vytisknout méně stránek ve srovnání s následnými inkoustovými kazetami.

Výměna inkoustových kazet

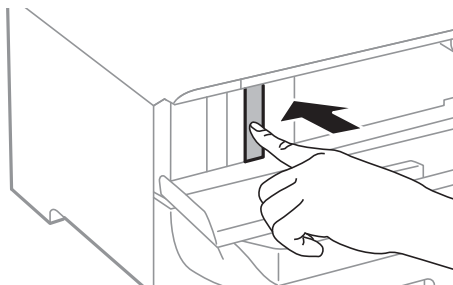
1. Otevřete přední kryt.



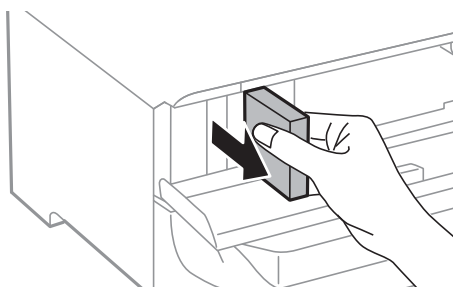
Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

2. Zatlačte na inkoustovou kazetu, kterou chcete vyměnit.

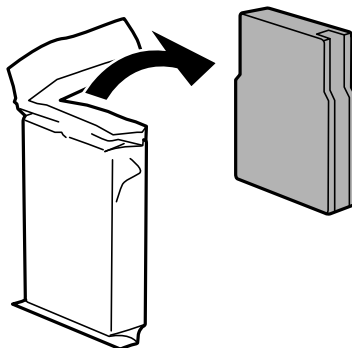
Kazeta se mírně povysune.



3. Vyjměte inkoustovou kazetu z obalu.

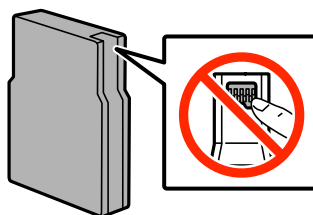


4. Vyjměte z obalu novou inkoustovou kazetu.



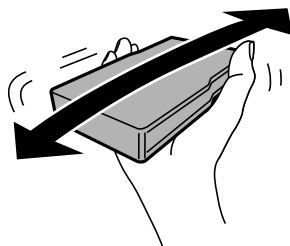
Důležité:

Nedotýkejte se částí označených na obrázku. Mohli byste tím ohrozit normální provoz tiskárny a tisk.



Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

5. Třeste inkoustovou kazetou vodorovně asi 5 sekund a 15krát s ní pohněte jí dopředu a dozadu na vzdálenost asi 10 cm.



6. Vložte kazetu do tiskárny, až zaklapne na své místo.

Poznámka:

Jestliže se na ovládacím panelu neobjeví položka **Kontrola**, zatlačením zkontrolujte, zda jsou kazety správně vloženy.

7. Zavřete přední kryt.

Související informace

- ➔ „Kódy inkoustových kazet“ na str. 115
- ➔ „Bezpečnostní opatření při manipulaci s inkoustovými kazetami“ na str. 115

Kód údržbové sady

Společnost Epson doporučuje používat originální údržbové sady Epson.

Dále je uveden kód pro originální údržbovou sadu Epson.

T6712

Bezpečnostní opatření při manipulaci s údržbovými sadami

Před výměnou údržbové sady si přečtěte následující pokyny.

- Nedotýkejte se zeleného čipu na boční straně údržbové sady. Mohli byste tím ohrozit normální provoz tiskárny a tisk.
- Neodstraňujte fólii v horní části pouzdra; inkoust by mohl unikat.
- Nenaklánějte údržbovou sadu, dokud není uzavřena v přiloženém igelitovém sáčku. Mohlo by dojít k úniku inkoustu.
- Uchovávejte údržbovou sadu mimo přímé sluneční záření.
- Údržbovou sadu nevyměňujte během tisku. Mohlo by dojít k úniku inkoustu.
- Nepoužívejte znovu údržbovou sadu, která byla vyjmuta a ponechána delší dobu odpojena. Inkoust uvnitř sady by zatvrdl a nebylo by možné nasávat další inkoust.

Výměna údržbové sady

V některých tiskových cyklech může údržbová sada zachytit velmi malé množství přebytečného inkoustu. Aby se předešlo úniku inkoustu z údržbové sady, zastaví tiskárna tisk, jakmile absorpční kapacita údržbové sady dosáhne limitu. Jak často je nutné tuto výměnu provádět a zda vůbec, závisí na počtu vytištěných stran, druhu tiskového materiálu a počtu provedených čistících cyklů tiskárny. Údržbovou sadu vyměňte, jakmile se zobrazí výzva, abyste tak učinili. Nutnost vyměnit tuto součást signalizuje Epson Status Monitor, LCD obrazovka nebo příslušný indikátor na ovládacím panelu. Nutnost výměny sady neznamená, že by tiskárna přestala být funkční ve smyslu specifikace výrobku. Záruka společnosti Epson se na náklady spojené s výměnou této součásti nevztahuje. Jedná se o součást, jejíž servis zajišťuje uživatel.

Poznámka:

Pokud je údržbová sada plná, nebude možné tisknout, dokud nebude údržbová sada vyměněna, aby nedocházelo k úniku inkoustu. Můžete však provádět různé operace, například posílat faxy a ukládat data na externí USB zařízení.

1. Vyjměte novou údržbovou sadu z obalu.



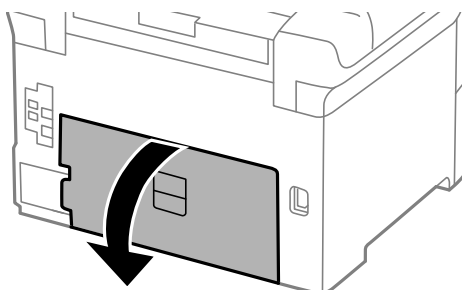
Důležité:

- Nedotýkejte se zeleného čipu na boční straně údržbové sady. Mohli byste tím ohrozit normální provoz tiskárny a tisk.
- Neodstraňujte fólii v horní části pouzdra; inkoust by mohl unikat.

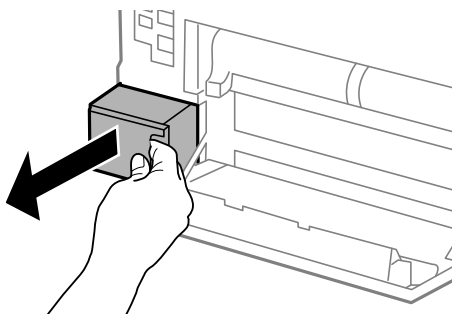
Poznámka:

U nové údržbové sady je přiložen také průhledný sáček určený na použitou údržbovou sadu.

2. Otevřete zadní kryt 1.

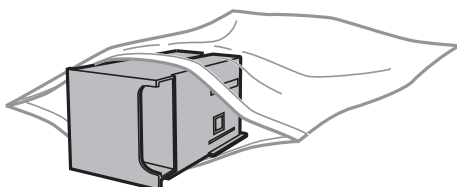


3. Vyjměte použitou údržbovou sadu.



Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

4. Použitou údržbovou sadu vložte do průhledného sáčku, který byl dodán s novou údržbovou sadou, a sáček uzavřete.



Důležité:

- Neodstraňujte fólii z horní části údržbové kazety.
- Nenaklánějte údržbovou sadu, dokud není uzavřena v přiloženém igelitovém sáčku. Mohlo by dojít k úniku inkoustu.

5. Vložte údržbovou sadu zcela do tiskárny.
6. Zavřete zadní kryt 1.

Související informace

- ➔ „Kód údržbové sady“ na str. 118
- ➔ „Bezpečnostní opatření při manipulaci s údržbovými sadami“ na str. 118

Kódy pro údržbové válce

Společnost Epson doporučuje používat údržbové válce Epson.

Dále jsou uvedeny kódy.

údržbové válce - kazeta na papír 1: S990011

údržbové válce - kazeta na papír 2 až 4: S990021

údržbové válce - výměna - Kazeta na papír 1

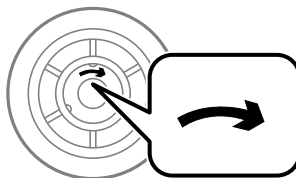
Jsou dvě místa, kde se vyměňují údržbové válce: zadní část tiskárny (dva válečky) a kazeta na papír (jeden váleček).

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů


1. Vyměňte nové údržbové válce z obalu.

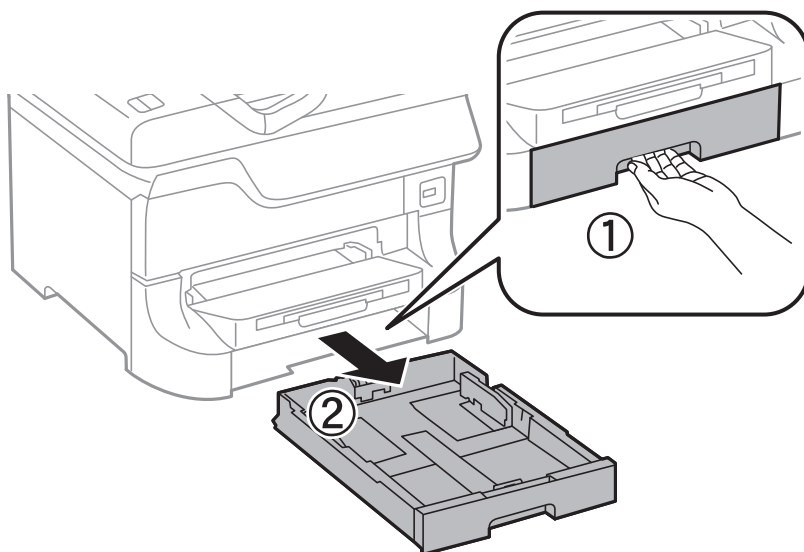
! Důležité:

- ❑ *údržbové válce, které používá kazeta na papír 1 a kazeta na papír 2 až 4, jsou odlišné. Zkontrolujte směr šipek, které mají ve svém středu údržbové válce, a ujistěte se, že údržbové válce jsou ty správné, které používá kazeta na papír 1. Jestliže vložíte nesprávné válečky, tiskárna nemusí podávat papír.*

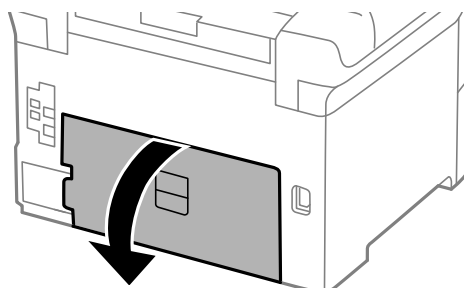


- ❑ *Dávejte pozor, aby údržbové válce neměly potřísněný povrch. Jestliže údržbové válce mají svůj povrch pokrytý prachem, vyčistěte válečky měkkým a suchým hadrem.*

2. Vypněte tiskárnu tlačítkem  a poté odpojte napájecí kabel.
3. Vytáhněte kazeta na papír 1.

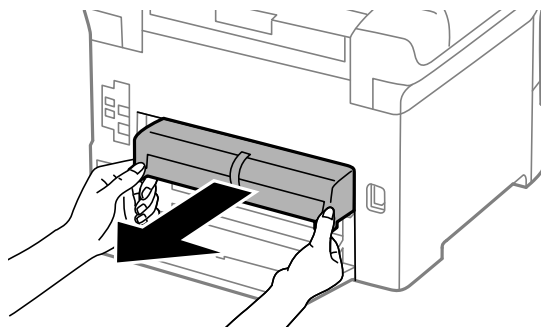


4. Otočte tiskárnu a otevřete zadní kryt 1.

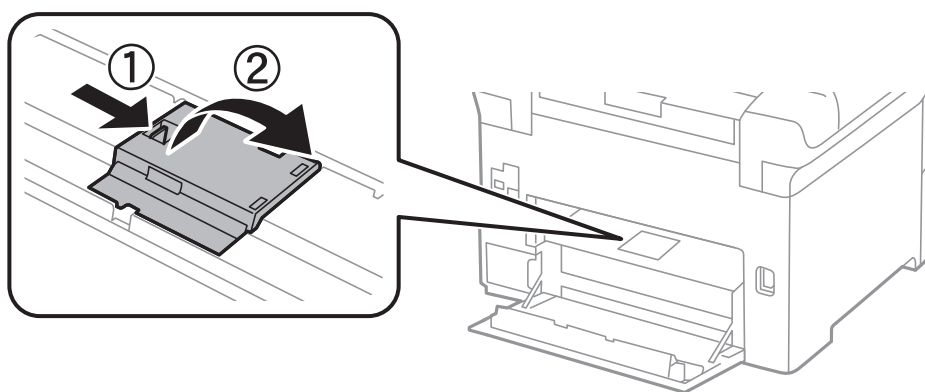


Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

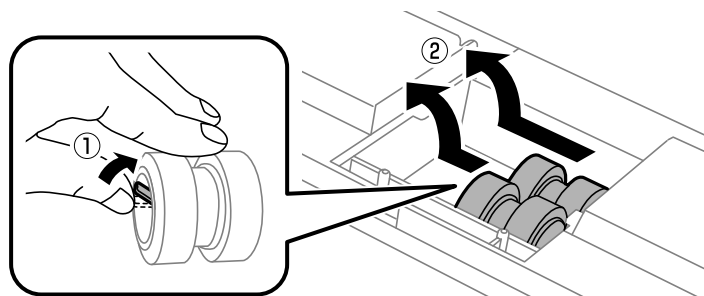
5. Vytáhněte zadní kryt 2.



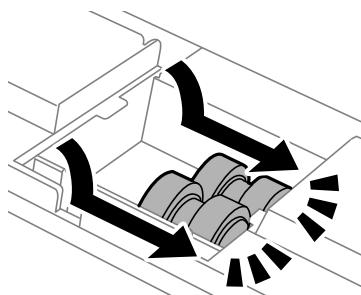
6. Odstraňte kryt uvnitř zadní strany tiskárny.



7. Vytáhněte dva použité údržbové válce a odstraňte je.



8. Vložte dva nové údržbové válce, aby zapadly na svoje místo.

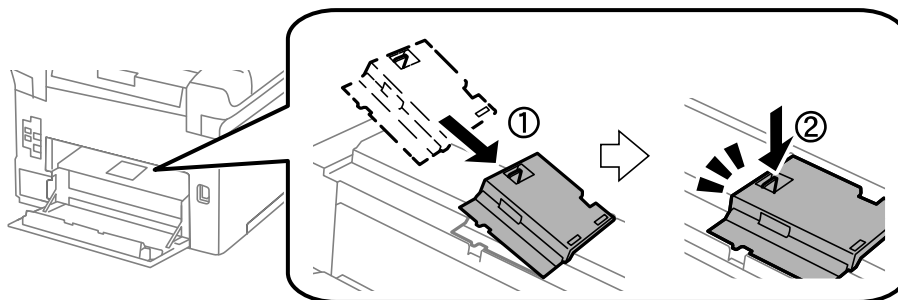


Poznámka:

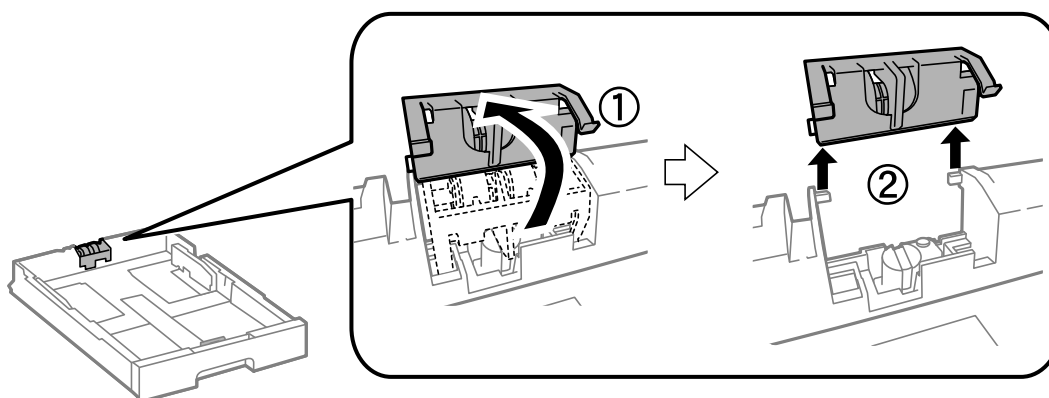
Vkládejte údržbové válce otáčením tak, aby hladce zapadly.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

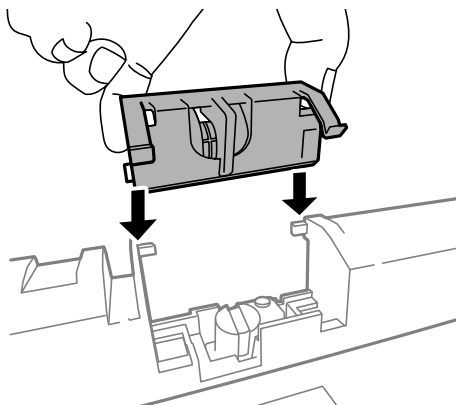
9. Nasadíte kryt uvnitř zadní strany tiskárny.



10. Vytočením vyzvednete údržbový válec, který obsahuje kazeta na papír, a vyjměte jej.

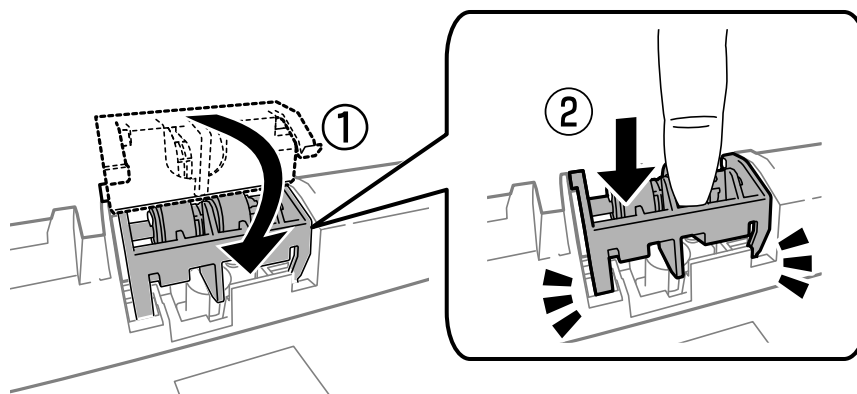


11. Vložte nový údržbový válec do kazeta na papír.



Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

12. Pevně zatlačte údržbový válec dolů.



13. Vložte zadní kryt 2, zavřete zadní kryt 1 a poté vložte kazeta na papír.
14. Zapněte tiskárnu, zvolte položky **Nastav.** > **Údržba** > **Informace o údržbovém válci** > **Resetovat počít. údržb. válce** a poté zvolte kazeta na papír, ve které byly vyměněny údržbové válce.

Související informace

➔ „Kódy pro údržbové válce“ na str. 120

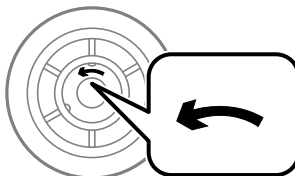
údržbové válce - výměna - Kazeta na papír 2 až 4

Jsou dvě místa, kde se vyměňují údržbové válce: zadní část tiskárny (dva válečky) a kazeta na papír (jeden váleček).


1. Vyjměte nové údržbové válce z obalu.

! Důležité:

- ❑ *údržbové válce, které používá kazeta na papír 1 a kazeta na papír 2 až 4, jsou odlišné. Zkontrolujte směr šipky, kterou mají ve svém středu údržbové válce, a ujistěte se, že údržbové válce jsou ty správné, které používá kazeta na papír 2 až 4. Jestliže vložíte nesprávné válečky, tiskárna nemusí podávat papír.*

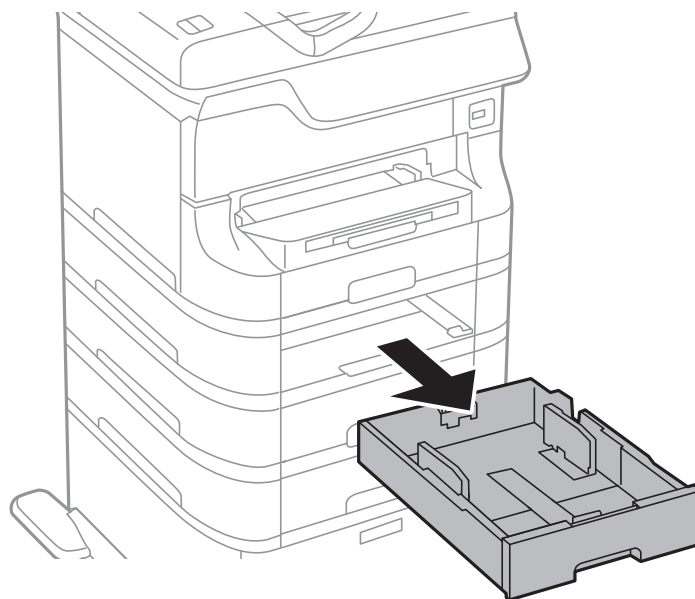


- ❑ *Dávejte pozor, aby údržbové válce neměly potřísněný povrch. Jestliže údržbové válce mají svůj povrch pokrytý prachem, vyčistěte válečky měkkým a suchým hadrem.*

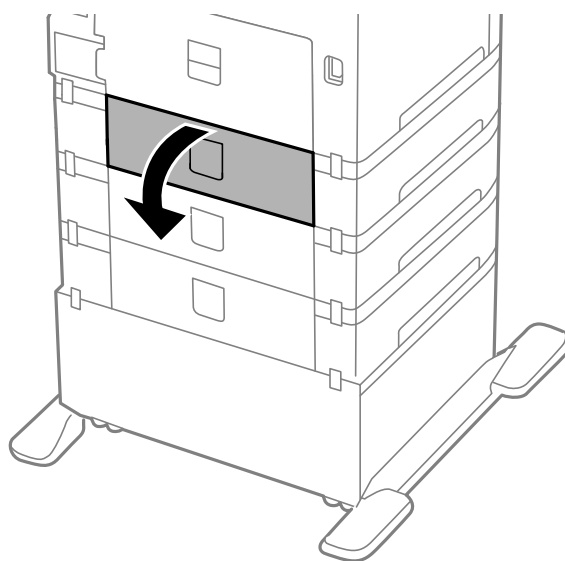
2. Vypněte tiskárnu tlačítkem  a poté odpojte napájecí kabel.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

3. Vytáhněte kazeta na papír, pro kterou chcete vyměnit válečky.

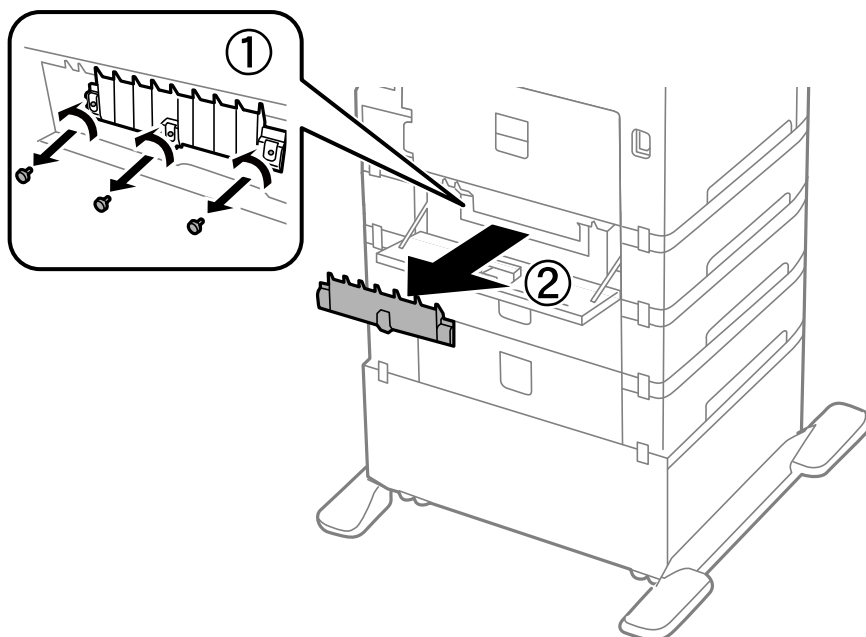


4. Otočte tiskárnu a otevřete zadní kryt.

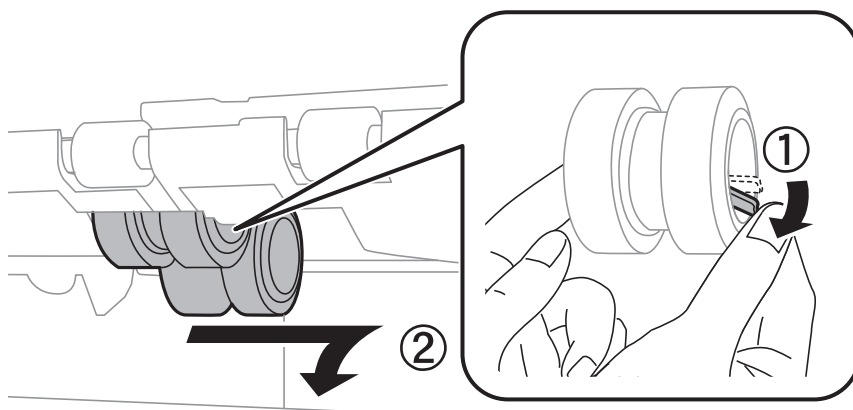


Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

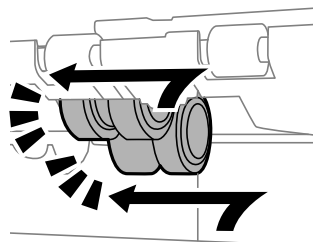
5. Šroubovákem vyšroubujte šrouby a odstraňte kryt uvnitř zadní části tiskárny.



6. Vytáhněte dva použité údržbové válce a oba je odstraňte.



7. Vložte dva nové údržbové válce, aby zapadly na svoje místo.

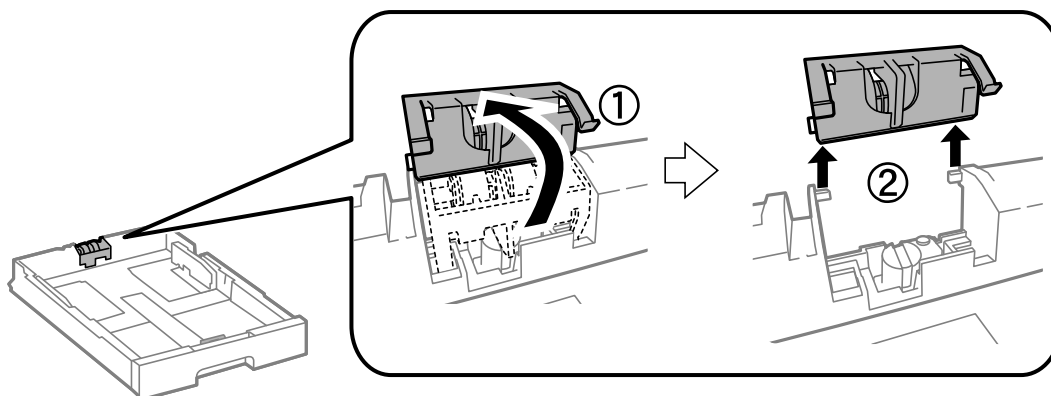


Poznámka:

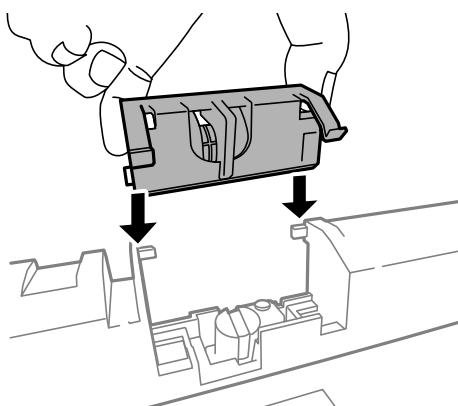
Vkládejte údržbové válce otáčením tak, aby hladce zapadly.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

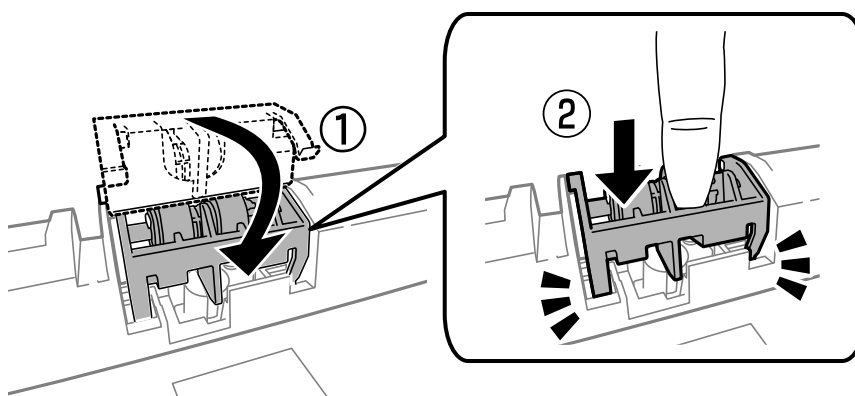
8. Vytočením vyzvedněte údržbový válec, který obsahuje kazeta na papír, a vyjměte jej.



9. Vložte nový údržbový válec do kazeta na papír.



10. Pevně zatlačte údržbový válec dolů.



11. Utáhněte šrouby krytu a zavřete zadní kryt.

12. Vložte kazeta na papír zpět.

13. Zapněte tiskárnu, zvolte položky **Nastav.** > **Údržba** > **Informace o údržbovém válci** > **Resetovat počít. údržb. válce** a poté zvolte kazeta na papír, ve které byly vyměněny údržbové válce.

Související informace

➔ „Kódy pro údržbové válce“ na str. 120

Dočasný tisk černým inkoustem

Když dojde barevný inkoust a ještě zbývá černý inkoust, můžete krátce pokračovat v tisku pouze černým inkoustem. Použijte k tomu následující nastavení.

- Typ papíru: obyčejný papír, Obálka
- Barva: **Stupně šedi**
- EPSON Status Monitor 3: Aktivováno (pouze v systému Windows)

Vzhledem k tomu, že tato funkce je dostupná jen po dobu asi pěti dnů, vyměňte vypotřebovanou inkoustovou kazetu co nejdříve.

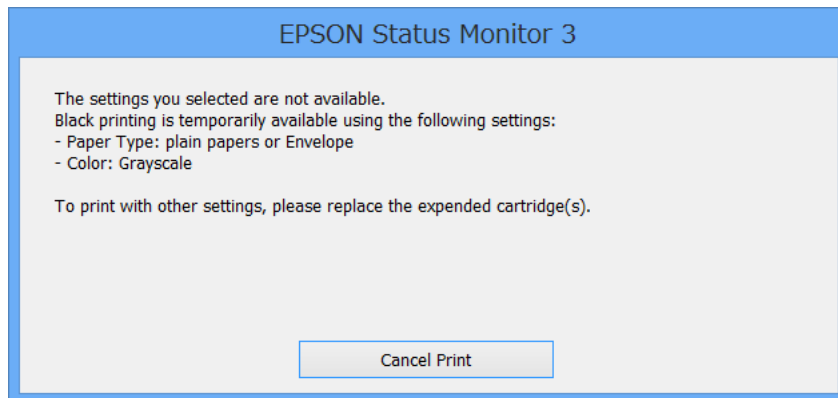
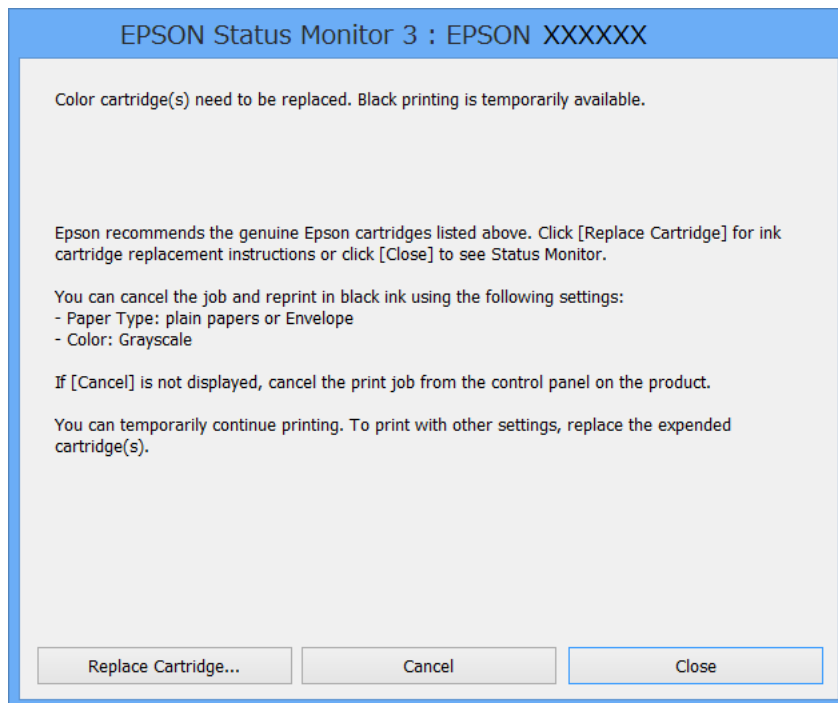
Poznámka:

- Pokud je software **EPSON Status Monitor 3** deaktivován, přejděte k ovladači tiskárny, klepněte na položku **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a vyberte možnost **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.
- Dostupná doba se liší podle podmínek používání.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

Dočasný tisk černým inkoustem – Windows

1. Když se objeví následující okno, zrušte tisk.



Poznámka:

Jestliže se vám nedaří zrušit tisk v počítači, použijte k tomu ovládací panel tiskárny.

2. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
3. Vyberte možnost **obyčejný papír** nebo **Obálka** jako nastavení **Typ papíru** na kartě **Hlavní**.
4. Vyberte možnost **Stupně šedi**.
5. Podle potřeby nastavte další možnosti na kartách **Hlavní** a **Další možnosti** a klepněte na tlačítko **OK**.
6. Klepněte na příkaz **Tisk**.
7. V okně, které se zobrazí, klepněte na možnost **Tisknout černě**.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů


Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Základní informace o tisku – Windows“ na str. 57

Dočasný tisk černým inkoustem – Mac OS X


Poznámka:

Chcete-li tuto funkci používat v síti, připojte se pomocí softwaru **Bonjour**.

1. Klepněte na ikonu tiskárny v **Docku**.
2. Zrušte úlohu.
 - Mac OS X v10.8.x až Mac OS X v10.9.x
Klikněte  vedle ukazatele průběhu.
 - Mac OS X v10.5.8 až v10.7.x
Klikněte na možnost **Odstranit**.

Poznámka:

Jestliže se vám nedaří zrušit tisk v počítači, použijte k tomu ovládací panel tiskárny.

3. Vyberte položku **Předvolby systému** v  nabídce > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a vyberte tiskárnu. Klikněte na **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**).
4. Vyberte možnost **Zapnuto** jako nastavení **Povolit dočasný ČB tisk**.
5. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
6. V místní nabídce vyberte možnost **Nastavení tisku**.
7. Vyberte možnost **obyčejný papír** nebo **Obálka** jako nastavení **Typ média**.
8. Vyberte možnost **Stupně šedi**.
9. Podle potřeby nastavte také další položky.
10. Klepněte na příkaz **Tisk**.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Základní informace o tisku – Mac OS X“ na str. 59

Šetření černým inkoustem, když dochází (jen pro Windows)

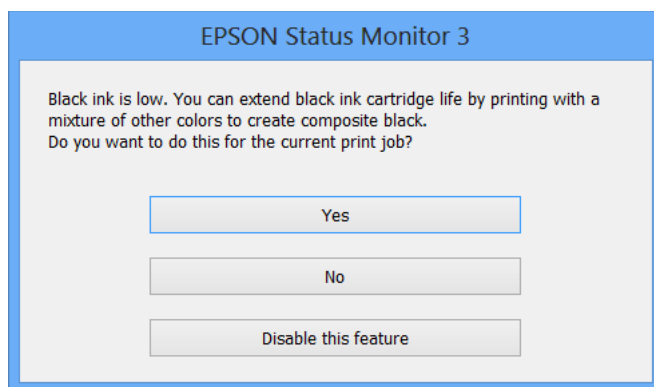
Když v kazetě dochází černý inkoust a zbývá dostatek barevného, můžete černou barvu vytvořit ze směsi barevných inkoustů. Můžete tak dál tisknout, než si připravíte novou kazetu s černým inkoustem.

Tato funkce je dostupná pouze v případě, že v ovladači tiskárny vyberete následující nastavení.

- Typ papíru: **obyčejný papír**
- Kvalita: **Standardní**
- EPSON Status Monitor 3: Aktivováno

Poznámka:

- Pokud je software **EPSON Status Monitor 3** deaktivován, přejděte k ovladači tiskárny, klepněte na položku **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a vyberte možnost **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.
- Takto složená černá barva se mírně liší od čisté černé. Navíc dojde ke zpomalení tisku.
- S ohledem na zachování dobrého stavu tiskové hlavy se spotřebovává také černý inkoust.



| Možnosti | Popis |
|-------------------------|--|
| Ano | Tuto možnost vyberte, chcete-li použít směs barevných inkoustů, které vytvoří černou barvu. Toto okno se zobrazí při příštím tisku obdobné úlohy. |
| Ne | Tuto možnost vyberte, chcete-li použít zbývající černý inkoust. Toto okno se zobrazí při příštím tisku obdobné úlohy. |
| Deaktivovat tuto funkci | Tuto možnost vyberte, chcete-li použít zbývající černý inkoust. Toto okno se zobrazí až ve chvíli, kdy bude v nové kazetě opět docházet černý inkoust. |

Vylepšení kvality tisku a skenování

Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění


Při ucpání trysek dochází ke slábnutí tisku, na výtiscích se objevují pruhy nebo barvy neodpovídají očekávání. Pokud se kvalita tisku zhoršila, ověřte pomocí funkce kontroly trysek, zda trysky nejsou ucpané. Při ucpání trysek vyčistěte tiskovou hlavu. Kontrolu trysek a vyčištění hlavy můžete provést na ovládacím panelu nebo v počítači.



Důležité:

Během čištění hlavy neotevírejte přední kryt ani nevypínejte tiskárnu. Neproběhne-li čištění hlavy až do konce, tiskárna nemusí tisknout.

Poznámka:

- Protože při čištění tiskové hlavy dochází ke spotřebování části inkoustu, provádějte čištění tiskové hlavy, pouze když dojde ke zhoršení kvality tisku.
- Když dochází inkoust, možná se vám tiskovou hlavu vyčistit nepodaří. Nejdříve vyměňte za vhodnou inkoustovou kazetu.
- Jestliže se kvalita tisku nezlepší po přibližně čtyřikrát zopakované kontrole trysky a vyčištění hlavy, přestaňte asi na šest hodin tisknout a poté proveďte znovu kontrolu trysky a podle potřeby vyčistěte hlavu. Doporučujeme tiskárnu vypnout. Pokud se ani poté kvalita tisku nezlepší, kontaktujte podporu společnosti Epson.
- Chcete-li zabránit vysychání tiskové hlavy, vždy tiskárnu vypínejte tlačítkem .
- S ohledem na zachování co nejlepšího stavu tiskové hlavy doporučujeme pravidelně vytisknout několik stránek.

Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění – ovládací panel

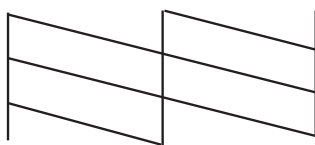
1. Vložte do tiskárny obyčejný papír velikosti A4.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastavení**.
3. Zvolte položku **Údržba > Kontr. trysek tisk. hl.**
4. Podle pokynů na obrazovce vytiskněte vzorec kontroly trysek.

Poznámka:

Zkušební vzorky se u jednotlivých modelů mohou lišit.

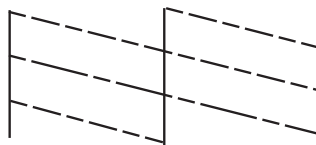
5. Srovnajte kvalitu vytištěného kontrolního vzorku s příkladem uvedeným níže.

- Vytiskly se všechny čáry: Trysky tiskové hlavy jsou v pořádku. Ukončete funkci pro kontrolu trysek.



Vylepšení kvality tisku a skenování

- Ve výtisku jsou přerušené čáry nebo chybějící segmenty: Trysky tiskové hlavy mohou být ucpané. Přejděte k dalšímu kroku.



6. Postupujte podle pokynů na obrazovce a vyčistěte tiskovou hlavu.
7. Po dokončení čištění znovu vytiskněte vzorek pro kontrolu trysek. Opakujte čištění a tisk vzorce, dokud nejsou všechny čáry vtištěny úplně.



Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění – Windows

1. Vložte do tiskárny obyčejný papír velikosti A4.
2. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
3. Klepněte na možnost **Kontrola trysek** na kartě **Údržba**.
4. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Související informace

➔ „Ovladač tiskárny pro Windows“ na str. 142

Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění – Mac OS X

1. Ověřte, zda je v tiskárně vložen obyčejný papír formátu A4.
2. Spusťte nástroj ovladače tiskárny:
 - Mac OS X v10.6.x až v10.9.x
Vyberte položku **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
 - Mac OS X v10.5.8
Vyberte položku **Předvolby systému** z nabídky  > **Tisk a fax** a vyberte požadovanou tiskárnu. Klepněte na možnost **Otevřít tiskovou frontu** > **Utilita**.
3. Klepněte na položku **Kontrola trysek**.
4. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Nastavení tiskové hlavy

Jestliže se svislé čáry rozjíždí nebo tiskárna tiskne rozmazané fotografie, vyrovnejte tiskovou hlavu.

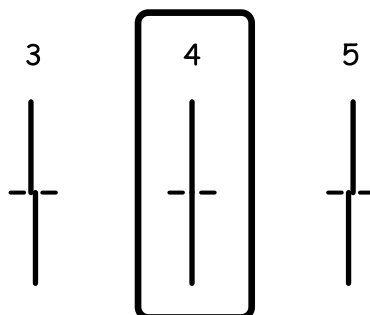
Vyrovnění tiskové hlavy – ovládací panel

1. Vložte do tiskárny obyčejný papír formátu A4.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastavení**.
3. Vyberte **Údržba > Vyrovnění hlavy**.
4. Vyberte některou nabídku zarovnání a podle zobrazených pokynů vytiskněte vzorek pro zarovnání.
 - Řádkové zarovnání: Vyberte tuto možnost, jestliže jsou nezarovnané svislé čáry.
 - Svislé zarovnání: Vyberte tuto možnost, jestliže výtisky vypadají rozmazané.
 - Vodorovné zarovnání: Vyberte tuto možnost, jestliže výtisky obsahují pravidelné horizontální pruhy.
5. Podle pokynů na obrazovce vyrovnejte tiskovou hlavu.

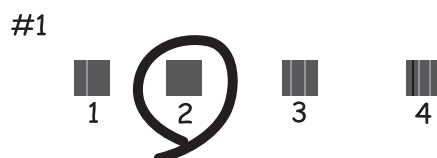
Poznámka:

Vzorky pro zarovnání se mohou od skutečných mírně lišit, a postup je stejný.

- Řádkové zarovnání: Vyhleďte a zadejte číslo vzorku, jehož svislá čára je nejvíce zarovnaná.



- Svislé zarovnání: Vyhleďte a zadejte číslo nejplnějšího vzorku pro každou skupinu.



Vylepšení kvality tisku a skenování

- Vodorovné zarovnání: Vyhledejte a zadejte číslo pro nejméně oddělený a překrývající se vzorek pro každou skupinu.





Nastavení tiskové hlavy – Windows

1. Vložte do tiskárny obyčejný papír velikosti A4.
2. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
3. Klepněte na možnost **Nastavení tiskové hlavy** na kartě **Údržba**.
4. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Související informace

➔ „Ovladač tiskárny pro Windows“ na str. 142

Nastavení tiskové hlavy – Mac OS X

1. Ověřte, zda je v tiskárně vložen obyčejný papír formátu A4.
2. Spusťte nástroj ovladače tiskárny:
 - Mac OS X v10.6.x až v10.9.x
 Vyberte položku **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
 - Mac OS X v10.5.8
 Vyberte položku **Předvolby systému** z nabídky  > **Tisk a fax** a vyberte požadovanou tiskárnu. Klepněte na možnost **Otevřít tiskovou frontu** > **Utilita**.
3. Klepněte na položku **Nastavení tiskové hlavy**.
4. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Vylepšování horizontálních pruhů

Pokud výtisky obsahují horizontální pruhy i po provedení **Čištění tiskové hlavy** a **Vodorovné zarovnání**, jemně vyladte horizontální vyrovnání.

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastavení**.
2. Vyberte možnost **Údržba > Vylepšit vodorovné pruhy**.
3. Podle zobrazených pokynů proveďte horizontální vyrovnání.

Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu

Když jsou výtisky rozmazané nebo vykazují známky otěru, očistěte válec uvnitř.

**Důležité:**

K čištění uvnitř tiskárny nepoužívejte papírové kapesníčky. Mohlo by dojít k ucpání trysek tiskové hlavy žmolky.

1. Vložte obyčejný papír velikosti A3 do zdroje papíru, který chcete vyčistit.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastav..**
3. Vyberte **Údržba > Čištění vodítka papíru**.
4. Vyberte zdroj papíru a podle pokynů na obrazovce vyčistěte dráhu papíru.

Poznámka:

Tento postup opakujte, dokud není papír bez inkoustových šmouh. Jsou-li výtisky stále rozmazané nebo vykazují známky otěru, vyčistěte ostatní zdroje papíru.

Čištění dráhy papíru v případě problémů s podáváním papíru

Když papír není podáván z zadní podávání papíru správně, očistěte válec uvnitř.

**Důležité:**

K čištění uvnitř tiskárny nepoužívejte papírové kapesníčky. Mohlo by dojít k ucpání trysek tiskové hlavy žmolky.

1. Vložte čistící list dodaný s originálním papírem Epson do zadní podávání papíru.
2. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastav..**
3. Vyberte **Údržba > Čištění vodítka papíru**.
4. Vyberte zadní podávání papíru a podle pokynů na obrazovce vyčistěte dráhu papíru.

Vylepšení kvality tisku a skenování

5. Tento postup dvakrát nebo třikrát zopakujte.

Poznámka:

Čisticí list ztrácí účinnost, použijete-li jej více než třikrát.

Čištění automatického podavače

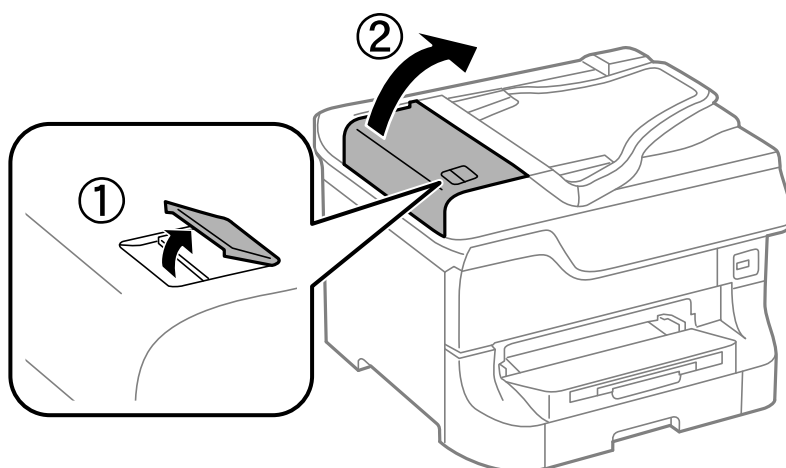
Když jsou kopie nebo skenované obrázky z podavače ADF zašpiněné nebo pokud se originály nepodávají do podavače ADF správně, vyčistěte podavač ADF.



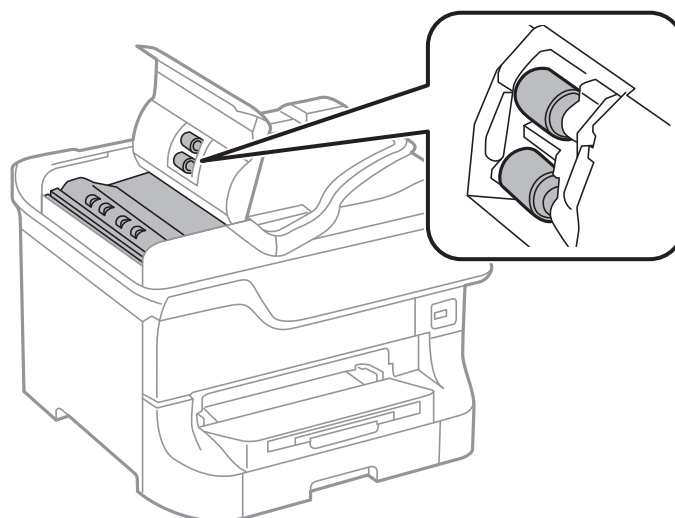
Důležité:

K čištění tiskárny nepoužívejte alkohol ani ředidlo. Tyto chemické látky mohou tiskárnu poškodit.

1. Otevřete kryt automatického podavače dokumentů.

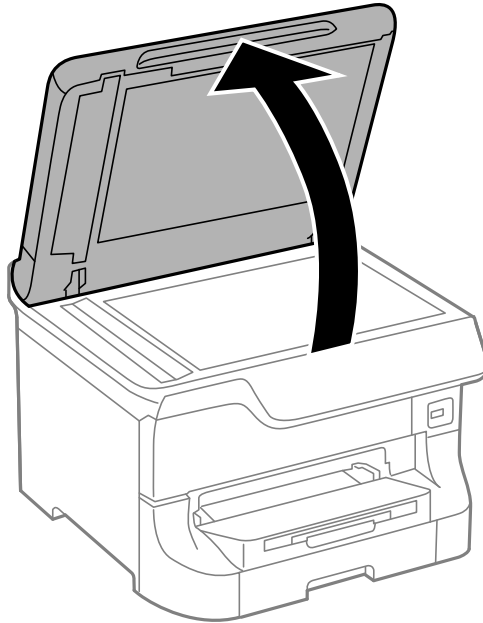


2. Měkkým, suchým a čistým hadříkem očistěte válec a vnitřní část podavače.

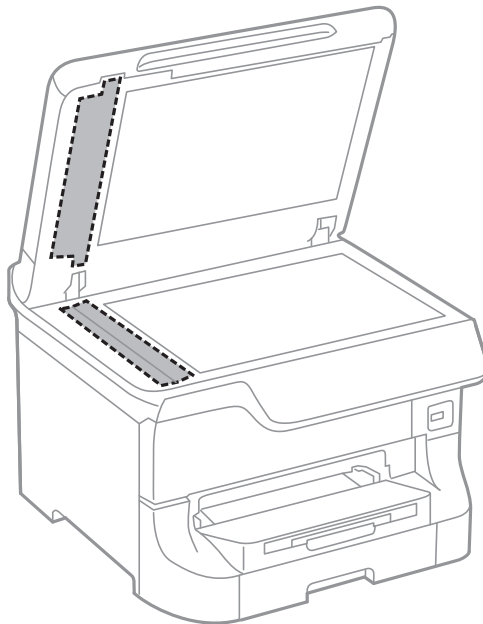


Vylepšení kvality tisku a skenování

3. Otevřete víko dokumentů.



4. Vyčistěte díl vyobrazený na ilustraci.



Poznámka:

- Pokud se sklo zašpiní mastnotou nebo jinou těžko odstranitelnou látkou, použijte k jejímu odstranění malé množství čističe na sklo a měkkou látku. Setřete všechnu kapalinu.
- Netlačte na povrch skla přílišnou silou.
- Buďte opatrní, abyste nepoškrábali nebo jinak nepoškodili povrch skla. Poškození povrchu skla může vést ke snížení kvality skenování.

Čištění Sklo skeneru

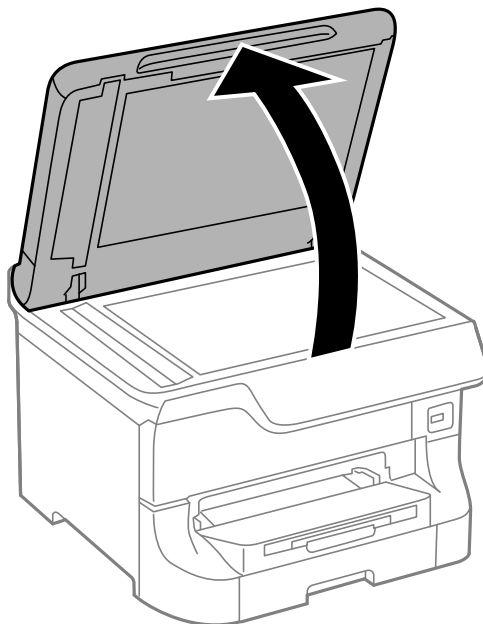
Pokud jsou kopie, faxy nebo naskenované obrazy rozmazané, vyčistěte sklo skeneru.



Důležité:

K čištění tiskárny nepoužívejte alkohol ani ředidlo. Tyto chemické látky mohou tiskárnu poškodit.

1. Otevřete víko dokumentů.



2. Měkkým, suchým a čistým hadříkem očistěte sklo skeneru.

Poznámka:

- Pokud se sklo zašpiní mastnotou nebo jinou těžko odstranitelnou látkou, použijte k jejímu odstranění malé množství čističe na sklo a měkkou látku. Setřete všechnu kapalinu.
- Netlačte na povrch skla přílišnou silou.
- Buďte opatrní, abyste nepoškrábali nebo jinak nepoškodili povrch skla. Poškození povrchu skla může vést ke snížení kvality skenování.

Informace o aplikacích a síťových službách

Služba Epson Connect

Pomocí služby Epson Connect, která je k dispozici na Internetu, můžete tisknout z vašeho chytrého telefonu, tabletu nebo notebooku prakticky kdykoliv a kdekoliv.

Na Internetu jsou k dispozici následující funkce.

| Email Print | Vzdálený tisk Epson iPrint | Scan to Cloud | Remote Print Driver |
|-------------|----------------------------|---------------|---------------------|
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

Podrobnosti najdete na webovém portálu Epson Connect.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (pouze pro Evropu)

Web Config

Aplikace Web Config umožňuje provádět správu stavu tiskárny nebo nastavení ve webovém prohlížeči z počítače nebo chytrého zařízení. Můžete konfigurovat stav tiskárny nebo měnit nastavení sítě a tiskárny. Aby bylo možné aplikaci Web Config používat, připojte tiskárnu a zařízení ke stejné síti.

Poznámka:

Jsou podporovány následující prohlížeče.

| OS | Prohlížeč |
|-------------------------------|---|
| Windows XP nebo novější | Internet Explorer 8 nebo novější, Firefox*, Chrome* |
| Mac OS X v10.5.8 nebo novější | Safari*, Firefox*, Chrome* |
| iOS* | Safari* |
| Android 2.3 nebo novější | Výchozí prohlížeč |
| Chrome OS* | Výchozí prohlížeč |

* Použijte nejnovější verzi.

Spuštění nástroje Web Config ve webovém prohlížeči

1. Zjistěte adresu IP tiskárny.

Na hlavní obrazovce stiskněte ikonu sítě (například ) a potom zjistěte adresu IP tiskárny.

2. V počítači nebo chytrém zařízení spusťte webový prohlížeč a potom zadejte adresu IP tiskárny.

Formát:

IPv4: http://adresa IP tiskárny/

IPv6: http://[adresa IP tiskárny]/

Příklady:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Poznámka:

S použitím chytrého zařízení můžete rovněž spustit nástroj Web Config z obrazovky údržby aplikace Epson iPrint.

Související informace


➔ „Tisk pomocí funkce Epson iPrint“ na str. 75

Spuštění aplikace Web Config v systému Windows

Při připojování počítače k tiskárně pomocí funkce WSD nakonfigurujte aplikaci Web Config podle následujících kroků.

1. Přejděte na obrazovku zařízení a tiskáren v systému Windows.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vyberte možnost **Plocha > Nastavení > Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk** (nebo **Hardware**).
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny** v části **Hardware a zvuk**.
2. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu a vyberte možnost **Vlastnosti**.
3. Vyberte kartu **Webová služba** a klikněte na adresu URL.

Spuštění aplikace Web Config v systému Mac OS X

1. Vyberte **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a vyberte tiskárnu.
2. Klikněte na volbu **Volby a materiály > Zobrazit webovou stránku tiskárny**.

Potřebné aplikace

Ovladač tiskárny pro Windows

Ovladač tiskárny je aplikace, která řídí tiskárnu podle příkazů k tisku odesílaných z jiných aplikací. Správné nastavení ovladače tiskárny zajišťuje optimální kvalitu tisku. Nástroj ovladače tiskárny vám navíc umožňuje kontrolovat stav tiskárny a provádět její údržbu.

Poznámka:

Podle potřeby můžete změnit jazyk ovladače tiskárny. Jazyk, který chcete používat, zvolte v nastavení **Jazyk** na kartě **Údržba**.

Přístup k ovladači tiskárny z aplikací

Chcete-li provést nastavení, která se budou vztahovat pouze na konkrétní aplikaci, otevřete ovladač tiskárny z této aplikace.

V nabídce **Soubor** zvolte příkaz **Tisk** nebo **Nastavení tisku**. Vyberte tiskárnu a klepněte na možnost **Předvolby** nebo **Vlastnosti**.

Poznámka:

Přesný postup se může lišit podle konkrétní aplikace. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Přístup k ovladači tiskárny z ovládacího panelu

Chcete-li provést nastavení pro všechny aplikace, otevřete ovladač tiskárny na ovládacím panelu.

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

Vyberte možnost **Plocha > Nastavení > Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu (nebo stiskněte a přidržte její ikonu) a vyberte možnost **Předvolby tisku**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu a vyberte možnost **Předvolby tisku**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu a vyberte možnost **Vybrat předvolby tisku**.

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

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny a jiný hardware** v části **Tiskárny a faxy**. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu a vyberte možnost **Předvolby tisku**.

Spuštění nástroje

Přejděte do okna ovladače tiskárny. Klikněte na kartu **Údržba**.

Zákaz dostupného nastavení pro ovladač tiskárny Windows

Správci mohou zakázat následující nastavení ovladače tiskárny pro uživatele, aby nedocházelo k nechtěným změnám nastavení.

- Ochranný vzorek proti kopírování
- Vodoznak

Informace o aplikacích a síťových službách

- Záhloví/zápatí
- Barva
- Oboustranný tisk
- Více stránek

Poznámka:

Přihlaste se do počítače jako správce.

1. Otevřete kartu **Volitelná nastavení** ve vlastnostech tiskárny.

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

Vyberte možnost **Plocha > Nastavení > Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu nebo ji stiskněte a přidržte a vyberte možnost **Vlastnosti tiskárny**. Klikněte na kartu **Volitelná nastavení**.

- Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu a vyberte možnost **Vlastnosti tiskárny**. Klikněte na kartu **Volitelná nastavení**.

- Windows Vista/Windows Server 2008

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu a vyberte možnost **Vlastnosti**. Klikněte na kartu **Volitelná nastavení**.

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

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny a jiný hardware** v části **Tiskárny a faxy**. Klikněte pravým tlačítkem myši na tiskárnu a vyberte možnost **Vlastnosti**. Klikněte na kartu **Volitelná nastavení**.

2. Klikněte na položku **Nastavení ovladače**.

3. Vyberte funkci, kterou chcete zakázat.

Vysvětlení jednotlivých položek nastavení najdete v nápovědě online.

4. Klikněte na položku **OK**.

Provozní nastavení ovladače tiskárny pro Windows

Můžete konfigurovat nastavení, například povolit nástroj **EPSON Status Monitor 3**.

1. Přejděte do okna ovladače tiskárny.

2. Klepněte na možnost **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba**.

3. Proveďte požadovaná nastavení a klikněte na tlačítko **OK**.

Vysvětlení jednotlivých položek nastavení najdete v nápovědě online.

Související informace

- ➔ „Ovladač tiskárny pro Windows“ na str. 142

Ovladač tiskárny pro Mac OS X

Ovladač tiskárny je aplikace, která řídí tiskárnu podle příkazů k tisku odesílaných z jiných aplikací. Správné nastavení ovladače tiskárny zajišťuje optimální kvalitu tisku. Nástroj ovladače tiskárny vám navíc umožňuje kontrolovat stav tiskárny a provádět její údržbu.

Přístup k ovladači tiskárny z aplikací


V nabídce **Soubor** vyberte možnost **Tisk**. Pokud je třeba, kliknutím na možnost **Zobrazit podrobnosti** (nebo na ikonu ▼) rozbalte okno tisku.

Poznámka:


Přesný postup se může lišit podle konkrétní aplikace. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Spuštění nástroje

- Mac OS X v10.6.x až v10.9.x


Vyberte položku **Předvolby systému** v  nabídce > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.

- Mac OS X v10.5.8

Vyberte položku **Předvolby systému** v  > **Tisk a fax** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Otevřít tiskovou frontu** > **Utilita**.

Provozní nastavení ovladače tiskárny pro Mac OS X

V ovladači tiskárny můžete provést různá nastavení, například přeskakování prázdných stránek nebo zapnutí či vypnutí vysokorychlostního tisku.

1. Vyberte položku **Předvolby systému** v  nabídce > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a vyberte tiskárnu. Klikněte na **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**).
2. Proveďte požadovaná nastavení a klikněte na tlačítko **OK**.
 - Silný papír a obálky:** Zabraňuje rozmazávání inkoustu při tisku na tlustý papír. Rychlost tisku se však může snížit.
 - Přeskakovat prázdné stránky:** Přeskočí při tisku prázdné stránky.
 - Skrytý režim:** Zajistí tichý tisk. Rychlost tisku se však může snížit.
 - Povolit dočasný ČB tisk:** Dočasně zajistí tisk pouze černým inkoustem.
 - Vysokorychlostní tisk:** Zajistí tisk v obou směrech pohybu tiskové hlavy. Rychlost tisku se zvýší, může se však snížit kvalita.
 - Upozornění:** Umožní ovladači tiskárny zobrazovat varovná upozornění.
 - Navázat obousměrnou komunikaci:** Tato funkce by obvykle měla být nastavená na **Zapnuto**. Zvolte možnost **Vypnuto**, jestliže získání informací o tiskárně je nemožné z důvodu sdílení tiskárny s počítači Windows v síti nebo z jiného důvodu.
 - Dolní kazeta:** Slouží k přidání volitelné kazety na papír do zdrojů papíru.

Poznámka:

Dostupnost tohoto nastavení se liší podle modelu.

Související informace

➔ „Dočasný tisk černým inkoustem“ na str. 128

EPSON Scan (Ovladač skeneru)

EPSON Scan je aplikace pro ovládání skenování. Umožňuje upravit velikost, rozlišení, jas, kontrast a kvalitu naskenovaného obrazu.

Poznámka:

Ovladač EPSON Scan můžete spustit také z aplikace pro skenování s rozhraním TWAIN.

Spuštění aplikace v systému Windows**Poznámka:**

V operačních systémech Windows Server je třeba nainstalovat funkci **Možnosti práce s počítačem**.

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

Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.

- S výjimkou systémů Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy > EPSON > EPSON Scan > EPSON Scan**.

Spuštění aplikace v systému Mac OS X**Poznámka:**

EPSON Scan nepodporuje funkci rychlého přepínání uživatelů v systému Mac OS X. Vypněte rychlé přepínání uživatelů.

Zvolte položku **Přejít > Aplikace > Epson Software > EPSON Scan**.

Document Capture Pro (jen pro Windows)

Document Capture Pro je aplikace, která umožňuje nastavit způsob zpracování naskenovaných obrázků z tiskárny připojené k počítači pomocí sítě.

Můžete zaregistrovat až 30 úloh (nastavení oddělování po skenování, formát ukládání, složky pro ukládání, místo určení atd.), které má software provést po naskenování dokumentu. Zaregistrované úlohy je možné provádět nejen v počítači, ale také na ovládacím panelu tiskárny; vyberte položky **Sken > Document Capture Pro**.

Viz nápovědu aplikace Document Capture Pro, kde najdete podrobnosti o používání softwaru.

Poznámka:

Operační systémy Windows Server nejsou podporované.

Spuštění aplikace

- Windows 8.1/Windows 8

Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy > Epson Software > Document Capture Pro**.

Ovladač PC-FAX (Ovladač faxu)

Ovladač PC-FAX je aplikace, která umožňuje přímo z počítače odeslat dokument vytvořený v jiné aplikaci jako fax. Ovladač PC-FAX je nainstalován při instalaci nástroje FAX Utility. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Poznámka:

- Operační systémy Windows Server nejsou podporované.
- Operace se liší podle aplikace, kterou jste použili pro vytvoření dokumentu. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Přístup k aplikaci v systému Windows

V aplikaci zvolte z nabídky **Soubor** příkaz **Tisk** nebo **Nastavení tisku**. Vyberte požadovanou tiskárnu (FAX) a klepněte na možnost **Předvolby** nebo **Vlastnosti**.

Přístup k aplikaci v systému Mac OS X

V aplikaci zvolte z nabídky **Soubor** příkaz **Tisk**. V části **Tiskárna** vyberte požadovanou tiskárnu (FAX) a poté z místní nabídky zvolte položku **Nastavení faxu** nebo **Nastavení příjemce**.

FAX Utility

FAX Utility je aplikace, která umožňuje konfigurovat různá nastavení pro odesílání faxů z počítače. Můžete vytvořit nebo upravit seznam kontaktů pro odesílání faxů, konfigurovat ukládání přijatých faxů do formátu PDF v počítači a další.



Poznámka:

- Operační systémy Windows Server nejsou podporované.
- Zkontrolujte, zda jste před instalací aplikace FAX Utility nainstalovali ovladač tiskárny.

Spuštění aplikace v systému Windows

- Windows 8.1/Windows 8
Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** (nebo **Programy**) > **Epson Software** > **FAX Utility**.

Spuštění aplikace v systému Mac OS X

- Mac OS X v10.6.x až v10.9.x
Vyberte položku **Předvolby systému** v  nabídce > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a vyberte tiskárnu (FAX). Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
- Mac OS X v10.5.8
Vyberte položku **Předvolby systému** z nabídky  > **Tisk a fax** a vyberte požadovanou tiskárnu (FAX). Klepněte na možnost **Otevřít tiskovou frontu** > **Utilita**.

E-Web Print (jen pro Windows)

E-Web Print je aplikace, pomocí níž lze snadno tisknout webové stránky s různým rozložením. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci. Nápovědu můžete otevřít v nabídce **E-Web Print** na panelu nástrojů **E-Web Print**.

Poznámka:

Operační systémy Windows Server nejsou podporované.

Spuštění aplikace

Když nainstalujete aplikaci E-Web Print, zobrazí se v prohlížeči. Klikněte na položku **Print** nebo **Clip**.

EPSON Software Updater

EPSON Software Updater je aplikace, která na internetu sleduje nový nebo aktualizovaný software a instaluje ho. Dále umožňuje aktualizovat firmware tiskárny a získat aktuální příručku.

Poznámka:

Operační systémy Windows Server nejsou podporované.

Spuštění aplikace v systému Windows

- Windows 8.1/Windows 8

Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** (nebo **Programy**) > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Spuštění aplikace v systému Mac OS X

Zvolte položku **Přejít** > **Aplikace** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

EpsonNet Config

EpsonNet Config je aplikace, která umožňuje nastavit adresy a protokoly síťového rozhraní. Další podrobnosti viz návod na použití EpsonNet Config nebo nápověda k aplikaci.

Spuštění aplikace v systému Windows

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

Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.

- S výjimkou systémů Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** (nebo **Programy**) > **EpsonNet** > **EpsonNet Config V4** > **EpsonNet Config**.

Spuštění aplikace v systému Mac OS X


Zvolte položku **Přejít** > **Aplikace** > **Epson Software** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config V4** > **EpsonNet Config**.

Odinstalace aplikací


Poznámka:

Přihlaste se do počítače jako správce. Pokud se zobrazí výzva, zadejte heslo správce.


Odinstalace aplikací – Windows

1. Stisknutím tlačítka  vypněte tiskárnu.
 2. Ukončete všechny spuštěné aplikace.
 3. Otevřete **Ovládací panely**:
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Klepněte na položky **Plocha > Nastavení > Ovládací panely**.
 - S výjimkou systémů Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Klepněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely**.
 4. Otevřete panel **Odinstalovat program** (případně **Přidat nebo odebrat programy**):
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/
Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
V části **Programy** vyberte možnost **Odinstalovat program**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klepněte na možnost **Přidat nebo odebrat programy**.
 5. Vyberte aplikaci, kterou chcete odinstalovat.
 6. Odinstalujte požadované aplikace:
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/
Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Klepněte na **Odinstalovat nebo změnit** nebo **Odinstalovat**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klepněte na **Změnit nebo odebrat** nebo **Odebrat**.
- Poznámka:**
Pokud se zobrazí okno **Správa uživatelských účtů**, klepněte na tlačítko **Pokračovat**.
7. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Odinstalace aplikací – Mac OS X

1. Stáhněte si Uninstaller. Využijte k tomu aplikaci EPSON Software Updater.
Jakmile si Uninstaller stáhnete, nemusíte jej už při další odinstalaci dané aplikace stahovat znovu.
2. Stisknutím tlačítka  vypněte tiskárnu.

Informace o aplikacích a síťových službách

3. Chcete-li provést odinstalaci ovladače tiskárny nebo PC-FAX, vyberte **Předvolby systému** v  nabídce > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a odeberte tiskárnu ze seznamu aktivovaných tiskáren.
4. Ukončete všechny spuštěné aplikace.
5. Zvolte položku **Přejít > Aplikace > Epson Software > Uninstaller**.
6. Vyberte aplikaci, kterou chcete odinstalovat, a klikněte na tlačítko **Uninstall**.



Důležité:

Uninstaller odebere z počítače všechny ovladače inkoustových tiskáren Epson. Jestliže používáte více inkoustových tiskáren Epson a chcete odstranit jen některé ovladače, odstraňte je nejprve všechny a poté znovu nainstalujte potřebný ovladač tiskárny.

Poznámka:

*Jestliže se vám v seznamu aplikací nedaří najít aplikaci, kterou chcete odinstalovat, nebudete ji moci odinstalovat pomocí nástroje Uninstaller. V takové situaci zvolte možnost **Přejít > Aplikace > Epson Software**, vyberte aplikaci, kterou chcete odinstalovat, a přetáhněte ji na ikonu koše.*

Související informace

➔ „EPSON Software Updater“ na str. 147

Instalace aplikací

Je-li počítač připojen k síti, nainstalujte nejnovější aplikace, které jsou k dispozici na webu. Nelze-li aplikace stáhnout z webu, nainstalujte je z disku se softwarem dodávaným k tiskárně.

Poznámka:

- Přihlaste se do počítače jako správce. Pokud se zobrazí výzva, zadejte heslo správce.
- Při opětovné instalaci aplikace je třeba ji nejprve odinstalovat.

1. Ukončete všechny spuštěné aplikace.
2. Při instalaci ovladače tiskárny nebo EPSON Scan dočasně odpojte tiskárnu a počítač.

Poznámka:

Nepropojte tiskárnu s počítačem, dokud k tomu nebudete vyzváni.

3. Nainstalujte aplikace podle pokynů na níže uvedeném webu.

<http://epson.sn>

Poznámka:

Proveďte instalaci aplikace Document Capture Pro z níže uvedených webových stránek.

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

http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (pro Evropu)

Související informace

➔ „Odinstalace aplikací“ na str. 148

Aktualizace aplikací a firmwaru

Aktualizace aplikací a firmwaru vám může pomoci odstranit některé problémy a zlepšit nebo přidat funkce. Ověřte, že používáte nejnovější verzi aplikací a firmwaru.

1. Ujistěte se, že je tiskárna připojena k počítači a je aktivní připojení k Internetu.
2. Spusťte aplikaci EPSON Software Updater a aktualizujte tak aplikace nebo firmware.



Důležité:

V průběhu aktualizace nevypínejte počítač, ani tiskárnu.

Poznámka:

Jestliže se vám v seznamu aplikací nedaří najít aplikaci, kterou chcete aktualizovat, nebudete moci aktualizaci pomocí nástroje EPSON Software Updater provést. Nejnovější verze aplikací vyhledejte na místních webových stránkách společnosti Epson.

<http://www.epson.com>

Související informace

➔ „EPSON Software Updater“ na str. 147

Řešení problémů

Kontrola stavu tiskárny

Na displeji LCD nebo v počítači můžete zkontrolovat chybová hlášení a přibližnou hladinu inkoustu.

Kontrola hlášení na displeji LCD

Pokud se na displeji LCD zobrazuje chybové hlášení, odstraňte problém podle pokynů na obrazovce nebo s využitím řešení uvedených dále.

| Chybová hlášení | Řešení |
|--|---|
| Chyba tiskárny. Vypněte a znovu zapněte napájení. Viz dokumentace. | Odstraňte veškerý papír nebo ochranné materiály v tiskárně a kazeta na papír. Jestliže se chybová zpráva po vypnutí a opětovném zapnutí zobrazuje i nadále, obraťte se na podporu společnosti Epson. |
| Chyba tiskárny. Podrobnosti viz dokumentace. | Tiskárna může být poškozená. Kontaktujte společnost Epson nebo autorizované servisní středisko Epson za účelem opravy. Jiné než tiskové funkce, například skenování, jsou i nadále k dispozici. |
| Nainstalováno příliš mnoho jednotek kazet na papír. Vypněte napájení a odinstalujte jednotky navíc. Podrobnosti viz dokumentace. | Můžete nainstalovat až 3 volitelné kazety na papír. Pro další volitelné kazety na papír proveďte odinstalaci v obráceném pořadí kroků instalace. |
| Nelze tisknout, protože XX nefunguje. Můžete tisknout z jiného zdroje papíru. | Vypněte a zapněte napájení a znovu vložte kazeta na papír. Zůstává-li chyba i nadále zobrazená, obraťte se na společnost Epson nebo na autorizované servisní středisko Epson za účelem opravy. |
| Blíží se konec servisní životnosti údržbových válců XX. | údržbové válce je potřeba pravidelně měnit. Papír není podáván správně z kazeta na papír, když je čas na výměnu. Připravte si nové údržbové válce. |
| Skončila servisní životnost údržbových válců XX. | Vyměňte údržbové válce. Po výměně válečků zvolte možnost Nastav. > Údržba > Informace o údržbovém válci > Resetovat počít. údržb. válce a poté vyberte kazeta na papír, pro kterou jste vyměnili údržbové válce. |
| Je třeba vyměnit následující inkoustové kazety. | Aby byla zajištěna maximální kvalita tisku a ochrana tiskové hlavy, zůstává v kazetě bezpečnostní rezerva inkoustu, když tiskárna oznamuje, že je čas na výměnu kazety. Vyměňte kazetu, když vás o to hlášení požádá. |
| Nebyl rozpoznán oznamovací tón. | Tento problém je možné vyřešit volbou Nastav. > Správa systému > Nastavení faxu > Základní nastavení > Typ čáry a výběrem možnosti PBX . Jestliže váš telefonní systém vyžaduje externí přístupový kód pro přístup na vnější linku, nastavte přístupový kód po výběru možnosti PBX . Při zadávání vnějšího faxového čísla zadejte # (dvojitý křížek) namísto skutečného přístupového kódu. Tím se stane připojení lépe zabezpečeným. Zůstává-li chyba i nadále zobrazená, nastavte položku Detekce ozn. tónu do vypnutého stavu. Vypnutím této funkce však může dojít k vynechání první číslice faxového čísla a k poslání faxu na špatné číslo. |

Řešení problémů

| Chybová hlášení | Řešení |
|--|--|
| Příjem faxů se nezdařil, protože datová kapacita faxu je plná. Stisknutím [i] zobrazíte podrobnosti. | <p>Přijaté faxy se mohou nahromadit, aniž by byly zpracovány, z následujících příčin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nelze tisknout, protože došlo k chybě tiskárny. Odstraňte chybu tiskárny. Chcete-li zjistit podrobnosti a pokyny pro odstranění chyby, stiskněte tlačítko i a potom vyberte Informace o tiskárně. <input type="checkbox"/> Nelze ukládat do počítače nebo do externí paměťové jednotky. Chcete-li zjistit, zda byly přijaté faxy uloženy či nikoli, stiskněte tlačítko i a potom vyberte Sledování úloh > Komunikační úloha. Chcete-li uložit přijaté faxy, zapněte počítač nebo připojte k tiskárně paměťové zařízení. |
| Kombinace IP adresy a masky podsítě je neplatná. Podívejte se do své dokumentace. | Podrobnosti najdete v příručce <i>Příručka pro síť</i> . |
| Recovery Mode | <p>Tiskárna byla spuštěna v režimu obnovení, protože se nezdařila aktualizace firmwaru. Pokuste se firmware aktualizovat znovu pomocí následujících kroků.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Připojte tiskárnu k počítači kabelem USB. (V režimu obnovení nelze aktualizovat firmware prostřednictvím síťového připojení.) 2. Další pokyny vyhledejte na místních webových stránkách společnosti Epson. |

Související informace

- ➔ „Kontaktování podpory společnosti Epson“ na str. 208
- ➔ „Instalace volitelných jednotek“ na str. 194
- ➔ „údržbové válce - výměna - Kazeta na papír 1“ na str. 120
- ➔ „údržbové válce - výměna - Kazeta na papír 2 až 4“ na str. 124
- ➔ „Instalace aplikací“ na str. 149
- ➔ „Aktualizace aplikací a firmwaru“ na str. 150

Chybový kód ve stavové nabídce

Jestliže se úloha neprovede správně, zkontrolujte chybový kód zobrazený v historii každé úlohy. Chybový kód můžete zkontrolovat stiskem tlačítka **i** a výběrem možnosti **Historie úloh**. Viz následující tabulku, kde najdete problémy a jejich řešení.

| Kód | Problém | Řešení |
|-----|---|---|
| 001 | Došlo k vypnutí produktu z důvodu ztráty napájení. | - |
| 106 | V tiskárně nelze tisknout z důvodu nastavení řízení přístupu. | Obraťte se na správce tiskárny. |
| 107 | Ověřování uživatele se nezdařilo. Úloha byla zrušena. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zkontrolujte správnost uživatelského jména a hesla. <input type="checkbox"/> Vyberte Nastavení > Správa systému > Nastavení zabezpeč. > Řízení přístupu. Povolte funkci omezení uživatele a potom povolte úlohu bez ověřovacích informací. |

Řešení problémů

| Kód | Problém | Řešení |
|-----|--|---|
| 108 | Při vypnutí produktu došlo k odstranění důvěrných dat úlohy. | - |
| 109 | Přijatý fax již byl odstraněn. | - |
| 110 | Úloha byla vytištěna pouze jednostranně, protože vložený papír nepodporuje oboustranný tisk. | Jestliže tisknete oboustranně, vložte papír, který podporuje oboustranný tisk. |
| 201 | Paměť je plná. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vytiskněte přijaté faxy ve Sledování úloh v části Uchování úlohy. <input type="checkbox"/> Odstraňte přijaté faxy uložené v příchozí schránce ve Uchování úlohy v části Stavová nabídka. <input type="checkbox"/> Jestliže posíláte černobílý fax na jedno místo určení, můžete jej poslat pomocí funkce přímého odeslání. <input type="checkbox"/> Rozdělte předlohy na dvě nebo více částí a pošlete je v několika dávkách. |
| 202 | Došlo k odpojení linky přístrojem příjemce. | Chvilku počkejte a zkuste to znovu. |
| 203 | Produkt není schopen detekovat oznamovací tón. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zkontrolujte, zda je správně připojen telefonní kabel a zda je funkční telefonní linka. <input type="checkbox"/> Je-li tiskárna připojená k PBX nebo k adaptéru terminálu, změňte Typ čáry na PBX. <input type="checkbox"/> Zvolte Nastavení > Správa systému > Nastavení faxu > Základní nastavení > Detekce ozn. tónu, a poté vypněte nastavení oznamovacího tónu. |
| 204 | Přístroj příjemce je zaneprázdněný. | Chvilku počkejte a zkuste to znovu. |
| 205 | Přístroj příjemce neodpovídá. | Chvilku počkejte a zkuste to znovu. |
| 206 | Telefonní kabel je nesprávně připojený do portu LINE a EXT. na produktu. | Zkontrolujte připojení portu LINE a EXT. na tiskárně. |
| 207 | Produkt není připojený k telefonní lince. | Připojte telefonní kabel k telefonní lince. |
| 208 | Některým ze zadaných příjemců nebylo možné poslat fax. | Vytiskněte si protokol Protokol faxu nebo Poslední přenos pro předešlé faxy Protokol faxu v režimu Fax a zjistíte příjemce, jehož příjem se nezdařil. Je-li povoleno nastavení Uložit data selhání , můžete poslat fax znovu ve Sledování úloh v části Stavová nabídka . |
| 301 | Pro uložení dat do paměťového zařízení není dostatek úložného prostoru. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zvětšete úložný prostor v paměťovém zařízení. <input type="checkbox"/> Snižte počet dokumentů. <input type="checkbox"/> Snižte rozlišení skenování nebo zvýšte kompresní poměr za účelem zmenšení velikosti naskenovaného obrázku. |
| 302 | Paměťové zařízení je chráněné proti zápisu. | Vypněte ochranu proti zápisu paměťového zařízení. |
| 303 | Pro ukládání naskenovaného obrázku nebyla vytvořena žádná složka. | Vložte jiné paměťové zařízení. |
| 304 | Paměťové zařízení bylo odebráno. | Vložte znovu paměťové zařízení. |

Řešení problémů

| Kód | Problém | Řešení |
|-----|--|---|
| 305 | Při ukládání dat do paměťového zařízení došlo k chybě. | Pokud k externímu zařízení přistupuje některý počítač, chvíli počkejte a potom opakujte pokus. |
| 306 | Paměť je plná. | Počkejte na dokončení probíhajících úloh. |
| 311 | Došlo k chybě DNS. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zvolte položku Nastavení > Správa systému > Nastavení Wi-Fi/sítě > Upřesnit nastavení > Server DNS a zkontrolujte nastavení DNS. <input type="checkbox"/> Zkontrolujte nastavení DNS pro server, počítač nebo jiný přístupový bod. |
| 312 | Došlo k chybě ověřování. | Zvolte položku Nastavení > Správa systému > Nastavení Wi-Fi/sítě > Upřesnit nastavení > Poštovní server > Nastavení serveru a zkontrolujte nastavení serveru. |
| 313 | Došlo k chybě komunikace. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vyberte Nastavení > Správa systému > Nastavení Wi-Fi/sítě > Upřesnit nastavení > Poštovní server > Nastavení serveru a zkontrolujte nastavení e-mailového serveru. Příčinu chyby lze zjistit provedením testu připojení. <input type="checkbox"/> Metoda ověření nastavení a e-mailového serveru se pravděpodobně neshoduje. Když vyberete Vypnuto jako metodu ověření, musí být metoda ověření e-mailové serveru nastavena na Žádné. <input type="checkbox"/> Zkontrolujte síťové připojení. Další podrobnosti uvádí <i>Příručka pro síť</i>. |
| 314 | Velikost dat překračuje maximální velikost pro přikládané soubory. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zvyšte nastavení pro Max vel. příl. v nastavení skenování. <input type="checkbox"/> Snižte rozlišení skenování nebo zvyšte kompresní poměr za účelem zmenšení velikosti naskenovaného obrázku. |
| 315 | Paměť je plná. | Zkuste to znovu po dokončení dalších probíhajících úloh. |
| 321 | Došlo k chybě DNS. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zvolte položku Nastavení > Správa systému > Nastavení Wi-Fi/sítě > Upřesnit nastavení > Server DNS a zkontrolujte nastavení DNS. <input type="checkbox"/> Zkontrolujte nastavení DNS pro server, počítač nebo jiný přístupový bod. |
| 322 | Došlo k chybě ověřování. | Zkontrolujte nastavení Location . |
| 323 | Došlo k chybě komunikace. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zkontrolujte nastavení Location. <input type="checkbox"/> Zkontrolujte síťové připojení. Další podrobnosti uvádí <i>Příručka pro síť</i>. |
| 324 | V zadané složce již existuje soubor se stejným názvem. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Odstraňte soubor se stejným názvem. <input type="checkbox"/> Změňte předponu názvu souboru v Nastavení souboru. |

Řešení problémů

| Kód | Problém | Řešení |
|-----|---|---|
| 325 | V zadané složce není k dispozici dostatek úložného prostoru. | <input type="checkbox"/> Zvětšete úložný prostor v zadané složce. <input type="checkbox"/> Snižte počet dokumentů. <input type="checkbox"/> Snižte rozlišení skenování nebo zvýšte kompresní poměr za účelem zmenšení velikosti naskenovaného obrázku. |
| 327 | Paměť je plná. | Počkejte na dokončení probíhajících úloh. |
| 328 | Místo určení bylo chybné nebo neexistuje. | Zkontrolujte nastavení Location . |
| 331 | Došlo k chybě komunikace při získávání seznamu míst určení. | Zkontrolujte síťové připojení. Další podrobnosti uvádí <i>Příručka pro síť</i> . |
| 332 | Pro uložení naskenovaného obrázku do cílového úložiště není dostatek úložného prostoru. | Snižte počet dokumentů. |
| 333 | Místo určení nebylo možné najít, protože informace o místě určení byly nahrány na server před posláním naskenovaného obrázku. | Vyberte znovu místo určení. |
| 334 | Při posílání naskenovaného obrázku došlo k chybě. | - |
| 341 | Došlo k chybě komunikace. | <input type="checkbox"/> Zkontrolujte připojení tiskárny a počítače. Jestliže se připojujete přes síť, podrobnosti uvádí <i>Příručka pro síť</i> . <input type="checkbox"/> Zkontrolujte, zda je v počítači nainstalovaná aplikace Document Capture Pro. |
| 401 | Pro uložení dat do paměťového zařízení není dostatek úložného prostoru. | Zvětšete úložný prostor v paměťovém zařízení. |
| 402 | Paměťové zařízení je chráněné proti zápisu. | Vypněte ochranu proti zápisu paměťového zařízení. |
| 404 | Paměťové zařízení bylo odebráno. | Vložte znovu paměťové zařízení. |
| 405 | Při ukládání dat do paměťového zařízení došlo k chybě. | <input type="checkbox"/> Vložte znovu paměťové zařízení. <input type="checkbox"/> Použijte jiné paměťové zařízení, ve kterém jste vytvořili složku pomocí funkce Vytvořit složku pro uložení . |
| 411 | Došlo k chybě DNS. | <input type="checkbox"/> Zvolte položku Nastavení > Správa systému > Nastavení Wi-Fi/sítě > Upřesnit nastavení > Server DNS a zkontrolujte nastavení DNS. <input type="checkbox"/> Zkontrolujte nastavení DNS pro server, počítač nebo jiný přístupový bod. |
| 412 | Došlo k chybě ověřování. | Zvolte položku Nastavení > Správa systému > Nastavení Wi-Fi/sítě > Upřesnit nastavení > Poštovní server > Nastavení serveru a zkontrolujte nastavení serveru. |

Řešení problémů

| Kód | Problém | Řešení |
|-----|--|---|
| 413 | Došlo k chybě komunikace. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vyberte Nastavení > Správa systému > Nastavení Wi-Fi/sítě > Upřesnit nastavení > Poštovní server > Nastavení serveru a zjistěte nastavení e-mailového serveru. Příčinu chyby lze zjistit provedením testu připojení. <input type="checkbox"/> Metoda ověření nastavení a e-mailového serveru se pravděpodobně neshoduje. Když vyberete Vypnuto jako metodu ověření, musí být metoda ověření e-mailové serveru nastavena na Žádné. <input type="checkbox"/> Zkontrolujte síťové připojení. Další podrobnosti uvádí <i>Příručka pro síť</i>. |
| 421 | Došlo k chybě DNS. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zvolte položku Nastavení > Správa systému > Nastavení Wi-Fi/sítě > Upřesnit nastavení > Server DNS a zkontrolujte nastavení DNS. <input type="checkbox"/> Zkontrolujte nastavení DNS pro server, počítač nebo jiný přístupový bod. |
| 422 | Došlo k chybě ověřování. | Zvolte položku Nastav. > Správa systému > Nastavení faxu > Výstup nastavení > Výstup faxu > Další nastavení , a zkontrolujte nastavení složky vybrané v části Kam předat . |
| 423 | Došlo k chybě komunikace. Je také možné, že je otevřený soubor se stejným názvem nebo je soubor určený pouze ke čtení. | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zkontrolujte síťové připojení. Další podrobnosti uvádí <i>Příručka pro síť</i>. <input type="checkbox"/> Zvolte položku Nastav. > Správa systému > Nastavení faxu > Výstup nastavení > Výstup faxu > Další nastavení, a zkontrolujte nastavení složky vybrané v části Kam předat. <input type="checkbox"/> Zavřete soubor se stejným názvem deaktivujte ochranu jen ke čtení. |
| 425 | V zadané složce pro předání není k dispozici dostatek úložného prostoru. | Zvětšete úložný prostor v zadané složce pro předání. |
| 428 | Místo určení bylo chybné nebo neexistuje. | Zvolte položku Nastav. > Správa systému > Nastavení faxu > Výstup nastavení > Výstup faxu > Další nastavení , a zkontrolujte nastavení složky vybrané v části Kam předat . |

Související informace

- ➔ „Připojení k telefonní lince.“ na str. 90
- ➔ „Režim Sken“ na str. 24
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34
- ➔ „Dostupné typy papíru a kapacity“ na str. 38
- ➔ „Používání e-mailového serveru“ na str. 205

Kontrola stavu tiskárny – Windows

1. Přejděte do okna ovladače tiskárny.

Řešení problémů

2. Klikněte na položku **EPSON Status Monitor 3** na kartě **Údržba** a poté klikněte na **Podrobnosti**.

Poznámka:

Pokud je software **EPSON Status Monitor 3** deaktivován, klikněte na možnost **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a vyberte položku **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.


Související informace

➔ „Ovladač tiskárny pro Windows“ na str. 142

Kontrola stavu tiskárny – Mac OS X

1. Spusťte nástroj ovladače tiskárny:

- Mac OS X v10.6.x až v10.9.x

Vyberte položku **Předvolby systému** v  nabídce > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.

- Mac OS X v10.5.8

Vyberte položku **Předvolby systému** z nabídky  > **Tisk a fax** a vyberte požadovanou tiskárnu. Klepněte na možnost **Otevřít tiskovou frontu** > **Utilita**.

2. Klepněte na položku **EPSON Status Monitor**.

Odstranění uvízlého papíru

Podle pokynů na obrazovce ovládacího panelu vyhledejte a odstraňte uvízlý papír včetně případných útržků.

 **Upozornění:**

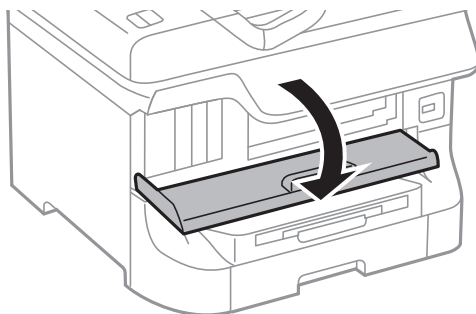
Nikdy se nedotýkejte tlačítek na ovládacím panelu, když máte ruku uvnitř tiskárny. Kdyby se tiskárna spustila, mohli byste se poranit. Nedotýkejte se vyčnívajících částí tiskárny, mohli byste se poranit.

 **Důležité:**

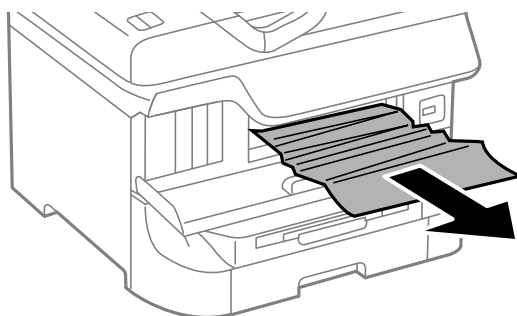
Uvízlý papír odstraňujte opatrně. Snaha vyjmout papír násilím může způsobit poškození tiskárny.

Odstranění uvízlého papíru z předního krytu (A)

1. Otevřete přední kryt.



2. Odstraňte uvízlý papír.



Důležité:

Nedotýkejte se částí uvnitř tiskárny. Mohli byste přístroj poškodit.

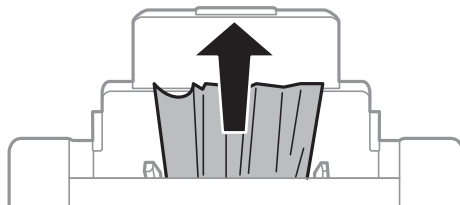
3. Zavřete přední kryt.

Poznámka:

Jsou-li zde ještě zbytky útržků papíru, zvolte položku **Nastav. > Údržba > Vyjměte papír** po odstranění chyby uvízlého papíru. To pomáhá při odstraňování zbývajících kousků papíru.

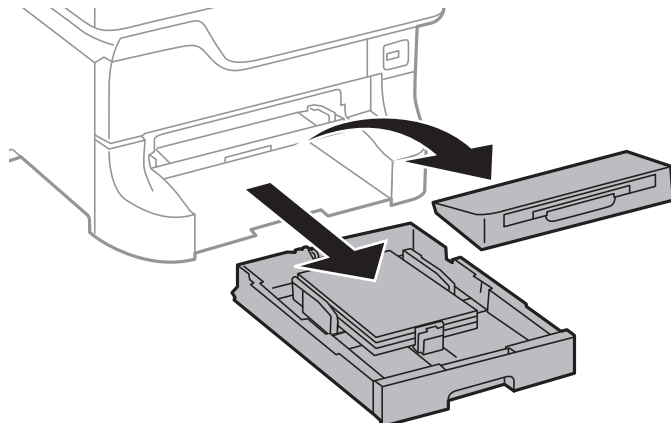
Odstranění uvízlého papíru - Zadní podávání papíru (B1)

Odstraňte uvízlý papír.

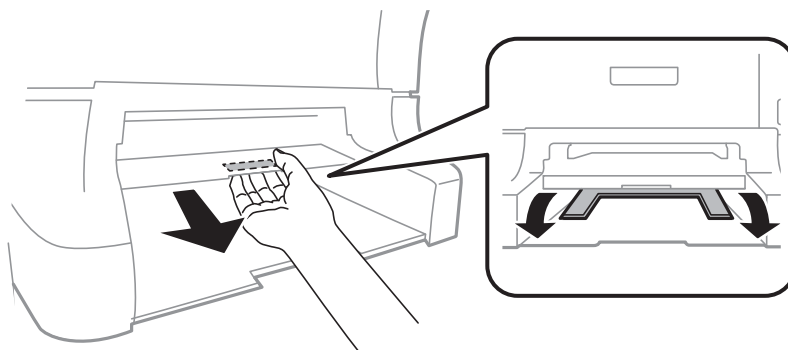


Odstranění uvízlého papíru - Přední ot.pro pod.papíru (B2)

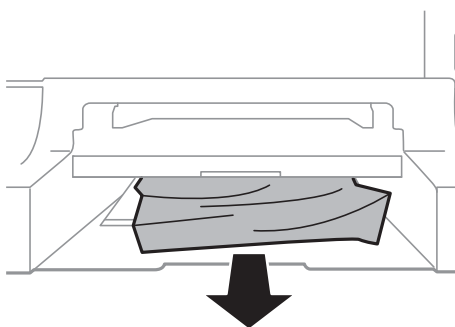
1. Odstraňte výstupní zásobník a vytáhněte kazeta na papír.



2. Zatáhněte za páčku.
Kryt se uvolní.

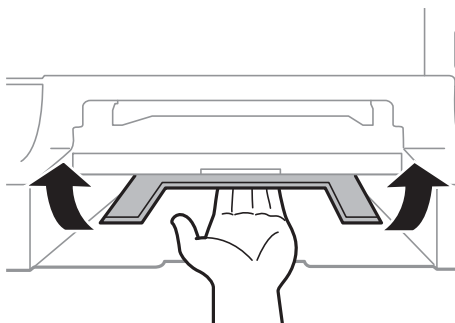


3. Odstraňte uvízlý papír.



Řešení problémů

4. Připevněte z pět kryt.



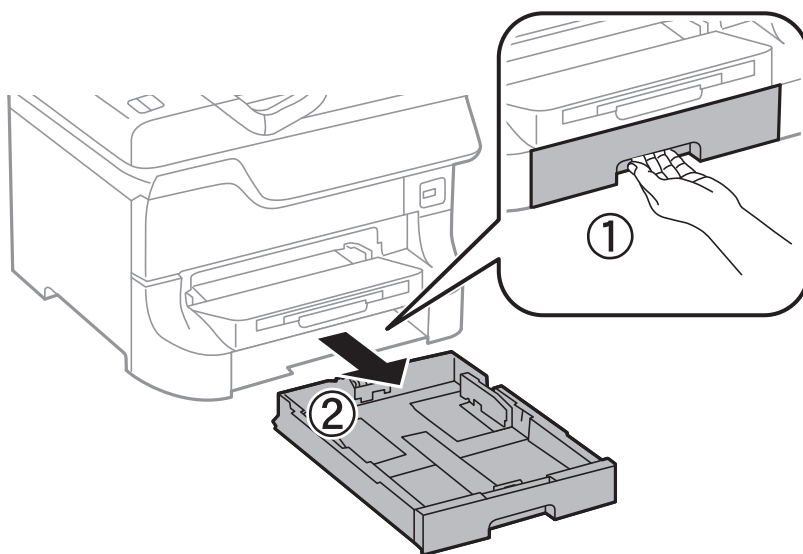
5. Vložte kazeta na papír a nastavte výstupní zásobník.

Odstranění uvízlého papíru - Kazeta na papír (C1/C2/C3/C4)

Poznámka:

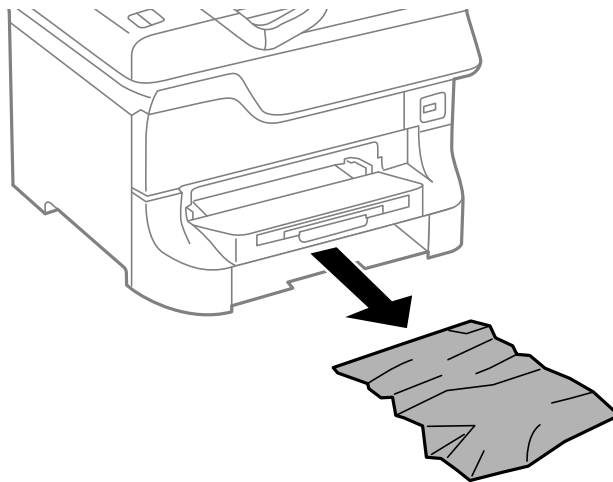
Jestliže je nainstalovaná volitelná skříňka a kazety na papír, nevytahujte dvě nebo více kazet na papír najednou.

1. Vytáhněte kazeta na papír.



Řešení problémů

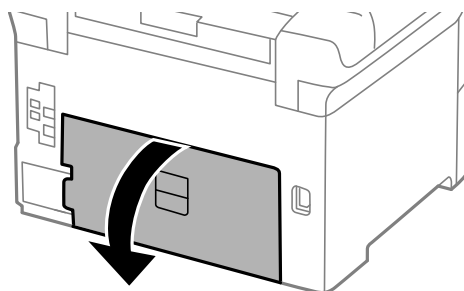
2. Odstraňte uvízlý papír.



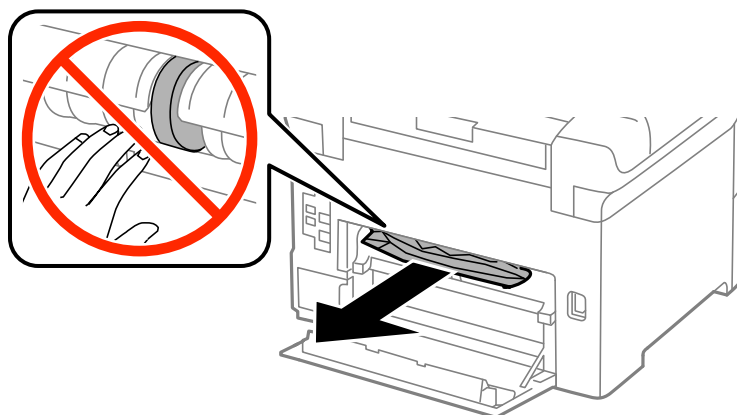
3. Vložte kazeta na papír zpět.

Odstranění uvízlého papíru - Zadní kryt 1 (D1) a Zadní kryt 2 (D2)

1. Otevřete zadní kryt 1.



2. Odstraňte uvízlý papír.

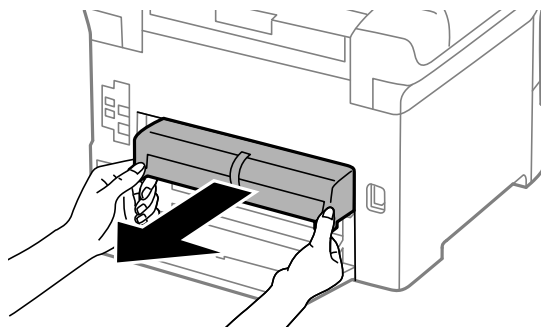


Poznámka:

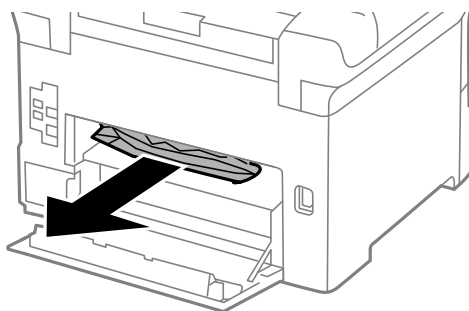
Není-li možné odstranit papír, povytáhněte zadní kryt 2.

Řešení problémů

3. Vytáhněte zadní kryt 2.



4. Odstraňte uvízlý papír.

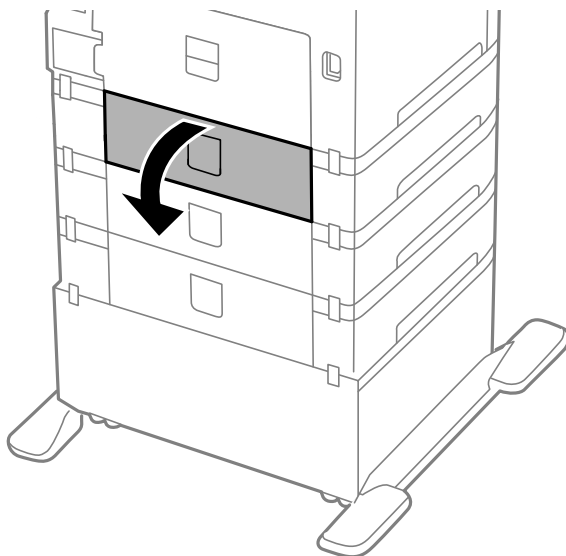


5. Vložte zadní kryt 2.

6. Zavřete zadní kryt 1.

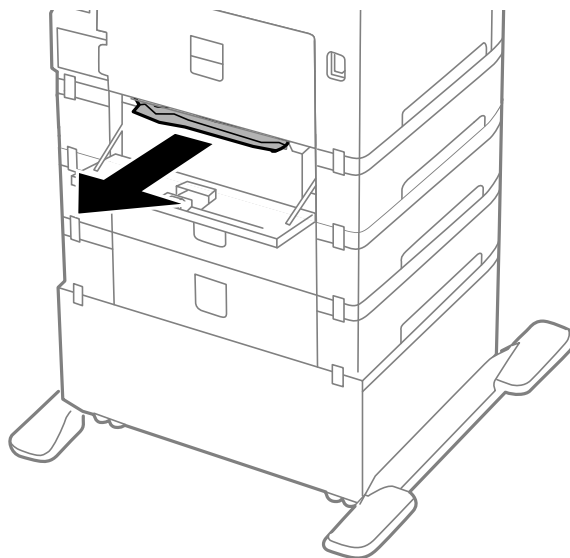
Odstranění uvízlého papíru - Zadní kryt (E)

1. Otevřete zadní kryt.



Řešení problémů

2. Odstraňte uvízlý papír.



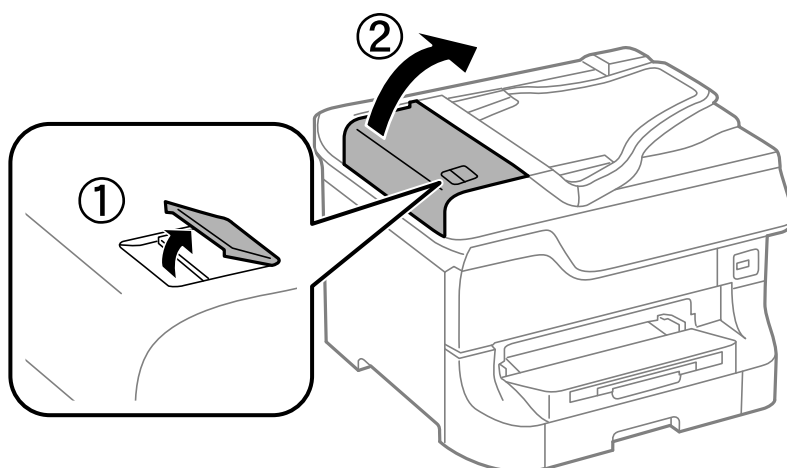
3. Zavřete zadní kryt.

Odstranění uvízlého papíru z podavače ADF (F)

⚠ Upozornění:

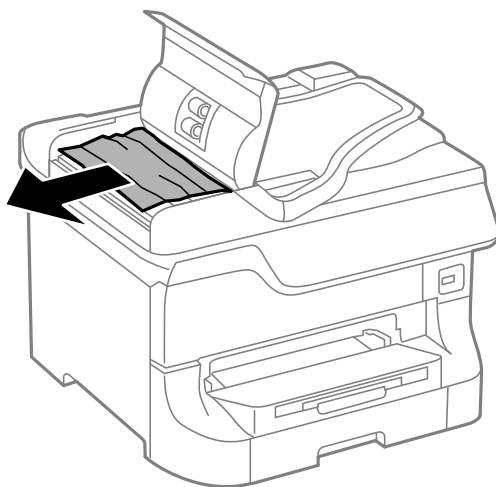
Při otevírání nebo zavírání víka dokumentů postupujte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty nebo ruku. Jinak může dojít ke zranění.

1. Zdvihněte páčku a otevřete kryt automatického podavače dokumentů.



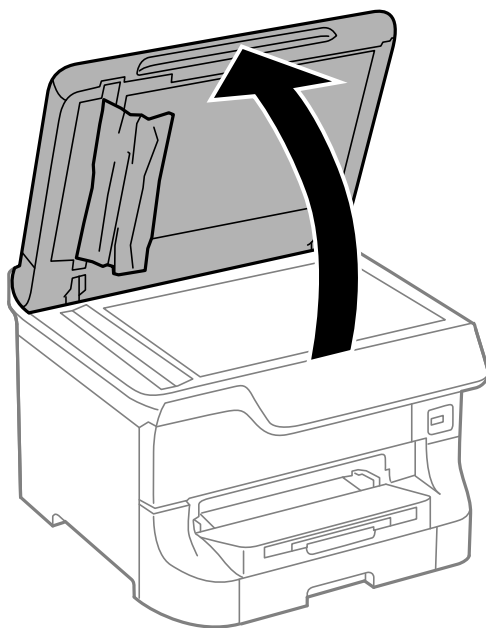
Řešení problémů

2. Odstraňte uvízlý papír.

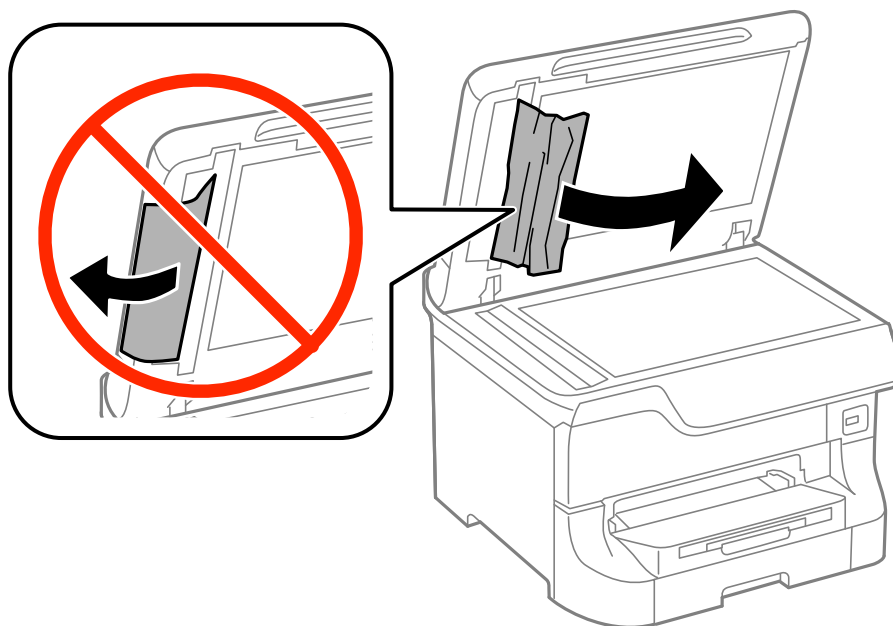


3. Zavřete kryt automatického podavače dokumentů.

4. Otevřete víko dokumentů.

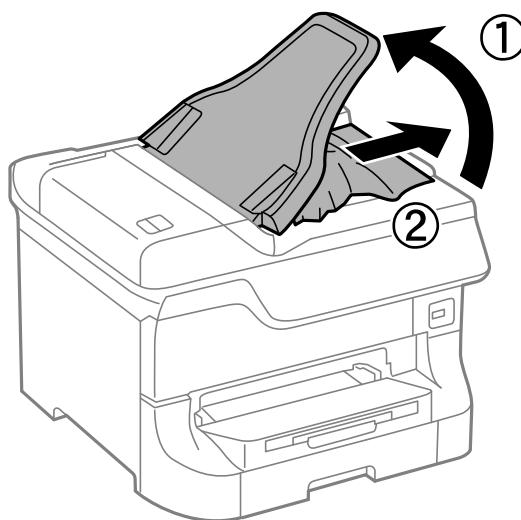


5. Odstraňte uvízlý papír.



6. Zavřete víko dokumentů.

7. Zvedněte vstupní zásobník podavače ADF a odstraňte uvízlý papír.



Papír se nepodává správně

Pokud se papír zasekává, nepodává se rovně, podává se několik listů papíru najednou, podávání papíru neprobíhá nebo je papír vysunován, zkontrolujte, zda jsou splněny následující podmínky.

- Umístěte tiskárnu na rovný povrch a zajistěte pro její provoz doporučené podmínky prostředí.
- Používejte papír podporovaný daným typem tiskárny.
- Řiďte se bezpečnostními pokyny pro manipulaci s papírem.
- Vkládejte papír správným směrem a zarovnejte vodítka okrajů s okraji papíru.

Řešení problémů

- Nevkládejte více, než je zadán maximální počet listů pro papír. Nevkládejte obyčejný papír nad rysku, která se nachází pod symbolem ▼ uvnitř vodítka okraje.
- Úplně zasuňte kazeta na papír.
- Jestliže se papír nepodává poté, co byly vyměněny údržbové válce, válečky možná nejsou správně umístěny. Zkontrolujte, zda jsou správně umístěné.
- Jestliže jste přidali volitelné kazety na papír, je potřeba provést nastavení v ovladači tiskárny.
- Jestliže je hlášena chyba chybějícího papíru, přestože zadní podávání papíru obsahuje papír, vložte papír znovu do středu zadní podávání papíru.
- Pokud se během ručního oboustranného tisku podává několik listů papíru najednou, odeberte veškerý papír vložený ve zdroji a poté jej vložte znovu.
- Uvolněte dráhu papíru tak, že vsunete a vysunete papír bez tisku.
- Pokud jste během tisku otevřeli přední kryt, zavřete ho. Jestliže přední kryt během tisku zůstane otevřený, tisková úloha se pozastaví.
- Během tisku neotevírejte zadní kryt. To způsobí uvíznutí papíru.
- údržbové válce mohou být na konci své životnosti. Zvolte položku **Nastav.** > **Údržba** > **Informace o údržbovém válci** > **Stav údržbového válce** a podle potřeby vyměňte údržbové válce.
- Zkontrolujte, zda nastavení velikosti a typu papíru zdroje papíru je správné.
- Aktivujte položku **Režim průvodce podáváním papíru** v nabídce **Správa systému** > **Nastavení tiskárny**, když se zavádí více listů současně z kazeta na papír 1.

Související informace

- ➔ „Specifikace provozního prostředí“ na str. 191
- ➔ „Dostupné typy papíru a kapacity“ na str. 38
- ➔ „Bezpečnostní opatření při manipulaci s papírem“ na str. 38
- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „údržbové válce - výměna - Kazeta na papír 1“ na str. 120
- ➔ „údržbové válce - výměna - Kazeta na papír 2 až 4“ na str. 124
- ➔ „Nastavení volitelné kazety na papír v ovladači tiskárny“ na str. 204
- ➔ „Čištění dráhy papíru v případě problémů s podáváním papíru“ na str. 136
- ➔ „Nastavení velikosti a typu papíru pro jednotlivé zdroje“ na str. 47
- ➔ „Nastavení tiskárny“ na str. 33

Automatický podavač dokumentů nepodává předlohy


- Používejte předlohy podporované podavačem ADF.
- Vkládejte předlohy správným směrem a zarovnejte vodítka okrajů s okraji předloh.
- Vyčistěte vnitřek automatického podavače dokumentů.
- Nevkládejte nad rysku, která se nachází pod symbolem ▼ uvnitř vodítka okraje.

Související informace



- ➔ „Dostupné předlohy pro podavač ADF“ na str. 49
- ➔ „Umístění předloh na automatický podavač dokumentů“ na str. 49
- ➔ „Čištění automatického podavače“ na str. 137

Problémy s napájením a ovládacím panelem

Tiskárna se nezapne

- Přidržte tlačítko  o něco déle.
- Ujistěte se, že je napájecí kabel bezpečně zapojený.

Tiskárna se nevypne

Přidržte tlačítko  o něco déle. Pokud se vám stále nedaří tiskárnu vypnout, odpojte napájecí kabel. Abyste předešli vysychání tiskové hlavy, znovu tiskárnu zapněte a vypněte ji tlačítkem .

Napájení se automaticky vypne

- Zvolte položku **Nastavení vypnutí** v části **Správa systému** a pak zakažte nastavení **Vypnout při nečinnosti** a **Vypnout při odpojení**.
- Zakažte nastavení **Časovač vypnutí** v části **Správa systému**.

Poznámka:

Váš produkt může obsahovat funkci **Nastavení vypnutí** nebo **Časovač vypnutí** v závislosti na datu výroby a místě zakoupení.

Související informace

- ➔ „Správa systému“ na str. 30

Displej LCD ztmaví


Tiskárna přešla do režimu spánku. Stisknutím libovolného tlačítka na ovládacím panelu vrátíte displej LCD do původního stavu.

Tiskárna netiskne

Pokud tiskárna netiskne nebo jsou výtisky prázdné, zkontrolujte následující okolnosti.

- Když je zapnutá funkce zákazu uživatele, pro tisk je nutné zadat ID uživatele a heslo. Jestliže neznáte heslo, obraťte se na správce tiskárny.

Řešení problémů

- V systému Mac OS X nemusí tiskárna tisknout, pokud je aktivovaná funkce zákazu uživatele. obraťte se na správce tiskárny.
- Připojte řádně kabel rozhraní k tiskárně a k počítači.
- Používáte-li rozbočovač USB, zkuste připojit tiskárnu přímo k počítači.
- Jestliže používáte počítač v síti, ujistěte se, že je tiskárna zapojená do sítě. Stav lze zjistit podle indikátorů na ovládacím panelu nebo vytisknutím přehledu stavu sítě. Pokud tiskárna není připojena k síti, viz *Příručka pro síť*.
- Jestliže tisknete velký obrázek, je možné, že počítač nemá dostatek paměti. Vytiskněte obrázek v nižším rozlišení nebo v menší velikosti.
- V systému Windows klepněte na možnost **Tisková fronta** na kartě **Údržba** ovladače tiskárny a zkontrolujte následující okolnosti.
 - Vyhledejte případné pozastavené tiskové úlohy.
Pokud je třeba, zrušte tisk.
 - Přesvědčte se, že tiskárna není v režimu offline nebo čekání.
Jestliže se tiskárna nachází v režimu offline nebo čekání, zrušte toto nastavení v nabídce **Tiskárna**.
 - Ujistěte se, že je tiskárna v nabídce **Tiskárna** vybrána jako výchozí (u dané položky nabídky se zobrazuje značka zaškrtnutí).
Pokud tiskárna není vybrána jako výchozí, nastavte ji tak.
- V systému Mac OS X zkontrolujte, zda stav tiskárny není **Pauza**.
Vyberte položku **Předvolby systému** v  nabídce > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a dvakrát klikněte na tiskárnu. Jestliže je tiskárna pozastavená, klikněte na možnost **Obnovit** (nebo **Obnovit tiskárnu**).
- Proveďte kontrolu trysek. Pokud zjistíte ucpané trysky, vyčistěte tiskovou hlavu.
- Pokud byly zakázány nezbytné protokoly nebo nastavení, může se stát, že tiskárnu nebude možné prostřednictvím AirPrint používat. Povolte AirPrint pomocí Web Config.

Související informace

- ➔ „Zrušení tisku“ na str. 77
- ➔ „Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění“ na str. 132


Problémy s výtisky

Kvalita tisku je nízká

Projděte si následující body, je-li kvalita tisku nízká kvůli rozmazaným výtiskům, pruhům, chybějícím barvám, vybledlým barvám, vychýlení a mozaikovým vzorům na výtiscích.

- Používejte papír podporovaný touto tiskárnou.
- Netiskněte na vlhký, poškozený nebo příliš starý papír.
- Je-li papír zkroucený nebo obálka nafouklá, narovnejte je.
- Při tisku snímků nebo fotografií tiskněte s využitím dat o vysokém rozlišení. Obrázky na webových stránkách mívají často nízké rozlišení, i když na displeji vypadají docela dobře. Tím může dojít ke zhoršení kvality tisku.

Řešení problémů

- Na ovládacím panelu nebo v ovladači tiskárny vyberte odpovídající nastavení typu papíru pro daný typ papíru, který je vložen v tiskárně.
- Tiskněte s použitím nastavení vysoké kvality na ovládacím panelu nebo v ovladači tiskárny.
- Jestliže máte jako nastavení kvality vybranou možnost **Standardní-Živé** v ovladači tiskárny Windows, změňte ji na **Standardní**. Jestliže máte jako nastavení kvality vybranou možnost **Normální-živé** v ovladači tiskárny Mac OS X, změňte ji na **Normal**.
- Dojde-li k vytištění snímků nebo fotografií v neočekávaných barvách, upravte barvu a poté zopakujte tisk. Funkce automatické korekce barev používá standardní režim korekce v **PhotoEnhance**. Zkuste použít jiný režim korekce ve funkci **PhotoEnhance** výběrem jiné možnosti než **Automatická korekce** (nebo **Automaticky**) jako nastavení **Korekce scény** (nebo **Detekce scény**). Pokud problém přetrvává, použijte jinou funkci korekce barev než **PhotoEnhance**.
- Vypněte obousměrné (nebo vysokorychlostní) nastavení. Je-li toto nastavení povoleno, tisková hlava tiskne během pohybu oběma směry. Může tak dojít k posunu svislých čar. Pokud tuto funkci vypnete, tisk se může zpomalit.
 - Ovládací panel
Při tisku obrázků JPEG nebo TIFF stiskněte položku **Nast.** a poté vypněte funkci **Obousměrný**.
 - Windows
Zrušte zaškrtnutí možnosti **Vysoká rychlost** na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny.
 - Mac OS X
Vyberte **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a potom vyberte tiskárnu. Klikněte na **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**). Vyberte možnost **Vypnuto** jako nastavení **Vysokorychlostní tisk**.
- Proveďte kontrolu trysek a poté vyčistěte tiskovou hlavu, je-li některá tryska tiskové hlavy ucpaná.
- Vyrovnajte tiskovou hlavu. Pokud výtisky obsahují horizontální pruhy i po provedení **Čištění tiskové hlavy** a **Vodorovné zarovnání**, výběrem **Nastavení** > **Údržba** > **Vylepšit vodorovné pruhy** jemně vyladíte horizontální vyrovnání.
- Okamžitě po vytištění nepokládejte papír na sebe.
- Před založením nebo vystavením nechte výtisky nejdříve zcela uschnout. Výtisky během sušení nepokládejte na přímé sluneční světlo, nepoužívejte vysoušeč ani se nedotýkejte potištěné strany papíru.
- Zkuste použít originální inkoustové kazety Epson. Tento produkt byl navržen tak, aby upravoval barvy na základě použití originálních inkoustových kazet Epson. Použití neoriginálních inkoustových kazet může způsobit zhoršení kvality tisku.
- Společnost Epson doporučuje spotřebovat inkoustovou kazetu před datem vytištěným na obalu.
- Nejlepších výsledků dosáhnete, jestliže inkoustovou kazetu spotřebujete do šesti měsíců od vložení.
- Při tisku snímků nebo fotografií doporučuje společnost Epson upřednostnit originální papír Epson před obyčejným papírem. Tiskněte na potisknutelnou stranu originálního papíru Epson.

Související informace

- ➔ „Bezpečnostní opatření při manipulaci s papírem“ na str. 38
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 41
- ➔ „Úprava barev tisku“ na str. 73
- ➔ „Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění“ na str. 132
- ➔ „Nastavení tiskové hlavy“ na str. 134
- ➔ „Vylepšování horizontálních pruhů“ na str. 136

Řešení problémů

➔ „Dostupné typy papíru a kapacity“ na str. 38

Kvalita kopií je slabá

Pokud se na zkopírovaném obrázku objevují nerovnoměrně rozložené barvy, rozmazání, skvrny nebo rovné čáry, zkontrolujte následující okolnosti.

- Uvolněte dráhu papíru tak, že vsunete a vysunete papír bez tisku.
- Očistěte sklo skeneru.
- Vyčistěte podavač ADF.
- Při pokládání předloh na sklo skeneru nadměrně netlačte ani na předlohy, ani na víko dokumentů. Pokud na předlohy nebo na víko dokumentů vyvinete přílišný tlak, mohou se na kopii objevit nerovnoměrně rozložené barvy, rozmazání nebo skvrny.
- Pokud se objeví vzor moaré (křížové šrafování), změňte nastavení lupy a zvětšete nastavení nebo předlohu umístíte v mírně odlišném úhlu.

Související informace

- ➔ „Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 136
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 139
- ➔ „Čištění automatického podavače“ na str. 137
- ➔ „Kvalita tisku je nízká“ na str. 168

Na zkopírovaném obraze je vidět obraz z rubové strany předlohy

- Pokud je předloha tenká, položte ji na sklo skeneru a překryjte ji listem černého papíru.
- Snižte nastavení hustoty kopírování na ovládacím panelu.

Výtisk má nesprávnou polohu, velikost nebo okraje

- Vkládejte papír správným směrem a zarovnejte vodítka okrajů s okrajem papíru.
- Při pokládání předloh na sklo skeneru zarovnejte roh předlohy s rohem označeným symbolem na rámu skla skeneru. Jsou-li okraje kopie oříznuty, přesuňte předlohu mírně dále od rohu.
- Očistěte sklo skeneru a víko dokumentů. Jestliže je na skle prach nebo skvrny, může se oblast kopírování rozšířit tak, že bude tyto nečistoty zahrnovat, což může vést k nesprávné poloze při tisku nebo k malým obrazům.
- Vyberte vhodné nastavení velikosti předlohy na ovládacím panelu.
- Vyberte vhodné nastavení velikosti předlohy na ovládacím panelu nebo v ovladači tiskárny.
- V aplikaci upravte nastavení okrajů tak, aby spadalo do oblasti tisku.


Související informace

- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49

- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 139
- ➔ „Oblast tisku“ na str. 185

Papír je ušpiněný

Pokud se papír při tisku špiní, zkontrolujte následující okolnosti.

- Vyčistěte dráhu papíru.
- Očistěte sklo skeneru a víko dokumentů.
- Vkládejte papír správným směrem.
- Při ručním oboustranném tisku se před vložením papíru pro tisk druhé strany ujistěte, zda inkoust zcela zaschnul.
- Aktivujte nastavení redukce mazání pro tlustý papír. Jestliže zapnete tuto funkci, kvalita tisku se může zhoršit nebo se může tisk zpomalit. Proto by tato funkce měla být normálně vypnutá.
 - Ovládací panel
Na domovské obrazovce zvolte položky **Nastav.** > **Údržba** a poté aktivujte funkci **Silný papír**.
 - Windows
Klikněte na možnost **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** ovladače tiskárny a poté vyberte možnost **Silný papír a obálky**.
 - Mac OS X
Vyberte **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a potom vyberte tiskárnu. Klikněte na **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**). Vyberte možnost **Zapnuto** jako nastavení **Silný papír a obálky**.
- Jestliže je v systému Windows papír stále rozmazaný i po výběru nastavení **Silný papír a obálky**, zvolte možnost **Papír s krátkým zrnem** v okně **Rozšířená nastavení** ovladače tiskárny.
- Při tisku dat s vysokou hustotou, jako jsou obrázky nebo grafy, pomocí automatického oboustranného tisku snižte nastavení hustoty tisku a nastavte delší dobu schnutí.
- Dochází-li během kopírování k rozmazání tisku na papíru, snižte na ovládacím panelu nastavení hustoty kopie.

Související informace

- ➔ „Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 136
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 139
- ➔ „Vkládání papíru – Kazeta na papír“ na str. 42
- ➔ „Vkládání papíru – Zadní podávání papíru“ na str. 44
- ➔ „Vkládání papíru – Přední ot.pro pod.papíru“ na str. 46
- ➔ „Kvalita tisku je nízká“ na str. 168

Tisknou se nesprávné nebo porušené znaky

- Připojte řádně kabel USB k tiskárně a k počítači.
- Zrušte případné pozastavení tiskové úlohy.
- Neuvádějte počítač ručně do režimu **Hibernate** nebo **Sleep** v průběhu tisku. Při příštím spuštění počítače se mohou tisknout stránky se zmateným textem.

Související informace

➔ „Zrušení tisku“ na str. 77

Vytištěný obraz je zrcadlově převrácený

Zrušte veškerá nastavení zrcadlového obrazu v ovladači tiskárny nebo v aplikaci.

 Windows

Zrušte zaškrtnutí políčka **Zrcadlový obraz** na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny.

 Mac OS X

Zrušte zaškrtnutí políčka **Zrcadlový obraz** v nabídce **Nastavení tisku** dialogového okna **Tisk**.

Problém s výtiskem nebylo možné odstranit

Pokud jste vyzkoušeli všechna řešení a problém přetrvává, zkuste odinstalovat ovladač tiskárny a poté ho nainstalovat znovu.

Související informace

➔ „Odinstalace aplikací“ na str. 148

➔ „Instalace aplikací“ na str. 149

Tisk je příliš pomalý


 Pokud tisknete nepřetržitě po dobu delší než zhruba 10 minut, tisk se zpomalí, aby se předešlo přehřátí a poškození mechanismu tiskárny. Můžete však dál tisknout. Chcete-li se vrátit k normální rychlosti tisku, ponechte tiskárnu alespoň 30 minut v nečinnosti. Pokud je vypnuté napájení, normální rychlost tisku se neobnoví. Ukončete všechny nepotřebné aplikace. Na ovládacím panelu nebo v ovladači tiskárny nastavte nižší kvalitu tisku. Tisk ve vysoké kvalitě probíhá pomaleji. Zapněte obousměrné (nebo vysokorychlostní) nastavení. Je-li toto nastavení povoleno, tisková hlava tiskne při pohybu v obou směrech, čímž se zvyšuje rychlost tisku. Ovládací panel

Při tisku obrázků JPEG nebo TIFF stiskněte položku **Nast.** a poté povolte funkci **Obousměrný**.


 Windows

Zaškrtněte možnost **Vysoká rychlost** na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny.

 Mac OS X

Vyberte **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a potom vyberte tiskárnu. Klikněte na **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**). Vyberte možnost **Zapnuto** jako nastavení **Vysokorychlostní tisk**.

Řešení problémů

- Vypněte tichý režim. Tato funkce snižuje rychlost tisku.
 - Windows
Vyberte možnost **Vypnuto** jako nastavení **Skrytý režim** na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny.
 - Mac OS X
Vyberte **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a vyberte tiskárnu. Klikněte na **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**). Vyberte možnost **Vypnuto** jako nastavení **Skrytý režim**.

Nelze zahájit skenování

- Když je pro tiskárnu zapnutá funkce řízení přístupu, musíte při skenování zadat ID uživatele a heslo. Jestliže neznáte heslo, obraťte se na správce systému.
- Je-li zapnutá funkce řízení přístupu, systém Mac OS X nemusí být schopen skenovat. Obraťte se na správce systému.
- Pokud skenujete s využitím automatického podavače dokumentů, zkontrolujte, zda je víko dokumentů a víko podavače zavřené.
- Připojte řádně kabel rozhraní k tiskárně a k počítači.
- Používáte-li rozbočovač USB, připojte tiskárnu přímo k počítači.
- Jestliže používáte počítač v síti, ujistěte se, že je tiskárna správně zapojená do sítě. Stav připojení lze zjistit podle ikony sítě v okně tiskárny a vytištěním listu stavu sítě. Pokud tiskárna není připojena k síti, viz *Příručka pro síť*.
- Ujistěte se, zda jste se seznamu zařízení zobrazeného při spuštění aplikace EPSON Scan zvolili správnou tiskárnu (skener).
- Jestliže pracujete s aplikacemi s rozhraním TWAIN, vyberte tiskárnu (skener), kterou používáte.
- V systému Windows, se ujistěte, že je tiskárna (skener) zobrazena v seznamu **Skener a fotoaparát**. Tiskárna (skener) se v seznamu zobrazuje pod názvem „EPSON XXXXX (název tiskárny)“. Pokud se tiskárna (skener) nezobrazuje, odinstalujte a znovu nainstalujte aplikaci EPSON Scan. Přístup k doplňku **Skener a fotoaparát** získáte takto.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vyberte položky **Plocha** > **Nastavení** > **Ovládací panely**, do ovládacího tlačítka Hledat zadejte dotaz „Skener a fotoaparát“, klikněte na možnost **Zobrazit skener a fotoaparát** a zkontrolujte, zda se tiskárna zobrazuje.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klikněte na tlačítko Start, zvolte položku **Ovládací panely**, do ovládacího tlačítka Hledat zadejte dotaz „Skener a fotoaparát“, klikněte na možnost **Zobrazit skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se tiskárna zobrazuje.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Klepněte na tlačítko Start, zvolte položku **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se tiskárna zobrazuje.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klikněte na tlačítko Start, zvolte položku **Ovládací panely** > **Tiskárny a jiný hardware** > **Skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se tiskárna zobrazuje.
- Pokud se vám nedaří skenovat s využitím aplikace s rozhraním TWAIN, odinstalujte a znovu nainstalujte danou aplikaci.

- Pokud máte v systému Mac OS X s procesorem Intel nainstalovány jiné ovladače skenerů Epson než EPSON Scan, například Rosetta nebo PPC, odinstalujte je i ovladač EPSON Scan a poté znovu nainstalujte ovladač EPSON Scan.

Související informace

- ➔ „Odinstalace aplikací“ na str. 148
- ➔ „Instalace aplikací“ na str. 149

Problémy s naskenovaným obrazem

Kvalita skenů je slabá

- Očistěte sklo skeneru.
- Očistěte ADF.
- Při pokládání předloh na sklo skeneru nadměrně netlačte ani na předlohy, ani na víko dokumentů. Pokud na předlohy nebo na víko dokumentů vyvinete přílišný tlak, mohou se na kopii objevit nerovnoměrně rozložené barvy, rozmazání nebo skvrny.
- Zbavte předlohu prachu.
- Na ovládacím panelu nastavte odpovídající typ dokumentu.
- Zvyšte rozlišení při skenování.
- Upravte obraz v aplikaci EPSON Scan a poté spusťte skenování. Podrobnosti najdete v nápovědě k softwaru EPSON Scan.

Související informace

- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 139
- ➔ „Čištění automatického podavače“ na str. 137
- ➔ „Režim Sken“ na str. 24

Znaky jsou rozmazané

- V režimu **Kancelářský režim** v aplikaci EPSON Scan vyberte možnost **Možnost obrázku** na kartě **Úprava obrazu** a poté možnost **Upřesnění textu**.
- V režimu **Profesionální režim** v aplikaci EPSON Scan vyberte možnost **Dokument** jako nastavení **Typ autom. expozice** v části **Předloha**.
- Upravte nastavení mezních hodnot v aplikaci EPSON Scan.
 - Kancelářský režim**
Vyberte možnost **Černobíle** v nastavení **Typ obrazu** na kartě **Hlavní nastavení** a upravte nastavení mezních hodnot na kartě **Úprava obrazu**.
 - Profesionální režim**
Zvolte možnost **Černobíle** v nastavení **Typ obrazu** a poté upravte nastavení mezních hodnot.
- Zvyšte rozlišení při skenování.

Na naskenovaném obraze je vidět obraz z rubové strany předlohy

- Pokud je předloha tenká, položte ji na sklo skeneru a překryjte ji listem černého papíru.
- Na ovládacím panelu nebo v aplikaci EPSON Scan nastavte odpovídající typ dokumentu.
- V režimu **Kancelářský režim** v aplikaci EPSON Scan vyberte možnost **Možnost obrázku** na kartě **Úprava obrazu** a poté možnost **Upřesnění textu**.

Související informace

➔ „Režim Sken“ na str. 24

Na naskenovaném obraze se objevuje vzor moaré (křížové šrafování)

- Umístěte předlohu v mírně odlišném úhlu.
- Vyberte možnost **Odstranění rastru** v aplikaci EPSON Scan.
- Na ovládacím panelu nebo v aplikaci EPSON Scan změňte nastavení rozlišení.

Související informace

➔ „Režim Sken“ na str. 24

Skenovaná oblast nebo směr skenování nejsou správné

- Při pokládání předloh na sklo skeneru vyrovnejte roh předlohy s rohem označeným symbolem na rámu pro sklo skeneru. Jsou-li okraje skenovaného obrazu oříznuty, přesuňte předlohu mírně od rohu.
- Očistěte sklo skeneru a víko dokumentů. Jestliže je na skle prach nebo skvrny, může se oblast skenování rozšířit tak, že bude tyto nečistoty zahrnovat, což může vést k nesprávné poloze při skenování nebo k malým obrazům.
- Když umístíte předlohy na sklo skeneru za účelem odděleného skenování, ale skenují se do jednoho souboru, umístěte je nejméně 20 mm (0,8 palců) od sebe. Jestliže problém přetrvává, umístěte vždy jednu předlohu naráz.
- Při skenování z ovládacího panelu nastavte správně oblast skenování.
- Jestliže skenujete s využitím náhledu miniatur v aplikaci EPSON Scan, přesuňte předlohu 4,5 mm (0,18 palců) od okrajů sklo skeneru. V ostatních situacích předlohu přesuňte 1,5 mm (0,06 palců) od okrajů sklo skeneru.
- Použijete-li náhled miniatur pro velkou předlohu v režimu **Profesionální režim**, skenovaná oblast nemusí být správná. Při prohlížení náhledu v aplikaci EPSON Scan, si na kartě **Normální** v okně **Náhled** vytvořte výřez oblasti, kterou chcete naskenovat.
- Klepněte na možnost **Konfigurace** v aplikaci EPSON Scan a zrušte zaškrtnutí políčka **Automatická orientace fotografie** na kartě **Náhled**.
- Pokud funkce **Automatická orientace fotografie** v aplikaci EPSON Scan nepracuje podle očekávání, vyhledejte informace v nápovědě k aplikaci EPSON Scan.
- Při skenování s využitím aplikace EPSON Scan může být v případě, že je nastavené rozlišení příliš vysoké, dostupná skenovaná oblast omezena. Snižte rozlišení nebo upravte skenovanou oblast v okně **Náhled**.

Související informace

➔ „Vkládání předloh“ na str. 49

- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 139
- ➔ „Režim Sken“ na str. 24

Problém se skenovaným obrazem nebylo možné odstranit

Pokud jste vyzkoušeli všechna řešení a potíže přetrvávají, klikněte na možnost **Konfigurace** v okně EPSON Scan a klikněte na příkaz **Resetovat vše** na kartě **Jiné**. Obnovíte tak původní nastavení aplikace EPSON Scan. Jestliže ani tento krok problém nevyřeší, odinstalujte a znovu nainstalujte aplikaci EPSON Scan.

Související informace

- ➔ „Odinstalace aplikací“ na str. 148
- ➔ „Instalace aplikací“ na str. 149

Další problémy se skenováním

Náhled miniatur nefunguje správně

Vyhledejte informace v aplikaci EPSON Scan.

Skenování je příliš pomalé

Snižte rozlišení.

Související informace

- ➔ „Režim Sken“ na str. 24

Naskenovaný obrázek nelze odeslat e-mailem

Zkontrolujte, zda jste nakonfigurovali nastavení poštovního serveru.

Související informace

- ➔ „Konfigurování poštovního serveru“ na str. 206

Skenování se zastaví při skenování do formátu PDF/Multi-TIFF

- Při skenování s využitím aplikace EPSON Scan můžete souvisle naskenovat až 999 stránek ve formátu PDF a až 200 stránek ve formátu Multi-TIFF. Při skenování z ovládacího panelu lze souvisle naskenovat až 100 stránek při jednostranném skenování s použitím ADF a až 200 stránek při oboustranném skenování s použitím ADF a při skenování s použitím sklo skeneru.
- Při skenování velkých objemů doporučujeme skenovat ve stupních šedi.
- Zvětšete volné místo na pevném disku počítače. Skenování se může zastavit, není-li na disku dostatek místa.

- Zkuste skenování v nižším rozlišení. Skenování se zastaví v případě, že celková velikost dat dosáhne limitu.

Související informace



- ➔ „Režim Sken“ na str. 24

Problémy s odesíláním a přijímáním faxů

Nelze posílat nebo přijímat faxy

- Použijte funkci **Kontr. fax. připojení** na ovládacím panelu ke spuštění automatické kontroly faxového připojení. Vyzkoušejte řešení vytištěná ve zprávě.
- Zkontrolujte chybový kód pro nepovedenou faxovou úlohu a vyzkoušejte řešení popsána v seznamu chybových kódů.
- Zkontrolujte nastavení **Typ čáry**. Nastavení hodnoty **PBX** může problém vyřešit. Jestliže váš telefonní systém vyžaduje externí přístupový kód pro přístup na vnější linku, zaregistrujte přístupový kód do tiskárny a při posílání zadejte na začátek faxového čísla # (dvojitý křížek).
- Jestliže dojde k chybě komunikace, změňte nastavení na ovládacím panelu **Rych. Faxu** na hodnotu **Pomalý(9 600bps)**.
- Zkontrolujte, zda je telefonní přípojka ve zdi funkční tak, že do ní připojíte telefon a vyzkoušíte ji. Jestliže není možné volat, ani přijímat hovory, obraťte se na telekomunikační společnost.
- Jestliže se chcete připojit k telefonní lince DSL, musíte použít modem DSL vybavený vestavěným filtrem DSL, nebo nainstalovat na linku samostatný filtr DSL. obraťte se na svého poskytovatele služeb DSL.
- Pokud se připojujete k telefonní lince DSL, zapojte tiskárnu přímo do telefonní zásuvky ve zdi a ověřte, zda tiskárna může odesílat faxy. Jestliže to funguje, problém může způsobovat filtr DSL. obraťte se na svého poskytovatele služeb DSL.
- Na ovládacím panelu zapněte nastavení **ECM**. Je-li funkce **ECM** vypnuta, nelze odesílat ani přijímat barevné faxy.
- Pokud chcete odesílat či přijímat faxy prostřednictvím počítače, musí být tiskárna připojena kabelem USB nebo k síti a v počítači musí být nainstalován ovladač PC-FAX. Ovladač PC-FAX je nainstalován společně s nástrojem FAX Utility.

Řešení problémů

- V systému Windows zkontrolujte, zda se tiskárna (fax) zobrazuje v části **Zařízení a tiskárny**, **Tiskárna** nebo **Tiskárny a další hardware**. Tiskárna (fax) se zobrazuje pod názvem „EPSON XXXXX (FAX)“. Pokud se tiskárna (fax) nezobrazuje, odinstalujte a znovu nainstalujte aplikaci FAX Utility. Přístup k části **Zařízení a tiskárny**, **Tiskárna** nebo **Tiskárny a další hardware** získáte takto.
 - Windows 8.1/Windows 8
Vyberte možnost **Plocha > Nastavení > Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk** nebo **Hardware**.
 - Windows 7
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk** nebo **Hardware**.
 - Windows Vista
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny** v části **Hardware a zvuk**.
 - Windows XP
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Nastavení > Ovládací panely > Tiskárny a jiný hardware > Tiskárny a faxy**.
- V systému Mac OS X postupujte takto.
 - Vyberte **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a zkontrolujte, zda je zobrazena tiskárna (fax). Tiskárna (fax) se zobrazuje pod názvem „FAX XXXX (USB)“ nebo „FAX XXXX (IP)“. Pokud se tiskárna (fax) nezobrazuje, klikněte na [+] a poté tiskárnu (fax) zaregistrujte.
 - Vyberte **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a potom dvakrát klikněte na tiskárnu (fax). Jestliže je tiskárna pozastavená, klikněte na možnost **Pokračovat** (nebo **Obnovit tisk v tiskárně**).

Související informace

- ➔ [„Nastavení faxu“ na str. 34](#)
- ➔ [„Chybový kód ve stavové nabídce“ na str. 152](#)
- ➔ [„Vytvoření nastavení pro telefonní systém PBX“ na str. 96](#)
- ➔ [„Připojení tiskárny k telefonní lince“ na str. 90](#)
- ➔ [„Odinstalace aplikací“ na str. 148](#)
- ➔ [„Instalace aplikací“ na str. 149](#)

Nelze odesílat faxy


- Jestliže je zapnutá funkce zákazu uživatele, pro ovládání tiskárny je nutné zadat jméno uživatele a heslo. Jestliže neznáte heslo, obraťte se na správce.
- Jestliže je zapnutá funkce zákazu uživatele a posíláte fax z počítače, ověřování uživatele se provádí pomocí uživatelského jména a hesla nastavených v ovladači tiskárny. Pokud nemůžete poslat fax z důvodu chyby ověřování, obraťte se na správce.
- Na ovládacím panelu nastavte informace záhlaví pro odchozí faxy. Některé faxové přístroje automaticky odmítají příchozí faxy, které neobsahují žádné informace v záhlaví.
- Jestliže máte zablokované vaše ID volajícího, odblokujte je. Některé telefonní a faxové přístroje automaticky odmítají anonymní hovory.
- Zeptejte se příjemce, zda máte správné faxové číslo a zda jeho faxový přístroj je připraven k přijetí faxu.

Související informace

- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34
- ➔ „Nelze posílat nebo přijímat faxy“ na str. 177

Nelze odesílat faxy konkrétnímu příjemci

Pokud se vám nedaří odeslat fax konkrétnímu příjemci z důvodu chyby, zkontrolujte následující nastavení.

- Jestliže přístroj příjemce nezvedne vaše volání během 50 sekund poté, co tiskárna dokončila vytáčení, volání skončí chybou. Proveďte vytáčení pomocí funkce **Zavěšeno** nebo použijte připojený telefon ke kontrole, jak dlouho to trvá, než uslyšíte faxový tón. Jestliže to trvá déle než 50 sekund, přidejte za faxové číslo pauzy, aby byl fax odeslán. Stiskem  zadejte pauzu. Jako označení pauzy se zadá pomlčka. Jedna pauza trvá asi tři sekundy. Podle potřeby zadejte více pauz.
- Jestliže jste vybrali příjemce v seznamu kontaktů, ověřte, zda zaregistrované informace jsou správné. Jsou-li informace správné, vyberte příjemce v seznamu kontaktů, stiskněte **Upravit** a změňte nastavení **Rych. Faxu** na hodnotu **Pomalý(9 600bps)**.

Související informace

- ➔ „Posílání faxů po potvrzení stavu příjemce“ na str. 99
- ➔ „Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení“ na str. 98
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 54
- ➔ „Nelze posílat nebo přijímat faxy“ na str. 177

Nelze odesílat faxy v určenou dobu

Na ovládacím panelu správně nastavte datum a čas.

Související informace

- ➔ „Odesílání faxů v určenou dobu (Odeslat fax později)“ na str. 99
- ➔ „Správa systému“ na str. 30

Nelze přijímat faxy

- Jestliže máte předplacenou službu předávání hovorů, tiskárna nebude schopná přijímat faxy. Obratě se na poskytovatele služby.
- Jestliže nemáte telefon připojený k tiskárně, nastavte **Režim příjmu** na ovládacím panelu na hodnotu **Automaticky**.
- Za následujících podmínek tiskárně dojde paměť a nemůže přijímat faxy. V části Odstraňování závad vyhledejte jak postupovat v případě chyby plné paměti.
 - V příchozí schránce je uloženo 100 přijatých dokumentů.
 - Paměť tiskárny je plná (100 %).

Související informace

- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34

- ➔ „Nelze posílat nebo přijímat faxy“ na str. 177
- ➔ „Došlo k chybě zaplnění paměti“ na str. 180

Došlo k chybě zaplnění paměti

- Jestliže je tiskárna nastavená k ukládání přijatých faxů do příchozí schránky, odstraňte ze schránky již přečtené faxy.
- Jestliže je tiskárna nastavená k ukládání přijatých faxů do počítače, zapněte počítač nastavený na ukládání faxů. Jakmile jsou faxy uloženy do počítače, jsou odstraněny z tiskárny.
- Jestliže je tiskárna nastavená k ukládání přijatých faxů do paměťového zařízení, připojte zařízení, kde jste vytvořili složku pro ukládání faxů, k tiskárně. Jakmile jsou faxy uloženy do zařízení, jsou odstraněny z paměti tiskárny. Zkontrolujte, zda má zařízení dostatek volné paměti a není chráněno proti zápisu.
- I s plnou pamětí můžete poslat černobílý fax pomocí funkce **Přímé odeslání**. Nebo rozdělte předlohy na dvě nebo více částí a pošlete je v několika dávkách.
- Jestliže tiskárna nemůže vytisknout přijatý fax z důvodu chyby tiskárny, například kvůli uvíznutí papíru, může dojít k chybě zaplnění paměti. Odstraňte problém s tiskárnou, kontaktujte odesílatele a požádejte jej o opakované poslání faxu.

Související informace

- ➔ „Ukládání přijatých faxů do příchozí schránky“ na str. 105
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do počítače“ na str. 107
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení“ na str. 106
- ➔ „Odesílání mnoha stránek černobílého dokumentu (Přímé odeslání)“ na str. 101
- ➔ „Odstranění uvízlého papíru“ na str. 157
- ➔ „Výměna inkoustových kazet“ na str. 116

Kvalita odeslaného faxu je slabá

- Očistěte sklo skeneru.
- Vyčistěte podavač ADF.
- Na ovládacím panelu změňte nastavení **Rozlišení**. Jestliže předlohy obsahují text i fotografie, zvolte možnost **Fotografie**.
- Na ovládacím panelu změňte nastavení **Hustota**.
- Pokud si nejste jisti schopnostmi faxového přístroje příjemce, zapněte funkci přímého odeslání nebo zvolte možnost **Jemná** jako nastavení **Rozlišení**.
Jestliže vyberete hodnotu **Velmi jemný** nebo **Velmi jemný** pro černobílý fax a pošlete fax bez použití funkce **Přímé odeslání**, tiskárna může automaticky snížit rozlišení.
- Na ovládacím panelu zapněte nastavení **ECM**.

Související informace

- ➔ „Režim Fax“ na str. 26
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 139

➔ „Čištění automatického podavače“ na str. 137

Faxy jsou odesílány s chybnou velikostí

- Než pošlete dokument o velikosti A3, zeptejte se příjemce, zda jeho přístroj podporuje velikost A3. Jestliže se ve zprávě přenosu faxu objeví údaj **OK (zmenšená velikost)**, faxový přístroj příjemce nepodporuje velikost A3.
- Při posílání faxu položeného na sklo skeneru umístěte předlohu správně vyrovnanou rohem na označení začátku. Na ovládacím panelu vyberte originální velikost.
- Očistěte sklo skeneru a víko dokumentů. Jestliže je na skle prach nebo skvrny, může se oblast skenování rozšířit tak, že bude tyto nečistoty zahrnovat, což může vést k nesprávné poloze při skenování nebo k malým obrazům.

Související informace

- ➔ „Režim Fax“ na str. 26
- ➔ „Vkládání předloh“ na str. 49
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 139

Kvalita přijatého faxu je slabá

- Na ovládacím panelu zapněte nastavení ECM.
- Kontaktujte odesílatele a požádejte jej o odeslání faxu v režimu vysoké kvality.
- Vytiskněte znovu přijatý fax. Zvolte položku **Historie úloh** v části **Stavová nabídka** za účelem opakovaného tisku faxu.

Související informace

- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34
- ➔ „Kontrola historie faxových úloh“ na str. 113

Nelze přijímat faxy o velikosti A3

Zkontrolujte, zda nastavení velikosti papíru ve zdroji, který obsahuje papír A3, má hodnotu A3, a zda daný zdroj papíru je nastavený pro použití s faxovou funkcí. Zvolte položku **Nastav.** > **Správa systému** > **Nastavení tiskárny** > **Nastavení zdroje papíru** > **Auto. vybrat nast.** > **Fax** a poté zkontrolujte aktivované zdroje papíru.

Související informace

- ➔ „Správa systému“ na str. 30

Přijaté faxy se nevytisknou

- Jestliže došlo k chybě tiskárny, například kvůli uvíznutí papíru, tiskárna nemůže vytisknout přijaté faxy. Zkontrolujte tiskárnu.
- Jestliže je tiskárna nastavená k ukládání přijatých faxů do příchozí schránky, přečtené faxy se netisknou automaticky. Zkontrolujte nastavení **Výstup faxu**.

Související informace

- ➔ „Kontrola stavu tiskárny“ na str. 151
- ➔ „Odstranění uvízlého papíru“ na str. 157
- ➔ „Výměna inkoustových kazet“ na str. 116
- ➔ „Ukládání přijatých faxů do příchozí schránky“ na str. 105

Další problémy s faxováním

Z připojeného telefonu nelze uskutečnit volání

Připojte telefon do portu EXT. na tiskárně a zvedněte přijímač. Pokud v přijímači neslyšíte oznamovací tón, připojte telefonní kabel správně.

Související informace

- ➔ „Připojení telefonního zařízení k tiskárně“ na str. 92

Záznamník nepřijímá hlasová volání

Na ovládacím panelu nastavte položku **Zvonění před odpovědí** na počet, který je větší než počet vyzvánění záznamníku.

Související informace

- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 34
- ➔ „Nastavení záznamníku“ na str. 103

Faxové číslo odesílatele není v přijatých faxech zobrazeno nebo je chybné

Je možné, že odesílatel nenastavil informace do záhlaví faxu nebo je nastavil chybně. Obratě se na odesílatele.

Nelze předávat přijaté dokumenty na e-mailové adresy

- Pravděpodobně nebyla nakonfigurována nastavení **Poštovní server** tiskárny. Nakonfigurujte nastavení e-mailového serveru.
- V seznamu kontaktů byla pravděpodobně zaregistrována nesprávná e-mailová adresa. Zkontrolujte, zda je e-mailová adresa v seznamu správná.

Související informace

- ➔ „Používání e-mailového serveru“ na str. 205
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 54

Jiné problémy

Tiskárna při dotyku slabě probíjí

Pokud je k počítači připojen velký počet periferních zařízení, můžete při dotyku ucítit, že tiskárna slabě probíjí. Připojte k počítači, ke kterému je tiskárna připojena, zemnicí kabel.


Provoz tiskárny je hlučný

Jestliže jsou provozní zvuky příliš nahlas, zapněte tichý režim. Provoz tiskárny se tím však může zpomalit.

- Ovladač tiskárny pro Windows

Vyberte možnost **Zapnuto** jako nastavení **Skrytý režim** na kartě **Hlavní**.

- Ovladač tiskárny pro Mac OS X

Vyberte položku **Předvolby systému** v  nabídce > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a vyberte tiskárnu. Klikněte na **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**). Vyberte možnost **Zapnuto** jako nastavení **Skrytý režim**.

Zobrazuje se nesprávné datum a čas

Na ovládacím panelu správně nastavte datum a čas. Po výpadku napájení, který je způsoben například úderem blesku, nebo v případě, že je tiskárna po delší dobu ponechána vypnutá, mohou hodiny zobrazovat nesprávný čas.

Související informace

➔ [„Správa systému“ na str. 30](#)

Paměťové zařízení není rozpoznáno

Aktivujte paměťové zařízení v nastavení **Rozhraní pam. zař.** na ovládacím panelu.

Související informace

➔ [„Správa systému“ na str. 30](#)

Nelze uložit data do paměťového zařízení

- Vložte paměťové zařízení do tiskárny a vyberte možnost **Výstup faxu** > **Další nastavení** > **Vytvořit složku pro uložení** za účelem vytvoření složky pro ukládání dokumentů do paměťového zařízení. Zařízení, které nemá složku, nemůžete používat.
- Zkontrolujte, zda paměťové zařízení není chráněno proti zápisu.
- Zkontrolujte, zda paměťové zařízení má dostatek volného místa. Je-li k dispozici málo paměti, data nelze ukládat.

Řešení problémů

Související informace

- ➔ „Ukládání přijatých faxů do externího paměťového zařízení“ na str. 106
- ➔ „Správa systému“ na str. 30

Zapomenuté heslo

Jestliže zapomenete heslo správce, obraťte se na podporu společnosti Epson.

Související informace

- ➔ „Kontaktování podpory společnosti Epson“ na str. 208

Aplikace je blokována branou firewall (pouze v systému Windows)

Přidejte aplikaci do povolených programů brány Firewall systému Windows v nastavení zabezpečení v **Ovládacích panelech**.

Příloha

Technické údaje

Specifikace tiskárny

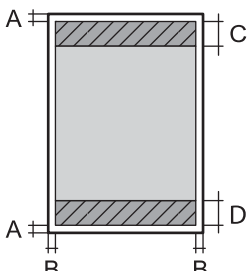
| | | |
|-------------------------------|----------------|--|
| Umístění trysek tiskové hlavy | | Trysky pro černý inkoust: 400×2 řady Trysky pro barevný inkoust: 400×2 řady pro každou barvu |
| Gramáž papíru* | Obyčejný papír | 64 až 90 g/m ² (17 až 24 lb) |
| | Silný papír | 91 až 256 g/m ² (25 až 68 lb) |
| | Obálka | 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) |

* I když je gramáž papíru v zadaném rozsahu, tiskárna nemusí papír podat nebo se může v závislosti na vlastnostech nebo kvalitě papíru zhoršit kvalita vytištěných dokumentů.

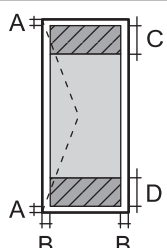
Oblast tisku

Ve vystínovaných oblastech může vzhledem k mechanismu tiskárny docházet ke snížení kvality tisku.

Jednotlivé listy

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | A | 3.0 mm (0.12 palce) |
| | B | 3.0 mm (0.12 palce) |
| | C | 46.0 mm (1.81 palce) |
| | D | 51.0 mm (2.01 palce) |

Obálky

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | A | 3.0 mm (0.12 palce) |
| | B | 5.0 mm (0.20 palce) |
| | C | 18.0 mm (0.71 palce) |
| | D | 46.0 mm (1.81 palce) |

Příloha

Specifikace skeneru

| | |
|------------------------------|---|
| Typ skeneru | Plochý |
| Fotoelektrické zařízení | CIS |
| Efektivní pixely | 14040×20400 pixelů při rozlišení 1200 dpi |
| Maximální velikost dokumentu | 297×431.8 mm (11.7×17 palců) A3 |
| Rozlišení skenování | 1200 dpi (hlavní skenování) 2400 dpi (mikroskenování) |
| Výstupní rozlišení | 50 až 4800, 7200, 9600 dpi (50 až 4800 dpi v přírůstcích po 1 dpi.) |
| Barevná hloubka | Barevná <input type="checkbox"/> 10 bitů na jeden obrazový bod pro barvu (interně) <input type="checkbox"/> 8 bitů na jeden obrazový bod pro barvu (externě) Černobílá <input type="checkbox"/> 10 bitů na jeden obrazový bod pro barvu (interně) <input type="checkbox"/> 1 nebo 8 bitů na jeden obrazový bod pro barvu externě |
| Zdroj světla | LED |

Specifikace rozhraní

| | |
|--------------------------|----------------------|
| Pro počítač | Vysokorychlostní USB |
| Pro externí zařízení USB | Vysokorychlostní USB |

Specifikace faxu

| | |
|-------------------|---|
| Typ faxu | Stojanový černobílý a barevný fax (ITU-T Super Group 3) |
| Podporované linky | Standardní analogové telefonní linky, telefonní systémy PBX (Private Branch Exchange) |
| Rychlost | Až 33.6 kb/s |

Příloha

| | |
|---------------------|--|
| Rozlišení | <p>Monochromatické</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Standardní: 8 pel/mm×3,85 řádků/mm (203 pel/palec×98 řádků/palec) <input type="checkbox"/> Jemná: 8 pel/mm×7,7 řádků/mm (203 pel/palec×196 řádků/palec) <input type="checkbox"/> Velmi jemný: 8 pel/mm×15,4 řádků/mm (203 pel/palec×392 řádků/palec) <input type="checkbox"/> Velmi jemný: 16 pel/mm×15,4 řádků/mm (406 pel/palec×392 řádků/palec) <input type="checkbox"/> Fotografie: 8 pel/mm×7,7 řádků/mm (203 pel/palec×196 řádků/palec) <p>Barevné</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jemná: 200×200 dpi <input type="checkbox"/> Fotografie: 200×200 dpi |
| Stránková paměť | Až 550 stránek (při příjmu tabulky ITU-T č.1 v černobílém režimu konceptu) |
| Opakované vytáčení* | 2 krát (s intervalem 1 minuta) |
| Rozhraní | Připojení telefonní linky RJ-11, Připojení telefonního přístroje RJ-11 |

* Specifikace se mohou lišit podle země nebo regionu.

Specifikace Wi-Fi

| | |
|--|---|
| Normy | IEEE802.11b/g/n*1 |
| Frekvenční rozsah | 2,4 GHz |
| Maximální vysílaný výkon rádiové frekvence | 18.2 dBm (EIRP) |
| Koordináční režim | Infrastruktura, Ad hoc*2, Wi-Fi Direct*3*4 |
| Bezdrátové zabezpečení | WEP (64/128bit), WPA-PSK (AES)*5, WPA2-Enterprise |

*1 Splňuje buď IEEE802.11b/g/n, nebo IEEE802.11b/g v závislosti na místě zakoupení.

*2 Není podporováno standardem IEEE 802.11n.

*3 Není podporováno standardem IEEE 802.11b a IEEE 802.11n.

*4 Režim jediného AP je kompatibilní s připojením Ethernet. Další podrobnosti viz *Příručka pro síť*.

*5 Vyhovuje normě WPA2 s podporou standardu WPA/WPA2 Personal.

Specifikace Ethernetu

| | |
|-------------------|--|
| Normy | <p>IEEE802.3i (10BASE-T)</p> <p>IEEE802.3u (100BASE-TX)</p> <p>IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1</p> <p>IEEE802.3az (Energeticky účinný Ethernet)*2</p> |
| Komunikační režim | Auto, 10Mbps Full duplex, 10Mbps poloviční duplex, 100Mbps plný duplex, 100Mbps poloviční duplex |

Příloha

| | |
|----------|-------|
| Konektor | RJ-45 |
|----------|-------|

*1 Aby se zabránilo rušení rádiového vysílání, použijte kabel stíněné krocené dvoulinky kategorie 5e nebo vyšší.

*2 Připojené zařízení by mělo splňovat normu IEEE802.3az.

Protokol zabezpečení

| | |
|---------------------------|---------------------|
| IEEE802.1X* | |
| IPsec/IP filtrování | |
| SSL/TLS | HTTPS Server/klient |
| | IPPS |
| SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS) | |
| SNMPv3 | |

* Je potřeba použít připojovací zařízení, které splňuje normu IEEE802.1X.

Podporované služby dalších poskytovatelů

| | | |
|--------------------|------|--|
| AirPrint | Tisk | iOS 5 nebo novější/Mac OS X v10.7.x nebo novější |
| Google Cloud Print | | |

Specifikace pro externí zařízení USB

| Zařízení | Maximální kapacity |
|---|--|
| Jednotka MO* | 1,3 GB |
| Jednotka pevného disku* Jednotka USB Flash | 2 TB (formátováno v systému FAT, FAT32 nebo exFAT) |

* Nedoporučujeme používat externí USB zařízení napájená přes rozhraní USB. Používejte pouze externí USB zařízení s vlastním zdrojem střídavého proudu.

Nelze použít následující zařízení:

- Zařízení vyžadující vyhrazený ovladač
- Zařízení s nastavením zabezpečení (heslo, šifrování atd.)
- Zařízení s vestavěným rozbočovačem USB

Společnost Epson nemůže zaručit činnost všech externě připojených zařízení.

Specifikace podporovaných dat

| | |
|-------------------------|---|
| Formát souboru | JPEG se standardem Exif verze 2.3 pořízený digitálními fotoaparáty formátu DCF* ¹ kompatibilní s verzí 1.0 nebo 2.0* ² Obrázky splňující TIFF 6.0, viz níže <input type="checkbox"/> Plně barevné obrázky RGB (nekomprimované) <input type="checkbox"/> Binární obrázky (nekomprimované nebo kódované CCITT) |
| Velikost obrázku | Vodorovně: 80 až 10200 obrazových bodů Svisle: 80 až 10200 obrazových bodů |
| Velikost souboru | Až 2 GB |
| Maximální počet souborů | JPEG: 9990* ³ TIFF: 999 |

*1 Design rule for Camera File system.

*2 Fotografická data uložená v digitálních fotoaparátech s vestavěnou pamětí nejsou podporována.

*3 Najednou lze zobrazit až 999 souborů. (Pokud počet souborů přesahuje 999, zobrazí se soubory rozčleněné do skupin.)

Poznámka:

Jestliže tiskárna nerozpozná velikost souboru obrázku, zobrazí se na displeji LCD znak „?“. Pokud v takovém případě zvolíte rozložení s více obrázky, vytisknou se některé části prázdné.

Rozměry

Pouze tiskárna

| | |
|-----------|--|
| Rozměry | Skladování <input type="checkbox"/> Šířka: 590 mm (23.2 palce) <input type="checkbox"/> Hloubka: 570 mm (22.4 palce) <input type="checkbox"/> Výška: 464 mm (18.3 palce) Tisk <input type="checkbox"/> Šířka: 590 mm (23.2 palce) <input type="checkbox"/> Hloubka: 902 mm (35.5 palce) <input type="checkbox"/> Výška: 562 mm (22.1 palce) |
| Hmotnost* | Přibližně 35.3 kg (77.8 lb) |

* Bez inkoustových kazet a napájecího kabelu.

Tiskárny s doplňky

Toto jsou rozměry tiskáren s 3 volitelnými kazetami na papír a s volitelnou skříňkou.

Příloha

| | |
|-----------|--|
| Rozměry | Skladování <input type="checkbox"/> Šířka: 690 mm (27.2 palce) <input type="checkbox"/> Hloubka: 800 mm (31.5 palce) <input type="checkbox"/> Výška: 1132 mm (44.6 palce) Tisk <input type="checkbox"/> Šířka: 690 mm (27.2 palce) <input type="checkbox"/> Hloubka: 910 mm (35.8 palce) <input type="checkbox"/> Výška: 1230 mm (48.4 palce) |
| Hmotnost* | Přibližně 88.3 kg (194.7 lb) |

* Bez inkoustových kazet a napájecího kabelu.

Specifikace napájení

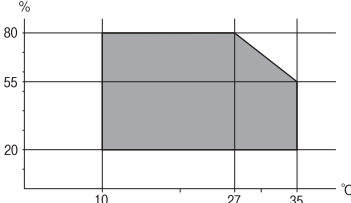
| | |
|-------------------------------------|---|
| Jmenovité napájecí napětí | 100 až 240 V |
| Jmenovitý kmitočtový rozsah | 50 až 60 Hz |
| Jmenovitý proud | 1.2 až 0.6 A |
| Spotřeba energie (s USB připojením) | Samostatné kopírování: Přibl. 39 W (ISO/IEC24712) Pohotovostní režim: Přibližně 17 W Úsporný režim: Přibližně 2.3 W Vypnuto: Přibližně 0.4 W |

Poznámka:

- Informace o napětí naleznete na štítku na tiskárně.
- Uživatelé v Evropě najdou informace o příkonu na následujících webových stránkách.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>
- Pro uživatele v Belgii se příkon při kopírování může lišit.
Nejnovější specifikace viz <http://www.epson.be>.

Příloha

Specifikace provozního prostředí

| | |
|------------|--|
| Pro provoz | <p>Tiskárnu používejte v rozsahu uvedeném v následujícím grafu.</p>  <p>Teplota: 10 až 35° C (50 až 95 °F) Vlhkost: 20 až 80 % RH (bez kondenzace)</p> |
| Skladování | <p>Teplota: -20 až 40° C (-4 až 104°F)* Vlhkost: 5 až 85 % RH (bez kondenzace)</p> |

* Při teplotě 40° C (104 °F) lze tiskárnu uchovávat po dobu jednoho měsíce.

Specifikace inkoustových kazet z hlediska prostředí

| | |
|--------------------|--|
| Teplota skladování | - 20 až 40 °C (- 4 až 104 °F)* |
| Teplota mrznutí | <p>- 23 °C (- 9.4 °F) Inkoust roztaje a je použitelný přibližně po 3 hodinách při teplotě 25 °C (77 °F).</p> |

* Můžete skladovat po dobu jednoho měsíce při teplotě 40 °C (104 °F).

Požadavky na systém

- Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)/Windows 8 (32-bit, 64-bit)/Windows 7 (32-bit, 64-bit)/Windows Vista (32-bit, 64-bit)/Windows XP Professional x64 Edition/Windows XP (32-bit)/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008 (32-bit, 64-bit)/Windows Server 2003 R2 (32-bit, 64-bit)/Windows Server 2003 (32-bit, 64-bit)
- Mac OS X v10.9.x/Mac OS X v10.8.x/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.x/Mac OS X v10.5.8

Poznámka:

- Mac OS X nemusí podporovat některé aplikace a funkce.
- Souborový systém UNIX File System (UFS) pro Mac OS X není podporován.

Informace o normách a předpisech

Standardy a schválení

Normy a schválení pro evropský model

Pro evropské uživatele

Společnost Seiko Epson Corporation tímto prohlašuje, že následující model rádiového zařízení je ve shodě se směrnicí 2014/53/EU. Plné znění EU prohlášení o shodě je dostupné na následujícím webu.

<http://www.epson.eu/conformity>

C521A

Pro použití pouze v Irsku, Velké Británii, Rakousku, Německu, Lichtenštejnsku, Švýcarsku, Francii, Belgii, Lucembursku, Nizozemsku, Itálii, Portugalsku, Španělsku, Dánsku, Finsku, Norsku, Švédsku, na Islandu, v Chorvatsku, na Kypru, v Řecku, Slovinsku, na Maltě, v Bulharsku, České republice, Estonsku, Maďarsku, Lotyšsku, Litvě, Polsku, Rumunsku a na Slovensku.

Společnost Epson nemůže přijmout odpovědnost za žádné selhání při zajišťování požadavků na ochranu, které vyplývá z nedoporučených úprav produktů.



Omezení týkající se kopírování

Dodržujte následující omezení, aby při použití tiskárny nedošlo k porušení zákonů.

Ze zákona je zakázáno kopírovat následující položky:

- bankovky, mince, státní obchodovatelné cenné papíry, státní akcie a cenné papíry vydávané městem,
- nepoužité poštovní známky, předplacené pohlednice a jiné platné poštovní položky s platným poštovním,
- státní kolky a cenné papíry vydané podle zákonných postupů.

Při kopírování následujících položek buďte obezřetní:

- soukromé obchodovatelné cenné papíry (akciové certifikáty, převoditelné úpisy, šeky atd.), různé průkazy, lístky atd.,
- pasy, řidičské průkazy, doklady způsobilosti, silniční doklady, stravenky, vstupenky a podobně.

Poznámka:

Kopírování těchto dokumentů může být rovněž protizákonné.

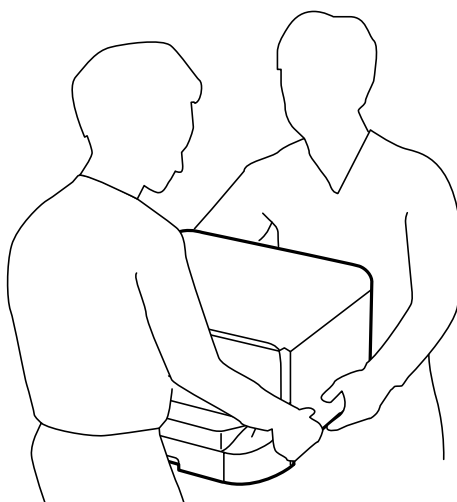
Zodpovědné používání materiálů podléhajících autorským právům:

Tiskárny lze zneužít ke kopírování materiálů chráněných autorským právem. Pokud nebudete jednat na radu zkušeného právníka, před zkopírováním publikovaných materiálů si vyžádejte oprávnění držitele autorských práv.

Přesun a transport tiskárny

Upozornění:

- Při přenášení tiskárny ji zvedejte ve stabilní poloze. Zvedání tiskárny v nestabilní poloze může způsobit poranění.
- Tiskárna je těžká; z tohoto důvodu ji musí při vybalování a přenášení vždy nést dvě nebo více osob.
- Při zvedání tiskárny položte ruce na místa znázorněná níže. Jestliže zvednete tiskárnu a budete ji držet jinde, tiskárna může upadnout nebo vám může zachytit prsty při pokládání.



- Při přenášení tiskárnu nenaklánějte o více než 10 stupňů; jinak může dojít k jejímu pádu.
- Při instalaci tiskárny na volitelnou skříňku zablokujte před zahájením instalace kolečka skříňky. Při nečekaném pohybu skříňky může dojít k poranění.

Přesun tiskárny na krátkou vzdálenost

Vypněte tiskárnu a odpojte napájecí a další kabely. Při přenášení s tiskárnou netřeste a držte ji v rovině.

Při zvedání tiskárny

Jestliže jste nainstalovali volitelnou skříňku a kazety na papír, demontujte je a až pak tiskárnu zvedejte.

Při pohybu tiskárny na kolečkách


Jestliže jste nainstalovali volitelnou skříňku, můžete s tiskárnou pohybovat bez nutnosti zvedání, protože skříňka má kolečka. Nejezděte však se skříňkou po nerovném nebo hrubém povrchu, aby nedocházelo k narázům na tiskárnu. Před přesunem demontujte stojany a odblokujte kolečka.

Transport tiskárny

Tiskárnu připravíte k přepravě podle pokynů v této části.

**Důležité:**

- ❑ Tiskárnu při skladování nebo přepravě neklopte, nestavte ji na bok ani ji nepřevracejte. Jinak by mohlo dojít k úniku inkoustu.
- ❑ Inkoustové kazety ponechejte nainstalované. Kdybyste kazety vytáhli, mohlo by dojít k vysušení tiskové hlavy, což by znemožnilo tisk.
- ❑ Ponechejte údržbovou sadu nainstalovanou. Jinak by mohlo dojít k úniku inkoustu během přemístování.

1. Vypněte tiskárnu tlačítkem  a poté odpojte napájecí kabel.
2. Odpojte veškeré kabely.
3. Vyjměte z tiskárny všechny papír.
4. Zkontrolujte, že v tiskárně nezůstaly předlohy.
5. Zvlášť uložte podpěru papíru a výstupní zásobník.
6. Demontujte volitelnou skříňku nebo kazety na papír.
7. Znovu zabalte tiskárnu do krabice. Využijte ochranné materiály, s kterými byla dodána.

Než začnete tiskárnu opět používat, ochranné materiály odstraňte.

Pokud při dalším tisku poklesne kvalita, vyčistěte a správně nastavte tiskovou hlavu.

Související informace

- ➔ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 16
- ➔ „Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění“ na str. 132
- ➔ „Nastavení tiskové hlavy“ na str. 134

Instalace volitelných jednotek

Kód volitelné skříňky

Následující kód je kód volitelné skříňky.

Optional Cabinet (C12C847261)

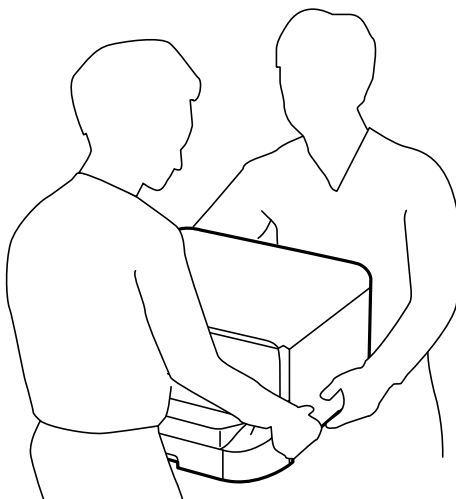
Instalace volitelné skříňky


Skříňku je možné připevnit k tiskárně a k volitelným kazetám na papír.

Příloha

Upozornění:

- ❑ Před zahájením instalace nezapomeňte vypnout tiskárnu, odpojit napájecí kabel z tiskárny a odpojit všechny další kabely. V opačném případě by mohlo dojít k poškození napájecího kabelu s následkem požáru nebo úrazu elektrickým proudem.
- ❑ Před zahájením instalace zablokujte kolečka skříňky. Při nečekaném pohybu skříňky může dojít k poranění.
- ❑ Při zvedání tiskárny položte ruce na místa znázorněná níže. Jestliže zvednete tiskárnu a budete ji držet jinde, tiskárna může upadnout nebo vám může zachytit prsty při pokládání.



1. Vypněte tiskárnu tlačítkem  a poté odpojte napájecí kabel.

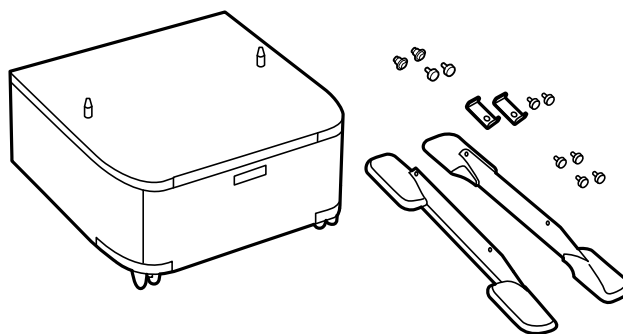
2. Odpojte veškeré kabely.

Poznámka:

Jestliže jsou nainstalované volitelné kazety na papír, rovněž je demontujte.

3. Vyjměte skříňku z obalu zbavte ji všech ochranných materiálů.

4. Zkontrolujte dodané součásti.

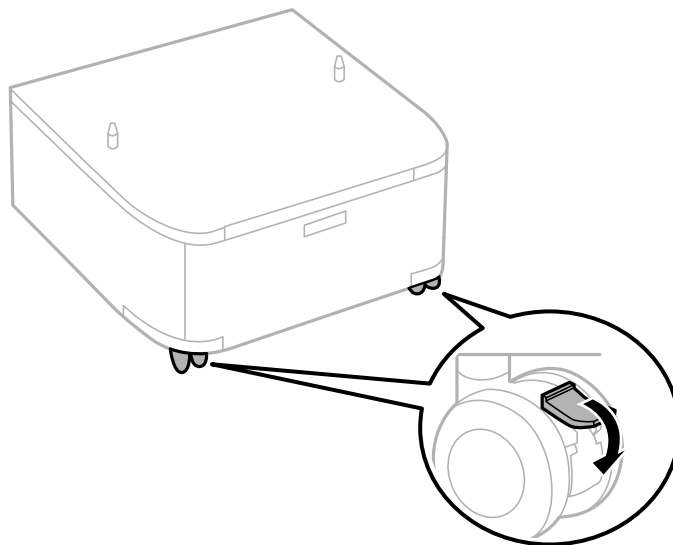


Poznámka:

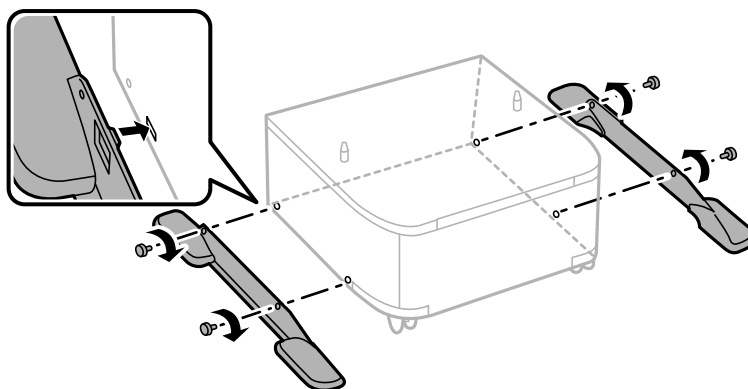
Tvar stojánek se může od tohoto obrázku lišit.

Příloha

5. Položte skříňku na rovný povrch a zablokujte kolečka vpředu.



6. Zajistěte stojany pomocí nástavců a šroubů.

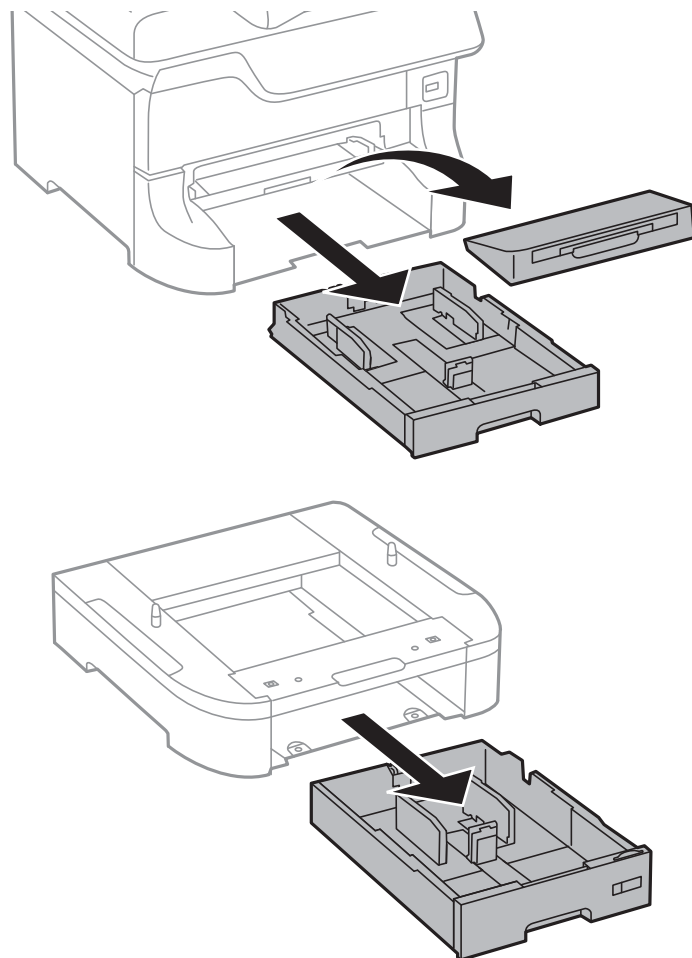


! Důležité:

Důkladně zkontrolujte, zda jsou oba stojánky bezpečně připevněny; v opačném případě by mohlo dojít k pádu tiskárny.

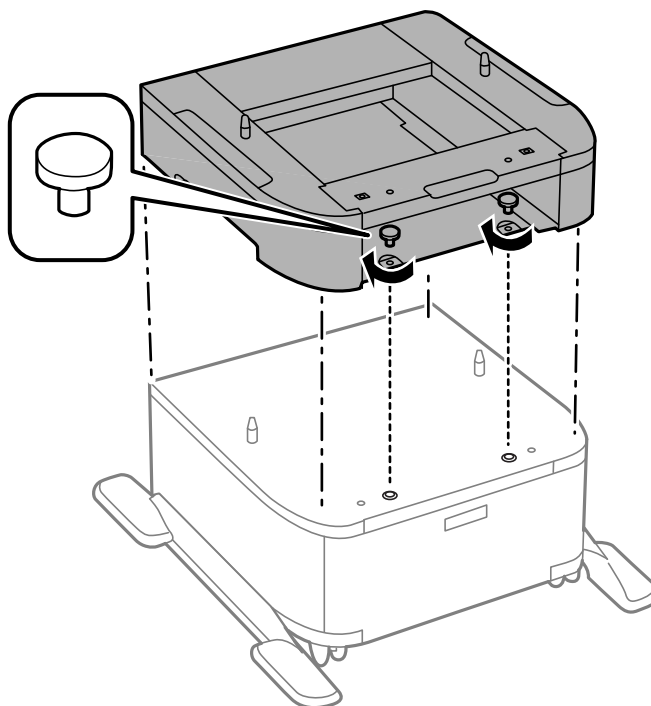
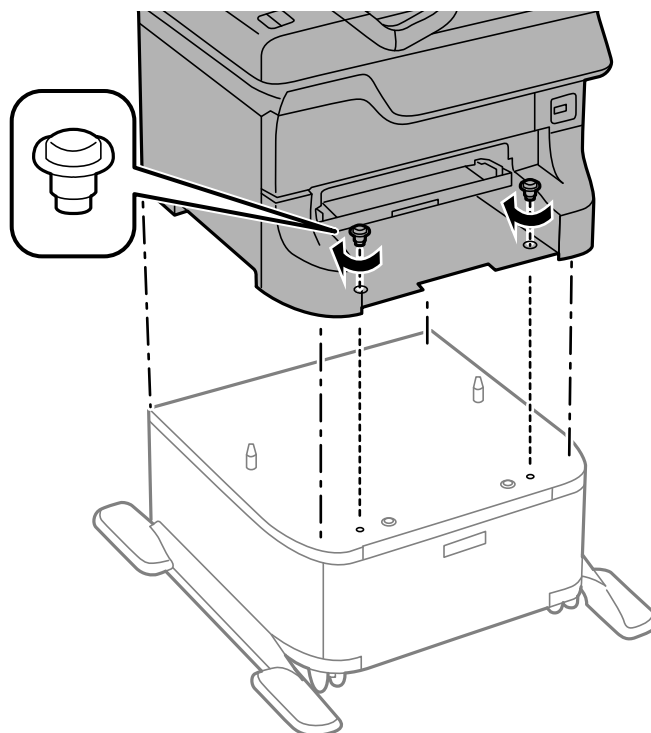
Příloha

7. Odstraňte výstupní zásobník a vytáhněte kazeta na papír.



Příloha

8. Spusťte tiskárnu nebo volitelnou kazetu na papír opatrně dolů na skříňku, vyrovnejte rohy a zajistěte je šrouby.

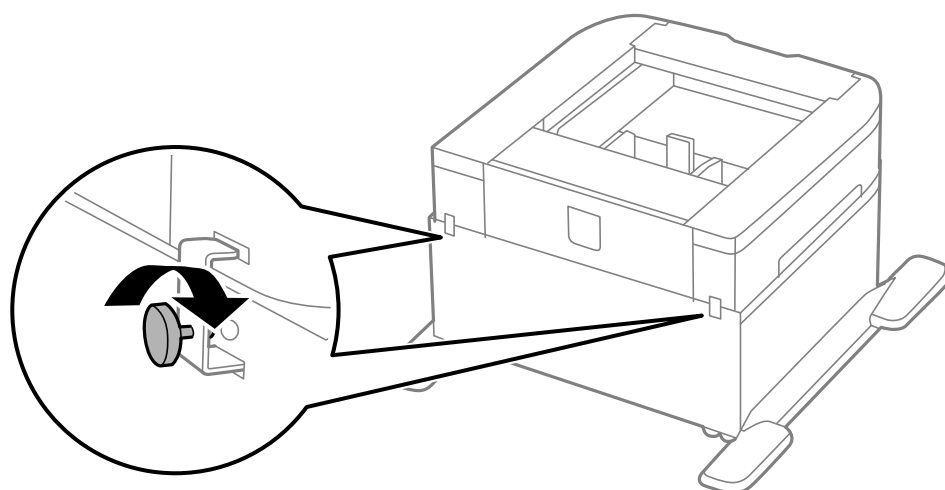
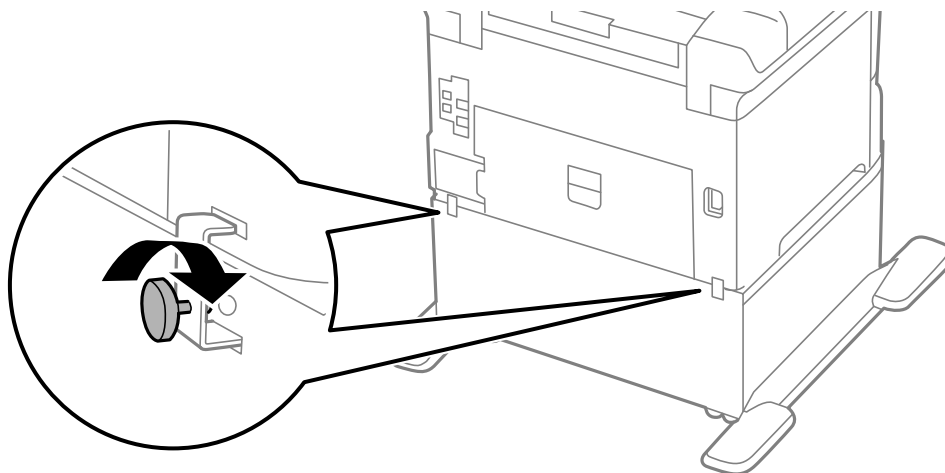


Poznámka:

- ❑ Šroubovákem utáhněte šrouby při zajišťování tiskárny.
- ❑ V závislosti na konfiguraci vám po sestavení mohou některé šrouby zbýt.

Příloha

9. Zajistěte tiskárnu nebo volitelnou kazetu na papír v zadní části pomocí nástavců a šroubů.



10. Vložte kazetu na papír a připevněte výstupní zásobník.

11. Připojte kabely a zapojte tiskárnu.

Poznámka:

Při demontáži skříňky vypněte tiskárnu, odpojte napájecí kabel a všechny ostatní kabely a proveďte postup instalace v obráceném pořadí.

Související informace

➔ „Kód volitelné skříňky“ na str. 194

Kód volitelné kazety na papír

Následující kód je kód volitelné kazety na papír.

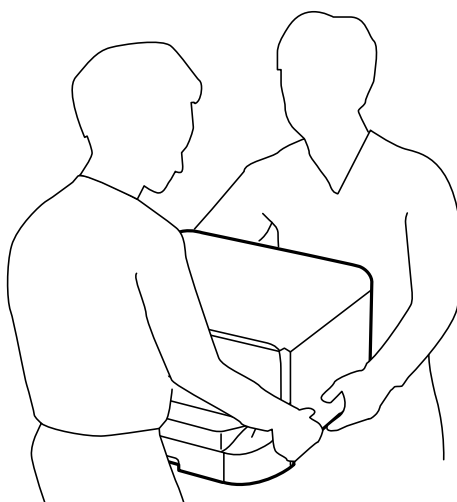
500-Sheet Optional Cassette Unit (C12C817061)

Instalace volitelných jednotek kazet na papír

Můžete nainstalovat až tři kazety na papír.


Upozornění:

- ❑ Před zahájením instalace nezapomeňte vypnout tiskárnu, odpojit napájecí kabel z tiskárny a odpojit všechny další kabely. V opačném případě by mohlo dojít k poškození napájecího kabelu s následkem požáru nebo úrazu elektrickým proudem.
- ❑ Při zvedání tiskárny položte ruce na místa znázorněná níže. Jestliže zvednete tiskárnu a budete ji držet jinde, tiskárna může upadnout nebo vám může zachytit prsty při pokládání.



Důležité:

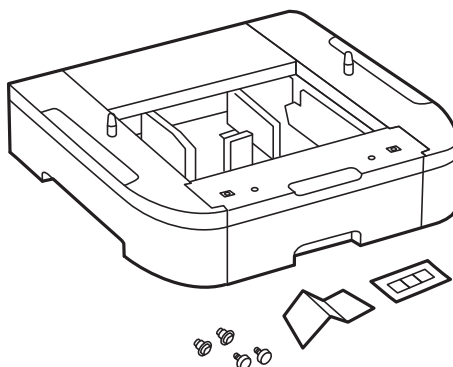
Jestliže používáte volitelnou skříňku, nainstalujte ji předem pod spodní část kazety na papír.

1. Vypněte tiskárnu tlačítkem  a poté odpojte napájecí kabel.
2. Odpojte veškeré kabely.

Poznámka:

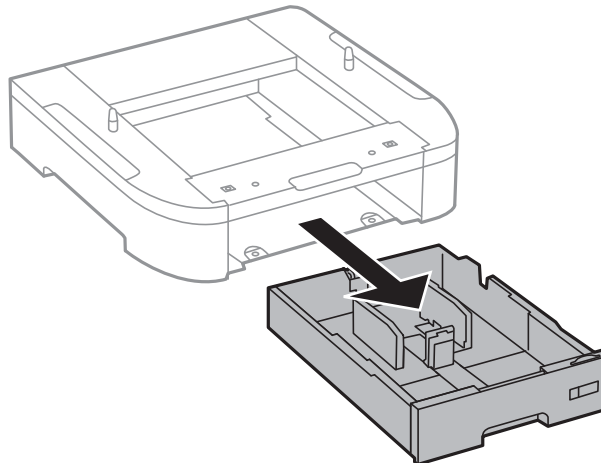
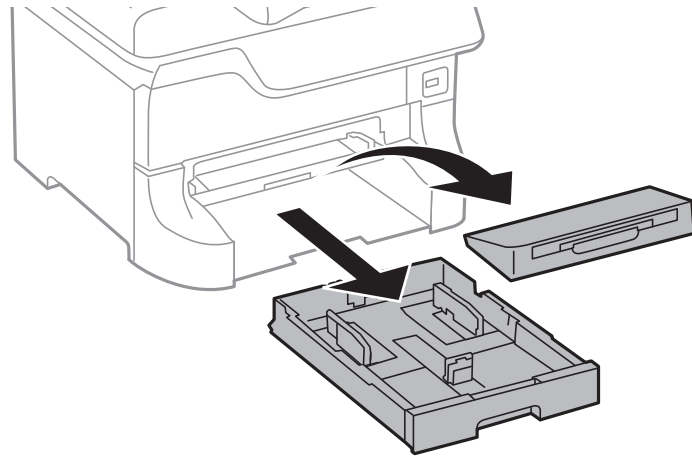
Jestliže jsou nainstalované další volitelné kazety na papír, rovněž je demontujte.

3. Vyjměte volitelné kazety na papír z obalu a zbavte je ochranných materiálů.
4. Zkontrolujte dodané součásti.

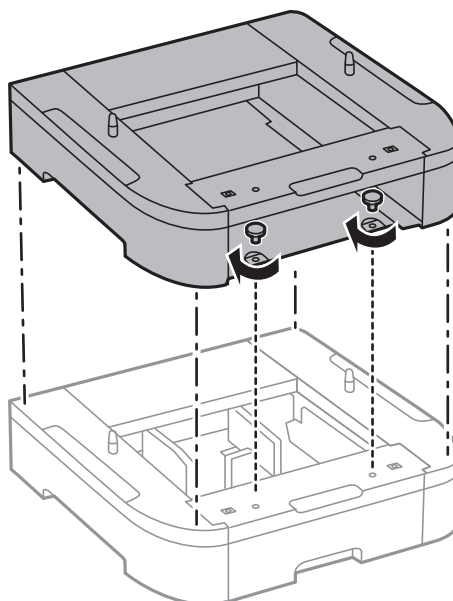


Příloha

- Umístěte volitelnou kazetu na papír na místo, kde chcete sestavit tiskárnu.
- Odstraňte výstupní zásobník a vytáhněte kazeta na papír.

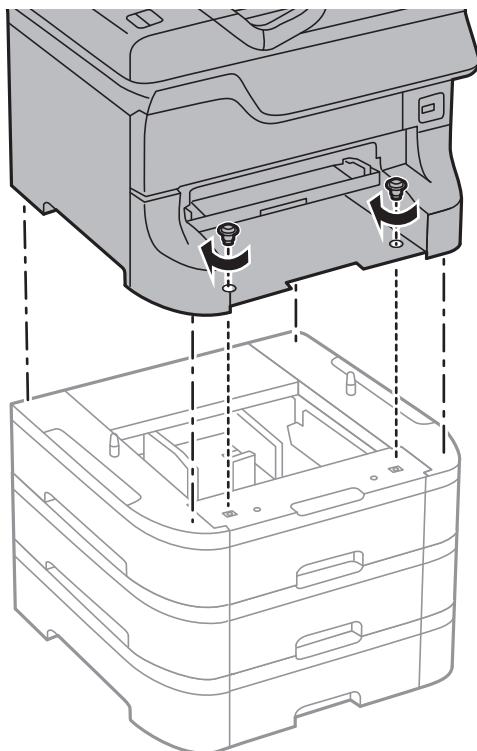


- Naskládejte všechny volitelné kazety na papír na sebe a zajistěte je šrouby.



Příloha

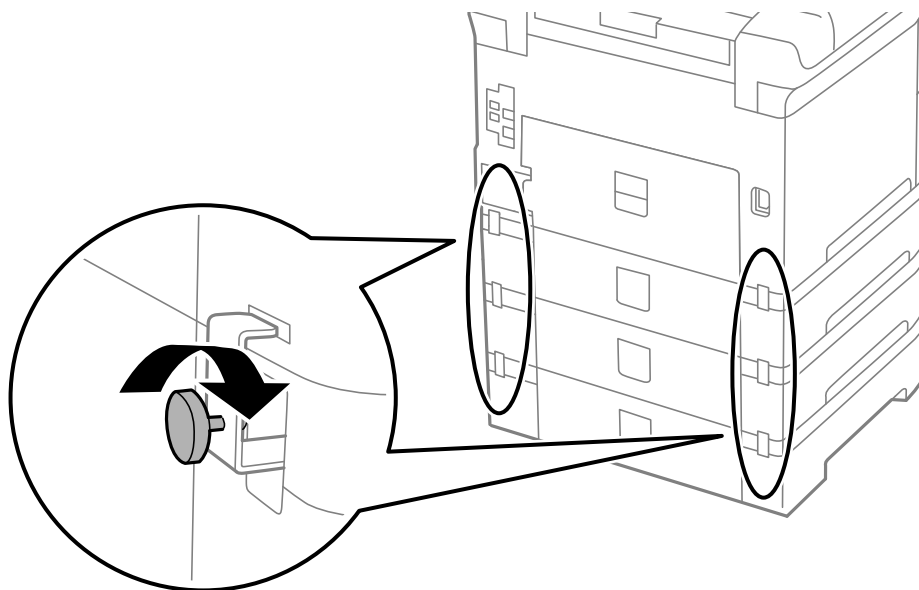
- Spusťte tiskárnu opatrně dolů na volitelnou kazetu na papír, vyrovnejte rohy a zajistěte je šrouby pomocí šroubováku.



Poznámka:

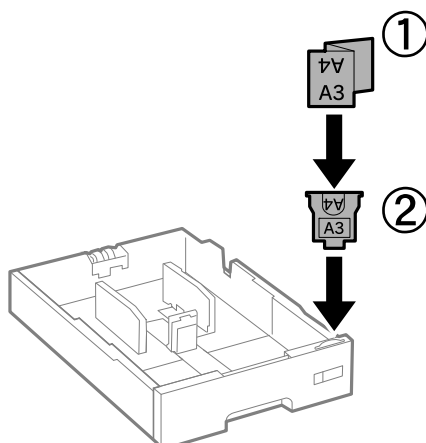
V závislosti na konfiguraci vám po sestavení mohou některé šrouby zbýt.

- Zajistěte volitelnou kazetu na papír a tiskárnu v zadní části pomocí nástavců a šroubů.



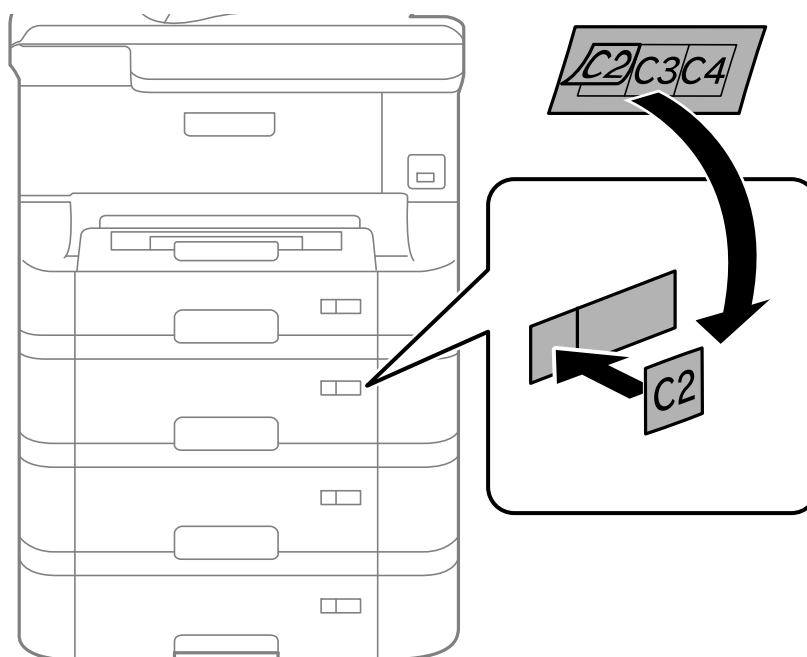
Příloha

10. Vložte do držáku štítek s údajem o velikosti papíru vkládaného do kazety.




11. Vložte kazeta na papír a připevněte výstupní zásobník.

12. Nalepte nálepku s číslem kazety.



13. Znovu zapojte napájecí kabel a veškeré další kabely a poté tiskárnu zapojte.

14. Zapněte tiskárnu tlačítkem .

15. Vytáhněte a znovu vložte volitelnou kazetu na papír, aby bylo jisté, že se zobrazuje na obrazovce **Nastavení papíru**.

Poznámka:

Při demontáži volitelné kazeta na papír vypněte tiskárnu, odpojte napájecí kabel a všechny ostatní kabely a proveďte postup instalace v obráceném pořadí.

Pokračujte nastavením ovladače tiskárny.

Související informace

- ➔ „Kód volitelné kazety na papír“ na str. 199
- ➔ „Instalace volitelné skříňky“ na str. 194

Nastavení volitelné kazety na papír v ovladači tiskárny


Chcete-li používat nainstalovanou volitelnou kazetu na papír, ovladač tiskárny potřebuje získat potřebné informace.

Nastavení volitelné kazety na papír v ovladači tiskárny - Windows**Poznámka:**

Přihlaste se do počítače jako správce.

1. Otevřete kartu **Volitelná nastavení** ve vlastnostech tiskárny.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vyberte možnost **Plocha > Nastavení > Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Pravým tlačítkem klikněte na tiskárnu nebo ji stiskněte a podržte, vyberte **Vlastnosti tiskárny** a poté klikněte na kartu **Volitelná nastavení**.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Pravým tlačítkem klikněte na tiskárnu, vyberte **Vlastnosti tiskárny** a poté klikněte na kartu **Volitelná nastavení**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Klikněte na tlačítko Start a poté vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny** v části **Hardware a zvuk**. Pravým tlačítkem klikněte na tiskárnu, vyberte **Vlastnost** a poté klikněte na kartu **Volitelná nastavení**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny a jiný hardware** v části **Tiskárny a faxy**. Pravým tlačítkem klikněte na tiskárnu, vyberte **Vlastnost** a poté klikněte na kartu **Volitelná nastavení**.
2. Zvolte možnost **Vyžádat od tiskárny** a poté klikněte na položku **Získat**.
Informace **Volitelné zdroje papíru** se zobrazí v části **Informace o aktuální tiskárně**.
3. Klikněte na položku **OK**.

Nastavení volitelné kazety na papír v ovladači tiskárny - Mac OS X

1. Vyberte **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) a vyberte tiskárnu. Klikněte na **Volby a materiály > Volby** (nebo **Ovladač**).
2. Nastavte možnost **Dolní kazeta** podle počtu kazet na papír.
3. Klikněte na položku **OK**.

Přístupování k externímu USB zařízení z počítače

Prostřednictvím počítače můžete zapisovat nebo načítat data na externí USB zařízení (například na USB flash disk), které bylo vloženo do tiskárny.

**Důležité:**

- Při sdílení externího zařízení připojeného k tiskárně mezi počítači, které jsou připojeny prostřednictvím USB a prostřednictvím sítě, budou mít oprávnění k zápisu pouze počítače připojené metodou, kterou jste vybrali v tiskárně. Chcete-li zapisovat do externího USB zařízení, přejděte na **Nastavení** na ovládacím panelu a potom vyberte možnost **Správa systému > Nastavení tiskárny > Rozhraní pam. zař. > Sdílení souborů** a metodu připojení. Data lze načítat počítači, které jsou připojeny prostřednictvím USB a prostřednictvím sítě.
- Chcete-li zapisovat do externího USB zařízení, které je připojeno k počítači prostřednictvím sítě, přejděte na **Nastavení** na ovládacím panelu a potom vyberte možnost **Správa systému > Nastavení tiskárny > Rozhraní pam. zař. > Sdílení souborů > Wi-Fi/síť**.

Poznámka:

Připojíte-li velkokapacitní externí USB zařízení (např. 2TB pevný disk), chvíli trvá, než budou data v počítači rozpoznána.

Windows

Vyberte externí USB zařízení v nabídce **Počítač** nebo **Tento počítač**. Zobrazí se data na externím USB zařízení.

Poznámka:

Pokud jste připojili tiskárnu k síti bez použití disku se softwarem nebo nástroje *Web Installer*, namapujte port USB jako síťovou jednotku. Použijte příkaz **Spustit** a zadejte název tiskárny \\EPSONXXXXX nebo adresu IP tiskárny \XXX.XXX.XXX.XXX do pole **Otevřít:**. Kliknutím pravým tlačítkem myši na zobrazenou ikonu zařízení přiřadíte síť. Síťová jednotka se zobrazí v části **Počítač** nebo **Tento počítač**.

Mac OS X

Vyberte odpovídající ikonu zařízení. Zobrazí se data na externím USB zařízení.

Poznámka:

- Chcete-li odebrat externí USB zařízení, přetáhněte ikonu zařízení na ikonu koše. Jinak se nemusí data ve sdílené jednotce zobrazit správně po připojení dalšího externího USB zařízení.
- Pokud jste připojili tiskárnu k síti bez použití disku nástroje *EpsonNet Setup*, namapujte port USB jako síťovou jednotku. Vyberte **Go > Connect to Server**. Zadejte název tiskárny cifs://EPSONXXXXX nebo smb://EPSONXXXXX do pole **Adresa serveru** a klikněte na tlačítko **Připojit**.

Související informace

- ➔ „Správa systému“ na str. 30
- ➔ „Specifikace pro externí zařízení USB“ na str. 188

Používání e-mailového serveru

Aby bylo možné používat e-mailové funkce, například funkce skenování nebo předávání faxů, je třeba nakonfigurovat e-mailový server.

Konfigurování poštovního serveru

Před konfigurováním e-mailového serveru zkontrolujte, zda jsou splněny následující podmínky.

- Tiskárna je připojena k síti.
- Přečetli jste si informace o e-mailovém serveru, například dokumentaci od vašeho poskytovatele služeb, podle kterých jste nastavili elektronickou poštu ve vašem počítači.

Poznámka:

Používáte-li bezplatnou e-mailovou službu, například internetový e-mail, vyhledejte požadované informace o e-mailovém serveru na Internetu.

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastavení**.
2. Vyberte **Správa systému > Nastavení Wi-Fi/sítě > Upřesnit nastavení**.
3. Vyberte **Poštovní server > Nastavení serveru**.
4. Vyberte metodu ověření e-mailového serveru, který používáte.



Důležité:

K dispozici jsou následující metody ověření.

- Žádné
- SMTP (SMTP AUTH)
- POP před SMTP

Kontaktujte vašeho poskytovatele internetových služeb a ověřte metodu ověřování e-mailového serveru.

I když je metoda ověření k dispozici, z důvodu zvýšeného zabezpečení (například je nezbytná komunikace SSL) tiskárna nemusí s e-mailovým serverem komunikovat. Nejaktuálnější informace najdete na webových stránkách podpory společnosti Epson.

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

<http://support.epson.net/> (mimo Evropu)

5. Proveďte příslušná nastavení.
Nezbytná nastavení se mohou lišit podle metody ověření. Zadejte informace e-mailového účtu, který používáte.
6. Stiskněte **OK**.
7. Volbou **Kontrola připojení** zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k e-mailovému serveru.

Poznámka:

- Pokud se zobrazí chybová zpráva, zkontrolujte, zda je e-mailový server správně nastaven.
- Pokud nelze odeslat e-mail ani v případě úspěšné kontroly připojení, zkontrolujte metodu ověření používaného e-mailového serveru.

Související informace

➔ „Položky nastavení e-mailového serveru“ na str. 207

Položky nastavení e-mailového serveru

| Položky | Vysvětlení |
|-----------------------|--|
| Metoda ověřování | Zobrazí vybranou metodu ověření. |
| Ověřený účet | Vyberete-li možnost SMTP-AUTH nebo POP před SMTP jako Metoda ověřování , zadejte uživatelské jméno (e-mailovou adresu), které je zaregistrováno na e-mailovém serveru, o délce do 255 znaků. |
| Ověřené heslo | Vyberete-li možnost SMTP-AUTH nebo POP před SMTP jako Metoda ověřování , zadejte heslo k ověřovanému účtu o délce do 20 znaků. |
| E-mail. adr. odesil. | Zadejte e-mailovou adresu, kterou tiskárna používá k zasílání e-mailů. Můžete zadat stávající e-mailovou adresu. Aby bylo zřejmé, že byl e-mail odeslán z vaší tiskárny, můžete vytvořit adresu přímo pro tiskárnu a zadat ji zde. |
| Adresa serveru SMTP | Zadejte adresu serveru odesílajícího e-mailu (server SMTP). |
| Č. portu serveru SMTP | Zadejte číslo portu serveru odesílajícího e-mailu (server SMTP). |
| Adresa serveru POP3 | Vyberete-li možnost POP před SMTP jako Metoda ověřování , zadejte adresu serveru přijímajícího e-mailu (server POP3). |
| Č. portu serveru POP3 | Vyberete-li možnost POP před SMTP jako Metoda ověřování , zadejte číslo portu e-mailového serveru přijímajícího e-mailu (server POP3). |
| Zabezpečené připojení | Vyberete-li možnost SMTP-AUTH nebo Vypnuto jako nastavení Metoda ověřování , vyberte metodu zabezpečeného připojení. |

Kontrola připojení e-mailového serveru

1. Na domovské obrazovce zadejte možnost **Nastavení**.
2. Vyberte **Správa systému > Nastavení Wi-Fi/sítě > Upřesnit nastavení**.
3. Volbou **Poštovní server > Kontrola připojení** zkontrolujte, zda je tiskárna připojena k e-mailovému serveru.

Poznámka:

- Pokud se zobrazí chybová zpráva, zkontrolujte, zda je e-mailový server správně nastaven.
- Pokud nelze odeslat e-mail ani v případě úspěšné kontroly připojení, zkontrolujte metodu ověření používaného e-mailového serveru.

Kde najdete pomoc

Webové stránky technické podpory

Potřebujete-li další pomoc, navštivte následující webové stránky podpory společnosti Epson. Vyberte svou zemi nebo oblast a přejděte do části, která je na místních webových stránkách společnosti Epson věnována podpoře. Na těchto stránkách jsou rovněž k dispozici nejnovější ovladače, odpovědi na nejčastější dotazy, příručky a další materiály ke stažení.

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

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

Pokud váš výrobek Epson nefunguje správně a nedaří se vám problém vyřešit, obraťte se na služby podpory společnosti Epson.

Kontaktování podpory společnosti Epson

Než se obrátíte na společnost Epson

Pokud váš výrobek Epson nefunguje správně a problém nelze odstranit podle pokynů pro odstraňování problémů v příručkách k produktu, obraťte se na služby podpory společnosti Epson. Není-li v následující části uvedena podpora společnosti Epson pro vaši oblast, obraťte se na prodejce, u kterého jste výrobek zakoupili.

Pracovníci podpory společnosti Epson vám budou schopni pomoci mnohem rychleji, pokud jim poskytnete následující údaje:

- Sériové číslo výrobku
(Štítek se sériovým číslem se obvykle nachází na zadní straně výrobku.)
- Model výrobku
- Verze softwaru výrobku
(V softwaru produktu klikněte na tlačítko **O aplikaci, Informace o verzi** nebo na podobné tlačítko.)
- Značka a model počítače
- Název a verze operačního systému počítače
- Názvy a verze softwarových aplikací, které s produktem obvykle používáte

Poznámka:

V závislosti na přístroji mohou být v jeho paměti uložena data seznamu vytáčení pro fax nebo síťová nastavení. Při poruše nebo opravě výrobku může dojít ke ztrátě těchto dat a/nebo nastavení. Společnost Epson nepřebírá odpovědnost za jakoukoli ztrátu dat, za zálohování nebo obnovu dat a/nebo nastavení, a to ani v průběhu záruční doby. Doporučujeme, abyste si pořídili vlastní zálohu dat nebo si údaje zaznamenali.

Pomoc pro uživatele v Evropě

Informace pro kontaktování podpory společnosti Epson najdete v dokumentu Záruka pro Evropu.