

WF-C8610 Series

Uživatelská příručka

Obsah

O této příručce

Úvod k příručkám.	7
Vyhledání informací pomocí příručky.	7
Značky a symboly.	9
Popisy používané v této příručce.	9
Odkazy na operační systémy.	9

Důležité pokyny

Bezpečnostní pokyny.	11
Varování a důležité informace o tiskárně.	12
Varování a důležité informace k nastavení a používání tiskárny.	12
Varování a důležité informace o používání tiskárny s bezdrátovým připojením.	13
Varování a důležité informace o používání dotykového displeje.	14
Varování a důležité informace o používání volitelné skříňky.	14
Ochrana osobních informací.	14

Základní informace o tiskárně

Názvy dílů a funkcí.	15
Ovládací panel.	19
Základní konfigurace obrazovky.	20
Ikony zobrazované na LCD obrazovce.	20
Operace dotykového displeje.	22
Zadávání znaků.	23
Konfigurace obrazovky Job/Status.	24
Zobrazení animací.	24

Příprava tiskárny

Vkládání papíru.	26
Dostupný papír a kapacita.	26
Pokyny k manipulaci s papírem.	30
Vkládání papíru do Kazeta na papír.	31
Vkládání papíru do Zadní podávání papíru.	33
Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek.	35
Vkládání dlouhých papírů a preventivní opatření.	36
Seznam typů papíru.	36
Seznam rozpoznávaných velikostí papíru.	37
Vkládání originálů.	37
Automatické rozpoznání původní velikosti.	37
Dostupné předlohy pro podavač ADF.	38

Vkládání předloh do podavače ADF.	39
Vkládání předloh na Sklo skeneru.	41
Připojování externího zařízení USB.	43
Připojování a odpojování externího zařízení USB.	43
Přístup k externímu USB zařízení z počítače.	43
Správa kontaktů.	44
Registrace nebo úprava kontaktů.	44
Registrace nebo úprava skupinových kontaktů.	45
Registrování často používaných kontaktů.	46
Registrace kontaktů v počítači.	46
Zálohování kontaktů pomocí počítače.	46
Registrace oblíbených nastavení jako předvolby.	46
Možnosti nabídky pro volbu Předvolby.	47
Možnosti nabídky pro volbu Nast.. . . .	47
Možnosti nabídky pro volbu Obecná nastavení.	47
Možnosti nabídky pro volbu Počítadlo tisku.	54
Možnosti nabídky pro volbu Stav spotřebního mat.. . . .	54
Možnosti nabídky pro volbu Údržba.	54
Možnosti nabídky pro volbu Jazyk/Language.	55
Možnosti nabídky pro volbu Stav tiskárny/tisk.	55
Možnosti nabídky pro volbu Správce Kontakty.	56
Možnosti nabídky pro volbu Nastavení uživatele.	56
Úspora energie.	56
Úspora energie — ovládací panel.	57

Tisk

Tisk pomocí ovladače tiskárny v systému Windows.	58
Přístup k ovladači tiskárny.	58
Základní informace o tisku.	58
Tisk po obou stranách.	60
Tisk několika stránek na jeden list.	61
Tisk a stohování podle pořadí stránek (tisk v obráceném pořadí).	62
Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu.	62
Tisk jednoho zvětšeného snímku na více listů (tvorba plakátu).	63
Tisk se záhlavím a zápatím.	69
Tisk vodoznaku.	70
Tisk souborů chráněných heslem.	71
Tisk více souborů najednou.	71
Tisk pomocí funkce univerzálního barevného tisku.	72
Nastavení barvy tisku.	73

Tisk ke zdůraznění tenkých čar.	73
Tisk jasných čárových kódů.	74
Zrušení tisku.	74
Možnosti nabídky pro ovladač tiskárny.	75
Tisk pomocí ovladače tiskárny v systému Mac OS.	77
Základní informace o tisku.	77
Tisk po obou stranách.	79
Tisk několika stránek na jeden list.	80
Tisk a stohování podle pořadí stránek (tisk v obráceném pořadí).	80
Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu.	81
Nastavení barvy tisku.	82
Zrušení tisku.	82
Možnosti nabídky pro ovladač tiskárny.	82
Provozní nastavení ovladače tiskárny pro systém Mac OS.	84
Tisk souborů z paměťového zařízení.	85
Tisk souborů JPEG z paměťového zařízení.	85
Tisk souborů TIFF z paměťového zařízení.	85
Možnosti nabídky pro volbu Paměťové zařízení.	86
Tisk z chytrých zařízení.	88
Používání funkce Epson iPrint.	88
Použití modulu plug-in Epson Print Enabler.	91
Používání funkce AirPrint.	92
Zrušení probíhajících úloh nebo úloh ve frontě.	93

Kopírování

Základy kopírování.	94
Kopírování na obou stranách.	94
Kopírování více originálů na jeden list.	95
Základní možnosti nabídky pro kopírování.	95
Pokročilé možnosti nabídky pro kopírování.	97

Skenování

Skenování pomocí ovládacího panelu.	99
Skenování do síťové složky nebo na server FTP.	99
Skenování do e-mailu.	103
Skenování pomocí nastavení zaregistrovaných na počítači (Document Capture Pro).	106
Skenování do paměťového zařízení.	109
Skenování do cloudu.	111
Skenování do počítače (WSD).	113
Skenování z počítače.	115
Ověření uživatelů v aplikaci Epson Scan 2 při použití funkce Řízení přístupu.	115
Skenování pomocí Epson Scan 2.	115
Skenování z chytrých zařízení.	118

Připojení z inteligentního zařízení pomocí služby Wi-Fi Direct.	118
Instalování Epson iPrint.	119
Skenování pomocí Epson iPrint.	119
Skenování přikládáním chytrých zařízení k značka N.	120

Faxování

Před použitím funkcí faxu.	122
Posílání faxů pomocí tiskárny.	122
Posílání faxů pomocí ovládacího panelu.	122
Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení.	125
Odesílání faxů na vyžádání (pomocí Odeslání na výzvu/schránka BBS).	125
Různé způsoby posílání faxů.	127
Přijímání faxů v tiskárně.	131
Příjem příchozích faxů.	132
Příjem faxů pomocí telefonního hovoru.	133
Ukládání a předávání přijatých faxů.	135
Zobrazení přijatých faxů uložených v tiskárně na LCD obrazovce.	136
Možnosti nabídky pro faxování.	137
Příjemce.	137
Nastavení faxu.	137
Další.	139
Možnosti nabídky pro volbu Fax. schránka.	140
Dor. poš./ Důvěrné.	140
Uložené dokumenty.	142
Odesl. na výz./BBS.	143
Kontrola stavu nebo protokolů faxových úloh.	146
Zobrazení informací, když přijaté faxy nejsou zpracované (nepřečtené, nevytištěné, neuложенé, nepřeprášené).	146
Kontrola probíhajících faxových úloh.	147
Kontrola historie faxových úloh.	147
Opakovaný tisk přijatých dokumentů.	148
Posílání faxu z počítače.	148
Odesílání dokumentů vytvořených pomocí aplikace (systém Windows).	148
Odesílání dokumentů vytvořených pomocí aplikace (systém Mac OS).	151
Přijímání faxů v počítači.	152
Ukládání příchozích faxů do počítače.	153
Zrušení funkce ukládání příchozích faxů do počítače.	153
Kontrola nových faxů (Windows).	153
Kontrola nových faxů (Mac OS).	154

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady.	156
Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady — ovládací panel.	156
Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady - Windows.	156
Kontrola stavu zbývajících inkoustu a údržbové sady — systém Mac OS.	156
Kódy inkoustových kazet.	157
Bezpečnostní opatření při manipulaci s inkoustovými kazetami.	157
Výměna inkoustových kazet.	159
Kód údržbové sady.	160
Pokyny pro manipulaci s údržbovou sadou.	160
Výměna údržbové sady.	161
Kódy pro údržbové válce.	161
údržbové válce — výměna — Kazeta na papír 1.	161
údržbové válce — výměna — Kazeta na papír 2 až 4.	166
Dočasný tisk černým inkoustem.	171
Dočasný tisk černým inkoustem — ovládací panel.	171
Dočasný tisk černým inkoustem — Windows.	172
Dočasný tisk černým inkoustem — systém Mac OS.	173
Šetření černým inkoustem, když dochází (jen pro Windows).	173

Údržba tiskárny

Kontrola a čištění tiskové hlavy.	175
Kontrola a čištění tiskové hlavy — ovládací panel.	175
Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění — Windows.	176
Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění — systém Mac OS.	176
Vyrovnání čar linek.	176
Čištění dráhy papíru.	177
Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu.	177
Čištění dráhy papíru v případě problémů s podáváním papíru (Kazeta na papír).	178
Čištění podavače ADF.	178
Čištění Sklo skeneru.	181

Informace o síťových službách a softwaru

Aplikace ke konfiguraci operací tiskárny (Web Config).	182
Spuštění nástroje Web Config ve webovém prohlížeči.	182
Spuštění aplikace Web Config v systému Windows.	183
Spuštění aplikace Web Config v systému Mac OS.	183
Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2).	183
Přidání síťového skeneru.	184
Aplikace pro konfiguraci skenování z počítače (Document Capture Pro).	184
Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility).	185
Aplikace k odesílání faxů (ovladač PC-FAX).	186
Aplikace k tisku webových stránek (E-Web Print).	186
Nástroje aktualizace softwaru (aktualizátor softwaru).	187
Instalace nejnovějších aplikací.	187
Odinstalace aplikací.	189
Odinstalace aplikací — systém Windows.	189
Odinstalace aplikací — systém Mac OS.	190
Tisk pomocí síťové služby.	190

Řešení problémů

Kontrola stavu tiskárny.	192
Kontrola zpráv na LCD obrazovce.	192
Chybový kód ve stavové nabídce.	194
Kontrola stavu tiskárny — systém Windows.	199
Kontrola stavu tiskárny — systém Mac OS.	199
Kontrola stavu softwaru.	199
Odstranění uvízlého papíru.	199
Papír není podáván nebo vysunut správně.	200
Uvážnutí papíru.	200
Papír se nepodává rovně.	200
Je podáno více listů papírů najednou.	201
Z volitelných jednotek kazet na papír se nepodává papír.	201
Po výměně válců údržbové válce se papír nepodává správně.	201
Došlo chybě — došel papír.	201
Podavač ADF nepodává předlohy.	201
Papír není seřazený ve správném pořadí.	202
Papír je vysunut neočekávaným směrem.	202
Problémy s napájením a ovládacím panelem.	203

Tiskárna se nezapne.	203	Nelze zrušit tisk z počítače se systémem Mac OS X v10.6.8.	217
Tiskárna se nevypne.	203	Nelze spustit skenování.	217
Tiskárna se během používání vypne.	203	Problémy s naskenovaným obrazem.	218
Napájení se automaticky vypne.	203	Nerovnoměrné barvy, nečistoty, skvrny atd. při skenování ze skla skeneru.	218
Displej LCD ztmaví.	203	Při skenování z ADF se objevily rovné čáry.	218
Dotyková obrazovka neodpovídá.	203	Kvalita obrazu je nízká.	219
Nelze ovládat pomocí ovládacího panelu.	203	Na pozadí obrázku jsou odchylky.	219
Nelze tisknout z počítače.	204	Text je rozmazaný.	219
Kontrola připojení (USB).	204	Zobrazují se vzory moaré (pavučinové stíny).	219
Kontrola připojení (sítě).	204	Nelze provádět skenování na požadované ploše skla skeneru.	220
Kontrola softwaru a dat.	204	Text není správně rozpoznán při uložení jako Prohledávatelný PDF.	220
Kontrola stavu tiskárny z počítače (systém Windows).	206	Nelze vyřešit potíže s naskenovaným obrázkem	221
Kontrola stavu tiskárny z počítače (systém Mac OS).	207	Další problémy se skenováním.	221
Kontrola jiných problémů.	207	Nízká rychlost skenování.	221
Nelze tisknout ze zařízení iPhone nebo iPad.	207	Naskenovaný obrázek nelze odeslat e-mailem.	222
Problémy s výtisky.	208	Skenování se zastaví při skenování do formátu PDF/Multi-TIFF.	222
Nastavení kvality tisku.	208	Problémy s odesíláním a přijímáním faxů.	222
Úprava kvality tisku pro každý typ papíru.	209	Nelze odesílat nebo přijímat faxy.	222
Kvalita tisku je nedostatečná nebo chybí barva.	209	Nelze odesílat faxy.	224
Objevují se pruhy nebo barvy neodpovídající očekávání.	209	Nelze odesílat faxy konkrétnímu příjemci.	224
Objevují se barevné pruhy v intervalech 3,3 cm.	210	Nelze odesílat faxy v určenou dobu.	225
Rozmazané výtisky, svislé pruhy nebo vychýlení.	210	Nelze přijímat faxy.	225
Kvalita tisku je nízká.	211	Nelze uložit přijaté faxy do paměťového zařízení.	225
Papír se rozmazává nebo je kvalita tisku nedostatečná.	212	Došlo k chybě zaplnění paměti.	225
Papír se rozmazává během automatického oboustranného tisku.	213	Kvalita odeslaného faxu je slabá.	226
Vytisknuté fotografie jsou lepkavé.	213	Faxy jsou odesílány s chybnou velikostí.	226
Obrázky nebo fotografie byly vytisknuty v neočekávaných barvách.	213	Kvalita přijatého faxu je slabá.	227
Výtisk má nesprávnou polohu, velikost nebo okraje.	214	Nelze přijímat faxy o velikosti A3.	227
Tisknou se nesprávné nebo porušené znaky.	214	Přijaté faxy se nevytisknou.	227
Vytisknutý obraz je zrcadlově převrácený.	215	Strany jsou prázdné nebo se na druhé straně přijatých faxů vytiskne pouze malé množství textu.	227
Mozaikové vzory na výtiscích.	215	Další problémy s faxováním.	228
Neplánovaný oboustranný tisk.	215	Z připojeného telefonu nelze uskutečnit volání.	228
Na kopírovaném obraze se objevují nerovnoměrné barvy, šmouhy, tečky nebo rovné čáry.	215	Záznamník nepřijímá hlasová volání.	228
Na zkopírovaném obraze se objevuje vzor moaré (křížové šrafování).	215	Faxové číslo odesílatele není v přijatých faxech zobrazeno nebo je chybné.	228
Na zkopírovaném obraze je vidět obraz z rubové strany předlohy.	216	Jiné problémy.	228
Problém s výtiskem nebylo možné odstranit.	216	Tiskárna při dotyku slabě probíjí.	228
Jiné problémy s tiskem.	216	Provoz tiskárny je hlučný.	228
Tisk je příliš pomalý.	216	Zobrazuje se nesprávné datum a čas.	229
Při nepřetržitém tisku se tisk výrazně zpomalí.	217	Paměťové zařízení není rozpoznáno.	229
		Nelze uložit data do paměťového zařízení.	229
		Zapomenuté heslo.	229

Aplikace je blokována branou firewall (pouze v systému Windows).	230
Na obrazovce pro výběr fotografie je zobrazen symbol „X“.	230

Příloha

Technické údaje.	231
Specifikace tiskárny.	231
Specifikace skeneru.	232
Specifikace rozhraní.	232
Specifikace faxu.	232
Seznam síťových funkcí.	233
Specifikace Wi-Fi.	234
Specifikace ethernetu.	234
Protokol zabezpečení.	235
Podporované služby dalších poskytovatelů.	235
Specifikace pro externí zařízení USB.	235
Specifikace podporovaných dat.	235
Rozměry.	236
Elektrické specifikace.	237
Specifikace provozního prostředí.	237
Umístění instalace a volný prostor.	238
Požadavky na systém.	239
Instalace volitelných jednotek.	240
Kód volitelné skříňky.	240
Instalace volitelné skříňky.	240
Kód volitelné kazety na papír.	244
Instalování volitelných kazet na papír.	245
Informace o normách a předpisech.	250
Normy a schválení pro evropský model.	250
Německý Modrý anděl.	251
Omezení týkající se kopírování.	251
Přemísťování nebo přeprava tiskárny.	252
Příprava na přemístění tiskárny.	252
Při přemístění tiskárny na kolečkách skříňky.	254
Při přemístění tiskárny s připojenými volitelnými kazetami na papír.	255
Přeprava tiskárny.	255
Autorská práva.	256
Ochranné známky.	256
Kde najdete pomoc.	257
Webové stránky technické podpory.	257
Kontaktování podpory společnosti Epson.	258

O této příručce

Úvod k příručkám

S vaší tiskárnou Epson jsou dodávány následující příručky. Kromě příruček vám poskytnou nápovědu také informace uvedené přímo na tiskárně nebo v softwarových aplikacích Epson.

☐ **Důležité bezpečnostní pokyny (tištěná příručka)**

Poskytuje pokyny pro zajištění bezpečného používání této tiskárny.

☐ **Začínáme (tištěná příručka)**

Poskytuje informace o nastavení tiskárny a instalaci softwaru.

☐ **Uživatelská příručka (digitální příručka)**

Tato příručka. Poskytuje souhrnné informace a pokyny k používání tiskárny a řešení problémů.

☐ **Příručka správce (digitální příručka)**

Poskytuje správcům sítí informace o správě a nastavení tiskárny.

Nejnovější verze výše uvedených příruček lze získat následujícími způsoby.

☐ **Tištěné příručky**

Navštivte webové stránky evropské podpory Epson na adrese <http://www.epson.eu/Support> nebo webové stránky celosvětové podpory Epson na adrese <http://support.epson.net/>.

☐ **Digitální příručka**

Spusťte aplikaci EPSON Software Updater ve vašem počítači. Aplikace EPSON Software Updater vyhledá dostupné aktualizace softwarových aplikací Epson a digitálních příruček a umožní vám stáhnout ty nejaktuálnější verze.

Související informace

➔ „Nástroje aktualizace softwaru (aktualizátor softwaru)“ na str. 187

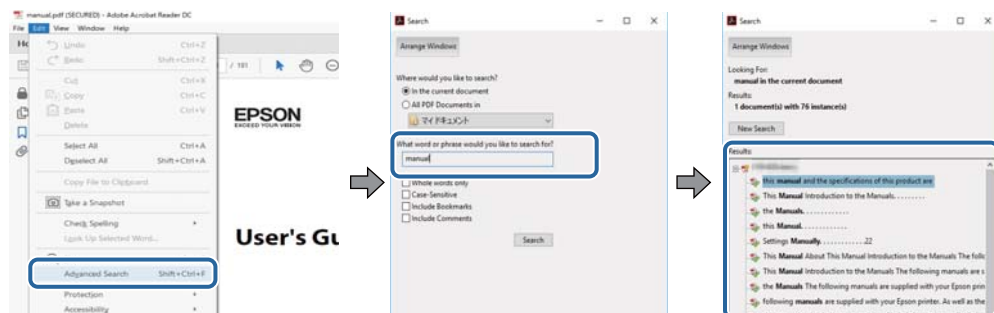
Vyhledání informací pomocí příručky

V této příručce ve formátu PDF můžete vyhledat požadované informace podle klíčových slov nebo přejít přímo na určité části pomocí záložek. Můžete si také vytisknout pouze stránky, které potřebujete. V této části je vysvětleno, jak používat příručku ve formátu PDF otevřenou v aplikaci Adobe Reader X v počítači.

O této příručce

Vyhledávání pomocí klíčových slov

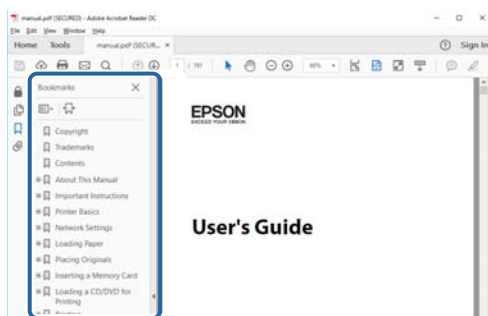
Klikněte na možnost **Úpravy > Rozšířené hledání**. Do okna hledání zadejte klíčové slovo (text) s požadovanými informacemi a poté klikněte na tlačítko **Hledat**. Zobrazí se seznam výsledků. Kliknutím na některý ze zobrazených výsledků přejdete na příslušnou stránku.



Přechod na stránku přímo ze záložek

Kliknutím na název přejdete přímo na příslušnou stránku. Kliknutím na symbol + nebo > zobrazíte názvy nižších úrovní dané části. Chcete-li se vrátit na předchozí stránku, stiskněte na klávesnici následující zkratku.

- ☐ Windows: Podržte klávesu **Alt** a poté stiskněte klávesu se symbolem <.
- ☐ Mac OS: Podržte klávesu **Command** a poté stiskněte klávesu se symbolem <.



Tisk stránek, které potřebujete

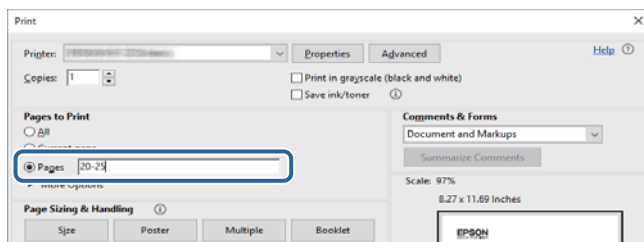
Můžete si také vybrat a vytisknout pouze stránky, které potřebujete. V nabídce **Soubor** klikněte na možnost **Tisknout** a v poli **Stránky** v nabídce **Tisknuté stránky** vyberte stránky, které chcete vytisknout.

- ☐ Chcete-li zadat rozsah stránek, zadejte počáteční a koncovou stránku a oddělte je spojovníkem.

Příklad: 20-25

- ☐ Chcete-li zadat stránky, které nejsou součástí žádného rozsahu, oddělte je čárkami.

Příklad: 5, 10, 15



Značky a symboly

**Upozornění:**

Instrukce, které je nezbytné dodržovat pro eliminaci rizika zranění.

**Důležité:**

Instrukce, které je nutno zohlednit pro eliminaci rizika poškození zařízení.

Poznámka:

Poskytuje doplňující a referenční informace.

Související informace

➔ Odkazuje na relevantní části.

Popisy používané v této příručce

- ☐ Snímky obrazovky ovladače tiskárny a aplikace Epson Scan 2 (ovladač skeneru) pocházejí ze systému Windows 10 nebo macOS High Sierra. Obsah zobrazený na snímcích obrazovek se liší v závislosti na konkrétním modelu a situaci.
- ☐ Ilustrace v této příručce jsou pouze příklady. I když zde mohou existovat nepatrné rozdíly v závislosti na modelu, způsob provozu je stejný.
- ☐ Některé položky menu na LCD obrazovky se liší v závislosti na modelu a nastavení.

Odkazy na operační systémy

Windows

Názvy v této příručce, jako jsou „Windows 10“, „Windows 8.1“, „Windows 8“, „Windows 7“, „Windows Vista“, „Windows XP“, „Windows Server 2016“, „Windows Server 2012 R2“, „Windows Server 2012“, „Windows Server 2008 R2“, „Windows Server 2008“, „Windows Server 2003 R2“ a „Windows Server 2003“, odkazují na následující operační systémy. Kromě toho je použit termín „Windows“ jako odkaz na všechny verze.

- ☐ Operační systém Microsoft® Windows® 10
- ☐ 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® 2016
- ☐ Operační systém Microsoft® Windows Server® 2012 R2

O této příručce

- ☐ 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

V této příručce odkazuje termín „Mac OS“ na systémy macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x a Mac OS X v10.6.8.

Důležité pokyny

Bezpečnostní pokyny

Přečtěte si a dodržujte tyto pokyny, pomocí kterých zajistíte bezpečné používání tiskárny. Tento návod uchovejte pro budoucí použití. Kromě toho respektujte všechna varování a pokyny uvedené na tiskárně.

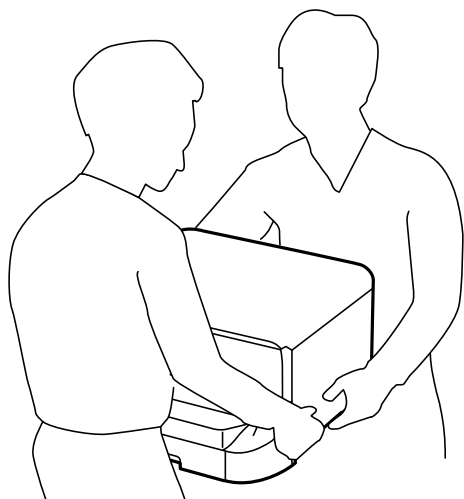
- ❑ Některé ze symbolů použité na této tiskárně mají zajistit bezpečnost a řádné používání tiskárny. Navštivte následující web, na kterém jsou popsány významy těchto symbolů.

<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 popsaných v příručkách k tiskárně se za žádných okolností sami nepokoušejte o demontáž, úpravy nebo opravy napájecího kabelu, zástrčky, tiskárny nebo doplňků.
- ❑ V následujících případech odpojte tiskárnu od elektrické sítě a předejte ji 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 prašném prostředí, v blízkosti vody, tepelných zdrojů ani na místech vystaveným otřesům, vibracím, vysokým teplotám nebo vlhkosti.
- ❑ Dbejte na to, aby se na tiskárnu nevyhlila kapalina, a nemanipulujte s ní mokrými rukama.
- ❑ Udržujte minimální vzdálenost tiskárny od kardiostimulátorů 22 cm. Rádiové vlny vysílané tiskárnou mohou nepříznivě ovlivnit činnost kardiostimulátorů.
- ❑ Při poškození LCD obrazovky 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 propláchněte 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 16ampérovými 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.
- ❑ Nehýbejte tiskovou hlavou pomocí ruky, může dojít k poškození tiskárny.
- ❑ Také víko dokumentů zavírejte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty.
- ❑ Při pokládání předloh 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

- ❑ Na LCD obrazovce se může nacházet několik malých jasných nebo tmavých skvrn a kvůli svým vlastnostem může mít nerovnoměrný jas. To je normální a neznamena to, že by byl displej jakkoliv poškozen.
- ❑ K čištění používejte pouze suchý měkký hadřík. Nepoužívejte tekuté nebo 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.
- ❑ Při používání dotykového displeje 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 zablokována kolečka.
- ❑ Pokud pohybujete skříňkou s tiskárnou nebo s volitelnou kazetou na papír, vyvarujte se pohybu po nerovném nebo hrubém povrchu.

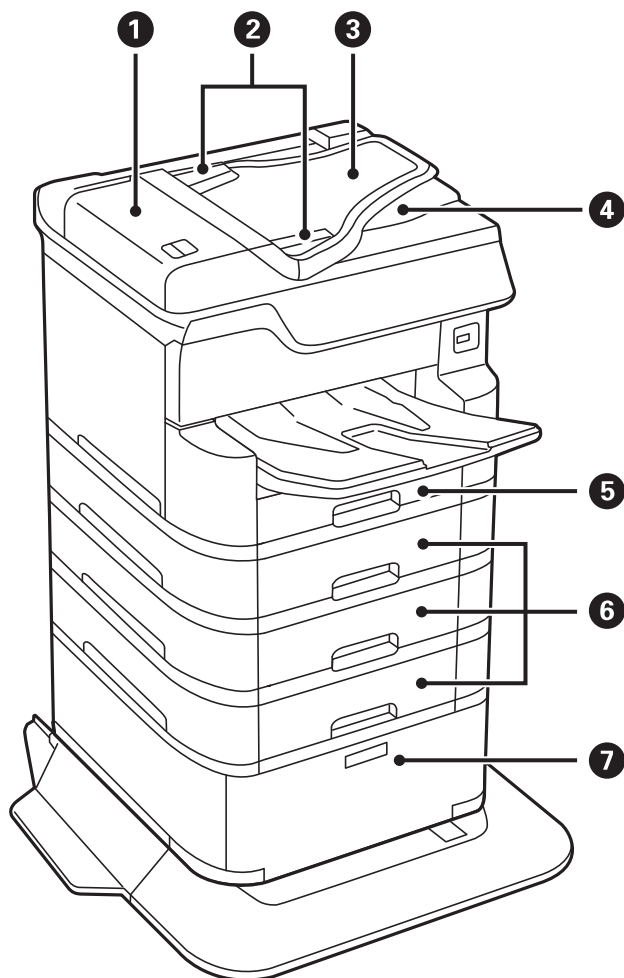
Ochrana osobních informací

Když tiskárnu někomu předáváte nebo ji likvidujete, vymažte veškeré osobní informace uložené v paměti tiskárny tak, že zvolíte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno níže.

Nast. > Obecná nastavení > Správa systému > Obnovit výchozí nastavení > Vymazat všechna data a nast.

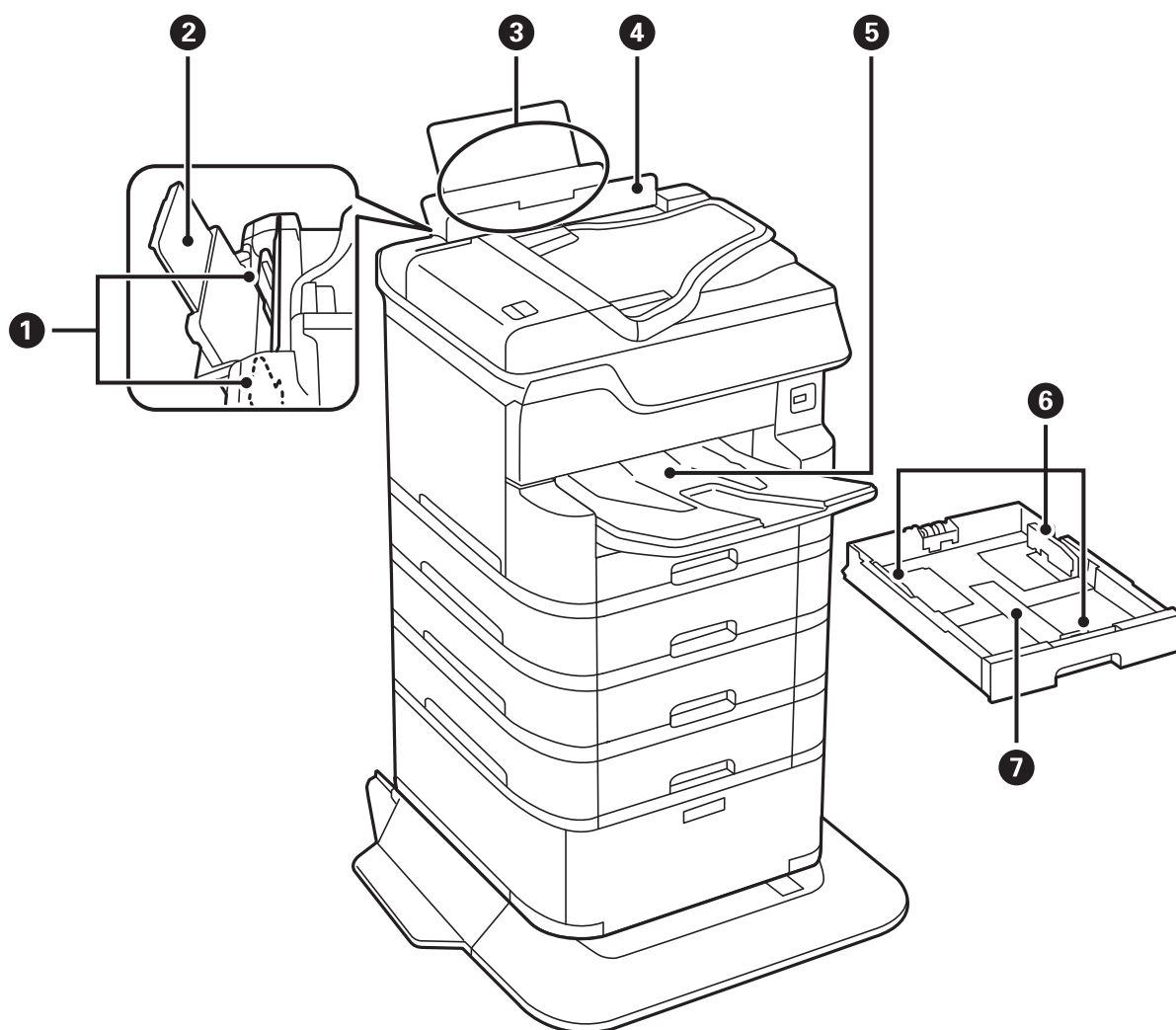
Základní informace o tiskárně

Názvy dílů a funkcí



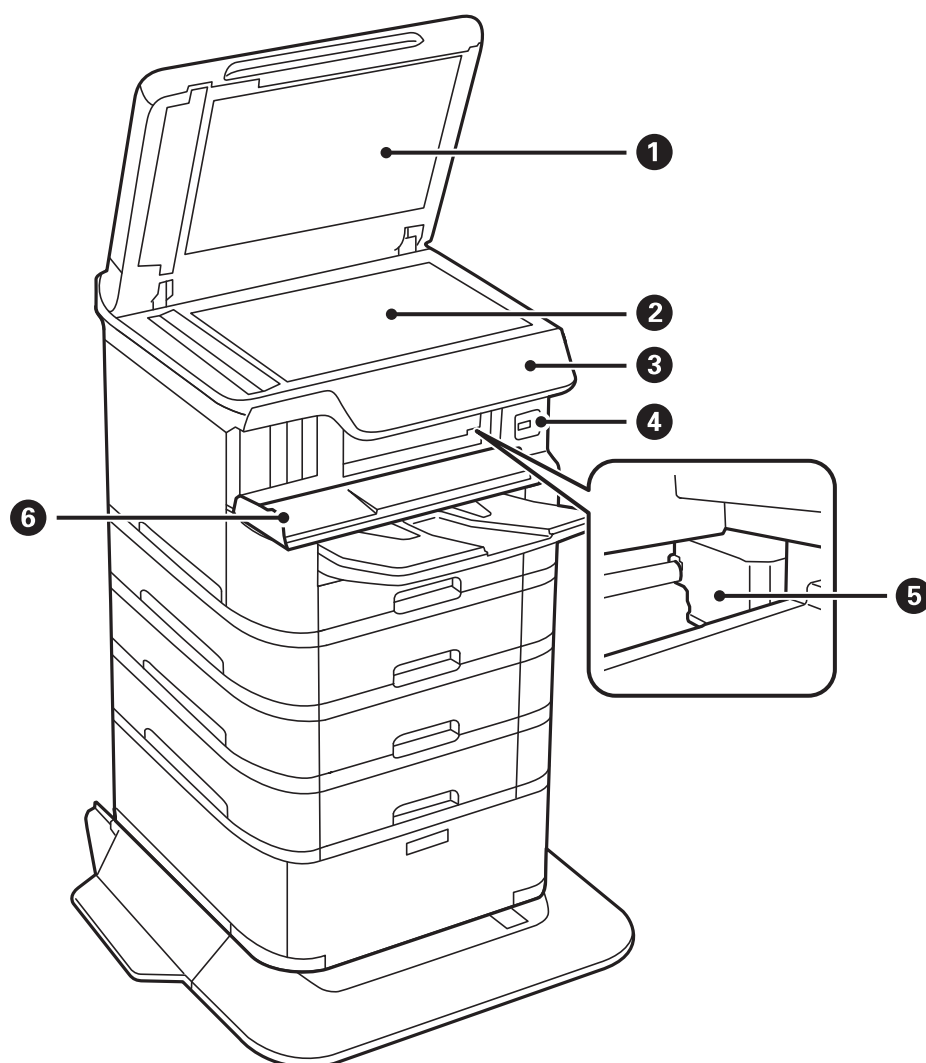
❶	Kryt podavače ADF (automatického podavače dokumentů) (F)	Otevřete při odstraňování předloh uvízlých v podavači ADF.
❷	Vodítka okrajů podavače ADF	Slouží k podávání předloh přímo do tiskárny. Vodítka posuňte k okrajům předloh.
❸	Vstupní zásobník podavače ADF (F)	Automaticky podává originály.
❹	Výstupní zásobník podavače ADF	Shromažďuje předlohy vysunuté z podavače ADF.
❺	Kazeta na papír 1 (C1)	Slouží k vkládání papíru.
❻	Kazeta na papír 2, Kazeta na papír 3, Kazeta na papír 4 (C2, C3, C4)	Volitelné jednotky kazet na papír. Slouží k vkládání papíru.
❼	Skříňka	Volitelná skříňka. Slouží k uložení papíru a dalších spotřebních dílů.

Základní informace o tiskárně



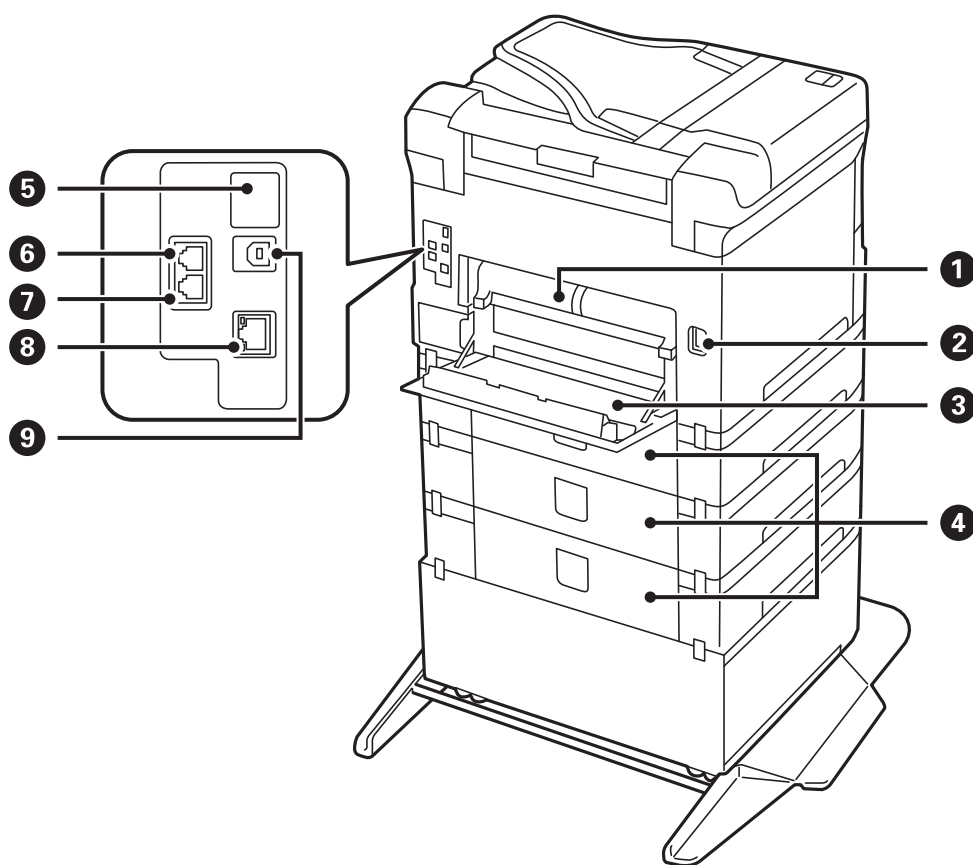
❶	Vodítka okrajů	Napomáhá tomu, aby byl papír do tiskárny podáván rovně. Vodítka posuňte k okrajům papíru.
❷	Podpěra papíru	Podepírá vložený papír.
❸	Zadní podávání papíru (B1)	Slouží k vkládání papíru.
❹	Chránič podavače	Zabraňuje vniknutí cizích látek do tiskárny. Tento chránič doporučujeme až na výjimky nechat uzavřený.
❺	Výstupní zásobník	Drží vysunutý papír.
❻	Vodítka okrajů	Napomáhá tomu, aby byl papír do tiskárny podáván rovně. Vodítka posuňte k okrajům papíru.
❼	Kazeta na papír	Slouží k vkládání papíru.

Základní informace o tiskárně

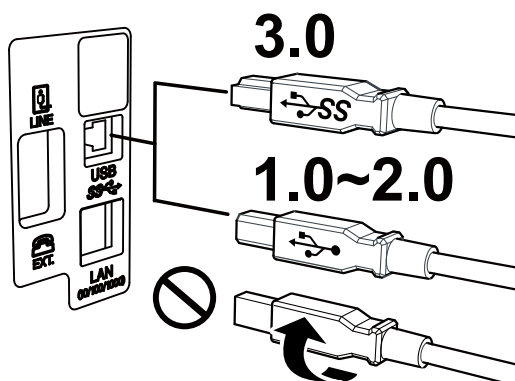


❶	Víko dokumentů	Zabraňuje vstupu vnějšího světla při skenování.
❷	Sklo skeneru	Skenuje vložené originály.
❸	Ovládací panel	Označuje stav tiskárny a umožňuje vám provádět nastavení tisku.
❹	Externí rozhraní portu USB	Slouží k připojení paměťových zařízení.
❺	Tisková hlava	Uvolňuje inkoust.
❻	Přední kryt (A)	Otevřete při odstraňování uvízlého papíru uvnitř tiskárny.

Základní informace o tiskárně

**Důležité:**

Všimněte si směru vložení při použití kabelu USB 1.0 až 2.0, opačný způsob může způsobit poškození tiskárny.

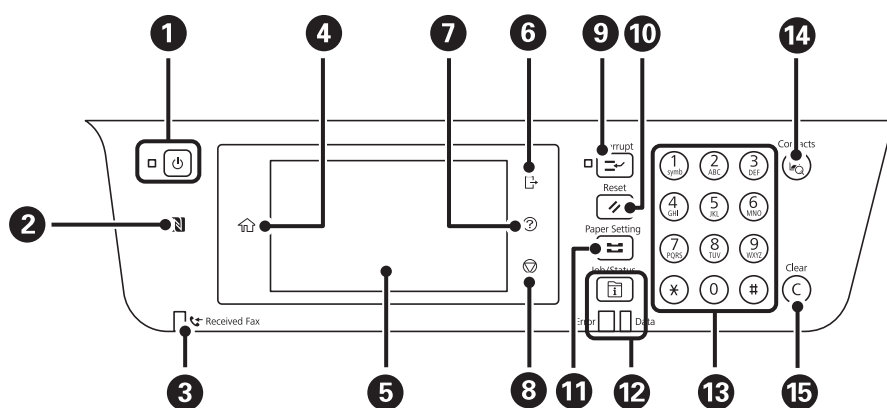


①	Zadní kryt 2 (D2)	Tento kryt sejměte v případě, že potřebujete vyjmout uvízlý papír.
②	Vstup napájení	Umožňuje připojit napájecí kabel.
③	Zadní kryt 1 (D1)	Tento kryt otevřete při výměně údržbové sady válců nebo válců údržbové válce nebo v případě, že potřebujete vyjmout uvízlý papír.

Základní informace o tiskárně

4	Kryt kazety (E)	Kryt volitelných jednotek kazet na papír. Otevřete je, pokud se mění údržbové válce nebo odstraňuje uvízlý papír.
5	Servisní USB port	USB port pro budoucí využití. Neodstraňujte nálepkou.
6	Port LINE	Připojení k telefonní lince.
7	Port EXT.	Připojení externích telefonů.
8	Port LAN	Umožňuje připojit kabel sítě LAN.
9	Port USB	Umožňuje připojit kabel USB.

Ovládací panel

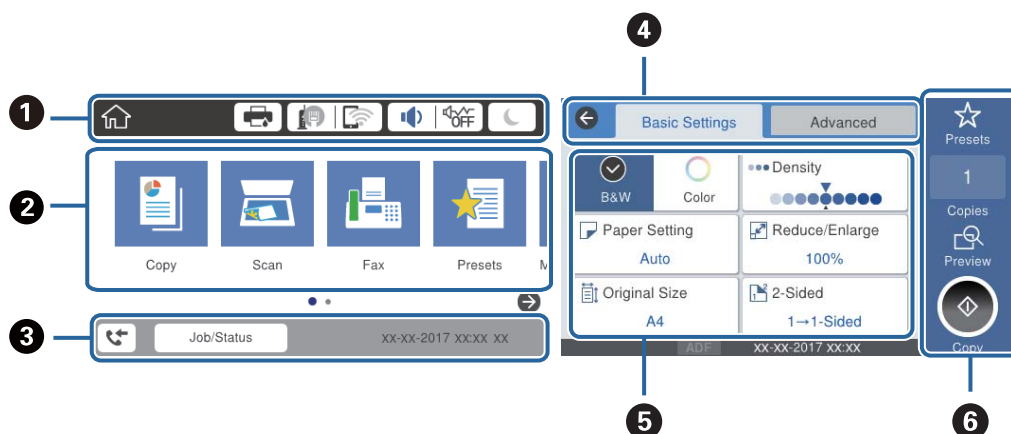


1	Zapíná a vypíná tiskárnu. Po kontrole zhasnutí kontrolky napájení odpojte napájecí kabel.
2	Přiložením chytrého zařízení k této značce můžete tisknout nebo skenovat přímo z chytrého zařízení.
3	Svítil, když se do paměti tiskárny uloží přijaté dokumenty, které dosud nebyly přečteny, vytištěny nebo uloženy.
4	Zobrazí domovskou obrazovku.
5	Zobrazí nabídky a zprávy.
6	Odhlásí se z tiskárny, pokud je zapnutá funkce Řízení přístupu . Je-li funkce Řízení přístupu vypnutá, je tato funkce také vypnutá.
7	Zobrazí obrazovku Nápověda . Odtud můžete ověřit řešení problémů.
8	Zastaví aktuální operaci.
9	Pozastaví stávající úlohu tisku a umožní přerušení jiné úlohy. Novou úlohu však nemůžete zrušit v počítači. Dalším stiskem tohoto tlačítka se restartuje pozastavená úloha.
10	Zruší aktuální nastavení a obnoví výchozí nastavení uživatele. Pokud nebylo výchozí nastavení uživatele provedeno, obnoví výchozí tovární nastavení.

Základní informace o tiskárně

11	Zobrazí obrazovku Nastavení papíru . Můžete vybrat velikost papíru a typ papíru pro každý zdroj papíru.
12	Zobrazí nabídku Job/Status . 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.
13	Zadáva číslice, znaky a symboly.
14	Zobrazí seznam Kontakty . Můžete zapisovat, upravovat nebo odstraňovat kontakty.
15	Slouží ke smazání číselného nastavení, například počtu kopií.

Základní konfigurace obrazovky



1	Označuje položky, které byly nastaveny pro tiskárnu jako ikony. Výběrem jednotlivých ikon můžete zkontrolovat aktuální nastavení nebo zobrazit každou nabídku nastavení.
2	Zobrazí jednotlivé nabídky. Můžete přidat nebo změnit sekvenci.
3	Označuje probíhající úlohu a stav tiskárny. Výběrem zprávy můžete zobrazit nabídku Job/Status . Zobrazí datum a čas, kdy tiskárna nepracuje nebo kdy nejsou žádné chyby.
4	Přepne karty.
5	Označuje položky nastavení. Výběrem jednotlivých položek můžete provést nebo změnit nastavení. Šedé položky nejsou dostupné. Výběrem položky můžete zkontrolovat, proč nejsou dostupné.
6	Provede aktuální nastavení. Dostupné funkce se liší v závislosti na každé nabídce.

Ikony zobrazované na LCD obrazovce

Na LCD obrazovce tiskárny se zobrazují následující ikony v závislosti na stavu tiskárny.

	Zobrazí obrazovku Stav tiskárny . Můžete zkontrolovat přibližné hladiny inkoustu a přibližnou životnost údržbové sady.
--	--

Základní informace o tiskárně

	Zobrazí stav síťového připojení. Pokud chcete zkontrolovat nebo změnit aktuální nastavení, vyberte ikonu. Toto je zkratka pro následující nabídku. Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Nast. Wi-Fi	
	Tiskárna není připojená do kabelové sítě (Ethernet) nebo není nastavená.	
	Tiskárna je připojená do kabelové sítě (Ethernet).	
	Tiskárna není připojená do bezdrátové sítě (Wi-Fi).	
	Tiskárna hledá identifikátor SSID, není nastavená adresa IP nebo nastal problém s bezdrátovou sítí (Wi-Fi).	
	Tiskárna je připojená do bezdrátové sítě (Wi-Fi). Počet sloupečků indikuje sílu signálu připojení. Čím více sloupečků, tím silnější připojení.	
	Tiskárna není připojená k bezdrátové síti (Wi-Fi) v režimu Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod).	
	Tiskárna je připojená k bezdrátové síti (Wi-Fi) v režimu Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod).	
	Zobrazí obrazovku Nastavení zvuku zařízení. Můžete nastavit režimy Ztlumit a Skrytý režim. Na této obrazovce máte také přístup k nabídce Zvuk. Toto je zkratka pro následující nabídku. Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení > Zvuk	
	Označuje, zda je pro tiskárnu nastaven režim Skrytý režim či nikoli. Když je tato funkce zapnutá, hluk způsobený tiskárnou se sníží, avšak rychlost tisku se může také snížit. V závislosti na použitém druhu papíru a kvalitě tisku se hluk tisku snížit nemusí.	
		
	Označuje, že je pro tiskárnu nastaven režim Ztlumit .	
	Výběrem ikony přejdete do režimu spánku. Když je tato ikona šedá, tiskárna nemůže přejít do režimu spánku.	
	Indikuje, že je aktivovaná funkce zákazu uživatele. Výběrem této ikony se lze přihlásit do tiskárny. Musíte vybrat uživatelské jméno a poté zadat heslo. Obrátte se na správce tiskárny, který vám sdělí přihlašovací informace.	
	Indikuje, že uživatel s povolením přístupu je přihlášený. Výběrem ikony se odhlásíte.	
	Zobrazí obrazovku Informace o datech faxu .	
	Označuje, že se nastavení změnilo z výchozího továrního nastavení na uživatelské nastavení.	
	Označuje, že jsou dostupné další informace. Výběrem ikony můžete zobrazit zprávu.	
	Označuje problém s položkami. Výběrem této ikony lze zobrazit postup řešení problému.	
	Označuje, že existují data, která dosud nebyla přečtena, vytištěna či uložena. Zobrazené číslo znamená počet datových položek.	

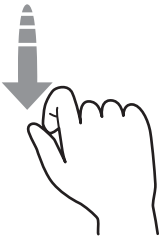
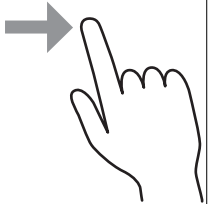
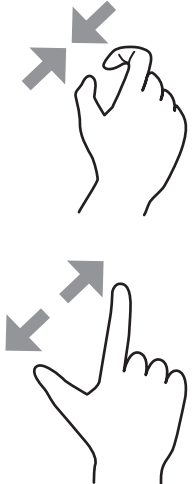
Související informace

➔ „Nastavení sítě“ na str. 51

➔ „Zvuk:“ na str. 48

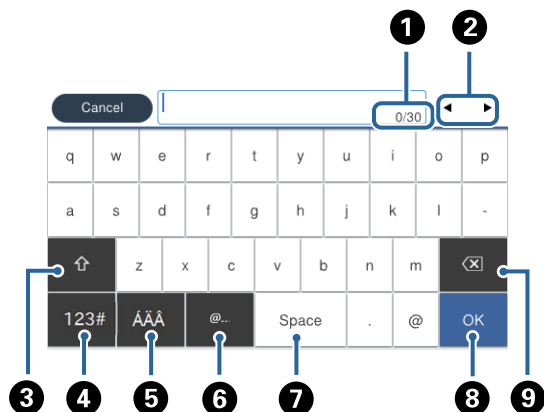
Operace dotykového displeje

Dotykový displej podporuje následující úkony.

Klepnutí		Slouží ke stisknutí nebo výběru položek nebo ikon.
Přejetí		Slouží k rychlému posunu obrazovkou.
Přetažení		Slouží k uchopení a přesunutí položek na jiné místo.
Sevření prstů k sobě Roztažení prstů od sebe		Přiblížení nebo oddálení obrázku náhledu na ovládacím panelu.

Zadávání znaků

Při registraci kontaktu, vytváření síťového nastavení a při dalších akcích můžete zadávat znaky a symboly na klávesnici na obrazovce.



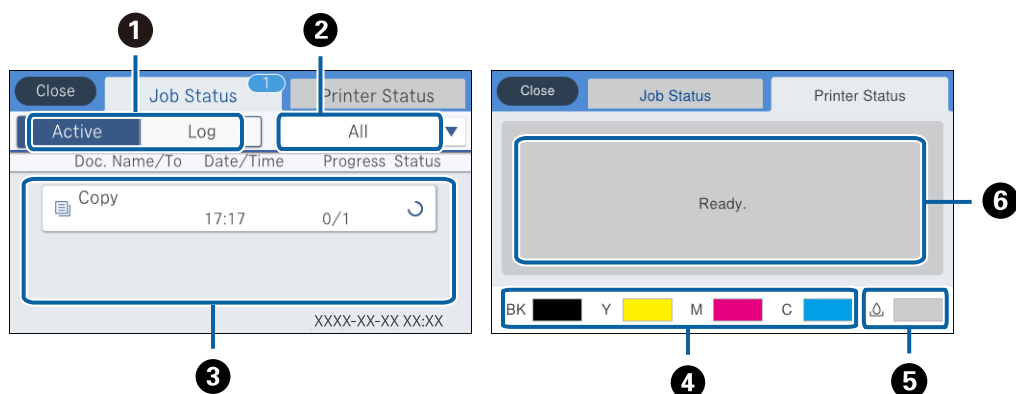
Poznámka:

Dostupné ikony se liší podle položky nastavení.

1	Označuje počet znaků.
2	Přesune kurzor na pozici pro zadávání.
3	Slouží k přepínání velkých a malých písmen nebo čísel a symbolů.
4	Slouží k přepínání typu znaků. 123# : Slouží k zadávání číslic a symbolů. ABC : Slouží k zadávání písmen.
5	Slouží k přepínání typu znaků. Zadat můžete alfanumerické a speciální znaky, například písmena s přehláskou nebo s diakritickými znaménky.
6	Jednoduchým vybráním zadá často používané doménové e-mailové adresy nebo adresy URL.
7	Slouží k vložení mezery.
8	Slouží k potvrzení zadaných znaků.
9	Slouží k odstranění znaku nalevo.

Konfigurace obrazovky Job/Status

Stisknutím ikony  zobrazíte nabídku Job/Status. Poté můžete zkontrolovat stav tiskárny nebo úloh.



❶	Přepíná mezi zobrazenými seznamy.
❷	Slouží k filtrování úloh podle funkce.
❸	Pokud je vybrána možnost Aktivní , zobrazí se seznam probíhajících úloh a úloh, které čekají na zpracování. Když je vybrána možnost Protokol , zobrazí se historie úloh. Pokud se úloha nezdařila, můžete ji zrušit nebo se podívat na chybový kód zobrazený v historii.
❹	Označuje přibližné hladiny inkoustu.
❺	Označuje přibližnou servisní životnost údržbové sady.
❻	Zobrazí jakékoli chyby, ke kterým v tiskárně došlo. Výběrem chyby v seznamu se zobrazí chybové hlášení.

Související informace

➔ „Chybový kód ve stavové nabídce“ na str. 194

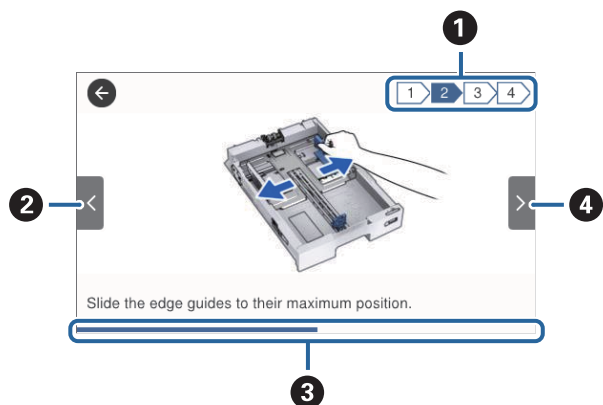
Zobrazení animací

Na LCD obrazovce můžete zobrazit animace provozních pokynů, jako je například vkládání papíru nebo odstranění uvízlého papíru.

- ❑ Klepněte na ikonu  v pravé části LCD obrazovky: Zobrazí se obrazovka nápovědy. Klepněte na nabídku **Jak na** a vyberte položky, které chcete zobrazit.

Základní informace o tiskárně

- ❑ Vyberte nabídku **Jak na** v dolní části provozní obrazovky: Zobrazí se kontextová animace.



❶	Označuje celkový počet kroků a číslo aktuálního kroku. Ve výše uvedeném příkladu je zobrazen krok 2 z 4.
❷	Provede návrat na předchozí krok.
❸	Označuje váš postup v aktuálním kroku. Když indikátor průběhu dosáhne konce, animace se zopakuje.
❹	Přejde k dalšímu kroku.

Příprava tiskárny

Vkládání papíru

Dostupný papír a kapacita

Poznámka:

- ☐ Význam symbolů je následující.



: Nastavení oboustranného tisku



: Kopírování nebo tisk z ovládacího panelu

- ☐ Velikost zobrazeného papíru se může lišit v závislosti na ovladači.

Originální papír Epson

Společnost Epson doporučuje používat originální papír Epson, čímž dosáhnete vysoké kvality výtisků.

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**.

Papír vhodný k tisku dokumentů

Název média	Formát	Kapacita vkládání (počet listů)				
		C1	C2 až C4	Zadní podávání papíru		
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	✓	✓

Papír vhodný k tisku fotografií

Název média	Formát	Kapacita vkládání (počet listů)				
		C1	C2 až C4	Zadní podávání papíru		
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4 13×18 cm (5×7 palců) 10×15 cm (4×6 palců)	–	–	20	–	✓

Příprava tiskárny

Název média	Formát	Kapacita vkládání (počet listů)				
		C1	C2 až C4	Zadní podávání í papíru		
Epson Premium Glossy Photo Paper	A3+	–	–	10	–	✓
	A3	–	–	20		
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4 13×18 cm (5×7 palců) Širokoúhlý 16:9 (102×181 mm) 10×15 cm (4×6 palců)	–	–	20	–	✓
	A3+	–	–	10		
Epson Photo Paper Glossy	A4 10×15 cm (4×6 palců)	–	–	20	–	✓
	A3+	–	–	10		
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4 13×18 cm (5×7 palců) 10×15 cm (4×6 palců)	–	–	20	–	✓
	A3+	–	–	10		
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3	–	–	50	–	✓
	A4	–	–	70		

Související informace

➔ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 15

➔ „Webové stránky technické podpory“ na str. 257

Příprava tiskárny

Komerčně dostupný papír

Obyčejné papíry

Název média	Formát	Kapacita vkládání (listy nebo obálky)			 *1	 *2
		C1	C2 až C4	Zadní podávání papíru		
Obyčejný papír	A3+	–	–	50	✓	✓
Kopírovací papír	A3, B4	Až do čáry označené symbolem trojúhelníku na vodítku.		50		
Hlavičkový papír	Legal, 8,5×13 palců, Letter, A4, Executive, B5, A5, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)			85		
Recyklovaný papír						
Barevný papír						
Předtištěný papír	Half Letter, B6, A6	Až do čáry označené symbolem trojúhelníku na vodítku.	–	85		
Obyčejný papír vysoké kvality	Uživatelsky definovaný (mm) 55×127 až 329×1200	–	–	1		
	Uživatelsky definovaný (mm) 100×148 až 297×431,8	Až do čáry označené symbolem trojúhelníku na vodítku.	–	–		
	Uživatelsky definovaný (mm) 148×210 až 297×431,8	Až do čáry označené symbolem trojúhelníku na vodítku.		50		

*1 Oboustranný tisk nemusí být v závislosti na kombinaci typu a formátu papíru dostupný.

*2 Uživatelsky definované formáty nejsou dostupné.

Příprava tiskárny

Silné papíry

Název média	Formát	Kapacita vkládání (listy nebo obálky)			 *1	 *2
		C1	C2 až C4	Zadní podávání papíru		
Silný papír (91 až 150 g/m ²)	A3, B4, Legal, 8K (270×390 mm)	150	250	20	✓	✓
	8,5×13 palců, Letter, A4, Executive, B5, A5, 16K (195×270 mm)		300	40		
	Half Letter, B6, A6	150	–	40		
	Uživatelsky definovaný (mm) 55×127 až 329×1200	–	–	1		
	Uživatelsky definovaný (mm) 100×148 až 297×431,8	150	–	–		
	Uživatelsky definovaný (mm) 148×210 až 297×431,8	150	250	20		
Silný papír (151 až 200 g/m ²)	A3, B4, Legal, 8K (270×390 mm)	120	200	15	–	✓
	8,5×13 palců, Letter, A4, Executive, B5, A5, 16K (195×270 mm)		250	30		
	Half Letter, B6, A6	120	–	30		
	Uživatelsky definovaný (mm) 55×127 až 329×1200	–	–	1		
	Uživatelsky definovaný (mm) 100×148 až 297×431,8	120	–	–		
	Uživatelsky definovaný (mm) 148×210 až 297×431,8	120	200	15		
Silný papír (201 až 256 g/m ²)	A3, B4, Legal, 8K (270×390 mm)	–	–	10	–	✓
	8,5×13 palců, Letter, A4, 16K (195×270 mm), Executive, B5, A5, Half Letter, B6, A6	–	–	20		
	Uživatelsky definovaný (mm) 55×127 až 329×1200	–	–	1		

*1 Oboustranný tisk nemusí být v závislosti na kombinaci typu a formátu papíru dostupný.

*2 Uživatelsky definované formáty nejsou dostupné.

Příprava tiskárny

Obálky

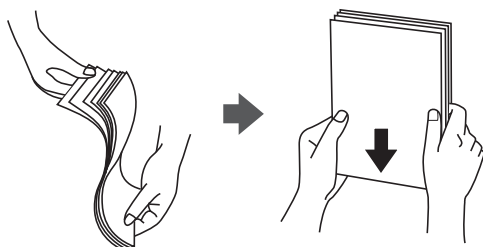
Název média	Formát	Kapacita vkládání (listy nebo obálky)				
		C1	C2 až C4	Zadní podávání papíru		
Obálka	Obálka č. 10, obálka DL, obálka C6	–	–	10	–	✓
	Obálka C4	–	–	1		

Související informace

➔ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 15

Pokyny k manipulaci s papírem

- ☐ Přečtěte si pokyny dodávané s papírem.
- ☐ Chcete-li dosáhnout vysoce kvalitních výtisků s originálním papírem Epson, použijte papír v prostředí uvedeném na dokumentech dodaných s papírem.
- ☐ Nepoužívejte papír s krátkým zrnem o šířce menší než 105 mm.
- ☐ Před vložením papíru prolistujte rychlým pohybem mezi prsty a srovnejte okraje. Fotografickým papírem nelistujte ani jej neohýbejte. Mohlo by dojít k poškození tisknutelné strany.



- ☐ Je-li papír zvlněný, před vložením jej vyrovnejte nebo jej lehce prohněte v opačném směru. Při tisku na zvlněný papír může dojít ke vzpříčení papíru a šmouhám na výtisku.



- ☐ Nepoužívejte papír, který je zvlněný, roztržený, nastřížený, složený, vlhký, příliš silný, příliš tenký nebo papír, na kterém jsou nalepeny nálepky. Při používání tohoto typu papíru dochází k uvíznutí papíru v tiskárně a rozmazání výtisku.
- ☐ 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

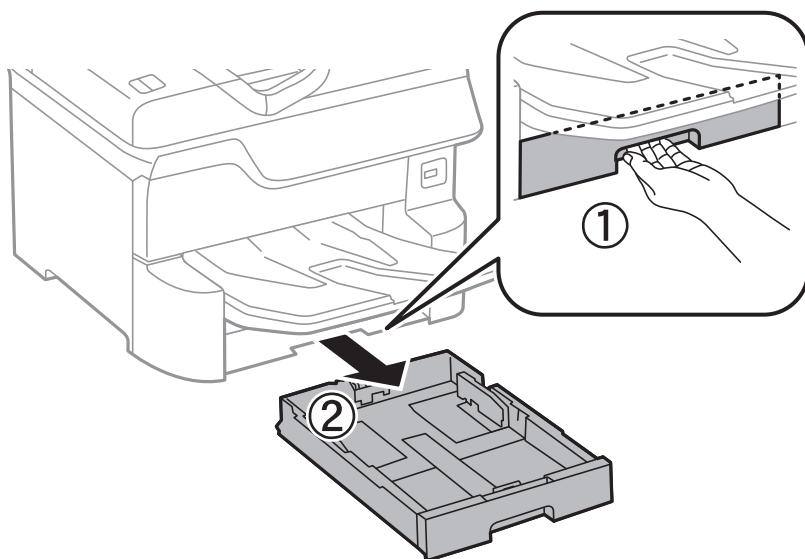
➔ „Specifikace tiskárny“ na str. 231

Vkládání papíru do Kazeta na papír

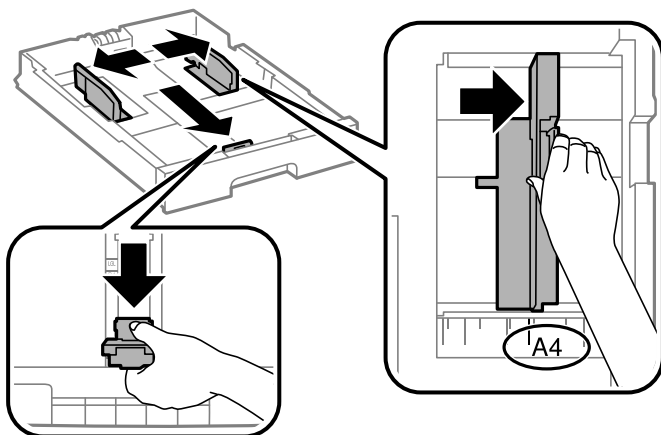
Poznámka:

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.

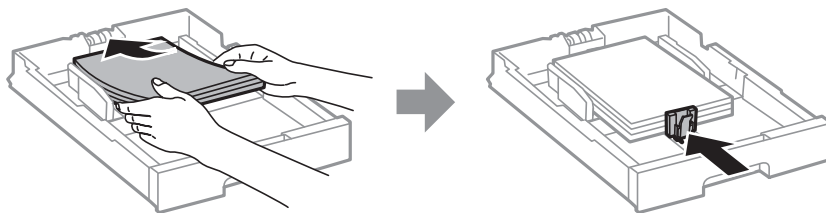


2. Posuňte vodítko na předním okraji na maximum a poté vytáhněte vodítka na boční straně pro nastavení použité velikosti papíru.



Příprava tiskárny

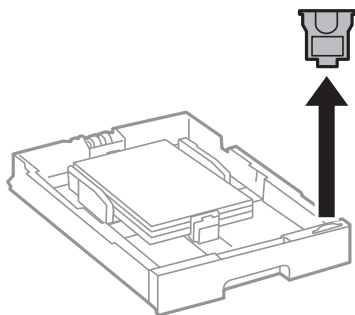
3. Vložte papír stranou určenou pro tisk směrem dolů a posuňte vodítko na přední straně k okraji papíru.



Důležité:

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

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



5. Zcela zasuňte kazeta na papír.
6. Pokud vkládáte jiný typ papíru než naposledy, nastavte požadovaný typ papíru na ovládacím panelu.
Stiskněte tlačítko , vyberte kazetu kazeta na papír, do které jste papír vložili, a poté nastavte typ papíru.

Poznámka:

Pokud vkládáte jiné formáty než níže uvedené, je potřeba nastavit také formát papíru.

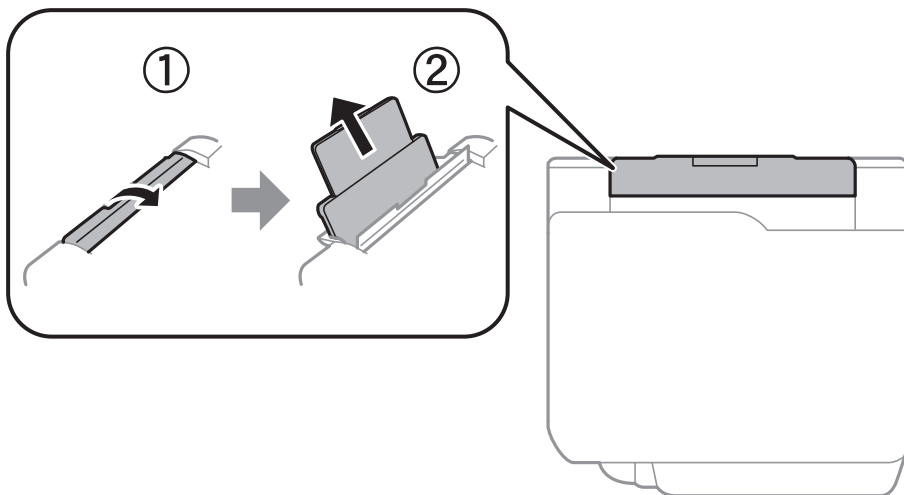
A3, B4, A4, B5, A5, B6 a A6

Související informace

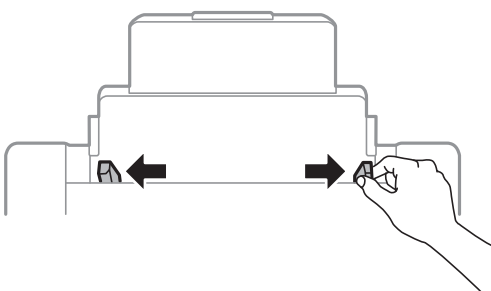
- ➔ „Pokyny k manipulaci s papírem“ na str. 30
- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 26
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 36

Vkládání papíru do Zadní podávání papíru

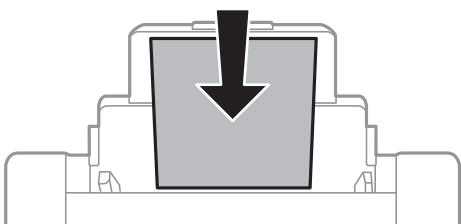
1. Otevřete chránič podavače a vytáhněte podpěru papíru.



2. Posuňte vodítka okrajů.



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

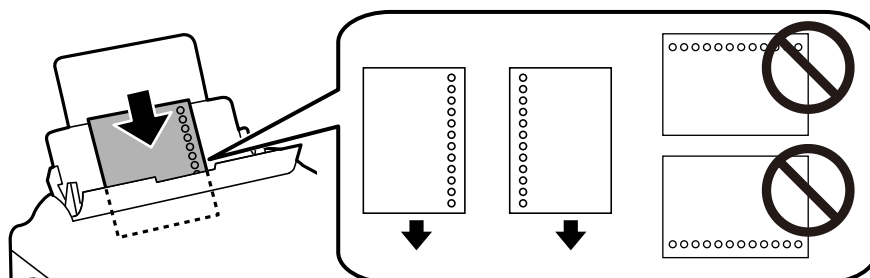


Důležité:

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

Příprava tiskárny

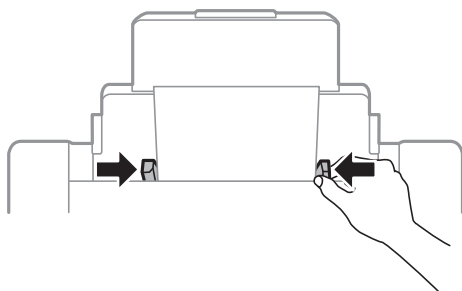
Děrovaný papír



Poznámka:

- ☐ Vložte jeden list nastaveného obyčejného papíru s vázacími otvory nalevo nebo napravo.
- ☐ Upravte tiskovou pozici souboru, aby nedošlo k tisku přes otvory.
- ☐ Pro děrovaný papír není k dispozici automatický oboustranný tisk.

4. Posuňte vodítka okrajů k okrajům papíru.



5. Na ovládacím panelu nastavte velikost a typ papíru vloženého v zadním otvoru zadní podávání papíru.

Poznámka:

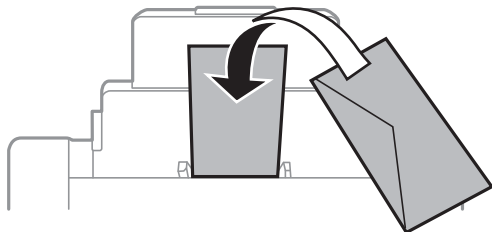
- ☐ Obrazovku nastavení velikosti a typu papíru lze rovněž zobrazit stisknutím tlačítka  na ovládacím panelu.
- ☐ Zbývající papír vraťte do obalu. Ponecháte-li papír v tiskárně, může se papír zkroutit nebo se může zhoršit kvalita tisku.

Související informace

- ➔ „Pokyny k manipulaci s papírem“ na str. 30
- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 26
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 36
- ➔ „Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek“ na str. 35
- ➔ „Vkládání dlouhých papírů a preventivní opatření“ na str. 36

Postup a bezpečnostní zásady vkládání obálek

Obálky vkládejte doprostřed podélně zadní podávání papíru (kratším koncem) s chlopní orientovanou dolů a zarovnejte přitom vodítka okrajů s okraji obálky.



- ❑ Před vložením prolistujte obálky rychlým pohybem mezi prsty a srovnejte okraje. Jsou-li naskládané obálky nafouknuté vzduchem, před vložením je stisknutím smáčknete.



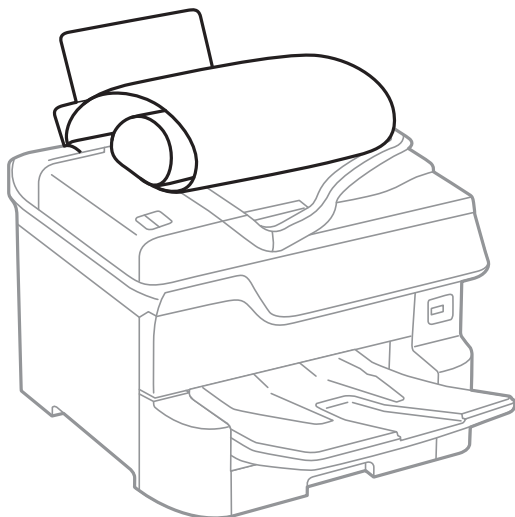
- ❑ Nepoužívejte zvlněné nebo přeložené obálky. Při používání těchto obálek dochází k uvíznutí papíru a rozmazání výtisku.
- ❑ Obálky s lepicími plochami na chlopních nebo obálky s okénky.
- ❑ Nepoužívejte obálky, které jsou příliš tenké a mohly by se během tisku zkroutit.

Související informace

- ➔ „Komerčně dostupný papír“ na str. 28
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní podávání papíru“ na str. 33

Vkládání dlouhých papírů a preventivní opatření

Dlouhý papír vložte do podavače zadní podávání papíru a nechte horní okraj papíru převinout přes okraj podavače. Jako nastavení formátu papíru zvolte možnost **Uživatelské**.



- ☐ Výstupní zásobník nepojme dlouhý papír. Připravte schránku nebo něco podobného, aby papír nespádl na zem.
- ☐ Nedotýkejte se papíru, který se podává do tiskárny nebo vysunuje ven. Mohli byste si poranit ruku nebo zhoršit kvalitu tisku.

Související informace

- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 26
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní podávání papíru“ na str. 33

Seznam typů papíru

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

Název média	Typ média	
	Ovládací panel	Ovladač tiskárny
Epson Bright White Ink Jet Paper	Obyčejný papír	obyčejný papír
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
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matte	Epson Matte
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte

Příprava tiskárny

Název média	Typ média	
	Ovládací panel	Ovladač tiskárny
Silný papír (91 až 150 g/m ²)	Silný papír1	Silný papír1
Silný papír (151 až 200 g/m ²)	Silný papír2	Silný papír2
Silný papír (201 až 256 g/m ²)	Silný papír3	Silný papír3

Seznam rozpoznaných velikostí papíru

Pokud povolíte možnost **Auto rozp Formát pap**, budou při vložení do kazety kazeta na papír automaticky zjištěny následující formáty papíru.

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

Formáty, které jsou si podobné, například formát A4 a Letter, nemusí být zjištěny správně. Pokud jsou formáty Half Letter, Letter, Legal a Leger detekovány jako formáty A5, A4, B4 a A3, stiskněte tlačítko  a nastavte správný formát.

Pokud nelze formáty zjistit automaticky, stiskněte tlačítko , zakažte funkci **Auto rozp Formát pap** a poté nastavte vložený formát papíru.

Vkládání originálů

Předlohy vložte na sklo skeneru nebo do automatického podavače dokumentů.

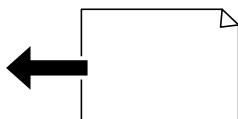
Pomocí podavače můžete najednou skenovat více předloh a obě jejich strany.

Automatické rozpoznání původní velikosti

Pokud jako nastavení papíru vyberete hodnotu **Automaticky detekovat**, budou automaticky rozpoznány následující typy formátu papíru.

☐ Svislé umístění: A3, B4, A4, B5, A5 (pouze sklo skeneru)

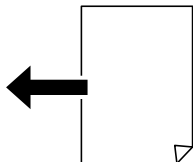
Krátký okraj předlohy umístěte směrem ke vstupnímu otvoru podavače ADF nebo k levé straně skla skeneru.



Příprava tiskárny

- ☐ Vodorovné umístění: A4, B5, A5

Dlouhý okraj předlohy umístěte směrem ke vstupnímu otvoru podavače ADF nebo k levé straně skla skeneru.



Poznámka:

Velikosti následujících předloh nemusí být správně zjištěny. Pokud se velikosti nezjistí, nastavte velikost ručně na ovládacím panelu.

- ☐ Roztržené, přeložené, zmačkané nebo zkroucené předlohy (pokud jsou zkroucené, před umístěním je vyrovnejte)
- ☐ Předlohy s mnoha vázacími otvory
- ☐ OHP, průsvitné předlohy nebo lesklé předlohy

Dostupné předlohy pro podavač ADF

Dostupné formáty papíru	A6 na šířku až A3/Ledger (maximálně 297×431,8 mm)
Typ papíru	Obyčejný papír, vysoce kvalitní papír, recyklovaný papír
Tloušťka papíru (gramáž papíru)	52 až 128 g/m ²
Kapacita vkládání	50 listů nebo 5.5 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:

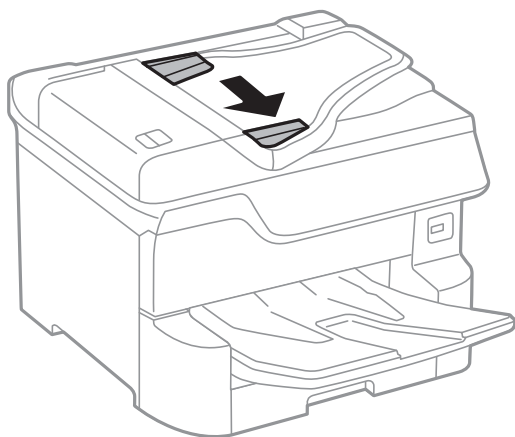
Do podavače ADF nekládejte fotografie nebo cenné umělecké originály. Předlohy by mohly být při špatně provedeném podání pomačkány nebo poškozeny. Dokumenty tohoto typu raději skenujte pomocí skla skeneru.

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

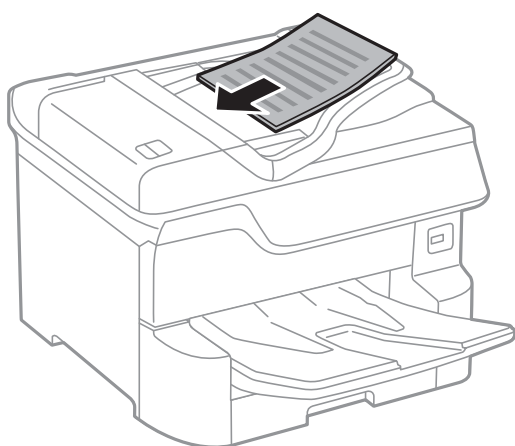
- ☐ Potrhané, zohýbané, pomačkané, poškozené nebo zvlněné předlohy
- ☐ Předlohy s tabulačními otvory
- ☐ Předlohy slepené páskou, sešité sešívačkou, spojené kancelářskými svorkami atd.
- ☐ Předlohy, na kterých jsou přilepeny nálepky nebo štítky
- ☐ Nepravidelně oříznuté nebo nepravoúhlé předlohy
- ☐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

Vkládání předloh do podavače ADF

1. Zarovnejte okraje originálů.
2. Posuňte vodítka okrajů podavače ADF.



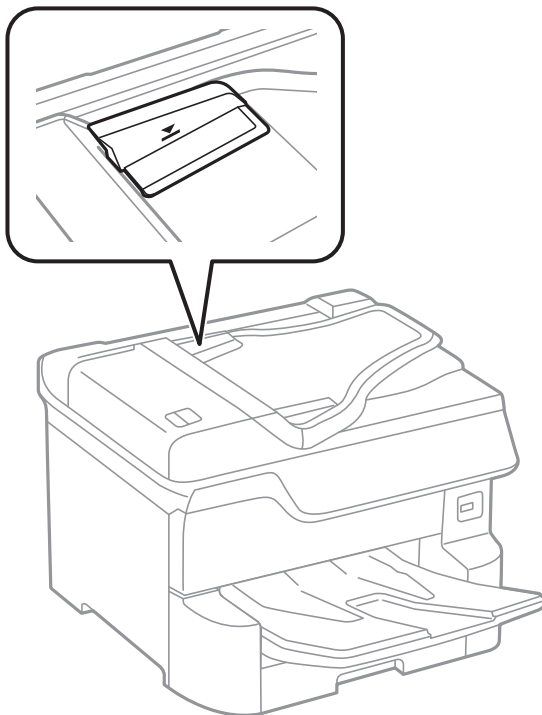
3. Položte předlohy do středu podavače ADF čelem nahoru.



Příprava tiskárny

! Důležité:

- ❑ Nevkládejte předlohy nad rysku, která se nachází pod symbolem trojúhelníku uvnitř vodítka okraje podavače ADF.

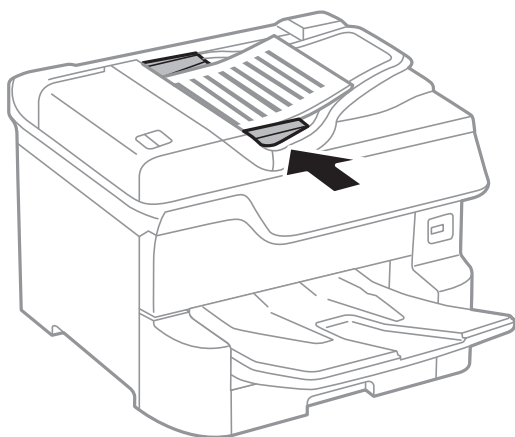


- ❑ Nepřidávejte předlohy během skenování.

Poznámka:

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

4. Posuňte vodítka okrajů podavače ADF k okrajům předloh.
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. 38

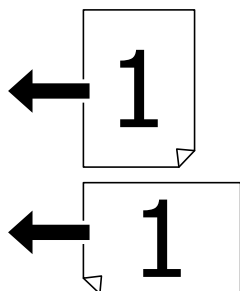
Umísťování předloh do podavače ADF pro kopírování 2 kopií na list

Umístěte předlohy ve správném směru uvedeném na obrázcích a vyberte nastavení orientace.

- ☐ Umístění předloh směrem nahoru: Vyberte možnost **Směr nahoru** na ovládacím panelu, jak je popsáno níže.

Kopírovat > Upřesnit > Orient(předl.) > Směr nahoru

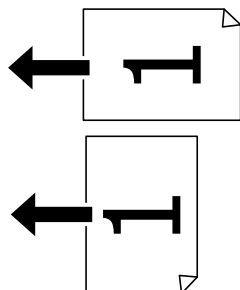
Umístěte předlohy do podavače ADF ve směru šipky.



- ☐ Umístění předloh směrem doleva: Vyberte možnost **Směr vlevo** na ovládacím panelu, jak je popsáno níže.

Kopírovat > Upřesnit > Orient(předl.) > Směr vlevo

Umístěte předlohy do podavače ADF ve směru šipky.

**Vkládání předloh na Sklo skeneru****Upozornění:**

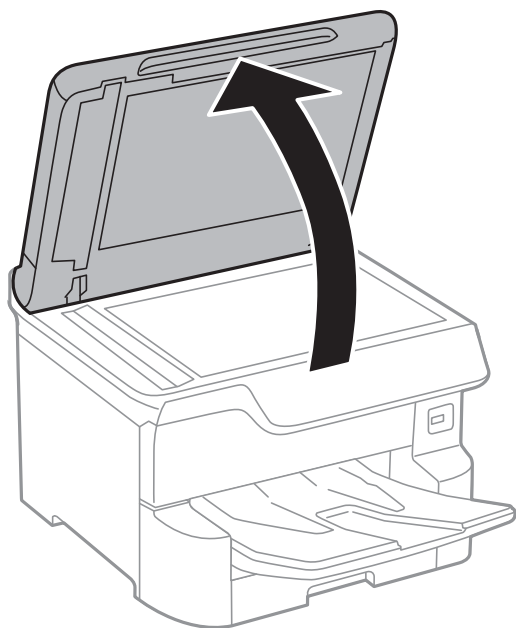
Také víko dokumentů zavírejte opatrně, abyste si nepřiskřípli prsty. Jinak může dojít ke zranění.

**Důležité:**

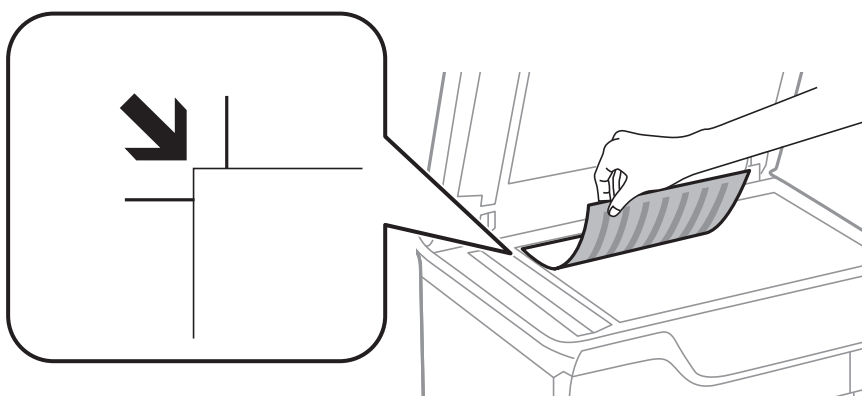
Při vkládání objemných předloh (např. knih) zkontrolujte, zda přímo na sklo skeneru nesvítí vnější světlo osvětlení.

Příprava tiskárny

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.

5. Po dokončení skenování předlohy odeberte.

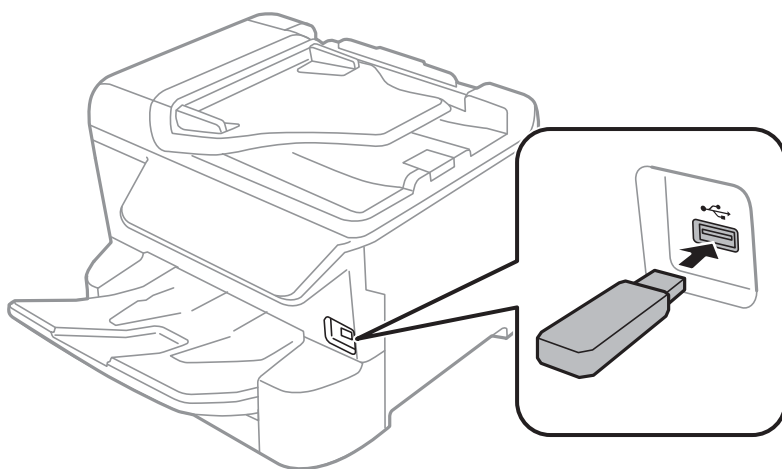
Poznámka:

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

Připojování externího zařízení USB

Připojování a odpojování externího zařízení USB

1. Připojte externí zařízení USB k tiskárně.



2. Pokud už externí zařízení USB nebudete potřebovat, odpojte jej.

Související informace

- ➔ „Specifikace pro externí zařízení USB“ na str. 235
- ➔ „Přístup k externímu USB zařízení z počítače“ na str. 43

Přístup 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 zařízení a prostřednictvím sítě, budou mít oprávnění k zápisu pouze počítače připojené metodou, kterou jste vybrali v tiskárně. Chcete-li zapisovat na externí USB zařízení, v následující nabídce na ovládacím panelu tiskárny vyberte metodu připojení.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny > Rozhraní pam. zař. > Sdíl. souborů.

Poznámka:

Připojte-li velkokapacitní externí paměťové USB zařízení (např. zařízení s kapacitou 2 TB), chvíli trvá, než budou data v počítači rozpoznána.

Příprava tiskárny

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 do pole **Otevřít:** zadejte název tiskárny \\XXXXX nebo IP adresu tiskárny \XXX.XXX.XXX.XXX. Kliknutím pravým tlačítkem na zobrazenou ikonu zařízení přiřadíte síť. Síťová jednotka se zobrazí v části **Počítač** nebo **Tento počítač**.

Mac OS

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.
- ☐ Chcete-li přistupovat k externímu paměťovému zařízení prostřednictvím sítě, vyberte možnost **Go > Connect to Server** v nabídce na pracovní ploše. Zadejte název tiskárny cifs://XXXXX nebo smb://XXXXX (kde „xxxxx“ je název tiskárny) do pole **Adresa serveru** a potom klikněte na tlačítko **Připojit**.

Správa kontaktů

Registrace seznamu kontaktů umožňuje snadné zadávání míst určení. Můžete zaregistrovat až 2,000 položek a seznam kontaktů můžete použít, když zadáváte faxové číslo, když zadáváte příjemce naskenovaného snímku připojeného k e-mailu a můžete jej také použít při ukládání naskenovaného snímku do síťové složky.

Můžete také použít kontakty na serveru LDAP.

Příručka *Příručka správce* uvádí informace o používání kontaktů na serveru LDAP.

Registrace nebo úprava kontaktů

Poznámka:

Než budete registrovat kontakty, zkontrolujte, že jste také nakonfigurovali e-mailový server pro použití e-mailové adresy.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
 2. Vyberte možnost **Správce Kontakty** a pak vyberte položku **Registrovat/Odstranit**.
 3. Proveďte jednu z následujících akcí.
 - ☐ Chcete-li zaregistrovat nový kontakt, vyberte možnost **Přidat pol.** a poté možnost **Přidat kontakt**.
 - ☐ Chcete-li upravit kontakt, vyberte cílový kontakt a poté vyberte možnost **Upravit**.
 - ☐ Chcete-li odstranit kontakt, vyberte cílový kontakt, vyberte možnost **Odstranit** a poté tlačítko **Ano**. Poté již nemusíte postupovat podle následujících kroků.
- Poznámka:**
- Můžete zaregistrovat adresu, která je zaregistrována na serveru LDAP v místním seznamu kontaktů tiskárny. Zobrazte položku a potom vyberte možnost **Uložit do kontaktů**.
4. Při registraci nového kontaktu vyberte typ kontaktu, který chcete registrovat. Tento krok přeskočte, pokud chcete kontakt upravit nebo odstranit.
 - ☐ Fax: Slouží k zaregistrování kontaktu (faxového čísla) k odeslání faxu.

Příprava tiskárny

- ☐ Email: Slouží k zaregistrování e-mailové adresy k odeslání naskenovaného obrázku nebo předání přijatého faxu.
- ☐ Síťová složka/FTP: Slouží k registraci síťové složky k uložení naskenovaného obrázku nebo přeposlání přijatého faxu.

5. Zadejte údaje adresy k registraci. Zadejte požadované položky a pak proveďte další 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 dvojité křížek (#). Chcete-li do vytáčení vložit pauzu (pauza na tři sekundy), zadejte spojovník (-).*

6. Vyberte možnost **OK**.

Registrace nebo úprava skupinových kontaktů

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

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Správce Kontakty** a pak vyberte položku **Registrovat/Odstranit**.
3. Proveďte jednu z následujících akcí.
 - ☐ Chcete-li zaregistrovat novou skupinu, vyberte možnost **Přidat pol.** a poté možnost **Přidat skupinu**.
 - ☐ Chcete-li upravit skupinu, vyberte cílovou skupinu a poté vyberte možnost **Upravit**.
 - ☐ Chcete-li odstranit skupinu, vyberte cílovou skupinu, vyberte možnost **Odstranit** a poté tlačítko **Ano**. Poté již nemusíte postupovat podle následujících kroků.
4. Při registraci nové skupiny vyberte typ skupiny, kterou chcete registrovat. Tento krok přeskočte, pokud chcete upravit skupinu.
 - ☐ Fax: Slouží k zaregistrování kontaktu (faxového čísla) k odeslání faxu.
 - ☐ Email: Slouží k zaregistrování e-mailové adresy k odeslání naskenovaného obrázku nebo předání přijatého faxu.
5. Zadejte nebo změňte nastavení **Název skupiny (povinný)** dané skupiny.
6. Vyberte možnost **Kontakt(y) přidán do Skupina (povinné)**.
7. Vyberte kontakty, které chcete zaregistrovat do skupiny.

Poznámka:

- ☐ Můžete zaregistrovat až 200 kontaktů.
- ☐ Chcete-li zrušit označení kontaktu, znovu na něj klepněte.

8. Vyberte možnost **Zavřít**.
9. Proveďte další potřebná nastavení.
 - ☐ Číslo registru: Slouží k nastavení čísla skupiny.
 - ☐ Rejstříkové slovo: Slouží k nastavení indexového slova skupiny.

Příprava tiskárny

- ☐ Přiřadit k čast. použití: Slouží k zaregistrování jako často používané skupiny. Skupina se zobrazí v horní části obrazovky, kde zadáváte adresu.

10. Vyberte možnost **OK**.

Registrování často používaných kontaktů

Když zaregistrujete často používané kontakty, při výběru adresy se tyto kontakty zobrazí v horní části obrazovky.

1. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Správce Kontakty** a pak vyberte položku **Časté**.
3. Vyberte typ kontaktu, který chcete registrovat.
4. Vyberte možnost **Úpravy**.

Poznámka:

*Pokud chcete upravit pořadí kontaktů, vyberte možnost **Třídít**.*

5. Vyberte často používané kontakty, které chcete zaregistrovat, a poté vyberte tlačítko **OK**.

Poznámka:

☐ Chcete-li zrušit označení kontaktu, znovu na něj klepněte.

☐ Rovněž můžete adresy vyhledat ze seznamu kontaktů. Zadejte hledané klíčové slovo do pole v horní části obrazovky.

6. Vyberte možnost **Zavřít**.

Registrace kontaktů v počítači

Pomocí nástroje Web Config můžete vytvořit seznam kontaktů v počítači a nainportovat jej do tiskárny.

Další informace naleznete v příručce *Příručka správce*.

Zálohování kontaktů pomocí počítače

Pomocí nástroje Web Config můžete v počítači zálohovat data kontaktů uložená v tiskárně.

Další informace naleznete v příručce *Příručka správce*.

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.

Registrace oblíbených nastavení jako předvolby

Často používané nastavení kopírování, faxování a skenování můžete zaregistrovat jako předvolby. Můžete zaregistrovat až 50 položek. Pokud nemůžete upravovat předvolby, je možné, že je správce zablokoval. Obrátte se na správce tiskárny o pomoc.

Příprava tiskárny

Chcete-li zaregistrovat předvolbu, zvolte položku **Předvolby** na domovské obrazovce, zvolte možnost **Přidat nový** a vyberte funkci, pro kterou chcete zaregistrovat předvolbu. Proveďte potřebná nastavení, vyberte ikonu  a poté zadejte název předvolby.

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

Můžete také zaregistrovat aktuální adresu a nastavení výběrem ikony  na obrazovce jednotlivých funkcí.

Chcete-li změnit zaregistrované nastavení, změňte nastavení na obrazovce jednotlivých funkcí a vyberte ikonu . Vyberte možnost **Registr. do předvol.** a poté vyberte cíl, který chcete přepsat.

Možnosti nabídky pro volbu Předvolby

Vyberte ikonu  na zaregistrované předvolbě zobrazíte podrobnosti o zaregistrovaných nastaveních. Zaregistrovaný název můžete změnit výběrem názvu na obrazovce podrobností.



Slouží k odstranění zaregistrované předvolby.

Přidat /odebrat:

Slouží k přidání nebo odstranění předvolby na domovskou obrazovku jako ikonu zkratky.

Použít toto nastavení:

Slouží k načtení zaregistrované předvolby.

Možnosti nabídky pro volbu Nast.

Na domovské obrazovce tiskárny vyberte možnost **Nast.** a proveďte různé nastavení.

Možnosti nabídky pro volbu Obecná nastavení

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení

Základní nastavení

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení

Nastavení, která zamkl správce, nemůžete změnit.

Jas LCD:

Slouží k úpravě jasu LCD obrazovky.

Příprava tiskárny

Zvuk:

Slouží k nastavení hlasitosti a výběru typu zvuku.

Časovač vyp.:

Slouží k nastavení doby pro přechod do režimu spánku (režimu úspory energie), když tiskárna neprovede žádnou akci. Po uplynutí této doby LCD obrazovka zhasne.

Časovač vypnutí:

Podle místa zakoupení může být váš produkt vybaven touto funkcí nebo funkcí **Nastavení vypnutí**.

Pomocí tohoto nastavení lze tiskárnu automaticky vypnout, když se po určitou dobu nepoužívá. Čas, po jehož uplynutí bude tiskárna vypnuta, můžete upravit. Každé prodloužení bude mít vliv na energetickou účinnost produktu. Před provedením každé změny berte ohled na životní prostředí.

Nastavení vypnutí:

Podle místa zakoupení může být váš produkt vybaven touto funkcí nebo funkcí **Časovač vypnutí**.

☐ Vypnout při nečinnosti

Pomocí tohoto nastavení lze tiskárnu automaticky vypnout, když se po určitou dobu nepoužívá. Každé prodloužení bude mít vliv na energetickou účinnost produktu. Před provedením každé změny berte ohled na životní prostředí.

☐ Vypnout při odpojení

Když vyberete toto nastavení, tiskárna se vypne po 30 minutách, když jsou odpojeny všechny síťové porty včetně portu LINE. V některých oblastech nemusí být tato funkce dostupná.

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:

Vyberte zemi nebo oblast, kde tiskárnu používáte. Pokud změníte zemi nebo oblast, vaše nastavení faxu se obnoví na výchozí hodnoty a bude nutné je navolit znovu.

Jazyk/Language:

Slouží k výběru jazyka LCD obrazovky.

Úvodní obrazovka:

Slouží k určení počáteční nabídky zobrazené na LCD obrazovce při zapnutí tiskárny a povolení položky **Časový limit operace**.

Úpravy domovské obrazovky:

Změní rozvržení ikon na LCD obrazovce. Ikony můžete také přidat, odstranit a nahradit.

Tapeta:

Umožňuje změnit barvu pozadí LCD obrazovky.

Příprava tiskárny

Časový limit operace:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete, aby se po určité době nečinnosti zobrazila úvodní obrazovka. Když je povoleno omezení uživatele a po určitou dobu nebyla provedena žádná akce, uživatel bude odhlášen a zobrazí se úvodní obrazovka.

Kláves:

Změní rozvržení klávesnice na LCD obrazovce.

Upozornění počítačla barevného tisku:

Vyberte možnost **Zap.** pro zobrazení potvrzení, které se vás zeptá, zda chcete pokračovat v tisku, když je úloha ve stupních šedi považována za úlohu pro barevný tisk.

Výchozí obrazovka(Job/Status):

Vyberte výchozí informaci, kterou chcete zobrazit, když stisknete tlačítko .

Související informace

➔ „Úspora energie“ na str. 56

➔ „Zadávání znaků“ na str. 23

Nastavení tiskárny

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny

Nastavení, která zamkl správce, nemůžete změnit.

Nastavení zdroje papíru:

Nastavení papíru:

Vybere zdroj papíru pro specifikaci formátu a typu papíru, který jste vložili. Když je povolena možnost **Auto rozp Formát pap**, tiskárna rozpozná formát vloženého papíru.

Priorita zad. pod. pap.:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete dát tiskovou prioritu papíru vloženému do podavače zadní podávání papíru.

Auto. přep. A4/Letter:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete podávat papír ze zdroje papíru nastaveného na velikost A4, pokud není nastavený žádný zdroj papíru na velikost Letter, nebo podávat papír ze zdroje papíru nastaveného na velikost Letter, pokud není nastavený žádný zdroj papíru na velikost A4.

Auto. vybrat nast.:

Vyberte možnost **Zap.** pro jakékoli z následujících nastavení, pokud chcete automaticky tisknout na papír z jakéhokoli zdroje, který odpovídá vašemu nastavení papíru.

☐ Kopírovat

☐ Fax

Příprava tiskárny

☐ Ostatní

Upozornění na chybu:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete zobrazit chybovou zprávu v případě, že vybraný typ nebo velikost papíru neodpovídá vloženému papíru.

Automatické zobr. nastavení papíru:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete při vložení papíru do zdroje papíru zobrazit obrazovku **Nastavení papíru**. Pokud vypnete tuto funkci, nebude možné tisknout ze zařízení iPhone nebo iPad pomocí aplikace AirPrint.

Univerz. nast. tisku:

Toto nastavení tisku se použije při tisku pomocí externího zařízení bez použití ovladače tiskárny.

Posun nahoru:

Slouží k nastavení horního okraje papíru.

Posun vlevo:

Slouží k nastavení levého okraje papíru.

Posun nahoru vzadu:

Slouží k nastavení horního okraje pro zadní část stránky při oboustranném tisku.

Posun vlevo vzadu:

Slouží k nastavení levého okraje pro zadní část stránky při oboustranném tisku.

Kontrola šířky papíru:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete před tiskem zkontrolovat šířku papíru. Zabrání tím tisku mimo okraje papíru v případě, že nastavení papíru není správné, může se však snížit rychlost tisku.

Vynech. prázd. str.:

Automaticky přeskočí prázdné stránky v tiskových datech.

Auto. odstr. chyb:

Slouží k výběru akce v případě, že dojde k chybě při oboustranném tisku nebo chybě zaplnění paměti.

☐ Zap.

Když při oboustranném tisku dojde k chybě, zobrazí varování a tisk proběhne v jednostranném režimu. Pokud dojde k zaplnění paměti, vytisknou se pouze dokumenty, které se tiskárně podařilo zpracovat.

☐ Vyp.

Zobrazí chybové hlášení a přeruší tisk.

Rozhraní pam. zař.:

☐ Paměťové Zařízení:

Vyberte možnost **Povolit**, pokud chcete, aby tiskárna mohla přistupovat k připojenému paměťovému zařízení. Pokud je zvolena položka **Deaktivovat**, nemůžete z tiskárny ukládat data do paměťového zařízení. Tím se zabrání nelegálnímu odstranění důvěrných dokumentů.

Příprava tiskárny

☐ Sdílení souborů:

Slouží k výběru, zda má být povolen přístup k zápisu z počítače připojeného pomocí připojení USB nebo z počítače připojeného do sítě.

Silný papír:

Vyberte možnost **Zapnuto**, pokud chcete zabránit rozmazání inkoustu na výtiscích, může se tím však snížit rychlost tisku.

Skrytý režim:

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete snížit hluk při tisku, může to však snížit rychlost tisku. V závislosti na zvoleném typu papíru a nastaveních kvality tisku se úroveň hladiny hluku tiskárny nemusí lišit.

Doba sušení inkoustu:

Vyberte dobu sušení inkoustu, kterou chcete použít při oboustranném tisku. Tiskárna vytiskne jednu stranu a poté druhou stranu. Pokud je výtisk rozmazaný, nastavte delší dobu.

Obousměrný:

Vyberte možnost **Zapnuto**, pokud chcete změnit směr tisku. Tiskne, zatímco se tisková hlava posunuje doleva a doprava. Pokud vypadají svislé nebo vodorovné čáry linek na výtisku rozmazaně nebo nevyrovnaně, zakázání této funkce může problém vyřešit. Tento režim ale může snížit rychlost tisku.

Přip. PC prostřed. USB:

Vyberte možnost **Povolit**, pokud chcete umožnit počítači přístup k tiskárně připojené pomocí připojení USB. Když je vybrána možnost **Deaktivovat**, je omezen tisk a skenování, které nejsou odeslány přes síťové připojení.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru“ na str. 26
- ➔ „Tisk souborů JPEG z paměťového zařízení“ na str. 85
- ➔ „Tisk souborů TIFF z paměťového zařízení“ na str. 85

Nastavení sítě

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě

Nastavení, která zamkl správce, nemůžete změnit.

Nast. Wi-Fi:

Slouží k upravení nebo změně nastavení bezdrátové sítě. Vyberte jeden z následujících způsobů připojení a postupujte podle pokynů na LCD panelu.

- ☐ Směrovač
- ☐ Wi-Fi Direct

Příprava tiskárny

Instalace drátové LAN:

Slouží k nastavení nebo změně síťového připojení, které používá kabel LAN a směrovač. Pokud vyberete toto nastavení, bude deaktivováno připojení pomocí sítě Wi-Fi.

Stav sítě:

Zobrazí nebo vytiskne aktuální nastavení sítě.

- ☐ Stav kabelové sítě LAN/Wi-Fi
- ☐ Stav Wi-Fi Direct
- ☐ Stav poštovního serveru
- ☐ Tisk stavu

Kontrola připojení:

Zkontroluje stav aktuálního síťového připojení a vytiskne zprávu. Jsou-li s připojením nějaké problémy, postupujte podle informací na tomto listu.

Upřesnit:

Proveďte následující podrobná nastavení.

- ☐ Název zařízení
- ☐ TCP/IP
- ☐ Server proxy
- ☐ Poštovní server
- ☐ Adresa IPv6
- ☐ Sdílení sítě MS
- ☐ NFC
- ☐ Rychlost linky a duplexní provoz
- ☐ Přesměrovat HTTP na HTTPS
- ☐ Deaktivovat Filtrování IPsec/IP
- ☐ Deaktivovat IEEE802.1X

Nastavení webové služby

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení webové služby

Nastavení, která zamkl správce, nemůžete změnit.

Služby Epson Connect:

Zobrazí, zda je tiskárna zaregistrovaná a připojená ke službě Epson Connect.

Chcete-li se zaregistrovat do služby, vyberte možnost **Registrovat** a postupujte podle pokynů.

Po dokončení registrace můžete provést následující nastavení.

- ☐ Pozastavit/obnovit
- ☐ Zrušit registraci

Příprava tiskárny

Podrobné informace naleznete na následujícím webu.

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

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

Služby Google Cloud Print:

Zobrazí, zda je tiskárna zaregistrovaná a přihlášená ke službám Google Cloud Print.

Po dokončení registrace můžete provést následující nastavení.

☐ Povolit/Deaktivovat

☐ Zrušit registraci

Podrobnosti o registraci do služeb Google Cloud Print jsou dostupné na následujícím webu.

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

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

Související informace

➔ „Tisk pomocí síťové služby“ na str. 190

Nastavení faxu

Vyberte nabídku na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu

Tuto funkci používají správci. Další informace naleznete v příručce *Příručka správce*.

Nast. skenování

Vyberte nabídku na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Nast. skenování

Viz související informace níže.

Související informace

➔ „Skenování do síťové složky nebo na server FTP“ na str. 99

➔ „Skenování do paměťového zařízení“ na str. 109

➔ „Skenování do cloudu“ na str. 111

Správa systému

Vyberte nabídku na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Obecná nastavení > Správa systému

Tuto funkci používají správci. Další informace naleznete v příručce *Příručka správce*.

Možnosti nabídky pro volbu Počítadlo tisku

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Počítadlo tisku

Slouží k zobrazení celkového počtu výtisků, černobílých výtisků a barevných výtisků od zakoupení tiskárny.

Možnosti nabídky pro volbu Stav spotřebního mat.

Vyberte nabídku na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Stav spotřebního mat.

Zobrazí přibližnou hladinu inkoustu a dobu životnosti údržbové sady.

Když se zobrazí symbol , dochází inkoust nebo je údržbová sada téměř plná. Když se zobrazí symbol , je nutné položku vyměnit, protože došel inkoust nebo je údržbová sada plná.

Pomocí této obrazovky můžete vyměnit inkoustové kazety nebo vytisknout informace o stavu zásob.

Možnosti nabídky pro volbu Údržba

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Údržba

Úpravy kvality tisku:

Tuto funkci vyberte, pokud se objeví jakékoli potíže s vašimi výtisky. Můžete zkontrolovat, zda nejsou trysky ucpané, v případě potřeby vyčistit tiskovou hlavu a poté upravit některé parametry pro zlepšení kvality tisku.

Kontr. trysek tisk. hl.:

Pomocí této funkce lze zkontrolovat, zda jsou ucpané trysky tiskové hlavy. Tiskárna vytiskne vzorek kontroly trysek.

Čištění tiskové hlavy:

Pomocí této funkce lze vyčistit ucpané trysky tiskové hlavy.

Řádkové zarovnání:

Pomocí této funkce lze vyrovnat svislé čáry.

Čištění vodítka papíru:

Vyberte tuto funkci, pokud jsou na vnitřních válečcích skvrny od inkoustu. Tiskárna podá papír pro vyčištění vnitřních válečků.

Vyjměte papír:

Tuto funkci vyberte, pokud po odstranění uvízlého papíru zůstaly uvnitř tiskárny útržky papíru. Tiskárna vytvoří více místa mezi tiskovou hlavou a povrchem papíru pro jednodušší odstranění potrhaných kousků papíru.

Příprava tiskárny

Informace o údržbovém válci:

☐ Stav údržbového válce

Zobrazí stav údržbových válců pro vybranou kazetu na papír.

☐ Resetovat počít. údržb. válce

Po výměně údržbových válců vynulujte počítadlo pro kazetu na papír, ve které jste vyměnili údržbové válce.

Úpravy kvality tisku podle papíru:

Inkoust se rozpíjí různě v závislosti na typu papíru. Tuto funkci vyberte, pokud se na výtiscích pro konkrétní typ papíru objevují pruhy nebo tisk není zarovnaný.

Související informace

- ➔ „Nastavení kvality tisku“ na str. 208
- ➔ „Kontrola a čištění tiskové hlavy“ na str. 175
- ➔ „Vyrovnání čar linek“ na str. 176
- ➔ „Úprava kvality tisku pro každý typ papíru“ na str. 209
- ➔ „Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 177

Možnosti nabídky pro volbu Jazyk/Language

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Jazyk/Language

Slouží k výběru jazyka LCD obrazovky.

Možnosti nabídky pro volbu Stav tiskárny/tisk

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Stav tiskárny/tisk

Tisk stavu:

List stavu konfigurace:

Vytiskne listy s informacemi o aktuálním stavu a nastavení tiskárny.

List stavu spotř. mat.:

Vytiskne listy s informacemi o stavu spotřebních dílů.

List historie používání:

Vytiskne listy s informacemi o historii použití tiskárny.

Sítě:

Zobrazí aktuální nastavení sítě.

Možnosti nabídky pro volbu Správce Kontakty

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Správce Kontakty

Registrovat/Odstranit:

Slouží k registraci nebo odstranění kontaktů pro nabídky Fax, Sk do e-m a Sken. do síť. sl./FTP.

Časté:

Slouží k registraci často používaných kontaktů pro rychlý přístup. Také můžete změnit pořadí v seznamu.

Tisk kontaktů:

Slouží k tisku seznamu kontaktů.

Zobrazit možnosti:

Slouží ke změně způsobu zobrazení seznamu kontaktů.

Možnosti vyhledávání:

Slouží ke změně způsobu vyhledávání kontaktů.

Možnosti nabídky pro volbu Nastavení uživatele

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále.

Nast. > Nastavení uživatele

Nastavení, která zamkl správce, nemůžete změnit.

Můžete změnit výchozí nastavení následujících nabídek.

- ☐ Sken. do síť. sl./FTP
- ☐ Sk do e-m
- ☐ Sken. do pam. zař.
- ☐ Skenovat do cloudu
- ☐ Nastavení kopírování
- ☐ Fax

Úspora energie

Pokud není do uplynutí nastaveného času provedena žádná operace, tiskárna automaticky přejde do režimu spánku nebo se vypne. Čas, po jehož uplynutí bude tiskárna vypnuta, můžete upravit. Každé prodloužení bude mít vliv na energetickou účinnost produktu. Před provedením každé změny berte ohled na životní prostředí.

V závislosti na místě zakoupení může být tiskárna vybavena funkcí, která ji automaticky vypne, pokud není po dobu 30 minut připojena k síti.

Úspora energie — ovládací panel

1. Vyberte možnost **Nast.** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Obecná nastavení > Základní nastavení**.
3. Proveďte jednu z následujících akcí.
 - ☐ Vyberte volbu **Časovač vyp.** nebo **Nastavení vypnutí > Vypnout při nečinnosti** nebo **Vypnout při odpojení** a potom proveďte nastavení.
 - ☐ Vyberte volbu **Časovač vyp.** nebo **Časovač vypnutí** a potom proveďte nastavení.

Poznámka:

*Podle místa zakoupení může být váš produkt vybaven funkcí **Nastavení vypnutí** nebo **Časovač vypnutí**.*

Tisk

Tisk pomocí ovladače tiskárny v systému Windows

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

Přístup k ovladači tiskárny

Při přístupu k ovladači tiskárny z ovládacího panelu počítače se nastavení použije na všechny aplikace.

Přístup k ovladači tiskárny z ovládacího panelu

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Klikněte pravým tlačítkem na tlačítko Start nebo jej stiskněte a podržte a potom vyberte položku **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 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**.

Přístup k ovladači tiskárny pomocí ikony tiskárny na hlavním panelu

Ikona tiskárny na hlavním panelu na ploše systému je ikona zástupce pro rychlý přístup k ovladači tiskárny.

Kliknete-li na ikonu tiskárny a vyberete možnost **Nastavení tiskárny**, otevře se stejné okno nastavení tiskárny jako okno zobrazené na ovládacím panelu. Kliknete-li dvakrát na tuto ikonu, můžete zkontrolovat stav tiskárny.

Poznámka:

Nezobrazí-li se ikona tiskárny na hlavním panelu, otevřete okno ovladače tiskárny, klikněte na tlačítko **Předvolby sledování** na kartě **Údržba** a vyberte možnost **Registrace ikony zástupce na hlavním panelu**.

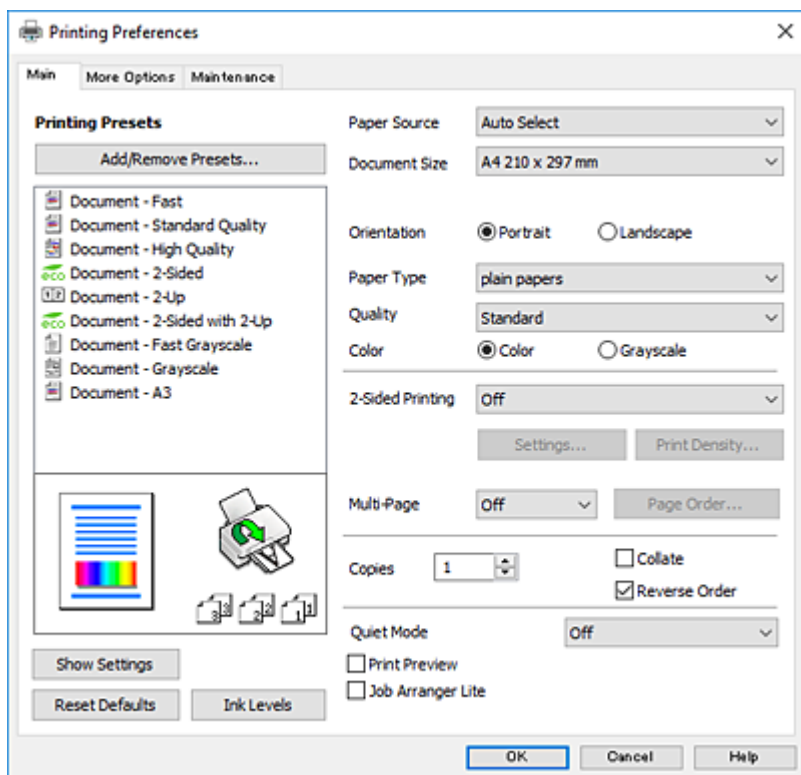
Základní informace o tisku

Poznámka:

Operace se může lišit v závislosti na aplikaci. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Tisk

1. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
Pokud ještě není do tiskárny vložený papír, vložte jej.
2. V nabídce **Soubor** vyberte možnost **Tisk** nebo **Vzhled stránky**.
3. Vyhledejte požadovanou tiskárnu.
4. Okno ovladače tiskárny otevřete pomocí možnosti **Předvolby** nebo **Vlastnosti**.



5. Podle potřeby změňte nastavení.
Podrobnosti naleznete v možnostech nabídky ovladače tiskárny.

Poznámka:

- ☐ Vysvětlení jednotlivých položek nastavení naleznete také v online nápovědě. Kliknutím pravým tlačítkem na položku zobrazíte nabídku **Nápověda**.
- ☐ Pokud vyberete možnost **Náhled**, můžete před tiskem dokumentu zobrazit jeho náhled.

6. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete okno ovladače tiskárny.
7. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

Poznámka:

Pokud vyberete možnost **Náhled**, zobrazí se okno náhledu. Chcete-li změnit nastavení, klikněte na tlačítko **Storno** a poté opakujte postup od kroku 2.

Související informace

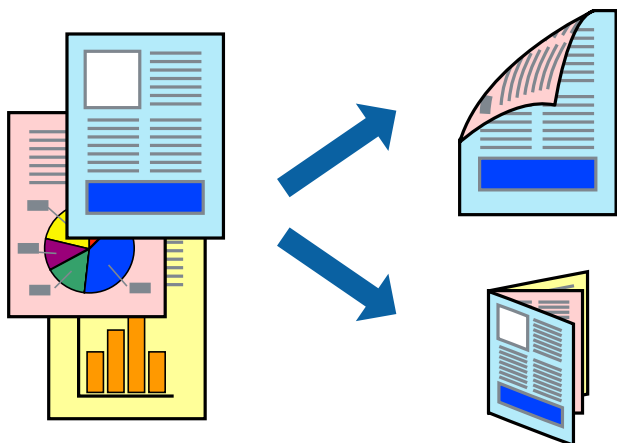
- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 26
- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní podávání papíru“ na str. 33

➔ „Seznam typů papíru“ na str. 36

➔ „Karta Hlavní“ na str. 75

Tisk po obou stranách

Můžete tisknout na obě strany papíru. Můžete vytisknout také brožuru, kterou lze vytvořit změnou pořadí stránek a složením výtisku.



Poznámka:

- ☐ Můžete použít automatický nebo ruční oboustranný tisk. Během ručního oboustranného tisku obraťte papír, aby po dokončení tisku na přední stranu mohl být proveden tisk na druhou stranu papíru.
- ☐ Nepoužijete-li papír vhodný k oboustrannému tisku, kvalita tisku se může zhoršit a může dojít k uvíznutí papíru.
- ☐ V závislosti na papíru a datech může inkoust prosakovat na druhou stranu papíru.

Související informace

➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 26

Nastavení tisku

Ruční oboustranný tisk je k dispozici pouze tehdy, je-li povolen nástroj EPSON Status Monitor 3. Nemusí být ovšem k dispozici, je-li k tiskárně přistupováno po síti nebo je-li používána jako sdílená tiskárna.

Poznámka:

Chcete-li povolit nástroj EPSON Status Monitor 3, klikněte na položku **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a poté vyberte možnost **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.

1. Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny vyberte pod položkou **Oboustranný tisk** danou možnost.
2. Kliknutím na položku **Nastavení** proveďte požadovaná nastavení a poté klikněte na tlačítko **OK**.

Podle potřeby změňte nastavení v části **Hustota tisku**. Toto nastavení není k dispozici, pokud vyberete ruční oboustranný tisk.

Tisk

Poznámka:

- ☐ Chcete-li tisknout skládanou brožuru, vyberte možnost **Brožura**.
- ☐ Při provádění nastavení položky **Hustota tisku** můžete upravit hustotu tisku podle typu dokumentu.
- ☐ Tisk může být pomalý v závislosti na kombinaci možností vybraných v části **Vybrat typ dokumentu** v okně **Nastavení hustoty tisku** a v části **Kvalita** na kartě **Hlavní**.

3. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

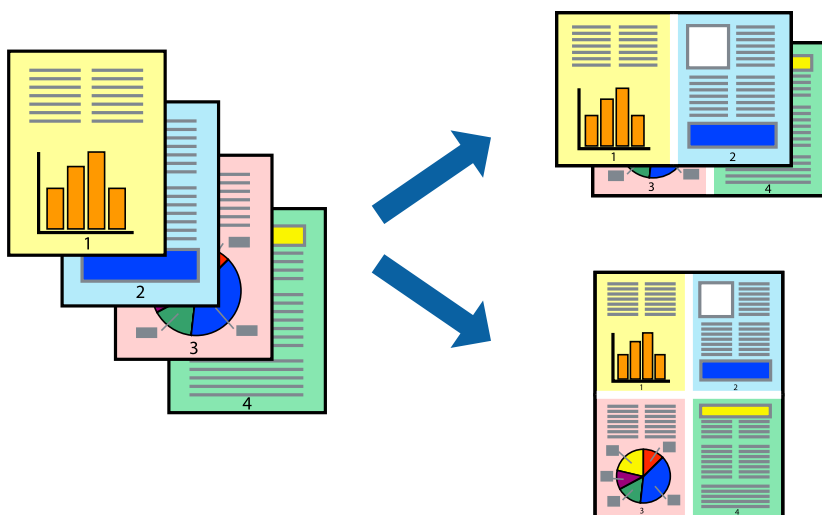
U ručního oboustranného tisku se po dokončení tisku po jedné straně v počítači zobrazí místní okno. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 75

Tisk několika stránek na jeden list

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



Nastavení tisku

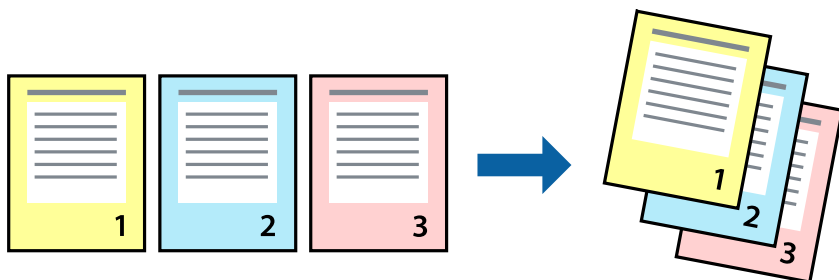
Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny nastavte možnost **Více stránek** na hodnotu **2 na list** nebo **4 na list**.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 75

Tisk a stohování podle pořadí stránek (tisk v obráceném pořadí)

Můžete tisknout od poslední stránky tak, aby byly dokumenty stohovány v pořadí stránek.



Nastavení tisku

Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny vyberte možnost **Obrácené pořadí**.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 75

Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu

Můžete procentuálně zmenšit nebo zvětšit dokument tak, aby odpovídal formátu papíru vloženého do tiskárny.



Nastavení tisku

Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny vyberte v nastavení **Velikost papíru** formát dokumentu. V nastavení **Výstupní papír** vyberte formát papíru, na který chcete tisknout. Vyberte možnost **Zmenšit nebo zvětšit dokument** a poté vyberte položku **Upravit na stránku** nebo **Změnit vel. na**. Pokud vyberete položku **Změnit vel. na**, zadejte procentuální hodnotu.

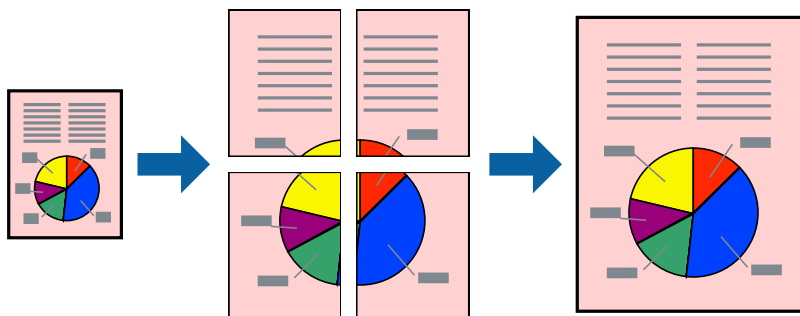
Pokud chcete vytisknout snímky ve středu stránky, vyberte možnost **Uprostřed**.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 76

Tisk jednoho zvětšeného snímku na více listů (tvorba plakátu)

Tato funkce umožňuje vytisknout jeden snímek na více listů papíru. Slepáním vytištěných listů můžete vytvořit plakát.

**Nastavení tisku**

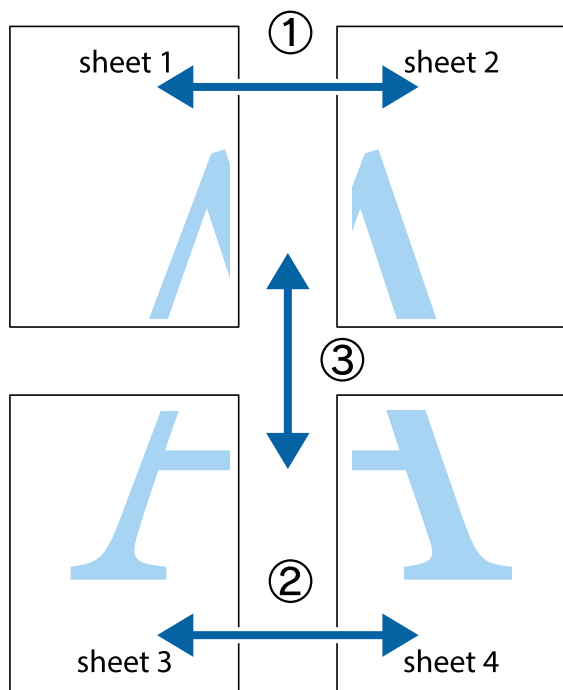
Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny nastavte nastavení **Více stránek** na hodnotu **2x1 Plakát**, **2x2 Plakát**, **3x3 Plakát** nebo **4x4 Plakát**. Pokud kliknete na možnost **Nastavení**, můžete vybrat panely, které nechcete vytisknout. Můžete také vybrat možnosti čar pro oříznutí.

Související informace

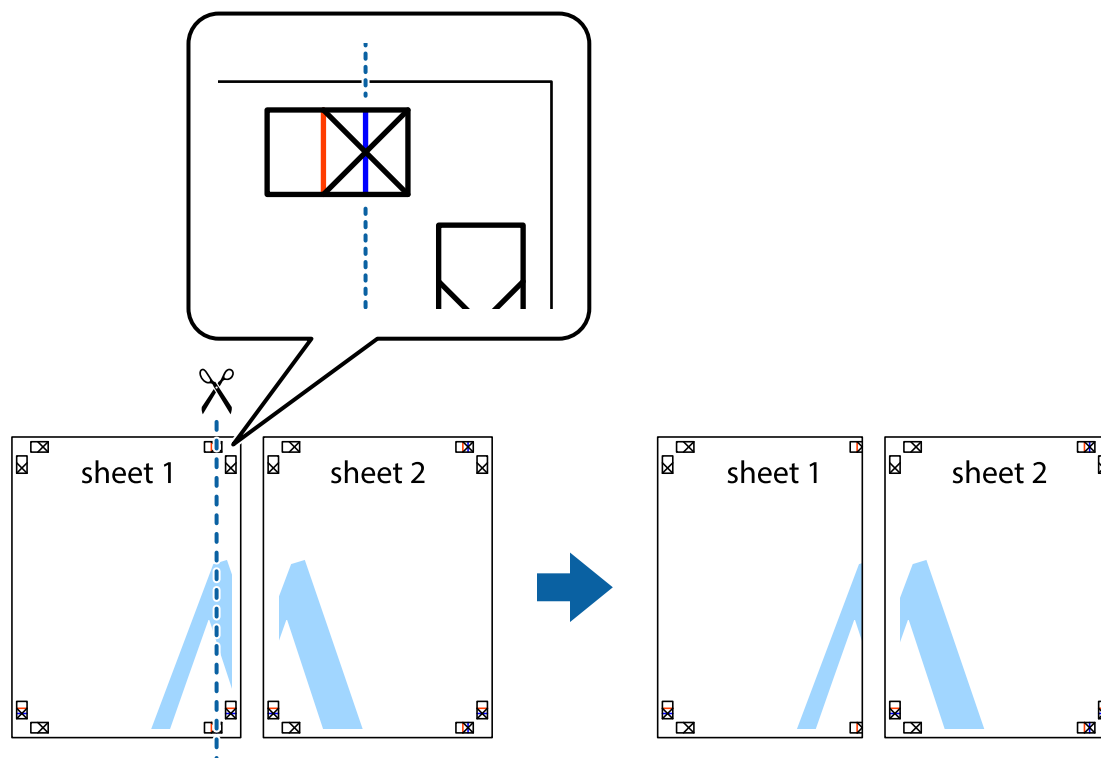
- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 75

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**.

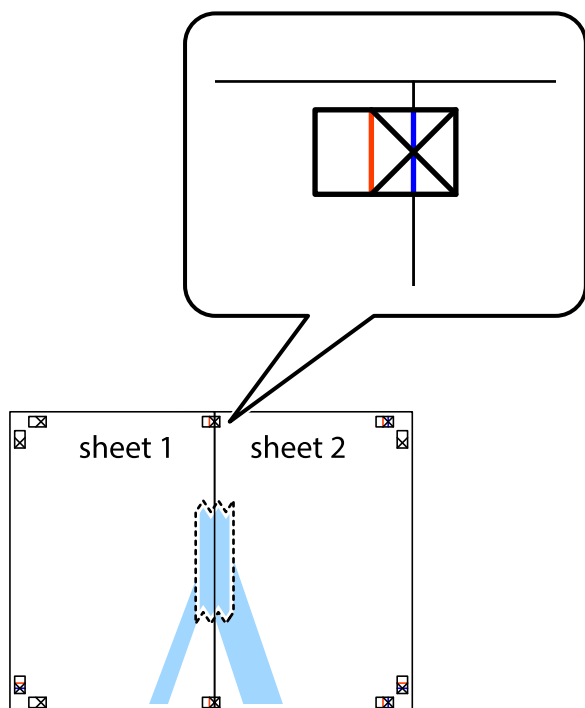


1. Připravte si Sheet 1 a Sheet 2. Odstříhnete okraje Sheet 1 podél svislé modré čáry vedené středem křížových značek nahoře a dole.

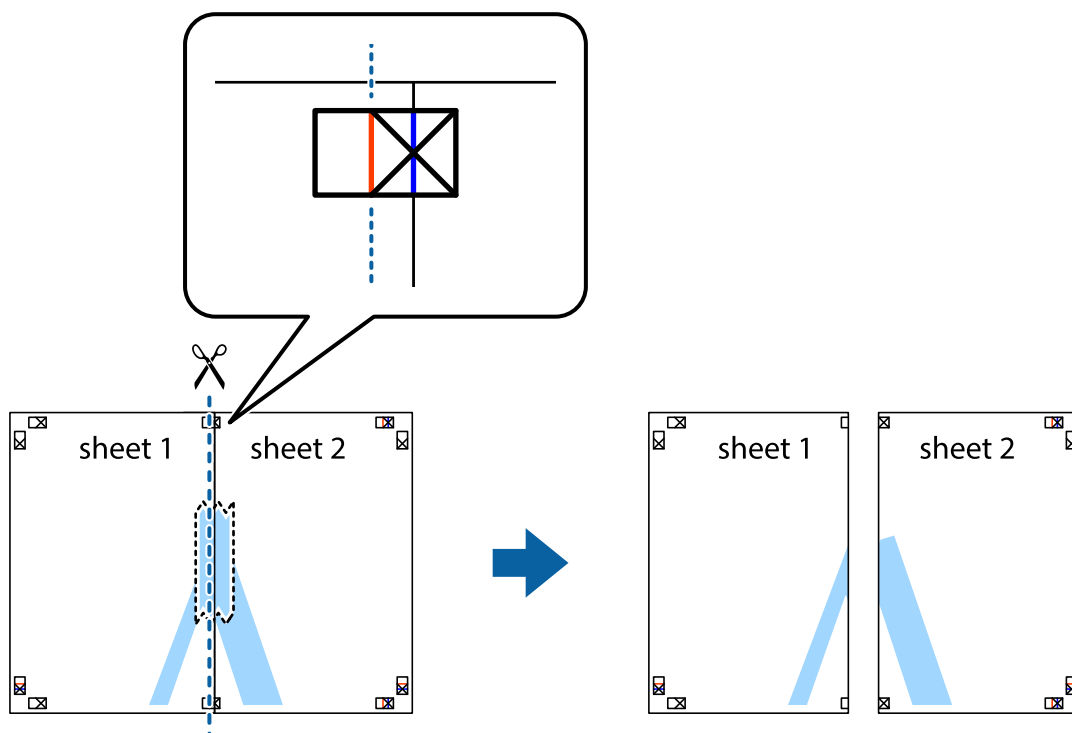


Tisk

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

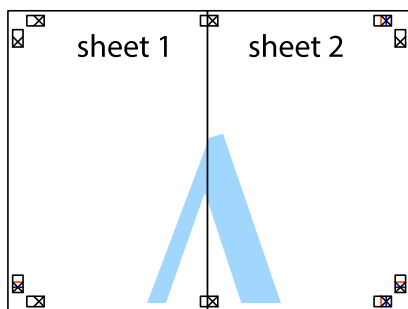


- Slepené listy rozřízněte na dvě části podél svislé červené čáry vedené značkami zarovnání (tentokrát se jedná o čáru vlevo od křížových značek).

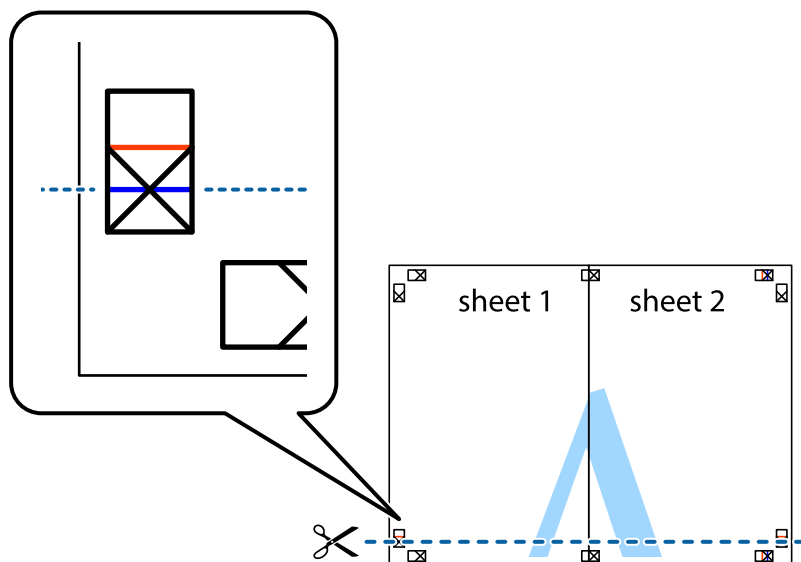


Tisk

4. Listy zezadu spojte lepicí páskou.

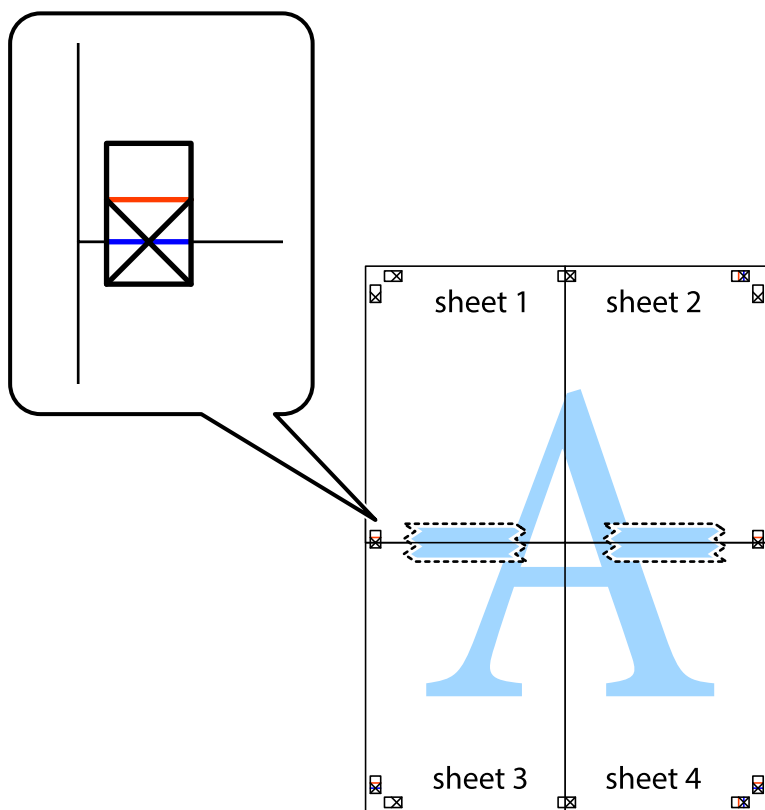


5. Zopakujte kroky 1 až 4, až jsou Sheet 3 a Sheet 4 slepené k sobě.
6. Odstrihněte okraje Sheet 1 a Sheet 2 podél svislé modré čáry vedené středem křížových značek vlevo a vpravo.



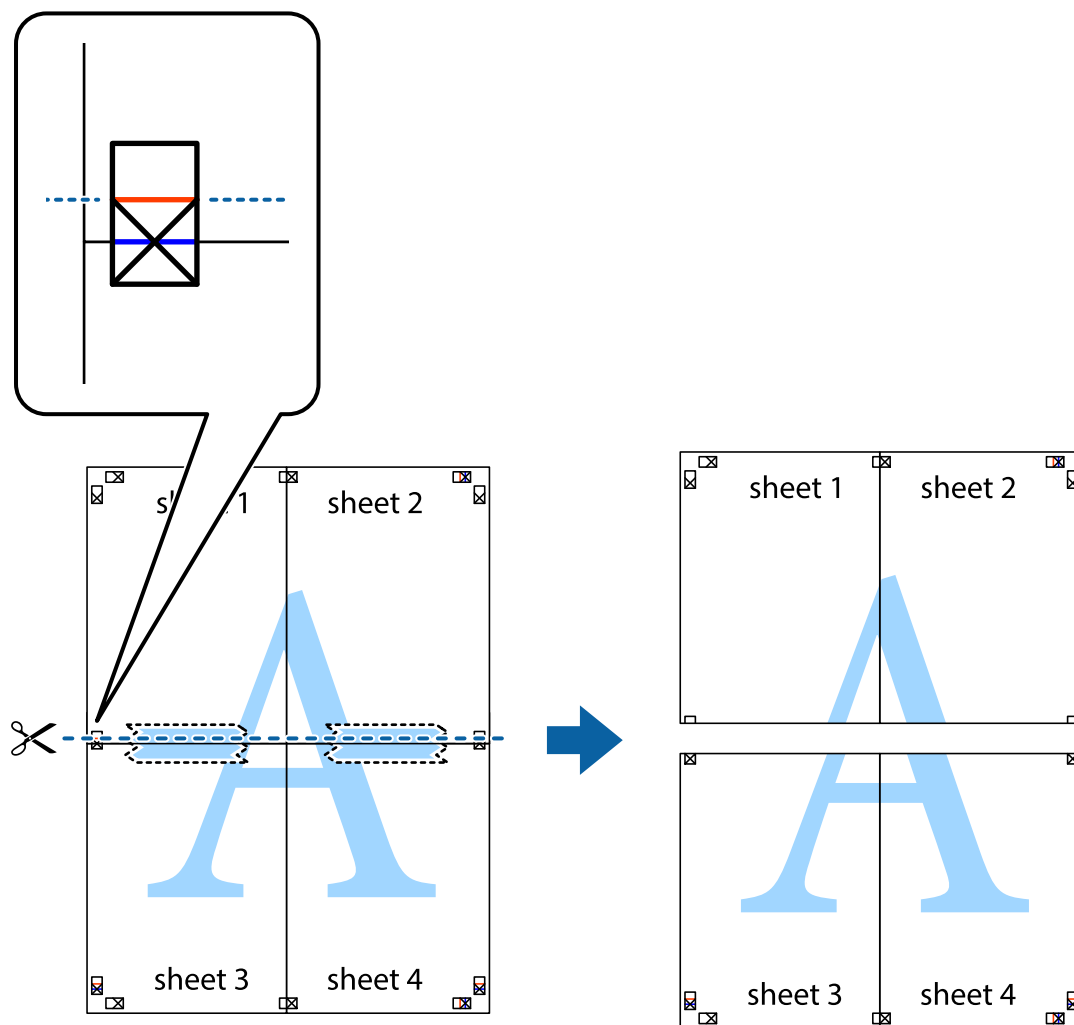
Tisk

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

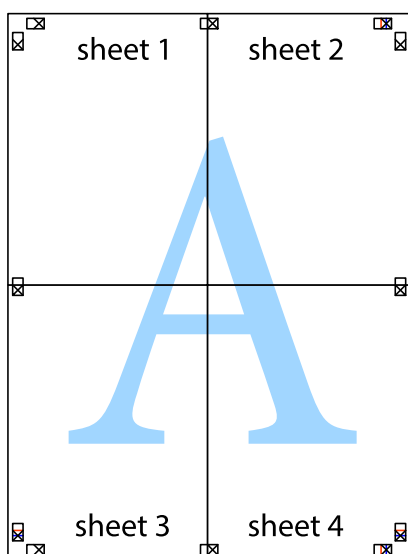


Tisk

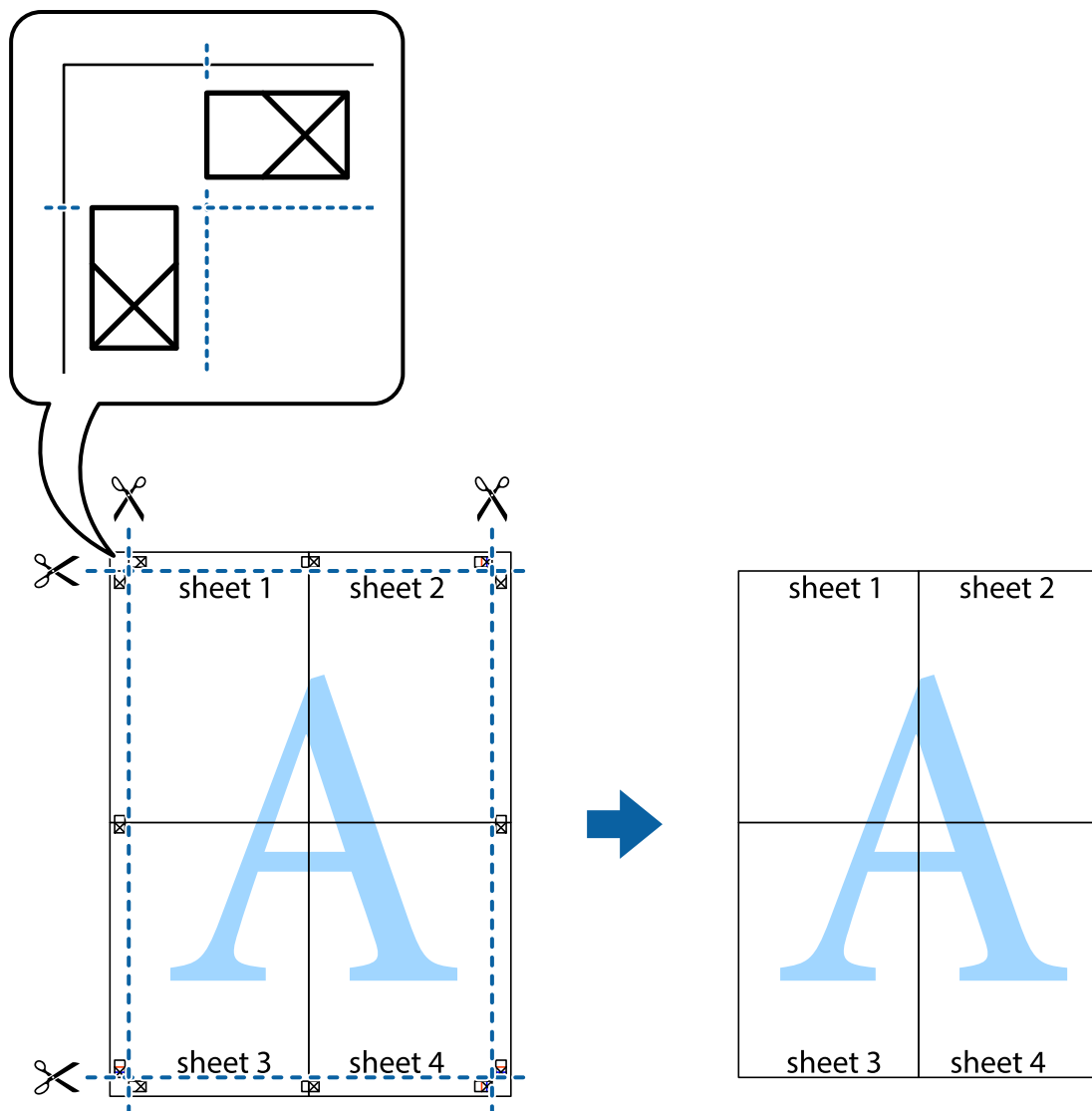
8. Spleené listy rozřízněte na dvě části podél vodorovné červené čáry vedené značkami zarovnání (tentokrát se jedná o čáru nad křížovými značkami).



9. Listy zezadu spojte lepicí páskou.

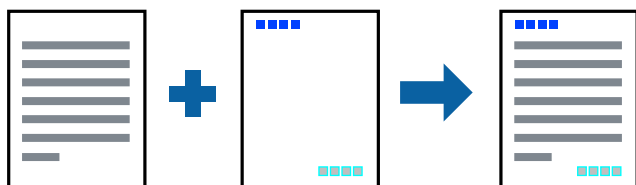


10. Odřízněte přebytečné okraje podél vnějších vodítek.



Tisk se záhlavím a zápatím

V záhlaví a zápatí můžete vytisknout informace, například uživatelské jméno a datum tisku.



Nastavení tisku

Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny klikněte na možnost **Vlastnosti vodoznaku** a poté vyberte položku **Záhlaví/zápatí**. Klikněte na možnost **Nastavení** a poté vyberte položky, které chcete vytisknout.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 76

Tisk vodoznaku

Vytištěné dokumenty můžete doplnit vodoznakem, například s označením „Důvěrné“ nebo vzorem proti kopírování. Pokud vytisknete vzor proti kopírování, skrytá písmena se zobrazí při okopírování za účelem odlišení originálu od kopií.



Ochranný vzorek proti kopírování je dostupný za následujících podmínek:

- ☐ Papír: běžný papír, kopírovací papír, hlavičkový papír, recyklovaný papír, barevný papír, předtištěný papír nebo obyčejný papír vysoké kvality
- ☐ Kvalita: Standardní
- ☐ Automatický oboustranný tisk: Nevybráno
- ☐ Korekce barev: Automatický
- ☐ Papír s krátkým zrnem: Nevybráno

Poznámka:

Můžete přidat také vlastní vodoznak nebo vzorec proti kopírování.

Nastavení tisku

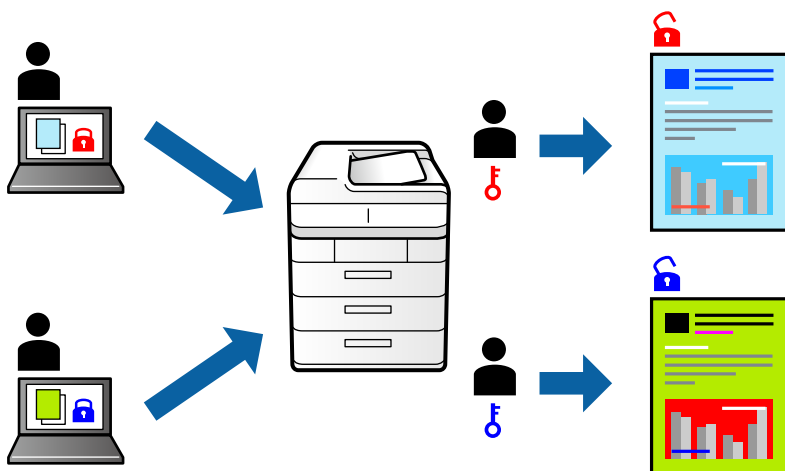
Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny klikněte na možnost **Vlastnosti vodoznaku** a poté vyberte položku Ochranný vzorek proti kopírování nebo Vodoznak. Klikněte na možnost **Nastavení** a změňte podrobnosti, například velikost, hustotu nebo umístění vzorce nebo znaku.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 76

Tisk souborů chráněných heslem

Pro tiskovou úlohu můžete nastavit heslo. Úloha bude vytištěna až po zadání hesla na ovládacím panelu tiskárny.



Nastavení tisku

Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny vyberte možnost **Důvěrná úloha** a poté zadejte heslo.

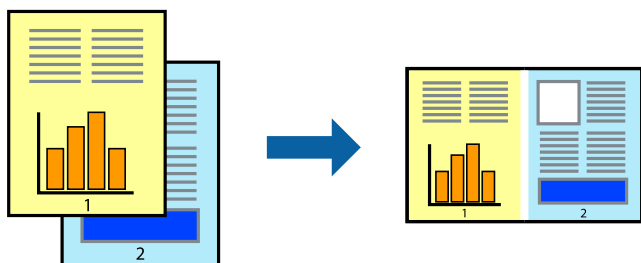
Chcete-li vytisknout úlohu, vyberte možnost **Důvěrná úloha** na domovské obrazovce na ovládacím panelu tiskárny. Vyberte úlohu, kterou chcete vytisknout, a poté zadejte heslo.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 76

Tisk více souborů najednou

Nástroj Organizátor tiskových úloh Lite umožňuje spojit do jedné tiskové úlohy několik souborů vytvořených v různých aplikacích. Můžete zadat nastavení tisku spojených souborů, například uspořádání více stránek a oboustranný tisk.



Nastavení tisku

Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny vyberte možnost **Organizátor tiskových úloh Lite**. Po zahájení tisku se zobrazí okno Organizátor tiskových úloh Lite. V otevřeném okně Organizátor tiskových úloh Lite otevřete soubor, který chcete zkombinovat s aktuálním souborem, a poté zopakujte výše uvedené kroky.

Tisk

Po výběru tiskové úlohy přidané do nastavení Tisk projektu v okně Organizátor tiskových úloh Lite můžete upravit rozvržení stránky.

Kliknutím na možnost **Tisk** v nabídce **Soubor** zahájíte tisk.

Poznámka:

*Pokud zavřete okno Organizátor tiskových úloh Lite před přidáním všech tiskových dat do nabídky Tisk projektu, bude aktuální tisková úloha zrušena. Kliknutím na tlačítko **Uložit** v nabídce **Soubor** uložíte aktuální úlohu. Přípona uložených souborů je „ecl“.*

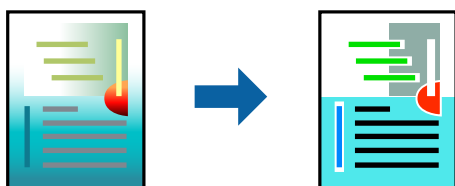
*Chcete-li otevřít nabídku Tisk projektu, kliknutím na možnost **Organizátor tiskových úloh Lite** na kartě **Údržba** ovladače tiskárny otevřete okno Organizátor tiskových úloh Lite. Poté pomocí příkazu **Otevřít** z nabídky **Soubor** vyberte požadovaný soubor.*

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Hlavní“ na str. 75

Tisk pomocí funkce univerzálního barevného tisku

Viditelnost textů a snímků na výtiscích můžete zlepšit.



Funkce Barevný univerzální tisk je dostupná, pouze pokud jsou vybrána následující nastavení.

- ☐ Typ papíru: běžný papír, kopírovací papír, hlavičkový papír, recyklovaný papír, barevný papír, předtištěný papír, obyčejný papír vysoké kvality
- ☐ Kvalita: **Standardní** nebo vyšší kvality
- ☐ Barva tisku: **Barva**
- ☐ Aplikace: Microsoft® Office 2007 nebo novější
- ☐ Velikost textu: 96 bodů nebo menší

Nastavení tisku

Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny klikněte na možnost **Možnosti obrázku** v nastavení **Korekce barev**. V nastavení **Barevný univerzální tisk** vyberte požadovanou možnost. Klikněte na možnost **Možnosti vylepšení** a zadejte rozšířená nastavení.

Poznámka:

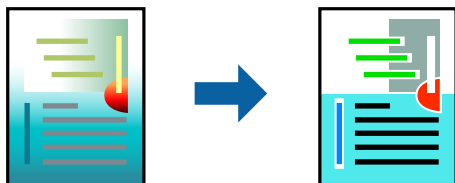
- ☐ K některým znakům mohou být přidány jiné znaky, například znak + se může zobrazovat jako ±.
- ☐ Vzory a podtržené znaky specifické pro dané aplikace mohou změnit obsah vytištěný pomocí těchto nastavení.
- ☐ Při použití nastavení Barevný univerzální tisk se může zhoršit kvalita fotografií a dalších snímků.
- ☐ Při použití nastavení Barevný univerzální tisk se zpomalí tisk.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 76

Nastavení barvy tisku

Můžete nastavit barvy používané v tiskové úloze.

**Poznámka:**

Tyto úpravy se nepoužijí na původní data.

Nastavení tisku

Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny nastavte možnost **Korekce barev** na hodnotu **Vlastní**. Kliknutím na možnost **Upřesnit** otevřete okno **Korekce barev** a poté vyberte způsob korekce barev.

Poznámka:

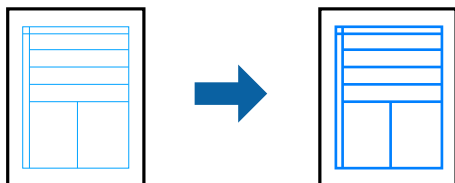
- ☐ Na kartě **Další možnosti** je ve výchozím nastavení vybrána možnost **Automatický**. S tímto nastavením budou barvy automaticky upraveny tak, aby odpovídaly nastavení typu papíru a kvality tisku.
- ☐ Funkce **PhotoEnhance** v okně **Korekce barev** slouží k provedení analýzy umístění subjektu a k následné úpravě barvy. Pokud jste tedy umístění předmětu změnili, například zmenšením či zvětšením, oříznutím nebo otočením snímku, může se nečekaně změnit barva. Jestliže je snímek rozostřený, odstín může být nepřirozený. Pokud se barvy změní nebo nebudou přirozené, zvolte jiný režim tisku než **PhotoEnhance**.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58
- ➔ „Karta Další možnosti“ na str. 76

Tisk ke zdůraznění tenkých čar

Čáry, které jsou příliš tenké, než aby mohly být vytištěny, můžete zesílit.



Nastavení tisku

Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny klikněte na možnost **Možnosti obrázku** v nastavení **Korekce barev**. Vyberte možnost **Zdůraznit tenké čáry**.

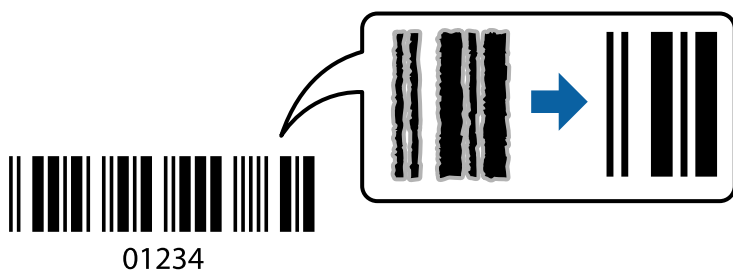
Související informace

➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58

➔ „Karta Další možnosti“ na str. 76

Tisk jasných čárových kódů

Můžete tisknout jasné čárové kódy, které se snadno skenují. Tuto funkci zapněte pouze v případě, že vaše vytisknuté čárové kódy nelze skenovat.



Tuto funkci můžete použít za následujících podmínek.

- ☐ Papír: Obyčejný papír, kopírovací papír, hlavičkový papír, recyklovaný papír, barevný papír, předtištěný papír, obyčejný papír vysoké kvality, silný papír s gramáží 91 až 256 g/m² nebo obálka
- ☐ Kvalita: **Standardní**, **Vysoký** (není dostupná pro papír s gramáží 151 až 256 g/m²)

Poznámka:

Zostření nemusí být vždy možné v závislosti na okolnostech.

Nastavení tisku

Na kartě **Údržba** ovladače tiskárny klikněte na možnost **Rozšířená nastavení** a poté vyberte položku **Režim čárového kódu**.

Související informace

➔ „Základní informace o tisku“ na str. 58

➔ „Karta Údržba“ na str. 77

Zrušení tisku

Tiskovou úlohu můžete zrušit v počítači. Po odeslání tiskové úlohy do tiskárny ji však nemůžete zrušit v počítači. V takovém případě zrušte tiskovou úlohu na ovládacím panelu tiskárny.

Zrušení úloh

V počítači klikněte pravým tlačítkem na možnost **Zařízení a tiskárny**, **Tiskárna** nebo **Tiskárny a faxy**. Klikněte na možnost **Zobrazit aktuální tiskové úlohy**, klikněte pravým tlačítkem na úlohu, kterou chcete zrušit, a poté vyberte tlačítko **Storno**.

Možnosti nabídky pro ovladač tiskárny

V aplikaci otevřete okno tisku, vyberte tiskárnu a poté otevřete okno ovladače tiskárny.

Poznámka:

Nabídky se liší v závislosti na vybrané možnosti.

Karta Hlavní

Předvolby tisku	Přidat/Odebrat předvolby	Můžete přidat nebo odebrat vlastní předvolby často používaných nastavení tisku. V seznamu vyberte předvolbu, kterou chcete použít.
Zobrazit nastavení	Zobrazí seznam položek, které jsou momentálně nastaveny na kartách Hlavní a Další možnosti .	
Obnovit výchozí	Slouží k vrácení výchozího továrního nastavení. Nastavení na kartě Další možnosti se také resetují do výchozích hodnot.	
Hladiny inkoustu	Slouží k zobrazení přibližných hladin inkoustu.	
Zdroj papíru	Slouží k výběru zdroje papíru, ze kterého bude podáván papír. Pokud chcete automaticky vybrat zdroj papíru zvolený pod položkou Nastavení papíru v tiskárně, vyberte možnost Automaticky vybrat .	
Velikost papíru	Slouží k výběru formátu papíru, na který chcete tisknout. Pokud vyberete možnost Uživatelské , zadejte šířku a výšku papíru.	
Orientace	Slouží k výběru orientace, kterou chcete použít při tisku.	
Typ papíru	Slouží k výběru typu papíru, na který budete tisknout.	
Kvalita	Slouží k výběru kvality tisku, kterou chcete použít. Dostupná nastavení závisí na typu vybraného papíru.	
Barva	Slouží k výběru barvy pro danou tiskovou úlohu.	
Oboustranný tisk	Umožňuje provést oboustranný tisk.	
	Nastavení	Můžete určit okraje a ohraničení vazby. Při tisku vícestránkových dokumentů můžete vybrat, zda chcete tisknout od přední nebo od zadní stránky.
	Hustota tisku	Slouží k výběru typu dokumentu a úpravě hustoty tisku. Pokud je vybrána příslušná hustota tisku, obrázky se nerozpíjí a nebudou viditelné na zadní straně. Vyberte možnost Uživatelské a ručně upravte hustotu tisku.
Více stránek	Umožňuje vytisknout několik stránek na jeden list nebo vytisknout plakát. Klikněte na možnost Pořadí stránek a určete pořadí, ve kterém budou vytištěny stránky.	

Tisk

Kopie	Slouží k nastavení počtu kopií, které chcete vytisknout.	
	Třídít	Slouží k tisku vícestránkových dokumentů seřazených a roztríděných do sad.
	Obrácené pořadí	Umožňuje tisknout od poslední stránky tak, aby byly stránky po vytištění stohovány ve správném pořadí.
Skrytý režim	Slouží ke snížení hluku při provozu tiskárny. Jeho povolením se ale může snížit rychlost tisku.	
Náhled	Zobrazí náhled dokumentu před tiskem.	
Organizátor tiskových úloh Lite	Tuto možnost vyberte, pokud chcete tisknout pomocí funkce Organizátor tiskových úloh Lite.	

Karta Další možnosti

Předvolby tisku	Přidat/Odebrat předvolby	Pro čas používané nastavení tisku můžete přidat nebo odebrat vlastní předvolby. V seznamu vyberte předvolbu, kterou chcete použít.
Zobrazit nastavení	Zobrazí seznam položek, které jsou momentálně nastaveny na kartách Hlavní a Další možnosti .	
Obnovit výchozí	Vrátí všechna nastavení do původních továrních hodnot. Nastavení na kartě Hlavní se také resetují do výchozích hodnot.	
Velikost papíru	Vyberte velikost dokumentu.	
Výstupní papír	Vyberte velikost papíru, na který chcete tisknout. Pokud se možnost Výstupní papír liší od možnosti Velikost papíru , vybere se automaticky možnost Zmenšit nebo zvětšit dokument . Při tisku dokumentů bez změny velikosti nemusíte vybírat možnost Výstupní papír .	
Zmenšit nebo zvětšit dokument	Umožňuje dokument zmenšit nebo zvětšit.	
	Upravit na stránku	Automaticky zmenší nebo zvětší dokument tak, aby se vešel na papír o velikosti vybrané v části Výstupní papír .
	Změnit vel. na	Vytiskne se s konkrétním procentem.
	Uprostřed	Vytiskne snímky uprostřed papíru.
Korekce barev	Automatický	Upraví automaticky barvy snímků.
	Vlastní	Umožní vám provádět ruční opravu barev. Pro další nastavení klikněte na položku Upřesnit .
	Možnosti obrázku	Umožňuje možnosti kvality tisku jako Barevný univerzální tisk nebo Opravit jev červ.očí. Můžete také zvýšit tloušťku tenkých čar a zajistit tak jejich viditelnost na výtiscích.
Vlastnosti vodoznaku	Umožňuje provést nastavení pro vzory proti kopírování a vodoznaky.	
Důvěrná úloha	Ochrana důvěrných dokumentů heslem při tisku. Pokud použijete tuto funkci, uloží se údaje tisku do tiskárny a bude je možné vytisknout pouze po zadání hesla pomocí ovládacího panelu tiskárny. Kliknutím na možnost Nastavení můžete změnit nastavení.	

Tisk

Další nastavení	Otočit o 180°	Otočí stránky před tiskem o 180 stupňů. Tato funkce je užitečná při tisku na papír jako obálky, které jsou vloženy pevným směrem v tiskárně.
	Vysoká rychlost	Zajistí tisk v obou směrech pohybu tiskové hlavy. Rychlost tisku se zvýší, může se však snížit kvalita.
	Zrcadlový obraz	Obrátí obrázek tak, aby se tisk zobrazil zrcadlově.

Karta Údržba

Kontrola trysek	Vytiskne kontrolní vzor trysek pro kontrolu, zda nejsou ucpané trysky tiskové hlavy.
Čistění hlavy	Vyčistí ucpané trysky tiskové hlavy. Jelikož tato funkce využívá trochu inkoustu, čistíte tiskové hlavy pouze v případě, že jsou ucpané.
Organizátor tiskových úloh Lite	Otevře okno Organizátor tiskových úloh Lite. Údaje můžete uložit a upravit.
EPSON Status Monitor 3	Otevře okno EPSON Status Monitor 3. Zde můžete zkontrolovat stav tiskárny a spotřebních dílů.
Předvolby sledování	Umožňuje nastavit položky v okně EPSON Status Monitor 3.
Rozšířená nastavení	Umožňuje zadání mnoha nastavení. Kliknutím pravým tlačítkem na vybranou položku zobrazíte nabídku Nápověda s podrobnostmi.
Tisková fronta	Zobrazí úlohy, které čekají na vytištění. Tiskové úlohy můžete zkontrolovat nebo pozastavit nebo můžete pokračovat v jejich tisku.
Informace o tiskárně a doplňcích	Můžete registrovat uživatelské účty. Pokud je v tiskárně nastavena funkce Řízení přístupu, je nutné zaregistrovat daný účet.
Jazyk	Změní jazyk používaný v okně ovladače tiskárny. Chcete-li použít nastavení, zavřete ovladač tiskárny a poté jej znovu otevřete.
Aktualizace softwaru	Spustíte nástroj EPSON Software Updater a zkontrolujete, zda je na internetu k dispozici nejnovější verze aplikací.
Technická podpora	Umožní vám přístup na webovou stránku technické podpory Epson.

Tisk pomocí ovladače tiskárny v systému Mac OS

Základní informace o tisku

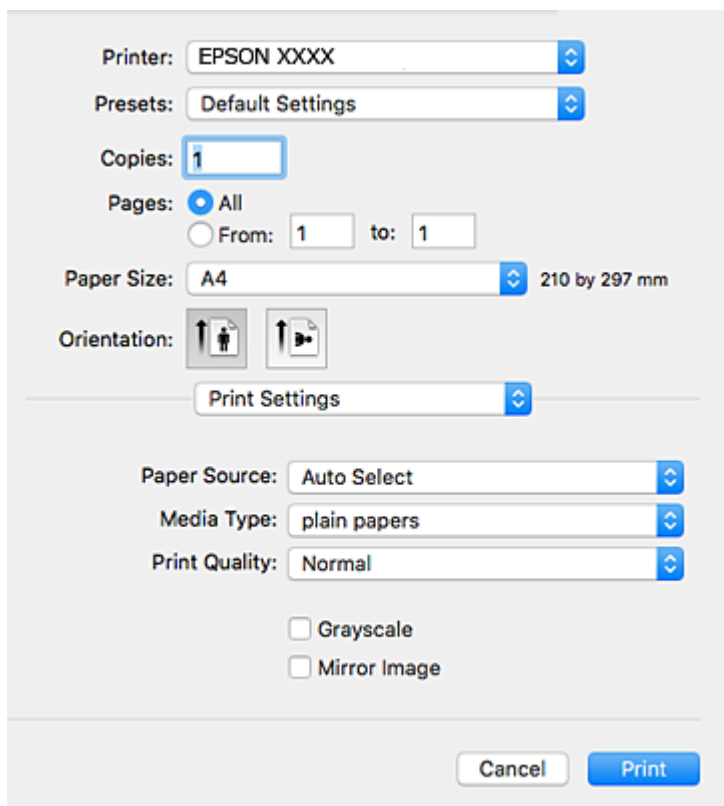
Poznámka:

Operace se liší v závislosti na aplikaci. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

- Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
Pokud ještě není do tiskárny vložený papír, vložte jej.
- Z nabídky **Soubor** vyberte příkaz **Tisk**, případně jiný příkaz, kterým otevřete dialogové okno tisku.
V případě potřeby kliknutím na možnost **Zobrazit podrobnosti** nebo na symbol ▼ rozbalte okno tisku.

Tisk

3. Vyhledejte požadovanou tiskárnu.
4. V místní nabídce vyberte možnost **Nastavení tisku**.

**Poznámka:**

Nezobrazí-li se v systému OS X Mountain Lion 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>

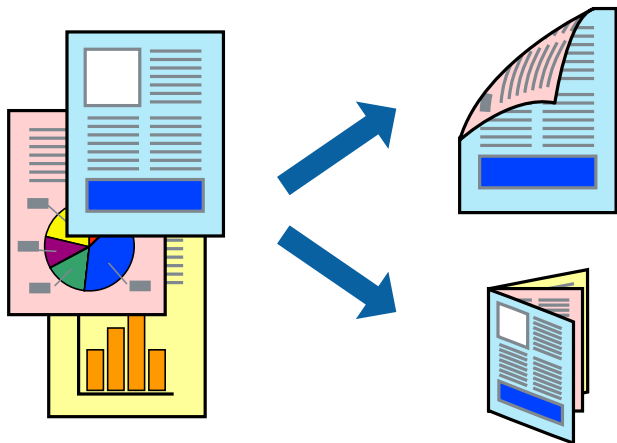
5. Podle potřeby změňte nastavení.
Podrobnosti naleznete v možnostech nabídky ovladače tiskárny.
6. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

Související informace

- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 26
- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní podávání papíru“ na str. 33
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 36
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení tisku“ na str. 83

Tisk po obou stranách

Můžete tisknout na obě strany papíru.



Poznámka:

- ☐ Nepoužijete-li papír vhodný k oboustrannému tisku, kvalita tisku se může zhoršit a může dojít k uvíznutí papíru.
- ☐ V závislosti na papíru a datech může inkoust prosakovat na druhou stranu papíru.

Související informace

➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 26

Nastavení tisku

V místní nabídce vyberte možnost **Nastavení oboustranného tisku**. Vyberte způsob oboustranného tisku a poté upravte nastavení **Typ dokumentu**.

Poznámka:

- ☐ V závislosti na typu dokumentu se může snížit rychlost tisku.
- ☐ Při tisku fotografií s velkou hustotou dat vyberete možnost **Text a grafika** nebo **Text a fotografie** v nastavení **Typ dokumentu**. Pokud jsou výtisky rozmazané nebo inkoust prosakuje na druhou stranu papíru, upravte nastavení **Hustota tisku** a **Zvýšená délka schnutí** v nabídce **Nastavení**.

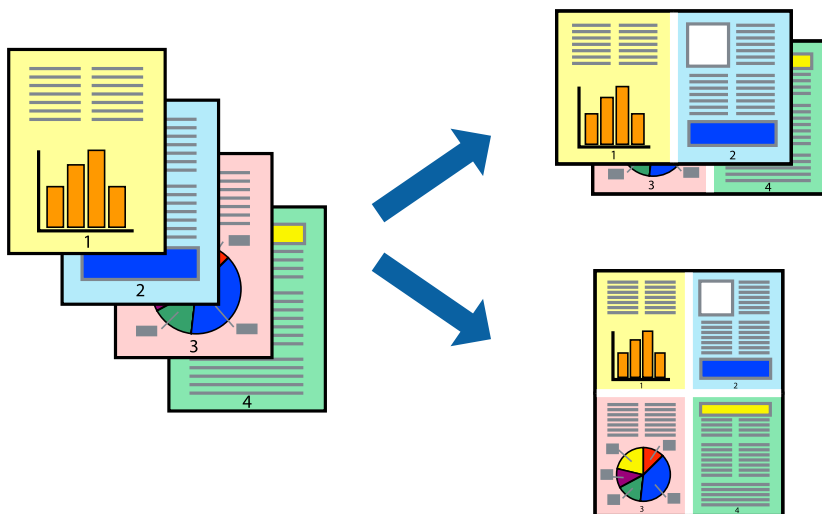
Související informace

➔ „Základní informace o tisku“ na str. 77

➔ „Možnosti nabídky pro volbu Nastavení oboustranného tisku“ na str. 84

Tisk několika stránek na jeden list

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



Nastavení tisku

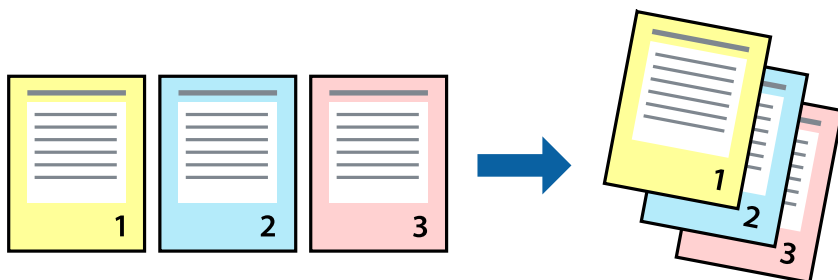
V místní nabídce vyberte možnost **Uspořádání**. Nastavte počet stránek v části **Stránky na list**, **Směr uspořádání** (pořadí stránek) a **Okraj**.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 77
- ➔ „Možnosti nabídky pro rozvržení“ na str. 83

Tisk a stohování podle pořadí stránek (tisk v obráceném pořadí)

Můžete tisknout od poslední stránky tak, aby byly dokumenty stohovány v pořadí stránek.



Nastavení tisku

V místní nabídce vyberte možnost **Zpracování papíru**. Nastavení **Pořadí stránek** nastavte na hodnotu **Obrácené**.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 77

➔ „Možnosti nabídky pro zpracování papíru“ na str. 83

Tisk zmenšeného nebo zvětšeného dokumentu

Můžete procentuálně zmenšit nebo zvětšit dokument tak, aby odpovídal formátu papíru vloženého do tiskárny.



Nastavení tisku

Pokud se má tisk přizpůsobit formátu papíru, vyberte v místní nabídce možnost **Zpracování papíru** a poté vyberte položku **Přizpůsobit velikosti papíru**. V části **Cílová velikost papíru** vyberte formát papíru vloženého do tiskárny. Pokud chcete zmenšit velikost dokumentu, vyberte možnost **Pouze zmenšit**.

Při tisku s určeným procentuálním zvětšením proveďte jednu z následujících akcí.

- ☐ V nabídce **Soubor** dané aplikace vyberte možnost **Tisk**. Vyberte možnost **Tiskárna**, do pole **Měřítko** zadejte procentuální hodnotu a poté klikněte na možnost **Tisknout**.
- ☐ V nabídce **Soubor** dané aplikace vyberte možnost **Vzhled stránky**. V nabídce **Formát pro** vyberte svou tiskárnu, do pole **Měřítko** zadejte procentuální hodnotu a poté klikněte na možnost **Tisknout**.

Poznámka:

*Vyberte formát papíru, který jste v aplikaci zadali jako nastavení **Velikost papíru**.*

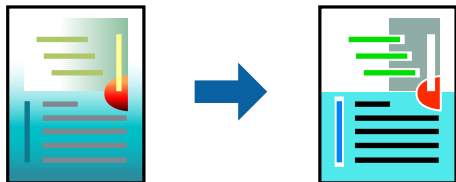
Související informace

➔ „Základní informace o tisku“ na str. 77

➔ „Možnosti nabídky pro zpracování papíru“ na str. 83

Nastavení barvy tisku

Můžete nastavit barvy používané v tiskové úloze.



Poznámka:

Tyto úpravy se nepoužijí na původní data.

Nastavení tisku

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 možnosti **Upřesnit nastavení** a poté proveďte podrobnější nastavení.

Související informace

- ➔ „Základní informace o tisku“ na str. 77
- ➔ „Možnosti nabídky pro zajištění barevné shody“ na str. 83
- ➔ „Možnosti nabídky pro volbu Možnosti barev“ na str. 84

Zrušení tisku

Tiskovou úlohu můžete zrušit v počítači. Po odeslání tiskové úlohy do tiskárny ji však nemůžete zrušit v počítači. V takovém případě zrušte tiskovou úlohu na ovládacím panelu tiskárny.

Zrušení úloh

Klikněte na ikonu tiskárny v nástroji **Dock**. Vyberte úlohu, kterou chcete zrušit, a proveďte jednu z následujících akcí.

- ☐ OS X Mountain Lion nebo novější

Klikněte na ikonu  vedle ukazatele průběhu.

- ☐ Mac OS X v10.6.8 až v10.7.x

Klikněte na možnost **Odstranit**.

Možnosti nabídky pro ovladač tiskárny

V aplikaci otevřete okno tisku, vyberte tiskárnu a poté otevřete okno ovladače tiskárny.

Poznámka:

Nabídky se liší v závislosti na vybrané možnosti.

Tisk

Možnosti nabídky pro rozvržení

Stránky na list	Slouží k výběru počtu stránek, které chcete vytisknout na jeden list.
Směr uspořádání	Slouží k určení pořadí, ve kterém budou vytištěny stránky.
Okraj	Slouží k vytištění stránky s okraji.
Obrátit orientaci stránek	Slouží k otočení stránky o 180 stupňů před tiskem. Tuto položku vyberte při tisku na papír, například na obálky, které jsou do tiskárny vloženy jedním určeným směrem.
Převrátit vodorovně	Slouží k převrácení snímku a jeho vytištění tak, jak by se zobrazil v zrcadle.

Možnosti nabídky pro zajištění barevné shody

ColorSync	Vyberte způsob, pomocí kterého chcete upravovat barvu. Pomocí těchto možností upravíte barvy zobrazení použité v tiskárně a v počítači, aby si co nejvíce odpovídaly.
EPSON Color Controls	

Možnosti nabídky pro zpracování papíru

Snášet stránky	Slouží k tisku vícestránkových dokumentů seřazených a roztříděných do sad.	
Stránky k tisku	Slouží k výběru tisku pouze sudých nebo pouze lichých stránek.	
Pořadí stránek	Slouží k výběru tisku od první nebo poslední stránky.	
Přizpůsobit velikosti papíru	Slouží k tisku přizpůsobenému formátu vloženého papíru.	
	Cílová velikost papíru	Slouží k výběru formátu papíru, na který se bude tisknout.
	Pouze zmenšit	Tuto možnost vyberte, pokud chcete zmenšit velikost dokumentu.

Možnosti nabídky pro titulní stránku

Tisk titulní stránky	Slouží k výběru, zda chcete vytisknout titulní stránku či nikoli. Pokud chcete přidat zadní stránku, vyberte možnost Za dokumentem .
Typ titulní stránky	Slouží k výběru obsahu titulní stránky.

Možnosti nabídky pro volbu Nastavení tisku

Zdroj papíru	Slouží k výběru zdroje papíru, ze kterého bude podáván papír. Tato položka se nezobrazí v případě, že má tiskárna pouze jeden zdroj papíru. Výběrem možnosti Automaticky vybrat zvolíte zdroj papíru, který se automaticky shoduje s položkou Nastavení papíru dané tiskárny.
Typ média	Slouží k výběru typu papíru, na který budete tisknout.
Kvalita tisku	Slouží k výběru kvality tisku, kterou chcete použít. Možnosti se liší v závislosti na typu papíru.
Stupně šedi	Tuto možnost vyberte, pokud chcete tisknout černou barvou nebo v odstínech šedé.

Tisk

Zrcadlový obraz	Převrátí snímek a vytiskne ho tak, jak by se zobrazil v zrcadle.
-----------------	--

Možnosti nabídky pro volbu Možnosti barev

Ruční nastavení	Slouží k ruční úpravě barvy. Pod položkou Upřesnit nastavení můžete vybrat podrobná nastavení.
PhotoEnhance	Výsledný obraz bude ostřejší se živějšími barvami, protože kontrast, sytost a jas původního obrazu se nastaví automaticky.
Vypnuto (Bez úpravy barev)	Slouží k tisku bez vylepšení nebo úpravy barev.

Možnosti nabídky pro volbu Nastavení oboustranného tisku

Oboustranný tisk	Slouží k tisku na obě strany papíru.
------------------	--------------------------------------

Provozní nastavení ovladače tiskárny pro systém Mac OS**Otevření okna nastavení operací v ovladači tiskárny pro systém Mac OS**

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**).

Provozní nastavení ovladače tiskárny Mac OS

- ☐ **Silný papír a obálky:** Zabraňuje rozmazávání inkoustu při tisku na tlustý papír. Tímto se může snížit rychlost tisku.
- ☐ **Přeskakovat prázdné stránky:** Při tisku nevytiskne prázdné stránky.
- ☐ **Skrytý režim:** Omezí šum během tisku, ale může zpomalit rychlost tisku.
- ☐ **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.
- ☐ **Vytištěné dokumenty pro archivaci:** Podává papír takovým způsobem, aby se snadno založil při tisku na šířku nebo při oboustranném tisku. Tisk na obálky není podporován.
- ☐ **Upozornění:** Umožní ovladači tiskárny zobrazovat varovná upozornění.
- ☐ **Navázat obousměrnou komunikaci:** Tato funkce by obvykle měla být nastavená na **Zapnuto**. Pokud není možné získat informace o tiskárně z důvodu sdílení tiskárny s počítači se systémem Windows v síti nebo z jiného důvodu, vyberte možnost **Vypnuto**.
- ☐ **Dolní kazeta:** Slouží k přidání volitelné kazety na papír do zdrojů papíru.

Tisk souborů z paměťového zařízení

Soubory JPEG a TIFF můžete tisknout z paměťového zařízení připojeného k tiskárně.

Tisk souborů JPEG z paměťového zařízení

Poznámka:

Jestliže máte v paměťovém zařízení více než 999 obrázků, budou obrázky automaticky rozděleny do skupin a zobrazí se obrazovka pro výběr skupiny. Obrázky jsou seříděny posla data pořízení.

1. Připojte paměťové zařízení do portu USB externího rozhraní tiskárny.
2. Vyberte položku **Paměťové zařízení** na domovské obrazovce.
3. Vyberte možnost **JPEG**.

Obrázky na paměťovém zařízení se zobrazí jako náhledy.

Výběrem ikony  změňte nastavení **Pořadí přehrávání** nebo proveďte nastavení pro položky **Vybrat všechny obrázky**, **Zrušit výběr obrázků** a **Vybrat skupinu**.

4. Vyberte soubory, které chcete vytisknout.

Vybrané obrázky jsou označené značkou zatržení.

Chcete-li zobrazit náhled jedné fotografie, vyberte možnost **Jednoduché zobraz.** Obrázek můžete zvětšit pomocí ikony . Obrázek také můžete zvětšit roztážením prstů nebo zmenšit sevřením prstů. Chcete-li zobrazit náhled předchozího nebo následujícího snímku, použijte ikonu  nebo .

5. Vyberte možnost **Přejít na tisk** a proveďte nastavení tisku.
6. Nastavte zdroj papíru a barevný režim, který chcete použít na kartě **Základní nastavení**.
7. Podle potřeby nastavte další položky na kartě **Upřesnit**.
Další informace o podrobných nastaveních viz nabídky pro položku Paměťové zařízení.
8. Zadejte počet kopií.
9. Klepnutím na symbol  zahájíte tisk.
10. Odpojte paměťové zařízení z tiskárny.

Související informace

➔ „Nastavení JPEG“ na str. 86

Tisk souborů TIFF z paměťového zařízení

1. Připojte paměťové zařízení do portu USB externího rozhraní tiskárny.
2. Vyberte položku **Paměťové zařízení** na domovské obrazovce.

Tisk

3. Vyberte možnost **TIFF**.
Soubory na paměťovém zařízení se zobrazí jako seznam.
Pokud chcete upravit pořadí souborů, vyberte ikonu .
4. Vyberte soubor, který chcete vytisknout.
5. Nastavte zdroj papíru a barevný režim, který chcete použít na kartě **Základní nastavení**.
6. Podle potřeby nastavte další položky na kartě **Upřesnit**.
Další informace o podrobných nastaveních viz nabídky pro položku Paměťové zařízení.
7. Zadáání počtu kopií.
8. Klepnutím na symbol  zahájíte tisk.
9. Odpojte paměťové zařízení z tiskárny.

Související informace

➔ „Nastavení TIFF“ na str. 87

Možnosti nabídky pro volbu Paměťové zařízení

Vyberte možnost **Paměťové zařízení** na domovské stránce tiskárny můžete provádět různá nastavení tisku pro soubor na paměťovém zařízení.

Nastavení JPEG



(Možnosti):

Proveďte nastavení pro řazení, výběr a zrušení výběru dat snímku.

Základní nastavení:

☐ Nast pap

Slouží k zadání nastavení zdroje papíru, na který chcete tisknout.

☐ Barev. režim

Vyberte nastavení barev podle toho, zda obvykle tisknete v nastavení **Černobíle** nebo **Barva**.

Upřesnit:

☐ Uspořádání

Vyberte způsob rozvržení souborů JPEG. Nastavení **1 na list** slouží k tisku souboru po jednotlivých stránkách. Nastavení **20 na list** slouží k tisku 20 souborů na jeden list papíru. Nastavení **Rejstřík** slouží k vytvoření tiskového indexu s informacemi.

Tisk

☐ Přizpůsobit rámeček

Vyberte možnost **Zapnuto**, pokud chcete snímek oříznout tak, aby se automaticky vešel do vybraného uspořádání tisku. Pokud se liší poměr stran dat snímku a formátu papíru, snímek se automaticky zvětší nebo zmenší, aby jeho krátké strany odpovídaly krátkým stranám papíru. Pokud dlouhá strana snímku přesahuje za dlouhou stranu papíru, je oříznuta. Tato funkce nemusí fungovat u panoramatických fotografií.

☐ Kvalita

Výběrem možnosti **Nejlepší** dosáhnete vyšší kvality tisku, ale rychlost tisku může být nižší.

☐ Datum

Vyberte formát data pořízení nebo uložení fotografie. Datum se u některých rozložení nevytiskne.

☐ Opravit fotografii

Tento režim vyberte, pokud chcete automaticky vylepšit jas, kontrast a sytost fotografie. Pokud chcete automatické vylepšení vypnout, vyberte možnost **Vylepšení vypnuto**.

☐ Odstranit červené oči

Vyberte možnost **Zap.**, pokud chcete automaticky opravit efekt červených očí na fotografiích. Opravy se netýkají původního souboru, pouze výtisků. V závislosti na typu fotografie může dojít k opravě i jiných míst na snímku než jen očí.

Nastavení TIFF

V paměťových zařízeních můžete zadat nastavení tisku pro soubory ve formátu TIFF.



(Pořadí přehrávání):

Změní pořadí souborů.

Základní nastavení:

☐ Nast pap

Slouží k zadání nastavení zdroje papíru, na který chcete tisknout.

☐ Barev. režim

Vyberte nastavení barev podle toho, zda obvykle tisknete v nastavení **Černobíle** nebo **Barva**.

Upřesnit:

☐ Uspořádání

Slouží k výběru způsobu rozvržení souborů Multi-TIFF. Nastavení **1 na list** slouží k tisku stránek na jednotlivé listy papíru. Nastavení **20 na list** slouží k tisku 20 stránek na jeden list papíru. Nastavení **Rejstřík** slouží k vytvoření tiskového indexu s informacemi.

☐ Přizpůsobit rámeček

Vyberte možnost **Zapnuto**, pokud chcete fotografii oříznout tak, aby se automaticky vešla do vybraného uspořádání fotografií. Pokud se liší poměr stran dat snímku a formátu papíru, snímek se automaticky zvětší nebo zmenší, aby jeho krátké strany odpovídaly krátkým stranám papíru. Pokud dlouhá strana snímku přesahuje za dlouhou stranu papíru, je oříznuta. Tato funkce nemusí fungovat u panoramatických fotografií.

☐ Kvalita

Výběrem možnosti **Nejlepší** dosáhnete vyšší kvality tisku, ale rychlost tisku může být nižší.

☐ Pořadí tisku

Slouží k výběru pořadí pro tisk souborů TIFF s více stránkami.

☐ Datum

Vyberte formát data pořízení nebo uložení fotografie. Datum se u některých rozložení nevytiskne.

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 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

➔ „Tisk pomocí síťové služby“ na str. 190

Připojení z inteligentního zařízení pomocí služby Wi-Fi Direct

Chcete-li tisknout z chytrého zařízení, je nutné připojit chytré zařízení k tiskárně.

Funkce Wi-Fi Direct umožňuje připojit tiskárnu přímo k zařízením bez přístupového bodu. Tiskárna funguje jako přístupový bod.

**Důležité:**

Když se k tiskárně připojíte z chytrého zařízení pomocí připojení Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod), tiskárna se připojí ke stejné síti Wi-Fi (SSID) jako chytré zařízení a vytvoří se mezi nimi komunikace. Je-li tiskárna vypnutá, chytré zařízení se automaticky připojí k další dostupné síti Wi-Fi. Po opětovném zapnutí tiskárny se proto chytré zařízení znovu nepřipojí k předchozí síti Wi-Fi. Chytré zařízení znovu připojte k identifikátoru SSID připojení Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod) tiskárny.

1. Klepněte na možnost  na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Wi-Fi Direct**.
3. Klepněte na možnost **Zahájit instalaci**.
Pokud jste provedli nastavení sítě Wi-Fi, zobrazí se podrobné informace o připojení. Přejděte ke kroku 5.
4. Klepněte na možnost **Zahájit instalaci**.

Tisk

5. Zkontrolujte identifikátor SSID a heslo zobrazené na ovládacím panelu tiskárny. Na obrazovce Wi-Fi v chytrém zařízení vyberte identifikátor SSID, zobrazený na ovládacím panelu tiskárny, ke které se chcete připojit.

Poznámka:

*Způsob připojení můžete zkontrolovat na webu. Chcete-li získat přístup k webu, pomocí chytrého zařízení naskenujte QR kód zobrazený na ovládacím panelu tiskárny a pak přejděte do nastavení **Instalace**.*

6. Do chytrého zařízení zadejte heslo zobrazené na ovládacím panelu tiskárny.
7. Po navázání spojení klepněte na tlačítko **OK** nebo na možnost **Zavřít** na ovládacím panelu tiskárny.
8. Zavřete obrazovku.

Instalování Epson iPrint

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

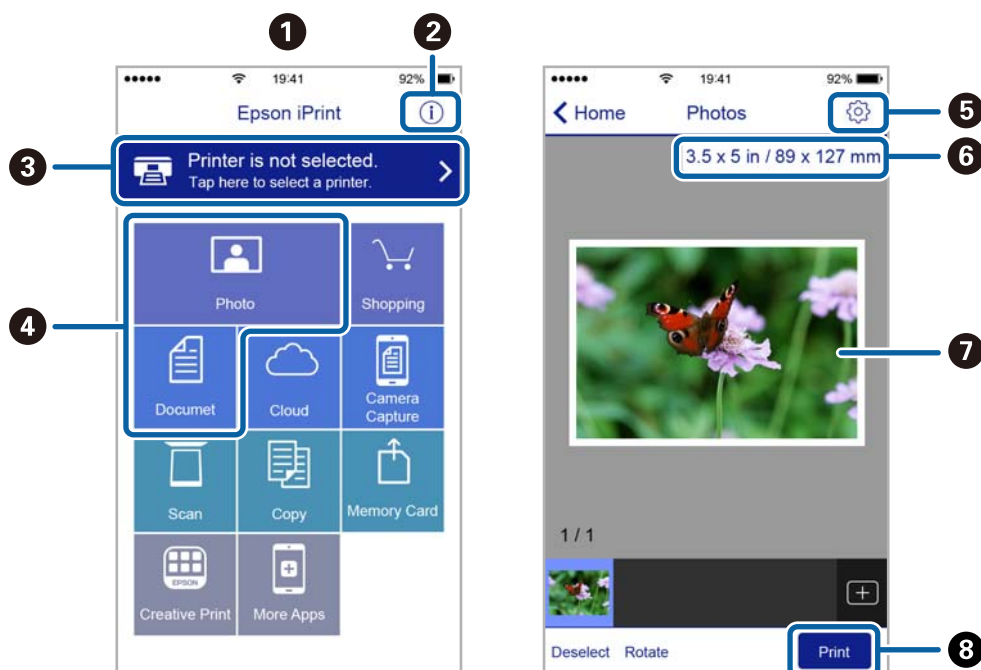
<http://ipr.to/c>



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. Obsah se může lišit v závislosti na produktu.



Tisk

❶	Po spuštění aplikace se zobrazí domovská obrazovka.
❷	Zobrazí pokyny pro nastavení tiskárny a odpovědi na časté dotazy.
❸	Zobrazí obrazovku, na které můžete vybrat tiskárnu a provést nastavení tiskárny. Po výběru tiskárny již nebude nutné ji příště vybírat znovu.
❹	Vyberte položky, které chcete vytisknout, například fotografie a dokumenty.
❺	Zobrazí obrazovku, na které lze provést nastavení tisku, například formátu a typu papíru.
❻	Zobrazí velikost papíru. Když je zobrazeno jako tlačítko, stisknutím zobrazíte nastavení papíru aktuálně nastavená v tiskárně.
❼	Zobrazí vybrané fotografie a dokumenty.
❽	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.

Tisk přikládáním chytrých zařízení k značka N

Můžete se jednoduše připojit a tisknout přiložením chytrého zařízení na značku značka N na tiskárně.

Před použitím této funkce, zkontrolujte níže uvedené možnosti.

- ☐ Povolte funkci NFC ve svém chytrém zařízení.

Technologii NFC (Near Field Communication) podporují pouze zařízení se systémem Android 4.0 a novější.

Umístění a funkce NFC se u jednotlivých chytrých zařízení liší. Podrobnosti viz dokumentace dodaná s chytrým zařízením.

- ☐ Do chytrého zařízení nainstalujte aplikaci Epson iPrint.

Nainstalovat ji lze přiložením chytrého zařízení na značku značka N na tiskárně.

- ☐ Zapněte na své tiskárně funkci Wi-Fi Direct.

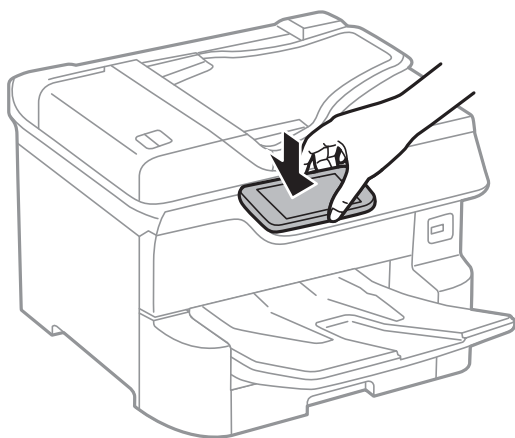
Další informace naleznete v příručce *Příručka správce*.

1. Vložte papír do tiskárny.

Tisk

2. Přiložte chytré zařízení na značku značka N na tiskárně.

Spustí se aplikace Epson iPrint.



Poznámka:

- ☐ Tiskárna nemusí být schopná komunikovat s chytrým zařízením, pokud se mezi ním a značkou značka N na tiskárně nachází překážky, jako například kov.
- ☐ Správci také mohou používání této funkce zablokovat. V takovém případě chytrá zařízení pouze vydají zvuk a nespustí žádnou aplikaci, ani pokud je přiložíte ke značce značka N na tiskárně.

3. Vyberte soubor, který chcete vytisknout pomocí aplikace Epson iPrint.
4. Na obrazovce náhledu s ikonou Print přiložte chytré zařízení ke značce značka N na tiskárně.
Bude zahájen tisk.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní podávání papíru“ na str. 33

Použití modulu plug-in Epson Print Enabler

Přímo z telefonu nebo tabletu se systémem Android (systém Android v4.4 nebo novější) můžete bezdrátově tisknout dokumenty, e-maily, fotografie nebo webové stránky. Pomocí pár klepnutí najde vaše zařízení se systémem Android tiskárnu společnosti Epson, která je připojena do stejné bezdrátové sítě.

1. Vložte papír do tiskárny.
2. Nastavte tiskárnu na bezdrátový tisk.
3. Na zařízení se systémem Android nainstalujte z obchodu Google Play modul plug-in Epson Print Enabler.
4. Připojte zařízení se systémem Android ke stejné bezdrátové síti, kterou používá tiskárna.
5. V zařízení se systémem Android přejděte do části **Nastavení**, vyberte možnost **Tisk** a poté povolte modul plug-in Epson Print Enabler.

Tisk

6. V aplikaci v systému Android, například v prohlížeči Chrome, klepněte na ikonu nabídku a vytiskněte data na zobrazené stránce.

Poznámka:

*Pokud nevidíte svou tiskárnu, klepněte na možnost **Všechny tiskárny** a vyberte svou tiskárnu.*

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní podávání papíru“ na str. 33

Používání funkce AirPrint

Funkce AirPrint umožňuje okamžitý bezdrátový tisk z telefonu iPhone, ze zařízení iPad a iPod touch s nejnovější verzí systému iOS a z počítačů se systémem Mac s nejnovější verzí systému OS X nebo macOS.



Poznámka:

Pokud jste deaktivovali zprávy o konfiguraci papíru na ovládacím panelu produktu, nemůžete používat funkci AirPrint. V případě potřeby použijte níže uvedený odkaz, kterým zprávy aktivujete.

1. Vložte papír do zařízení.
2. Nastavte zařízení pro bezdrátový tisk. Viz následující odkaz.
<http://epson.sn>
3. Připojte přístroj Apple ke stejné bezdrátové síti, kterou používá vaše zařízení.
4. Tiskněte z přístroje do zařízení.

Poznámka:

Podrobnosti viz stránka AirPrint na webu společnosti Apple.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní podávání papíru“ na str. 33

Zrušení probíhajících úloh nebo úloh ve frontě

Poznámka:

Probíhající úlohy lze také zrušit klepnutím na možnost  na ovládacím panelu tiskárny.

1. Stiskněte tlačítko  a zobrazí se **Job/Status**.
2. Vyberte možnost **Aktivní** na kartě **Stav úlohy**.
V seznamu jsou uvedeny probíhající a zastavené tiskové úlohy.
3. Vyberte úlohu, kterou chcete zrušit.
4. Vyberte **Zrušeno**.

Kopírování

Základy kopírování

Tato část vysvětluje kroky pro základní kopírování.

1. Umístěte předlohy.

Chcete-li kopírovat více předloh nebo vytvářet oboustranné kopie, umístěte všechny předlohy do podavače ADF.

2. Vyberte položku **Kopírovat** na domovské obrazovce.

3. Zkontrolujte nastavení na kartě **Základní nastavení**.

V případě potřeby lze položku nastavení vybrat a změnit ji.

Poznámka:

☐ Pokud vyberete kartu **Upřesnit**, můžete upravit další nastavení, například **Více str** nebo **Původní typ**.

☐ Pokud vyberete ikonu , můžete zaregistrovat často používaná nastavení kopírování jako předvolby.

☐ Pokud není dostupná kombinace nastavení, kterou potřebujete, zobrazí se ikona . Výběrem ikony můžete zobrazit podrobnosti a poté změnit nastavení.

☐ Před zahájením kopírování vyberte možnost  a zkontrolujte naskenovaný snímek.

Ta je dostupná pouze tehdy, když předlohu umístíte na sklo skeneru.

4. Zadejte počet kopií.

5. Klepněte na možnost .

Související informace

➔ „Vkládání originálů“ na str. 37

➔ „Základní možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 95

➔ „Pokročilé možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 97

Kopírování na obou stranách

Můžete kopírovat více předloh nebo oboustranné dokumenty na obě strany papíru.

1. Vyberte položku **Kopírovat** na domovské obrazovce.

2. Vyberte **Oboustranně** a poté vyberte položku **1>oboustranný** nebo **2>2str.**

Můžete také určit orientaci nebo umístění vazby předlohy a výsledek kopírování.

3. Podle potřeby nastavte také další položky.

4. Klepněte na možnost .

Související informace

➔ „Základy kopírování“ na str. 94

Kopírování více originálů na jeden list

Na jeden list papíru můžete zkopírovat dva nebo čtyři originály.

1. Vyberte položku **Kopírovat** na domovské obrazovce.
2. Vyberte kartu **Upřesnit** > **Více str** a vyberte **2 na li** nebo **4 na li**.
Můžete také určit pořadí rozvržení a orientaci originálu.

3. Klepněte na tlačítko .

Související informace

➔ „Základy kopírování“ na str. 94

Základní možnosti nabídky pro kopírování

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastaveních nemusí být některé položky dostupné.

Barev. režim:

Slouží k výběru barevného nebo černobílého kopírování.

☐ Černobíle

Kopíruje předlohu v černé a bílé (černobíle).

☐ Barva

Kopíruje předlohu v barvě.

Hustota:

Zvyšte úroveň hustoty, jsou-li výsledky kopírování příliš bledé. Snižte úroveň hustoty, jestliže se inkoust rozpívá.

Nast pap:

Vyberte zdroj papíru, který chcete použít. Pokud je vybrána možnost **Auto**, bude automaticky vložen vhodný formát papíru v závislosti na automaticky zjištěném původním formátu a konkrétním poměru zvětšení.

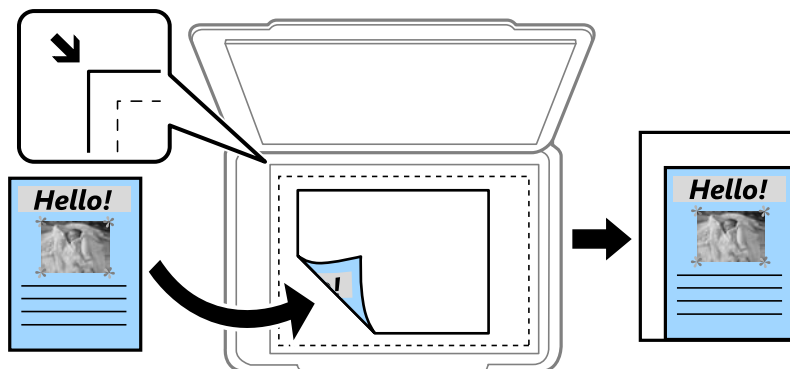
Lupa:

Slouží ke konfiguraci poměru zvětšení nebo zmenšení. Klepněte na hodnotu a určete procento zvětšení použité ke zvětšení nebo zmenšení předlohy v rámci rozsahu 25 až 400 %.

Kopírování

☐ Auto

Detekuje skenovací oblast a automaticky zvětší nebo zmenší předlohu, aby se vešla na zvolený formát papíru. Když jsou kolem předlohy bílé okraje, jsou bílé okraje od rohové značky (↘) skla skeneru detekovány jako skenovací oblast, ale okraje na opačné straně mohou být oříznuty.



☐ Přizpůsobit papíru

Zkopíruje naskenovaný snímek s menší velikostí, než je hodnota Lupa, aby se vešel na daný formát papíru. Pokud je hodnota Lupa větší než formát papíru, data mohou být vytištěna mimo papír.

☐ Skut. vel.

Kopíruje při zvětšení 100 %.

☐ A3->A4 a další

Automaticky zvětší nebo zmenší předlohu, aby se vešla na specifický formát papíru.

Pův vel:

Vyberte velikost předloh. Když vyberete možnost **Automaticky detekovat**, formát předlohy bude zjištěn automaticky. Když kopírujete předlohy s nestandardním formátem, vyberte formát, který se co nejvíce blíží předloze.

Oboustranně:

Vyberte oboustranné uspořádání.

☐ 1>1stranná

Kopíruje jednu stranu předlohy na jednu stranu papíru.

☐ 2>2str.

Kopíruje obě strany oboustranné předlohy na obě strany jednoho listu papíru. Slouží k výběru orientace předlohy a umístění vazby předlohy a papíru.

☐ 1>oboustranný

Kopíruje dvě jednostranné předlohy na obě strany jednoho listu papíru. Slouží k výběru orientace předlohy a umístění vazby papíru.

☐ 2>1str.

Kopíruje obě strany oboustranné předlohy na jednu stranu dvou listů papíru. Slouží k výběru orientace předlohy a umístění vazby předlohy.

Pokročilé možnosti nabídky pro kopírování

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastaveních nemusí být některé položky dostupné.

Více str:

Slouží k výběru uspořádání.

☐ Jed str

Kopíruje jednostrannou předlohu na jeden list.

☐ 2 na li

Slouží ke kopírování dvou jednostranných předloh na jeden list papíru v rozložení dvou stran na jednu. Slouží k výběru pořadí rozvržení a orientace předlohy.

☐ 4 na li

Kopíruje čtyři jednostranné předlohy na jeden list papíru v rozložení čtyři strany na jednu. Slouží k výběru pořadí rozvržení a orientace předlohy.

Původní typ:

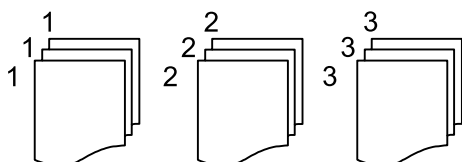
Slouží k výběru typu předlohy. Kopíruje v optimální kvalitě, která odpovídá typu předlohy.

Dokončování:

Slouží k výběru způsobu vyjetí papíru pro více kopií více předloh.

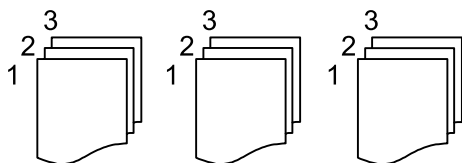
☐ Sku(stjst)

Kopíruje předlohy řazené ve skupinách kopií jednotlivých stran.



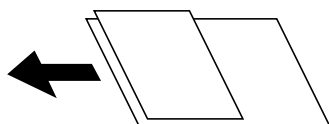
☐ Tří(pořst)

Kopíruje předlohy seřazené a rozdělené do sad.



Orig růz velikostí:

Můžete umístit následující kombinace formátů do podavače ADF najednou. A3 a A4; B4 a B5. Při použití těchto kombinací se předlohy zkopírují se skutečnou velikostí předloh. Umístěte předlohy tak, aby byla jejich šířka podle obrázku níže.



Kopírování

Orient(předl.):

Slouží k výběru orientace předlohy.

Kniha →2str.:

Zkopíruje dvě protilehlé strany brožury na oddělené listy papíru.

Slouží k výběru strany brožury, která se má naskenovat.

Kvalita obrazu:

Upraví nastavení snímku.

☐ Kontrast

Upraví rozdíl mezi světlými a tmavými oblastmi.

☐ Nasycení

Upraví živost barev snímku.

☐ Vyvážení červené, Vyvážení zelené, Vyvážení modré

Upraví hustotu pro každou barvu.

☐ Ostrost

Upraví obrys snímku.

☐ Regulace odstínu

Upraví barevný tón kůže. Klepnutím na symbol + nastavíte chladnějších tón (zvýší zelenou) a klepnutím na symbol - nastavíte teplejší tón (zvýší červenou).

☐ Odstranit pozadí

Upraví hustotu barvy pozadí. Klepnutím na symbol + barvu zesvětlíte (bílá) a klepnutím na symbol - barvu ztmavíte (černá).

Okraj vazby:

Vyberte umístění vazby, okraje a orientaci předlohy pro oboustrannou kopii.

Přizpůsobit papíru:

Zkopíruje naskenovaný snímek s menší velikostí, než je hodnota Lupa, aby se vešel na daný formát papíru. Pokud je hodnota Lupa větší než formát papíru, data mohou být vytištěna mimo papír.

Odstranit stín:

Odstraní stíny, které se objeví okolo kopií při kopírování silného papíru nebo které se objeví ve středu kopií při kopírování brožury.

Odstr. děr.:

Odstraní otvory vazby při kopírování.

Kopie ID karty:

Naskenuje obě strany průkazu a zkopíruje je na jednu stranu papíru.

Skenování

Skenování pomocí ovládacího panelu

Naskenované snímky můžete posílat z ovládacího panelu tiskárny do následujících umístění.

Síťová složka/FTP

Naskenovaný snímek můžete uložit do složky v síti. Můžete určit sdílenou složku v počítači vytvořenou pomocí protokolů SMB nebo složku na serveru FTP. Před skenováním musíte nastavit sdílenou složku nebo FTP serveru.

Email

Naskenované obrazové soubory můžete posílat e-mailem přímo z tiskárny pomocí předem nakonfigurovaného e-mailového serveru. Před skenováním musíte nakonfigurovat e-mailový server.

Document Capture Pro

Úlohy vytvořené pomocí softwaru pro skenování *Document Capture Pro* můžete provádět z ovládacího panelu tiskárny. Když vytvoříte úlohu s uložením naskenovaného obrazu do počítače, můžete ji spustit z tiskárny a naskenovaný obraz uložit do počítače. Než budete skenovat, nainstalujte do svého počítače aplikaci Document Capture Pro a vytvořte úlohu.

Pam. zař.

Naskenovaný snímek můžete uložit do paměťového zařízení. Před skenováním nemusíte provádět žádné nastavení.

Cloud

Můžete odesílat naskenované snímky do cloudových služeb. Před skenováním proveďte nastavení na Epson Connect.

Počítač (WSD)

Naskenovaný obrázek můžete uložit do počítače připojeného k tiskárně pomocí funkce WSD. Pokud používáte Windows 7/Windows Vista, musíte provést nastavení WSD ve vašem počítači před skenováním.

Související informace

- ➔ „Skenování do síťové složky nebo na server FTP“ na str. 99
- ➔ „Skenování do e-mailu“ na str. 103
- ➔ „Skenování pomocí nastavení zaregistrovaných na počítači (Document Capture Pro)“ na str. 106
- ➔ „Skenování do paměťového zařízení“ na str. 109
- ➔ „Skenování do cloudu“ na str. 111

Skenování do síťové složky nebo na server FTP

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

Skenování

Před skenováním musíte nastavit sdílenou složku nebo FTP server. Další informace naleznete v příručce *Příručka správce*.

Poznámka:

- ☐ Před použitím této funkce zkontrolujte správnost nastavení **Datum/čas** a **Časový rozdíl** tiskárny. Přejděte do nabídky **Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení > Nastavení datumu / času**.
- ☐ Před skenováním můžete zkontrolovat cílové umístění. Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Nast. skenování** a poté povolte položku **Potvrdit příjemce**.

1. Umístěte předlohy.

Poznámka:

Chcete-li skenovat více předloh nebo vytvořit oboustranný sken, umístěte všechny předlohy na podavač ADF.

2. Vyberte položku **Sken** na domovské obrazovce.

3. Vyberte možnost **Síťová složka/FTP**.

4. Zadejte složku.

- ☐ Při výběru z často používaných adres: Vyberte ikony zobrazené na obrazovce.
- ☐ Při přímém zadání složky: Vyberte možnost **Kláves**. Vyberte možnost **Režim komunikace**, zadejte cestu složky do pole **Umístění (povinné)** a poté proveďte další nastavení složky.
Zadejte cestu ke složce v následujícím formátu.
Při používání režimu komunikace SMB: \\název hostitele\název složky
Při používání režimu komunikace prostřednictvím FTP: ftp://název hostitele/název složky
- ☐ Při výběru ze seznamu kontaktů: Vyberte možnost **Kontakty**, vyberte kontakt a poté vyberte možnost **Zavřít**.
Rovněž můžete složku vyhledat ze seznamu kontaktů. Zadejte hledané klíčové slovo do pole v horní části obrazovky.

Poznámka:

Výběrem možnosti  můžete vytisknout historii složky, do které se ukládají dokumenty.

5. Vyberte možnost **Nast. skenování** a poté zkontrolujte nastavení, například formát ukládaného dokumentu, a v případě potřeby je změňte.

Poznámka:

Výběrem možnosti  uložte nastavení jako předvolbu.

6. Klepněte na možnost .

Související informace

- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 44
- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 37
- ➔ „Registrace oblíbených nastavení jako předvolby“ na str. 46

Možnosti nabídky místa určení pro skenování do složky

Kláves:

Otevřete obrazovku **Upravit umíst.**. Zadejte cestu ke složce a nastavte jednotlivé položky na obrazovce.

☐ Režim komunikace

Slouží k výběru režimu komunikace.

☐ Umístění (povinné)

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.

Kontakty:

Slouží k výběru složky, do které se má uložit seznam kontaktů. Pokud jste vybrali složku ze seznamu kontaktů, nemusíte vytvářet nastavení umístění.

Možnosti nabídky skenování pro skenování do složky

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastaveních nemusí být některé položky dostupné.

Barev. režim:

Slouží k výběru barevného nebo černobílého skenování.

formát:

Slouží k výběru formátu pro uložení naskenovaného snímku.

☐ Kompres. poměr

Slouží k výběru míry komprese skenovaného snímku.

☐ Nastavení PDF

Pokud jste jako nastavení formátu uložení vybrali možnost **PDF**, použijte k ochraně souborů PDF toto nastavení.

Pokud chcete vytvořit soubor PDF, který vyžaduje při otevírání heslo, nastavte položku **Heslo pro otevř. dok.**. Pokud chcete vytvořit soubor PDF, který vyžaduje při tisku nebo úpravách heslo, nastavte položku **Heslo oprávnění**.

Rozlišení:

Slouží k výběru rozlišení skenování.

Skenování

Oboustranně:

Naskenuje obě strany předlohy.

☐ Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

☐ Vazba(předl.)

Slouží k výběru směru vazby předlohy.

Obl sken:

Slouží k výběru plochy skenování. Chcete-li při skenování oříznout bílý prostor kolem textu nebo obrázku, vyberte **Auto. ořez**. Chcete-li skenovat na maximální oblasti snímání skla skeneru, vyberte možnost **Max. oblast**.

☐ Orient(předl.)

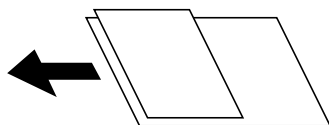
Slouží k výběru orientace předlohy.

Původní typ:

Slouží k výběru typu předlohy.

Orig růz velikostí:

Můžete umístit následující kombinace formátů do podavače ADF najednou. A3 a A4; B4 a B5. Při použití těchto kombinací se předlohy naskenují se svou skutečnou velikostí. Umístěte předlohy tak, aby byla jejich šířka podle obrázku níže.



Hustota:

Slouží k výběru kontrastu naskenovaného snímku.

Odstranit stín:

Odstraní stíny z předlohy, které se objeví na naskenovaném snímku.

☐ Surround

Odstraní stíny na okrajích předlohy.

☐ Uprostřed

Odstraní stíny na okraji vazby brožury.

Odstr. děr.:

Odstraní otvory, které se objeví na naskenovaném snímku. Zadáním hodnoty do pravého pole můžete vybrat oblast, kde chcete otvory odstranit.

☐ Smaz. poz.

Slouží k výběru umístění, kde chcete odstranit otvory.

☐ Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

Skenování

název souboru:

- ☐ Předpona názvu souboru

Slouží k zadání předpony názvu snímků alfanumerickými znaky nebo symboly.

- ☐ Vložit datum

Slouží k přidání data k názvu souboru.

- ☐ Přidat čas

Slouží k přidání času k názvu souboru.

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.

Další informace naleznete v příručce *Příručka správce*.

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 **Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení > Nastavení datumu / času**.
- ☐ 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 aplikaci Document Capture Pro a zkontrolujte, zda je zapnutý počítač.
- ☐ Před skenováním můžete zkontrolovat cílové umístění. Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Nast. skenování** a poté povolte položku **Potvrdit příjemce**.

1. Umístěte předlohy.

Poznámka:

Chcete-li skenovat více předloh nebo vytvářet 2stranné skeny, umístěte všechny předlohy do podavače ADF.

2. Vyberte položku **Sken** na domovské obrazovce.

3. Vyberte možnost **Email**.

4. Zadejte adresu.

- ☐ Při výběru často používané adresy: Vyberte ikony zobrazené na obrazovce.

- ☐ Při ručním zadání e-mailové adresy: Vyberte možnost **Kláves**, zadejte e-mailovou adresu a poté vyberte tlačítko **OK**.

- ☐ Při výběru ze seznamu kontaktů: Vyberte možnost **Kontakty**, vyberte kontakt nebo skupinu a poté vyberte možnost **Zavřít**.

Adresu můžete rovněž vyhledat ze seznamu kontaktů. Zadejte hledané klíčové slovo do pole v horní části obrazovky.

- ☐ Při výběru z historie kontaktů: Vyberte možnost **Historie**, vyberte kontakt a poté vyberte možnost **Zavřít**.

Skenování

Poznámka:

- ☐ Počet vybraných příjemců se zobrazí v pravé části obrazovky. E-maily můžete odeslat až na 10 adres a 10 skupinám. Pokud je mezi příjemci i skupina, můžete vybrat celkem až 200 jednotlivých adres a zahrnout také adresy z dané skupiny.
- ☐ Výběrem pole pro adresu v horní části obrazovky zobrazíte seznam vybraných adres.
- ☐ Výběrem možnosti  zobrazíte nebo vytisknete historii odesílání nebo změníte nastavení e-mailového serveru.

5. Vyberte možnost **Nast. skenování** a poté zkontrolujte nastavení, například formát ukládaného dokumentu, a v případě potřeby je změňte.

Poznámka:

Výběrem možnosti  uložte nastavení jako předvolbu.

6. Klepněte na možnost .

Související informace

- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 44
- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 37
- ➔ „Registrace oblíbených nastavení jako předvolby“ na str. 46

Možnosti nabídky pro skenování do e-mailu

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastaveních nemusí být některé položky dostupné.

Barev. režim:

Slouží k výběru barevného nebo černobílého skenování.

formát:

Slouží k výběru formátu pro uložení naskenovaného snímku.

- ☐ Kompres. poměr

Slouží k výběru míry komprese skenovaného snímku.

- ☐ Nastavení PDF

Pokud jste jako nastavení formátu uložení vybrali možnost **PDF**, použijte k ochraně souborů PDF toto nastavení.

Pokud chcete vytvořit soubor PDF, který vyžaduje při otevírání heslo, nastavte položku **Heslo pro otevř. dok.**. Pokud chcete vytvořit soubor PDF, který vyžaduje při tisku nebo úpravách heslo, nastavte položku **Heslo oprávnění**.

Rozlišení:

Slouží k výběru rozlišení skenování.

Oboustranně:

Naskenuje obě strany předlohy.

- ☐ Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

Skenování

☐ Vazba(předl.)

Slouží k výběru směru vazby předlohy.

Obl sken:

Slouží k výběru plochy skenování. Chcete-li při skenování oříznout bílý prostor kolem textu nebo obrázku, vyberte **Auto. ořez**. Chcete-li skenovat na maximální oblasti snímání skla skeneru, vyberte možnost **Max. oblast**.

☐ Orient(předl.)

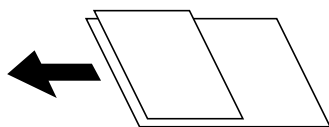
Slouží k výběru orientace předlohy.

Původní typ:

Slouží k výběru typu předlohy.

Orig růz velikostí:

Můžete umístit následující kombinace formátů do podavače ADF najednou. A3 a A4; B4 a B5. Při použití těchto kombinací se předlohy naskenují se svou skutečnou velikostí. Umístěte předlohy tak, aby byla jejich šířka podle obrázku níže.



Hustota:

Slouží k výběru kontrastu naskenovaného snímku.

Odstranit stín:

Odstraní stíny z předlohy, které se objeví na naskenovaném snímku.

☐ Surround

Odstraní stíny na okrajích předlohy.

☐ Uprostřed

Odstraní stíny na okraji vazby brožury.

Odstr. děr.:

Odstraní otvory, které se objeví na naskenovaném snímku. Zadáním hodnoty do pravého pole můžete vybrat oblast, kde chcete otvory odstranit.

☐ Smaz. poz.

Slouží k výběru umístění, kde chcete odstranit otvory.

☐ Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

Předmět:

Pomocí alfanumerických znaků a symbolů zadejte předmět e-mailu.

Max vel. příl.:

Slouží k výběru maximální velikosti souboru, který je možné přiložit k e-mailu.

Skenování

název souboru:

- ☐ Předpona názvu souboru

Slouží k zadání předpony názvu snímků alfanumerickými znaky nebo symboly.

- ☐ Vložit datum

Slouží k přidání data k názvu souboru.

- ☐ Přidat čas

Slouží k přidání času k názvu souboru.

Skenování pomocí nastavení zaregistrovaných na počítači (Document Capture Pro)

Pomocí softwaru Document Capture Pro můžete zaregistrovat sadu operací jako *úlohu*. Zaregistrované úlohy lze spouštět z ovládacího panelu tiskárny.

Když vytvoříte úlohu s uložením naskenovaného obrazu do počítače, můžete ji spustit z tiskárny a naskenovaný obraz uložit do počítače.

Před skenováním nastavte na ovládacím panelu provozní režim.

Poznámka:

Operace se mohou lišit podle operačního systému a verze softwaru. Podrobnosti o používání funkcí najdete v nápovědě k softwaru.

Související informace

➔ [„Aplikace pro konfiguraci skenování z počítače \(Document Capture Pro\)“ na str. 184](#)

Nastavení úlohy

Nastavte úlohu na počítači pomocí softwaru Document Capture Pro.

Poznámka:

Operace se mohou lišit podle operačního systému a verze softwaru. Podrobnosti o používání funkcí najdete v nápovědě k softwaru.

Vytvoření a registrace úlohy (Windows)

Poznámka:

Operace se mohou lišit podle operačního systému a verze softwaru. Podrobnosti o používání funkcí najdete v nápovědě k softwaru.

1. Spusťte aplikaci Document Capture Pro.
2. Klikněte na **Nastavení úlohy** v horní části obrazovky.
Zobrazí se **Seznam úloh**.
3. Klikněte na možnost **Nový**.
Zobrazí se obrazovka **Nastavení úlohy**.

Skenování

4. Zadejte nastavení úlohy na obrazovce **Nastavení úlohy**.
 - ☐ **Název úlohy:** Zadejte název úlohy k registraci.
 - ☐ **Nastavení snímání:** Provedte nastavení skenování, například velikost předloh nebo rozlišení.
 - ☐ **Uložit nastavení:** Nastavte místo pro ukládání, formát uložení, pravidla názvů pro soubory a podobně.
 - ☐ **Nast. cíl. umístění:** Vyberte cíl naskenovaných obrázků.
5. Kliknutím na tlačítko **OK** se vrátíte na obrazovku **Seznam úloh**.
Vytvořená úloha se zaregistruje v okně **Seznam úloh**.
6. Kliknutím na tlačítko **OK** se vrátíte nahoru na obrazovku.

Vytvoření a registrace úlohy (Mac OS)

Poznámka:

Operace se mohou lišit podle operačního systému a verze softwaru. Podrobnosti o používání funkcí najdete v nápovědě k softwaru.

1. Spusťte aplikaci Document Capture.
2. Klikněte na ikonu  v hlavním okně.
Zobrazí se okno **Seznam úloh**.
3. Klikněte na ikonu +.
Zobrazí se okno **Nastavení úlohy**.
4. V okně **Nastavení úlohy** proveďte nastavení úlohy.
 - ☐ **Název úlohy:** Zadejte název úlohy k registraci.
 - ☐ **Snímat:** Provedte nastavení skenování, například velikost předloh nebo rozlišení.
 - ☐ **Výstup:** Nastavte místo pro ukládání, formát uložení, pravidla názvů pro soubory a podobně.
 - ☐ **Cílové umístění:** Vyberte cíl naskenovaných obrázků.
5. Kliknutím na tlačítko **OK** se vrátíte do okna **Seznam úloh**.
Vytvořená úloha se má zaregistrovat v okně **Seznam úloh**.
6. Kliknutím na tlačítko **OK** se vrátíte na hlavní okno.

Nastavení názvu počítače, aby se zobrazoval na ovládacím panelu tiskárny

Pomocí softwaru Document Capture Pro můžete název počítače nastavit tak, aby se zobrazoval na ovládacím panelu tiskárny.

Poznámka:

Operace se mohou lišit podle operačního systému a verze softwaru. Podrobnosti o používání funkcí najdete v nápovědě k softwaru.

1. Spusťte aplikaci Document Capture Pro.

Skenování

- Na liště nabídky na hlavní obrazovce vyberte **Možnosti** > **Nastavení síťového snímání**.

Poznámka:

*Ve standardním zobrazení v systému Windows se objeví pouze možnost **Možnosti**. V jednoduchém zobrazení klikněte na možnost **Přepnout do standardního zobrazení**.*

- Na obrazovce **Nastavení síťového snímání** zadejte název počítače do pole **Název počítače (alfanumerické znaky)**.
- Klikněte na možnost **OK**.

Nastavení provozního režimu

Před skenováním nastavte na ovládacím panelu provozní režim, který odpovídá počítači, ve kterém je nainstalována aplikace Document Capture Pro.

- Na domovské obrazovce vyberte možnost **Nast..**
- Vyberte možnost **Obecná nastavení** > **Nast. skenování** > **Document Capture Pro**.
- Vyberte provozní režim.
 - ☐ Režim Klient: Vyberte tento režim, pokud je aplikace Document Capture Pro nainstalována v operačním systému Windows nebo Mac OS.
 - ☐ Režim Server: Vyberte tento režim, pokud je aplikace Document Capture Pro nainstalována v operačním systému Windows Server. Potom zadejte adresu serveru.
- Pokud jste změnili provozní režim, zkontrolujte správnost nastavení a potom vyberte tlačítko **OK**.

Skenování pomocí nastavení Document Capture Pro

Před skenováním zajistěte, aby byly splněny následující podmínky.

- ☐ Do počítače (serveru) nainstalujte aplikaci Document Capture Pro a vytvořte úlohu.
- ☐ Připojte tiskárnu a počítač (server) do sítě.
- ☐ Na ovládacím panelu nastavte provozní režim.

- Umístěte předlohy.

Poznámka:

Chcete-li skenovat více předloh nebo vytvářet 2stranné skeny, umístěte všechny předlohy do podavače ADF.

- Vyberte položku **Sken** na domovské obrazovce.
- Vyberte možnost **Document Capture Pro**.

Skenování

4. Vyberte možnost **Vyberte počítač**, a poté vyberte počítač, na kterém jste vytvořili úlohu v aplikaci Document Capture Pro.

Poznámka:

- ☐ Ovládací panel tiskárny může zobrazovat až 100 počítačů, ve kterých je nainstalována aplikace Document Capture Pro.
- ☐ Pokud jste vybrali položky **Možnosti** > **Nastavení síťového snímání** a povolili funkci **Chránit heslem** v aplikaci Document Capture Pro nebo Document Capture, zadejte heslo.
- ☐ Pokud je **Režim Server** nastaven jako provozní režim, není třeba tento krok provádět.

5. Vyberte možnost **Vyberte úlohu**, a poté vyberte úlohu.

Poznámka:

- ☐ Pokud jste vybrali funkci **Chránit heslem** v nastavení v aplikaci Document Capture Pro Server, zadejte heslo.
- ☐ Pokud jste vytvořili pouze jednu úlohu, nemusíte vybírat úlohu. Pokračujte k dalšímu kroku.

6. Vyberte oblast, kde je zobrazen obsah úlohy, a poté zkontrolujte detaily úlohy.

7. Klepněte na možnost .

Související informace

➔ „Vkládání originálů“ na str. 37

Skenování do paměťového zařízení

Naskenovaný snímek můžete uložit do paměťového zařízení.

1. Zastrčte paměťové médium do portu USB externího rozhraní tiskárny.
2. Umístěte předlohy.

Poznámka:

Chcete-li skenovat více předloh nebo vytvářet 2stranné skeny, umístěte všechny předlohy do podavače ADF.

3. Vyberte položku **Sken** na domovské obrazovce.
4. Vyberte možnost **Pam. zař.**
5. Nastavte položky pod položkou **Základní nastavení**, jako například formát uložení.
6. Vyberte možnost **Upřesnit** a poté zkontrolujte nastavení a v případě potřeby proveďte změny.

Poznámka:

Výběrem možnosti  uložte nastavení jako předvolbu.

7. Klepněte na možnost .

Související informace

- ➔ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 15
- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 37
- ➔ „Registrace oblíbených nastavení jako předvolby“ na str. 46

Základní možnosti nabídky pro skenování do paměťového zařízení

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastaveních nemusí být některé položky dostupné.

Černobíle/Barva:

Slouží k výběru barevného nebo černobílého skenování.

formát:

Slouží k výběru formátu pro uložení naskenovaného snímku.

☐ Kompres. poměr

Slouží k výběru míry komprese skenovaného snímku.

☐ Nastavení PDF

Pokud jste jako nastavení formátu uložení vybrali možnost **PDF**, použijte k ochraně souborů PDF toto nastavení.

Pokud chcete vytvořit soubor PDF, který vyžaduje při otevírání heslo, nastavte položku **Heslo pro otevř. dok..** Pokud chcete vytvořit soubor PDF, který vyžaduje při tisku nebo úpravách heslo, nastavte položku **Heslo oprávnění**.

Rozlišení:

Slouží k výběru rozlišení skenování.

Oboustranně:

Naskenuje obě strany předlohy.

☐ Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

☐ Vazba(předl.)

Slouží k výběru směru vazby předlohy.

Obl sken:

Slouží k výběru plochy skenování. Chcete-li při skenování oříznout bílý prostor kolem textu nebo obrázku, vyberte **Auto. ořez**. Chcete-li skenovat na maximální oblasti snímání skla skeneru, vyberte možnost **Max. oblast**.

☐ Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

Původní typ:

Slouží k výběru typu předlohy.

Pokročilé možnosti nabídky pro skenování do paměťového zařízení

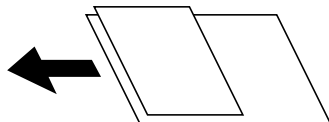
Poznámka:

V závislosti na ostatních nastaveních nemusí být některé položky dostupné.

Skenování

Orig různých velikostí:

Můžete umístit následující kombinace formátů do podavače ADF najednou. A3 a A4; B4 a B5. Při použití těchto kombinací se předlohy naskenují se svou skutečnou velikostí. Umístěte předlohy tak, aby byla jejich šířka podle obrázku níže.



Hustota:

Slouží k výběru kontrastu naskenovaného snímku.

Odstranit stín:

Odstraní stíny z předlohy, které se objeví na naskenovaném snímku.

☐ Surround

Odstraní stíny na okrajích předlohy.

☐ Uprostřed

Odstraní stíny na okraji vazby brožury.

Odstr. děr.:

Odstraní otvory, které se objeví na naskenovaném snímku. Zadáním hodnoty do pravého pole můžete vybrat oblast, kde chcete otvory odstranit.

☐ Smaz. poz.

Slouží k výběru umístění, kde chcete odstranit otvory.

☐ Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

název souboru:

☐ Předpona názvu souboru

Slouží k zadání předpony názvu snímků alfanumerickými znaky nebo symboly.

☐ Vložit datum

Slouží k přidání data k názvu souboru.

☐ Přidat čas

Slouží k přidání času k názvu souboru.

Skenování do cloudu

Můžete odesílat naskenované snímky do cloudových služeb. Před použitím této funkce proveďte nastavení pomocí funkce Epson Connect. Podrobnosti najdete na následujícím webovém portálu Epson Connect.

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

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

1. Ujistěte se, zda jste provedli nastavení pomocí portálu Epson Connect.

Skenování

- Umístěte předlohy.

Poznámka:

Chcete-li skenovat více předloh nebo vytvořit oboustranný sken, umístěte všechny předlohy na podavač ADF.

- Vyberte položku **Sken** na domovské obrazovce.
- Vyberte možnost **Cloud**.
- Vyberte ikonu  v horní části obrazovky a poté vyberte cíl.
- Nastavte položky pod položkou **Základní nastavení**, jako například formát uložení.
- Vyberte možnost **Upřesnit** a poté zkontrolujte nastavení a v případě potřeby proveďte změny.

Poznámka:

Výběrem možnosti  uložte nastavení jako předvolbu.

- Klepněte na možnost .

Související informace

➔ „Vkládání originálů“ na str. 37

Základní možnosti nabídky pro skenování do cloudu

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastaveních nemusí být některé položky dostupné.

Černobíle/Barva:

Slouží k výběru barevného nebo černobílého skenování.

JPEG/PDF:

Slouží k výběru formátu pro uložení naskenovaného snímku.

Oboustranně:

Naskenuje obě strany předlohy.

☐ Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

☐ Vazba(předl.)

Slouží k výběru směru vazby předlohy.

Obl sken:

Slouží k výběru plochy skenování. Chcete-li při skenování oříznout bílý prostor kolem textu nebo obrázku, vyberte **Auto. ořez**. Chcete-li skenovat na maximální oblasti snímání skla skeneru, vyberte možnost **Max. oblast**.

☐ Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

Pokročilé možnosti nabídky pro skenování do cloudu

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastaveních nemusí být některé položky dostupné.

Původní typ:

Slouží k výběru typu předlohy.

Hustota:

Slouží k výběru kontrastu naskenovaného snímku.

Odstranit stín:

Odstraní stíny z předlohy, které se objeví na naskenovaném snímku.

☐ Surround

Odstraní stíny na okrajích předlohy.

☐ Uprostřed

Odstraní stíny na okraji vazby brožury.

Odstr. děr.:

Odstraní otvory, které se objeví na naskenovaném snímku. Zadáním hodnoty do pravého pole můžete vybrat oblast, kde chcete otvory odstranit.

☐ Smaz. poz.

Slouží k výběru umístění, kde chcete odstranit otvory.

☐ Orient(předl.)

Slouží k výběru orientace předlohy.

Skenování do počítače (WSD)

Poznámka:

☐ Tato funkce je k dispozici pouze pro počítače se systémem Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

☐ Používáte-li operační systém Windows 7/Windows Vista, před použitím této funkce je třeba nastavit počítač.

1. Umístěte předlohy.

Poznámka:

Chcete-li skenovat více originálů, umístěte všechny originály na ADF.

2. Vyberte položku **Sken** na domovské obrazovce.
3. Vyberte možnost **Počítač (WSD)**.
4. Vyberte počítač.
5. Klepněte na možnost .

Nastavení portu WSD

V této části je vysvětleno nastavení portu WSD pro Windows 7/Windows Vista.

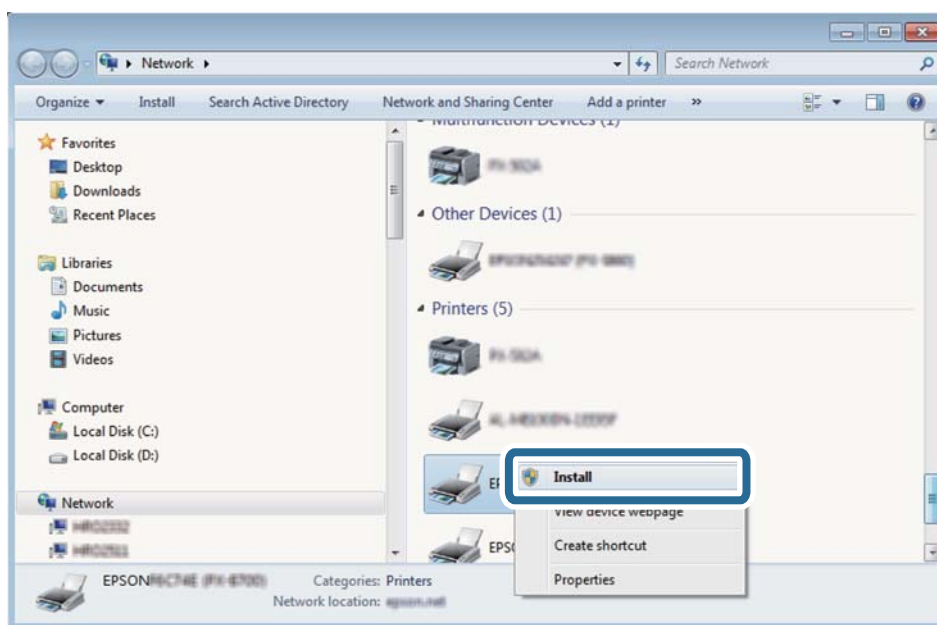
Poznámka:

Pro Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 se WSD port nastavuje automaticky.

Následující položky jsou nezbytné k nastavení portu WSD.

- ☐ Tiskárna a počítač jsou připojeny k síti.
- ☐ Ovladač tiskárny je nainstalován v počítači.

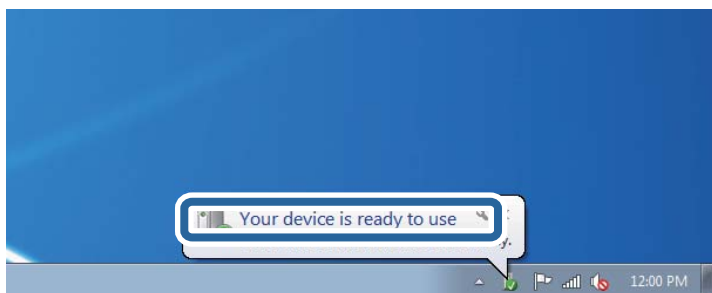
1. Zapněte tiskárnu.
2. Klikněte na tlačítko Start a pak klikněte na položku **Síť** v počítači.
3. Klikněte pravým tlačítkem na tiskárnu a pak klikněte na tlačítko **Instalovat**.
Klikněte na tlačítko **Pokračovat** po zobrazení obrazovky **Ovládání uživatelského účtu**.
Klikněte na tlačítko **Odinstalovat** a po zobrazení obrazovky **Odinstalovat** začněte znovu.



Poznámka:

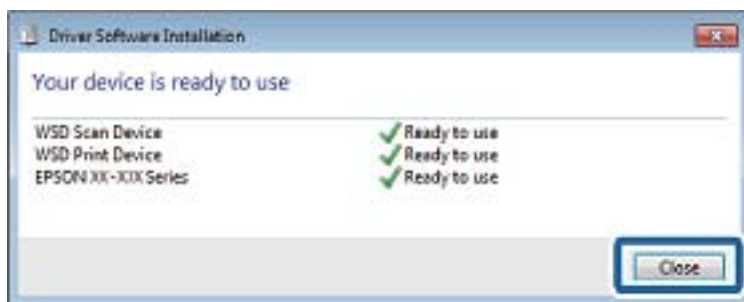
Na obrazovce sítě se zobrazí název tiskárny nastavený v síti a název modelu (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)). Název tiskárny nastavený v síti můžete zkontrolovat na ovládacím panelu tiskárny nebo vytisknutím stavového listu sítě.

4. Klikněte na položku **Vaše zařízení je připraveno k použití**.



Skenování

5. Zkontrolujte zprávu a pak klikněte na položku **Zavřít**.



6. Otevřete obrazovku **Zařízení a tiskárny**.

☐ Windows 7

Klikněte na tlačítko Start **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** (nebo **Hardware**) > **Zařízení a tiskárny**.

☐ Windows Vista

Klikněte na tlačítko Start > **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Tiskárny**.

7. Zkontrolujte, zda se v síti zobrazí ikona s názvem tiskárny.

Při tisku pomocí WSD vyberte název tiskárny.

Skenování z počítače

Ověření uživatelů v aplikaci Epson Scan 2 při použití funkce Řízení přístupu

Když je pro tiskárnu zapnutá funkce Řízení přístupu, je nutné při skenování pomocí aplikace Epson Scan 2 zaregistrovat uživatelské jméno a heslo. Jestliže neznáte heslo, obraťte se na správce tiskárny.

1. Spusťte aplikaci Epson Scan 2.
2. Na obrazovce aplikace Epson Scan 2 zkontrolujte, že je v seznamu **Skener** vybrána vaše tiskárna.
3. V seznamu **Skener** vyberte položku **Nastavení**, čímž zobrazíte obrazovku **Nastavení skeneru**.
4. Klikněte na položku **Řízení přístupu**.
5. Na obrazovce **Řízení přístupu** zadejte možnosti **Uživatelské jméno** a **Heslo** pro účet, který má povoleno skenování.
6. Klikněte na tlačítko **OK**.

Skenování pomocí Epson Scan 2

Můžete skenovat pomocí ovladače skeneru „Epson Scan 2“. Můžete skenovat předlohy s použitím podrobných nastavení, která jsou vhodná pro textové dokumenty.

Vysvětlení jednotlivých položek nastavení najdete v nápovědě Epson Scan 2.

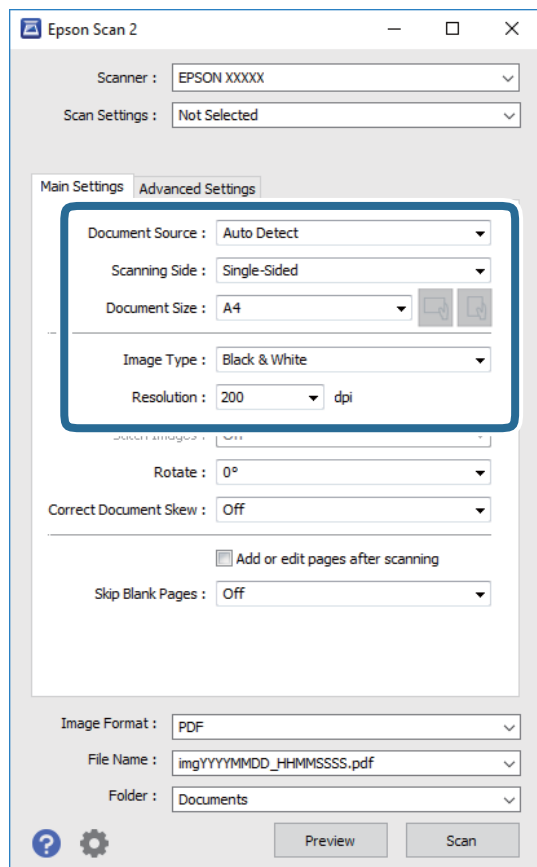
Skenování

1. Umístěte předlohu.

Poznámka:

Chcete-li skenovat více předloh, umístěte je do podavače ADF.

2. Spusťte aplikaci Epson Scan 2.
3. Na kartě **Hlavní nastavení** proveďte následující nastavení.



- ☐ Zdroj dokumentu: Slouží k výběru zdroje, ve kterém je vložena předloha.
- ☐ Skenovaná strana: Slouží k výběru strany předlohy, kterou chcete skenovat z podavače ADF.
- ☐ Velikost dokumentu: Slouží k výběru velikosti vložené předlohy.

- ☐ Tlačítka  /  (orientace předlohy): Vyberte nastavenou orientaci vložené předlohy. Podle velikosti předlohy se tato položka může nastavit automaticky a nelze ji změnit.
- ☐ Typ obrazu: Slouží k výběru barvy uloženého naskenovaného snímku.
- ☐ Rozlišení: Slouží k výběru rozlišení.

4. Podle potřeby proveďte ostatní nastavení skenování.

- ☐ Tlačítkem **Náhled** můžete nastavit náhled skenovaného snímku. Otevře se okno s náhledem snímku. Při zobrazení náhledu pomocí podavače ADF se předloha vysune z podavače ADF. Znovu vložte vysunutou předlohu.

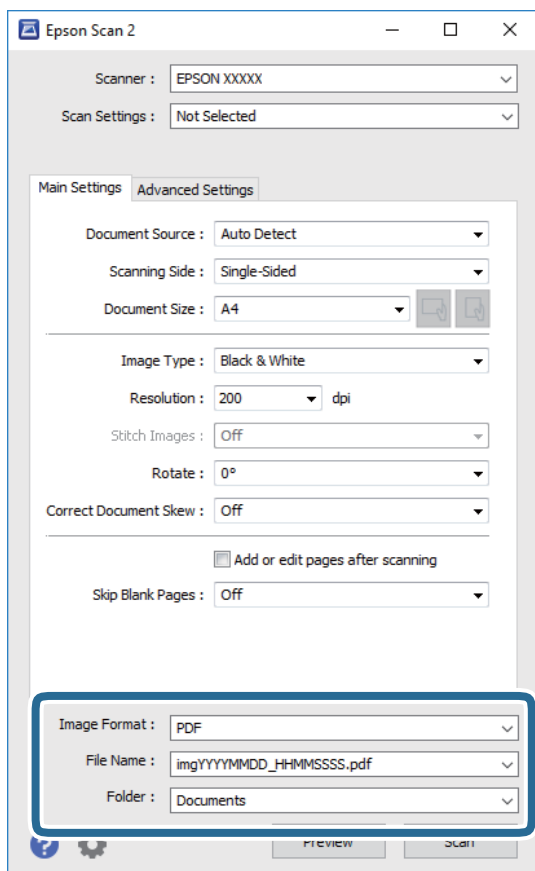
Skenování

- ☐ Na kartě **Upřesnit nastavení** můžete podrobně upravit nastavení snímku vhodná pro textový dokument, například následující.
 - ☐ Odebrat pozadí: Slouží k odstranění pozadí předloh.
 - ☐ Upřesnění textu: Slouží k opravě rozmazaných písmen v předloze, aby byla zřetelná a ostrá.
 - ☐ Automatická segmentace plochy: Při černobílém skenování dokumentu s obrázky umožňuje dosáhnout zřetelného textu a hladkých obrázků.
 - ☐ Vylepšení barev: Slouží k vylepšení barvy v naskenovaném snímku a k jeho uložení v odstínech šedé nebo k černobílému uložení.
 - ☐ Mezní hodnota: Slouží k úpravě okraje jednobarevného (černobílého) binárního snímku.
 - ☐ Doostření: Slouží k vylepšení a zaostření kontur snímku.
 - ☐ Odstranění rastru: Slouží k odstranění vzoru moaré (pavučinových stínů), které se objevují při skenování tištěných papírů, například časopisu.
 - ☐ Vyplnění okrajů: Slouží k odstranění stínu okolo naskenovaného snímku.
 - ☐ Duální výstup obrazu (pouze pro systém Windows): Slouží k naskenování a uložení dvou snímků s různými nastaveními výstupu. Různé snímky můžete naskenovat a uložit najednou.

Poznámka:

V závislosti na ostatních nastaveních nemusí být některé položky dostupné.

5. Nastavte ukládání souborů.



Skenování

- ❑ **Formát obrazu:** Slouží k výběru formátu ukládání v seznamu.

U každého nastavení kromě BITMAP a PNG můžete provést podrobné nastavení. Po výběru formátu ukládání vyberte ze seznamu položku **Možnosti**.

- ❑ **Název souboru:** Slouží k potvrzení zobrazeného názvu uloženého souboru.

Nastavení názvu souboru můžete změnit po výběru položky **Nastavení** ze seznamu.

- ❑ **Složka:** Slouží k výběru složky v seznamu. Do této složky bude uložen naskenovaný snímek.

Když ze seznamu vyberete možnost **Vybrat**, můžete vybrat jinou složku nebo vytvořit novou složku.

6. Klikněte na možnost **Skenovat**.

Související informace

➔ „Vkládání originálů“ na str. 37

➔ „Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2)“ na str. 183

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.



Připojení z inteligentního zařízení pomocí služby Wi-Fi Direct

Chcete-li tisknout z chytrého zařízení, je nutné připojit chytré zařízení k tiskárně.

Funkce Wi-Fi Direct umožňuje připojit tiskárnu přímo k zařízením bez přístupového bodu. Tiskárna funguje jako přístupový bod.



Důležité:

Když se k tiskárně připojíte z chytrého zařízení pomocí připojení Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod), tiskárna se připojí ke stejné síti Wi-Fi (SSID) jako chytré zařízení a vytvoří se mezi nimi komunikace. Je-li tiskárna vypnutá, chytré zařízení se automaticky připojí k další dostupné síti Wi-Fi. Po opětovném zapnutí tiskárny se proto chytré zařízení znovu nepřipojí k předchozí síti Wi-Fi. Chytré zařízení znovu připojte k identifikátoru SSID připojení Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod) tiskárny.

1. Klepněte na možnost na domovské obrazovce.

2. Vyberte možnost **Wi-Fi Direct**.

3. Klepněte na možnost **Zahájit instalaci**.

Pokud jste provedli nastavení sítě Wi-Fi, zobrazí se podrobné informace o připojení. Přejděte ke kroku 5.

Skenování

4. Klepněte na možnost **Zahájit instalaci**.
5. Zkontrolujte identifikátor SSID a heslo zobrazené na ovládacím panelu tiskárny. Na obrazovce Wi-Fi v chytrém zařízení vyberte identifikátor SSID, zobrazený na ovládacím panelu tiskárny, ke které se chcete připojit.

Poznámka:

*Způsob připojení můžete zkontrolovat na webu. Chcete-li získat přístup k webu, pomocí chytrého zařízení naskenujte QR kód zobrazený na ovládacím panelu tiskárny a pak přejděte do nastavení **Instalace**.*

6. Do chytrého zařízení zadejte heslo zobrazené na ovládacím panelu tiskárny.
7. Po navázání spojení klepněte na tlačítko **OK** nebo na možnost **Zavřít** na ovládacím panelu tiskárny.
8. Zavřete obrazovku.

Instalování Epson iPrint

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

<http://ipr.to/c>



Skenování pomocí 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.

Skenování přikládáním chytrých zařízení k značka N

Můžete se jednoduše připojit a skenovat přiložením chytrého zařízení na značku značka N na tiskárně.

Před použití této funkce, zkontrolujte níže uvedené možnosti.

Skenování

- ❑ Povolte funkci NFC ve svém chytrém zařízení.

Pouze zařízení se systémem Android 4.0 a novější podporují technologii NFC.(Near Field Communication)

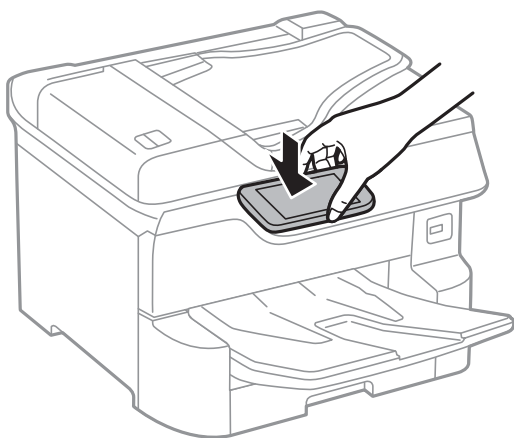
Umístění a funkce NFC se u jednotlivých chytrých zařízení liší.Podrobnosti viz dokumentace dodaná s chytrým zařízením.

- ❑ Do chytrého zařízení nainstalujte aplikaci Epson iPrint.

Nainstalovat ji lze přiložením chytrého zařízení na značku značka N na tiskárně.

- ❑ Zapněte na své tiskárně funkci Wi-Fi Direct.

1. Umístěte předlohy do tiskárny.
2. Přiložte chytré zařízení na značku značka N na tiskárně.



Poznámka:

Tiskárna nemusí být schopná komunikovat s chytrým zařízením, pokud se mezi ním a značkou značka N na tiskárně nachází překážky, jako například kov.

Spustí se aplikace Epson iPrint.

3. V aplikaci Epson iPrint vyberte nabídku skenování.
4. Znovu přiložte chytré zařízení na značku značka N na tiskárně.
Bude zahájeno skenování.

Faxování

Před použitím funkcí faxu

Ověřte u správce, zda jsou provedena následující nastavení.

- ☐ Je správně připojená telefonní linka, tiskárna a (případně) telefon
- ☐ Jsou provedena základní nastavení faxu (minimálně **Průvodce nastavením faxu**)

Posílání faxů pomocí tiskárny

Posílání faxů pomocí ovládacího panelu

Související informace

- ➔ „Posílání faxů automaticky pomocí ovládacího panelu“ na str. 122
- ➔ „Posílání faxů ručně po potvrzení stavu příjemce“ na str. 124

Posílání faxů automaticky pomocí ovládacího panelu

Faxy můžete odesílat zadáním faxových čísel příjemců pomocí ovládacího panelu.

Poznámka:

- ☐ Při posílání černobílého faxu je možné před odesláním zobrazit náhled naskenovaného snímku na LCD obrazovce.
- ☐ Můžete podržet až 50 černobílých faxových úloh, pokud se telefonní linka používá pro hlasový hovor nebo se posílá nebo přijímá jiný fax. Podržené faxové úlohy můžete zkontrolovat nebo zrušit pomocí možnosti .

1. Umístěte předlohy.

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. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.

3. Zadejte příjemce.

Stejný černobílý fax můžete poslat až 200 příjemcům. Barevný fax lze ovšem poslat najednou pouze jednomu příjemci.

Faxování

- ☐ Ruční zadání: Vyberte možnost **Kláves**, na zobrazené obrazovce zadejte číslo faxu a poté klepněte na tlačítko **OK**.
 - Chcete-li do vytáčení vložit pauzu (pauza na tři sekundy), zadejte spojovník (-).
 - Jestliže jste pod položkou **Typ čáry** zadali externí přístupový kód, zadejte na začátek faxového čísla místo skutečného externího přístupového kódu symbol „#“ (dvojitý křížek).

Poznámka:

Pokud nelze faxové číslo zadat ručně, možnost **Omezení přímého vytáčení** v nabídce **Nastavení zabezpeč.** je nastavena na **Zap..** Vyberte příjemce faxu ze seznamu kontaktů nebo historie poslaných faxů.

- ☐ Výběr ze seznamu kontaktů: Vyberte možnost **Kontakty** a vyberte příjemce, kterým chcete položku odeslat. Pokud ještě není příjemce požadovaných faxů registrovaný v seznamu **Kontakty**, klepněte na ikonu  a zaregistrujte ho.
- ☐ Odeslání faxu z historie: Vyberte možnost **Poslední** a vyberte příjemce.
- ☐ Výběr ze seznamu na kartě **Příjemce**: Vyberte příjemce v seznamu zaregistrovaném pod položkou **Nast. > Správce Kontakty > Časté**.

Poznámka:

Chcete-li odstranit již vložené příjemce, zobrazte si seznam příjemců klepnutím na pole na LCD obrazovce, které uvádí faxové číslo nebo číslo příjemců, vyberte v seznamu příjemce a vyberte možnost **Odebrat**.

4. Vyberte kartu **Nastavení faxu** a podle potřeby upravte nastavení, například rozlišení a způsob odeslání.

Poznámka:

- ☐ Chcete-li poslat oboustranné předlohy, aktivuje funkci **ADF 2stranně**. Můžete je poslat černobíle. S tímto nastavením je není možné posílat barevně.
- ☐ Klepnutím na možnost  (**Předvolby**) v horní části obrazovky faxu uložte aktuální nastavení a příjemce do pole **Předvolby**. Příjemci nemusí být uloženi v závislosti na tom, jak je určíte, například ručním zadáním čísla faxu.

5. Zaslání faxu.

- ☐ Chcete-li odeslat bez kontroly naskenovaného snímku dokumentu: klepněte na položku .
- ☐ Pro skenování zkontrolujte snímek naskenovaného dokumentu a pak proveďte odeslání (při odesílání faxu v monochromatických barvách): Klepněte na položku  na horní obrazovce faxu. Chcete-li odeslat fax v původním stavu, vyberte možnost **Spustit odesílání**. Jinak vyberte možnost **Storno** a poté přejděte ke kroku 3.

-     : Přemístí obrazovku ve směru šipek.
-   : Proveďte zmenšení nebo zvětšení.
-   : Přejde na předchozí nebo další stránku.

Poznámka:

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

6. Když je odesílání dokončeno, odeberte předlohy.

Faxování

Poznámka:

- ❑ Jestliže je faxové číslo obsazené nebo dojde k nějakému problému, tiskárna automaticky znovu vytočí číslo po jedné minutě.
- ❑ Pokud chcete odesílání zrušit, klepněte na symbol .
- ❑ Odesílání barevného faxu trvá déle, protože tiskárna provádí skenování a odesílání současně. V době, kdy tiskárna posílá barevný fax, není možné používat ostatní funkce.

Související informace

- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 44
- ➔ „Registrace oblíbených nastavení jako předvolby“ na str. 46
- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 37
- ➔ „Možnosti nabídky pro faxování“ na str. 137
- ➔ „Kontrola stavu nebo protokolů faxových úloh“ na str. 146

Posílání faxů ručně po potvrzení stavu příjemce

Můžete posílat fax a zároveň v průběhu vytáčení, komunikace a přenosu můžete poslouchat zvuky nebo hlasy v reproduktoru tiskárny.

1. Umístěte předlohy.
2. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
Můžete poslat až 100 stránek v rámci jednoho přenosu.
3. Vyberte kartu **Nastavení faxu** a podle potřeby upravte nastavení, například rozlišení a způsob odeslání. Po dokončení nastavení vyberte kartu **Příjemce**.
4. Klepněte na ikonu  a poté zadejte příjemce.

Poznámka:

Můžete nastavit hlasitost zvuku v reproduktoru.

5. Když uslyšíte tón faxu, vyberte možnost **Odeslat/ přijmout** v pravém horním rohu LCD obrazovky a poté vyberte možnost **Odeslat**.

Poznámka:

Pokud přijímáte fax od služby faxové výzvy a uslyšíte zvukové pokyny, postupujte podle nich tak, aby tiskárna provedla potřebné operace.

6. Klepněte na možnost .
7. Když je odesílání dokončeno, odeberte předlohy.

Související informace

- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 37
- ➔ „Možnosti nabídky pro faxování“ na str. 137

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. Umístěte předlohy.

Můžete poslat až 100 stránek v rámci jednoho přenosu.

2. Zvedněte sluchátko připojeného telefonu a na telefonu vytočte faxové číslo příjemce.

Poznámka:

Když příjemce hovor přijme, můžete s ním mluvit.

3. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
4. Vyberte kartu **Nastavení faxu** a podle potřeby upravte nastavení, například rozlišení a způsob odeslání.
5. Když uslyšíte faxový tón, klepněte na symbol  a zavěste sluchátko.

Poznámka:

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

6. Když je odesílání dokončeno, odeberte předlohy.

Související informace

➔ „Vkládání originálů“ na str. 37

➔ „Nastavení faxu“ na str. 137

Odesílání faxů na vyžádání (pomocí Odeslání na výzvu/schránka BBS)

Pokud do schránky **Odeslání na výzvu** nebo do jedné ze schránek tabule uložíte černobílý dokument maximálně se 100 stránkami, může se odeslat na požádání jiného faxového přístroje vybaveného funkcí příjmu na dotaz.

Do schránky **Odeslání na výzvu** můžete uložit jeden dokument.

Můžete zaregistrovat až 10 schránek tabule a do každé zaregistrované schránky tabule uložit jeden dokument. Nezapomeňte, že faxové zařízení příjemce musí podporovat funkci podadresy/hesla.

Související informace

➔ „Nastavení schránky Schránka Odeslání na výzvu“ na str. 125

➔ „Registrace schránky tabule“ na str. 126

➔ „Uložení dokumentu do schránky Odeslání na výzvu/schránka BBS“ na str. 127

➔ „Posílání faxu s podadresou Dílčí adresa(SUB) a heslem Heslo(SID)“ na str. 130

Nastavení schránky Schránka Odeslání na výzvu

Bez registrace můžete do schránky **Schránka Odeslání na výzvu** uložit jeden dokument. Podle potřeby proveďte následující nastavení.

Faxování

1. Na domovské stránce vyberte možnost **Fax. schránka > Odesl. na výzvu/BBS**.
2. Vyberte možnost **Odeslání na výzvu**, klepněte na  a poté vyberte položku **Nastavení**.

Poznámka:

Pokud se zobrazí obrazovka pro zadání hesla, zadejte jej.

3. Proveďte příslušná nastavení, například **Výsl odesl oznámení**.

Poznámka:

*Pokud pod položkou **Heslo pro otevření schránky** nastavíte heslo, od příštího otevření schránky budete vyzýváni k zadání hesla.*

4. Vyberte možnost **OK**.

Související informace

➔ „Uložení dokumentu do schránky Odeslání na výzvu/schránka BBS“ na str. 127

➔ „Odesl. na výz./BBS“ na str. 143

Registrace schránky tabule

Předtím je nutné zaregistrovat schránku tabule. Při registraci schránky postupujte podle následujících kroků.

1. Na domovské stránce vyberte možnost **Fax. schránka > Odesl. na výzvu/BBS**.
2. Vyberte jednu ze schránek s názvem **Neregistrovaná BBS**.

Poznámka:

Pokud se zobrazí obrazovka pro zadání hesla, zadejte jej.

3. Proveďte nastavení na obrazovce.

- ☐ Zadejte název do pole **Název (povinný)**
- ☐ Zadejte vedlejší adresu do pole **Dílčí adr(SEP)**
- ☐ Zadejte heslo do pole **Heslo(PWD)**

4. Proveďte příslušná nastavení, například **Výsl odesl oznámení**.

Poznámka:

*Pokud pod položkou **Heslo pro otevření schránky** nastavíte heslo, od příštího otevření schránky budete vyzýváni k zadání hesla.*

5. Vyberte možnost **OK**.

Pokud chcete zobrazit obrazovku pro změnu nastavení nebo odstranění zaregistrovaných schránek, vyberte požadovanou schránku a klepněte na .

Související informace

➔ „Uložení dokumentu do schránky Odeslání na výzvu/schránka BBS“ na str. 127

➔ „Odesl. na výz./BBS“ na str. 143

Uložení dokumentu do schránky Odeslání na výzvu/schránka BBS

1. Zvolte **Fax. schránka** na domovské obrazovce a poté vyberte položku **Odesl. na výz./BBS**.
2. Vyberte schránku **Odeslání na výzvu** nebo jednu z již zaregistrovaných schránek tabule.
Pokud se zobrazí obrazovka pro zadání hesla, schránka se otevře po zadání hesla.
3. Klepněte na možnost **Přidat dokument**.
4. Na zobrazené horní obrazovce faxu zkontrolujte nastavení faxu, klepněte na symbol  a naskenujte a uložte dokument.

Pokud chcete zkontrolovat uložený dokument, vyberte možnost **Fax. schránka > Odesl. na výz./BBS**, vyberte schránku s dokumentem, který chcete zkontrolovat, a poté klepněte na možnost **Zkontrolovat dokument**. Pomocí zobrazeného obrazovky můžete zobrazit, vytisknout nebo odstranit naskenovaný dokument.

Související informace

- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 37
- ➔ „Odesl. na výz./BBS“ na str. 143
- ➔ „Kontrola stavu nebo protokolů faxových úloh“ na str. 146

Různé způsoby posílání faxů

Související informace

- ➔ „Odesílání mnoha stránek černobílého dokumentu (Přímé odeslání)“ na str. 127
- ➔ „Přednostní odeslání faxu (Přednostní odeslání)“ na str. 128
- ➔ „Odesílání faxů v černobílé v určenou dobu (Odeslat fax později)“ na str. 128
- ➔ „Posílání dokumentů s různou velikostí pomocí podavače ADF (Nepřetržité skenování(ADF))“ na str. 129
- ➔ „Posílání faxu s podadresou Dílčí adresa(SUB) a heslem Heslo(SID)“ na str. 130
- ➔ „Odeslání stejných dokumentů několikrát“ na str. 130

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.

1. Umístěte předlohy.
2. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
3. Zadejte příjemce.
4. Vyberte kartu **Nastavení faxu**, poté klepněte na pole **Přímé odeslání** a nastavte tuto možnost na hodnotu **Zap..**

Můžete také provést nastavení, jako je rozlišení a způsob odesílání.

5. Zaslání faxu.

Související informace

- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 37
- ➔ „Posílání faxů automaticky pomocí ovládacího panelu“ na str. 122
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 137

Přednostní odeslání faxu (Přednostní odeslání)

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

Poznámka:

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

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

1. Umístěte předlohy.
2. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
3. Zadejte příjemce.
4. Vyberte kartu **Nastavení faxu**, poté klepněte na pole **Přednostní odeslání** a nastavte tuto možnost na hodnotu **Zap..**

Můžete také provést nastavení, jako je rozlišení a způsob odesílání.

5. Zaslání faxu.

Související informace

- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 37
- ➔ „Posílání faxů automaticky pomocí ovládacího panelu“ na str. 122
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 137
- ➔ „Kontrola stavu nebo protokolů faxových úloh“ na str. 146

Odesílání faxů v černobílé 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. Umístěte předlohy.
2. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
3. Zadejte příjemce.

Faxování

4. Nastavte odeslání faxů v určenou dobu.

- ➊ Vyberte kartu **Nastavení faxu** a pak vyberte možnost **Odeslat fax později**
- ➋ Klepněte na možnost **Odeslat fax později** a nastavte ji na hodnotu **Zap..**
- ➌ Klepněte do pole **Čas**, zadejte požadovaný čas odeslání faxu a pak vyberte tlačítko **OK**.
- ➍ Výběrem tlačítka **OK** nastavení použijete.

Můžete také provést nastavení, jako je rozlišení a způsob odesílání.

5. Zaslání faxu.

Poznámka:

Chcete-li fax zrušit, zrušte jej pomocí možnosti .

Související informace

- ➡ „Vkládání originálů“ na str. 37
- ➡ „Posílání faxů automaticky pomocí ovládacího panelu“ na str. 122
- ➡ „Nastavení faxu“ na str. 137
- ➡ „Kontrola stavu nebo protokolů faxových úloh“ na str. 146

Posílání dokumentů s různou velikostí pomocí podavače ADF (Nepřetržité skenování(ADF))

Jako jeden dokument v původní velikosti můžete faxy poslat, pokud je budete vkládat jednotlivě nebo podle velikosti.

Jestliže do podavače ADF umístíte předlohy s různými formáty, všechny předlohy budou odeslány s největším přítomným formátem. Chcete-li předlohy poslat v původní velikosti, nekládejte předlohy různých velikostí.

1. Vložte první sadu předloh o stejné velikosti.
2. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
3. Zadejte příjemce.
4. Vyberte kartu **Nastavení faxu**, poté klepněte na pole **Nepřetržité skenování(ADF)** a nastavte tuto možnost na hodnotu **Zap..**
Můžete také provést nastavení, jako je rozlišení a způsob odesílání.
5. Klepněte na ikonu  (**Odeslat**).
6. Až bude skenování prvních předloh hotové a na ovládacím panelu se zobrazí zpráva **Skenování je dokončeno. Skenovat další stránku?**, vyberte možnost **Ano**, nastavte další předlohy a vyberte možnost **Spustit skenování**.

Poznámka:

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

Související informace

- ➡ „Vkládání originálů“ na str. 37

Faxování

- ➔ „Posílání faxů automaticky pomocí ovládacího panelu“ na str. 122
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 137

Posílání faxu s podadresou Dílčí adresa(SUB) a heslem Heslo(SID)

Můžete poslat fax do důvěrné schránky nebo do předávací schránky faxového přístroje příjemce, pokud má faxový přístroj příjemce funkci důvěrných faxů nebo předávaných faxů. Příjemci mohou faxy přijmout zabezpečeným způsobem nebo je přeposlat na určené cíle.

1. Umístěte předlohy.
2. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
3. Vyberte možnost **Kontakty** a vyberte příjemce se zaregistrovanou podadresou a heslem.
Pokud byl fax odeslán s podadresou a heslem, můžete také vybrat příjemce ze seznamu **Poslední**.
4. Vyberte kartu **Nastavení faxu** a podle potřeby upravte nastavení, například rozlišení a způsob odeslání.
5. Odešlete fax.

Související informace

- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 44
- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 37
- ➔ „Posílání faxů automaticky pomocí ovládacího panelu“ na str. 122
- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 137

Odeslání stejných dokumentů několikrát

Související informace

- ➔ „Uložení faxu bez zadání příjemce (Uložit faxová data)“ na str. 130
- ➔ „Posílání faxů pomocí funkce uložených dokumentů“ na str. 131

Uložení faxu bez zadání příjemce (Uložit faxová data)

Protože můžete faxy posílat pomocí dokumentů uložených v tiskárně, můžete ušetřit čas strávený skenováním dokumentů, pokud potřebujete stejný dokument posílat často. Můžete uložit až 100 stránek jednoho dokumentu v černobílé verzi. Do schránky pro uložené dokumenty tiskárny můžete uložit 10 dokumentů.

Poznámka:

V závislosti na podmínkách používání, např. velikosti souborů uložených dokumentů, nemusí být uložení 10 dokumentů možné.

1. Umístěte předlohy.
2. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.
3. Vyberte možnost **Uložené dokumenty**, klepněte na  (Menu schránky) a poté vyberte položku **Uložit faxová data**.

Faxování

4. Na zobrazené kartě **Nastavení faxu** podle potřeby proveďte nastavení, například rozlišení.

5. Klepnutím na symbol  uložte dokument.

Až se dokument uloží, můžete si naskenovaný obraz prohlédnout v náhledu výběrem možnosti **Fax. schránka** >

Uložené dokumenty a klepnutím na pole pro dokument nebo ho odstranit klepnutím na symbol  vpravo od pole pro dokument.

Související informace

➔ „Vkládání originálů“ na str. 37

➔ „Uložené dokumenty“ na str. 142

➔ „Kontrola historie faxových úloh“ na str. 147

Posílání faxů pomocí funkce uložených dokumentů

1. Zvolte **Fax. schránka** na domovské obrazovce a poté vyberte položku **Uložené dokumenty**.

2. Vyberte dokument, který chcete odeslat, a poté vyberte možnost **Spustit odesílání**.

Když se zobrazí zpráva **Odstranit tento dokument po odeslání?**, vyberte možnost **Ano** nebo **Ne**.

3. Zadejte příjemce.

4. Vyberte kartu **Nastavení faxu** a poté podle potřeby proveďte nastavení, jako je způsob odeslání.

5. Klepněte na možnost .

Související informace

➔ „Uložené dokumenty“ na str. 142

Přijímání faxů v tiskárně

Je-li tiskárna připojena k telefonní lince a provedli jste základní nastavení pomocí Průvodce nastavením faxu, můžete přijímat faxy.

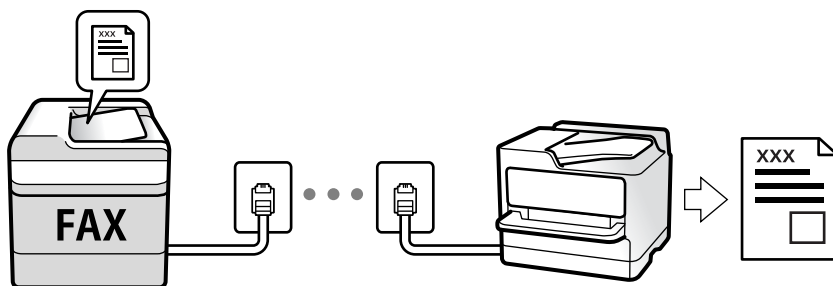
Příjem faxů může probíhat dvěma způsoby.

☐ Příjem příchozího faxu

☐ Příjem faxu pomocí telefonního hovoru (přijetí na dotaz)

Faxování

Přijaté faxy se vytisknou podle počátečních nastavení tiskárny.



Přijaté faxy můžete ukládat, kontrolovat na obrazovce tiskárny a přeposílat. Stav nastavení tiskárny ověřte u správce. Podrobnosti najdete v příručce Příručka správce.

Chcete-li zkontrolovat nastavení faxu, můžete vytisknout **Seznam nastavení faxu** pomocí funkce **Fax** >  (Další) > **Protokol faxu** > **Seznam nastavení faxu**.

Související informace

➔ „Další“ na str. 139

Příjem příchozích faxů

Režim příjmu nabízí dvě možnosti.

Související informace

➔ „Použití Auto režimu“ na str. 133

➔ „Použití Ruční režimu“ na str. 132

Použití Ruční režimu

Tento režim slouží hlavně k telefonním hovorům, ale také k faxování.

Příjem faxů

Při vyzvánění telefonu můžete hovor přijmout ručně zvednutím sluchátka.

☐ Když uslyšíte faxový tón (baud):

Na domovské obrazovce tiskárny vyberte možnost **Fax**, možnost **Odeslat/ přijmout** > **Přijmout** a klepněte na . Pak zavěste sluchátko.

☐ Pokud se zvonění týká hlasového hovoru:

Můžete hovor normálně přijmout.

Příjem faxů pouze pomocí připojeného telefonu

Když je nastavena funkce **Vzdálený příjem**, můžete faxy přijímat zadáním kódu **Počáteční kód**.

Když telefon vyzvání, zvedněte sluchátko. Když uslyšíte faxový tón (baud), zvolte dvoučíselný **Počáteční kód** a zavěste sluchátko. Pokud počáteční kód neznáte, obraťte se na správce.

Použití Auto režimu

Tento režim umožňuje používat linku pro následující použití.

- ☐ Použití linky pouze k faxování (externí telefon není nutný)
- ☐ Použití linky převážně k faxování, někdy k telefonování

Příjem faxů bez externího telefonního přístroje

Po dosažení počtu zazvonění, který nastavíte pod položkou **Zvonění před odpovědí**, tiskárna automaticky přepne na příjem faxů.

Příjem faxů s externím telefonním přístrojem

Tiskárna s externím telefonním přístrojem funguje následovně.

- ☐ Když záznamník odpoví do počtu zazvonění nastaveného v části **Zvonění před odpovědí**:
 - Pokud se zvonění týká faxu: Tiskárna automaticky přepne na příjem faxů.
 - Pokud se zvonění týká hlasového hovoru: Záznamník může přijímat hlasové hovory a zaznamenávat hlasové zprávy.
- ☐ Když zvednete sluchátko do počtu zazvonění nastaveného v části **Zvonění před odpovědí**:
 - Pokud se zvonění týká faxu: Můžete fax přijmout stejným postupem jako u možnosti **Ruční**. Zvolte **Fax** na domovské obrazovce a poté vyberte položku **Odeslat/ přijmout > Přijmout**. Poté vyberte  a zavěste sluchátko.
 - Pokud se zvonění týká hlasového hovoru: Můžete hovor normálně přijmout.
- ☐ Když zvonění přestane a tiskárna se automaticky přepne na příjem faxů:
 - Pokud se zvonění týká faxu: Tiskárna začne přijímat faxy.
 - Pokud se zvonění týká hlasového hovoru: Hovor nelze přijmout. Požádejte volajícího, aby vám znovu zavolal.

Poznámka:

Nastavte počet zazvonění, do kterého má záznamník odpovědět, na nižší hodnotu, než je nastavena v části **Zvonění před odpovědí**. Jinak nebude záznamník schopen přijímat hlasové hovory za účelem nahrání hlasových zpráv. Podrobnosti o nastavení záznamníku najdete v příručkách dodaných spolu se záznamníkem.

Související informace

➔ „Použití Ruční režimu“ na str. 132

Příjem faxů pomocí telefonního hovoru

Můžete přijmout fax uložený v jiném faxovém přístroji vytočením faxového čísla.

Související informace

- ➔ „Příjem faxů výzvou (Příjem dotazování)“ na str. 133
- ➔ „Příjem faxů ze schránky Board s podadresou (SEP) a heslem (PWD) (Příjem dotazování)“ na str. 135

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.

Faxování

Poznámka:

- ❑ Pokud je faxová informační služba vybavena funkcí zvukových pokynů, podle kterých je třeba při přijímání dokumentu postupovat, nelze tuto funkci použít.
- ❑ 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. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
2. Klepněte na ikonu  (Další).
3. Vyberte možnost **Rozšířený fax**.
4. Klepněte na pole **Příjem dotazování** a nastavte ho na hodnotu **Zap..**
5. Klepněte na tlačítko **Zavřít** a poté znovu klepněte na tlačítko **Zavřít**.
6. Zadejte faxové číslo.

Poznámka:

Pokud nelze faxové číslo zadat ručně, možnost **Omezení přímého vytáčení** v nabídce **Nastavení zabezpeč.** je nastavena na **Zap..** Vyberte příjemce faxu ze seznamu kontaktů nebo historie poslaných faxů.

7. Klepněte na možnost .

Související informace

- ➔ „Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení“ na str. 125
- ➔ „Příjem faxů po potvrzení stavu odesílatele“ na str. 134
- ➔ „Další“ na str. 139

Příjem faxů po potvrzení stavu odesílatele

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

1. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
2. Klepněte na ikonu  a poté zadejte odesílatele.

Poznámka:

Můžete nastavit hlasitost zvuku v reproduktoru.

3. Počkejte, dokud odesílatel neodpoví na vaše volání. Když uslyšíte tón faxu, vyberte možnost **Odeslat/přijmout** v pravém horním rohu LCD obrazovky a poté vyberte možnost **Přijmout**.

Poznámka:

Pokud přijímáte fax od faxové informační služby a uslyšíte zvukové pokyny, postupujte podle nich tak, aby tiskárna provedla potřebné operace.

4. Klepněte na možnost .

Příjem faxů ze schránky Board s podadresou (SEP) a heslem (PWD) (Příjem dotazování)

Vytočením odesílatele můžete přijímat faxy z tabule uložené ve faxovém přístroji odesílatele s funkcí podadresy (SEP) a hesla (PWD). Pokud chcete tuto funkci používat, předem v seznamu kontaktů zaregistrujte kontakt s podadresou (SEP) s heslem (PWD).

1. Vyberte položku **Fax** na domovské obrazovce.
2. Vyberte  (Další).
3. Vyberte možnost **Rozšířený fax**.
4. Klepněte na možnost **Příjem dotazování** a nastavte ji na hodnotu **Zap..**
5. Klepněte na tlačítko **Zavřít** a poté znovu klepněte na tlačítko **Zavřít**.
6. Vyberte možnost **Kontakty** a poté vyberte kontakt s registrovanou podadresou (SEP) a heslem (PWD), které odpovídají cílové tabuli.
7. Klepněte na možnost .

Související informace

- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 44
- ➔ „Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení“ na str. 125
- ➔ „Příjem faxů po potvrzení stavu odesílatele“ na str. 134
- ➔ „Další“ na str. 139

Ukládání a předávání přijatých faxů

Souhrn funkcí

Stav nastavení tiskárny ověřte u správce. Podrobnosti najdete v příručce Příručka správce.

Ukládání přijatých faxů na tiskárně

Přijaté faxy se mohou ukládat na tiskárně. Můžete si je prohlédnout na obrazovce tiskárny. Můžete si vytisknout pouze požadované faxy a nepotřebné faxy odstranit.

Uložení a přeposlání přijatých faxů na cíle mimo tiskárnu

Jako cíle můžete nastavit následující položky.

- ☐ Počítač (příjem PC-FAX)
- ☐ Externí paměťové zařízení
- ☐ E-mailová adresa
- ☐ Sdílená složka v síti
- ☐ Jiný faxový přístroj

Faxování

Poznámka:

- ☐ Data faxu se uloží ve formátu PDF.
- ☐ Barevné dokumenty nelze předávat jinému faxovému přístroji. Budou zpracovány jako dokumenty, které nelze předat.

Třídění přijatých faxů podle podmínek, jako je vedlejší adresa a heslo

Přijaté faxy můžete třídit a ukládat do příchozí schránky nebo do schránek tabule. Přijaté faxy můžete také přeposílat na cíle mimo tiskárnu.

- ☐ E-mailová adresa
- ☐ Sdílená složka v síti
- ☐ Jiný faxový přístroj

Poznámka:

- ☐ Data faxu se uloží ve formátu PDF.
- ☐ Barevné dokumenty nelze předávat jinému faxovému přístroji. Budou zpracovány jako dokumenty, které nelze předat.
- ☐ Můžete vytisknout podmínky uložení/přeposlání nastavené v tiskárně. Vyberte možnost **Fax** na domovské obrazovce a poté vyberte položku  (Další) > **Protokol faxu** > **Podm. uložení/ sezn. předávání**.
- ☐ Chcete-li změnit podmínky uložení/přeposlání, obraťte se na svého správce. Příručka správce obsahuje podrobné informace o nastavení podmínek.

Související informace

- ➔ „Další“ na str. 139
- ➔ „Zobrazení přijatých faxů uložených v tiskárně na LCD obrazovce“ na str. 136

Zobrazení přijatých faxů uložených v tiskárně na LCD obrazovce

1. Vyberte položku **Fax. schránka** na domovské obrazovce.

Poznámka:

Existují-li přijaté nepřečtené faxy, je počet nepřečtených dokumentů zobrazen u ikony  na domovské obrazovce.

2. Vyberte možnost **Dor. poš./ Důvěrné**.
3. Vyberte složku doručené pošty nebo důvěrnou schránku, kterou chcete zobrazit.
4. Jestliže je složka doručené pošty nebo důvěrná schránka chráněná heslem, zadejte heslo složky doručené pošty nebo důvěrné schránky nebo heslo správce.
5. V seznamu vyberte fax, který chcete zobrazit.

Zobrazí se obsah faxu.

- ☐  : Otočí snímek doprava o 90 stupňů.
- ☐     : Přemístí obrazovku ve směru šipek.
- ☐   : Provede zmenšení nebo zvětšení.
- ☐   : Přejde na předchozí nebo další stránku.
- ☐  : Zobrazí nabídky, například nabídku uložení a předání.

Faxování

- ☐ Chcete-li skrýt ikony operace, klepněte kamkoli na obrazovku náhledu s výjimkou ikon. Ikony lze znovu zobrazit opětovným klepnutím.

6. Vyberte, zda se má zobrazený dokument vytisknout nebo odstranit, a postupujte podle pokynů na obrazovce.


Důležité:

Pokud tiskárně dojde paměť, přijímání a odesílání faxů je deaktivováno. Odstraňujte přečtené nebo vytištěné dokumenty.

Související informace

➔ „Doručená pošta a důvěrné schránky“ na str. 140

Možnosti nabídky pro faxování

Příjemce

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále:

Fax > Příjemce

Kláves	Zadejte ručně faxové číslo.
Kontakty	Vyberte příjemce ze seznamu kontaktů. Kontakt můžete rovněž přidat nebo upravit.
Poslední	Vyberte příjemce z historie odeslaných faxů. Rovněž můžete přidat příjemce do seznamu kontaktů.

Nastavení faxu

Vyberte nabídky na ovládacím panelu, jak je popsáno dále:

Fax > Nastavení faxu

Tlačítko rychlé operace

Přiřazením až tří často používaných položek, jako je **Protokol přenosu** a **Původní typ** v nabídce **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Tlačítko rychlé operace**, se položky zobrazí v horní části karty **Nastavení faxu**.

Nast sken

Vel. orig. (sklo)	Slouží k výběru velikosti a orientace předlohy, kterou jste položili na sklo skeneru sklo skeneru.
Původní typ	Slouží k výběru typu předlohy.
Barev. režim	Slouží k výběru barevného nebo černobílého skenování.
Rozlišení	Slouží k nastavení rozlišení odchozího faxu. Pokud vyberete vyšší rozlišení, zvětší se velikost dat a prodlouží se čas potřebný k odeslání faxu.

Faxování

Hustota	Slouží k nastavení hustoty odchozího faxu. Pomocí symbolu + ztmavíte obraz a pomocí symbolu - jej zesvětlíte.
Odstranit pozadí	Detekuje barvu papíru (barvu pozadí) původního dokumentu a odstraní nebo zesvětlí tuto barvu. V závislosti na tmavosti a jasnosti barvy nemusí být odstraněna nebo zesvětlena
Ostrost	Zaostří nebo rozostří kontury snímku. Pomocí symbolu + zvýšíte ostrost obrazu a pomocí symbolu - obraz rozostříte.
ADF 2stranně	Oskenuje obě strany předloh vložených do podavače ADF a odešle černobílý fax.
Nepřetržité skenování(ADF)	Jako jeden dokument v původní velikosti můžete faxy poslat, pokud je budete vkládat jednotlivě nebo podle velikosti. Přečtěte si související informace pod tímto tématem.

Nast. odeslání faxu

Přímé odeslání	Během skenování předloh odešle černobílý fax. Protože naskenované předlohy se dočasně neukládají v paměti tiskárny, i když posíláte velké množství stránek, můžete se vyhnout chybám tiskárny způsobeným nedostatkem paměti. Upozorňujeme, že odesílání pomocí této funkce trvá déle než bez této funkce. Přečtěte si související informace pod tímto tématem. Tuto funkci nemůžete použít v těchto situacích: ☐ Při odesílání faxu pomocí možnosti ADF 2stranně ☐ Při odesílání faxu více příjemcům
Přednostní odeslání	Odešle aktuální fax dříve, než ostatní faxy čekající na odeslání. Přečtěte si související informace pod tímto tématem.
Odeslat fax později	Odešle fax v určenou dobu. Při použití této možnosti je k dispozici pouze černobílý fax. Přečtěte si související informace pod tímto tématem.
Přid inf odes	☐ Přid inf odes Vyberte, kam chcete v odesílaném faxu umístit informace v záhlaví (jméno odesílatele a číslo faxu), nebo vyberte možnost tyto informace neuvádět. - Vypnuto: Odešle fax bez informací záhlaví. - Vně obrázku: Odešle fax s informacemi záhlaví umístěnými v horním bílém okraji faxu. Záhlaví tak nebude zasahovat do naskenovaného snímku, v závislosti na velikosti předloh se však fax obdržený příjemcem může vytisknout na dva listy. - Uvnitř obrázku: Odešle fax s informacemi záhlaví přibližně 7 mm pod horním okrajem naskenovaného snímku. Záhlaví může zasahovat do snímku, avšak fax obdržený příjemcem nebude rozdělen do dvou dokumentů. ☐ Záhlaví faxu Slouží k výběru záhlaví pro příjemce. Pokud chcete tuto funkci použít, je nutné předem zaregistrovat více než jedno záhlaví. ☐ Další informace Vyberte informace, které chcete přidat. Informace můžete vybrat z Vaše telefonní číslo a Seznam cílů.
Výsl odesl oznámení	Odešle oznámení, když odešlete fax.
Zpráva o přenosu	Vytiskne zprávu o přenosu po odeslání faxu. Funkce Tisknout při chybě vytiskne zprávu, pouze když dojde k chybě.

Faxování

Zálohovat	Uloží zálohu odeslaného faxu, který se automaticky naskenuje a uloží do paměti tiskárny. Funkce zálohování je dostupná v následujících situacích: ☐ Při odesílání černobílého faxu ☐ Při odesílání faxu pomocí funkce Odeslat fax později ☐ Při odesílání faxu pomocí funkce Dávkové odesílání ☐ Při odesílání faxu pomocí funkce Uložit faxová data
-----------	---

Související informace

- ➔ „Posílání dokumentů s různou velikostí pomocí podavače ADF (Nepřetržité skenování(ADF))“ na str. 129
- ➔ „Odesílání mnoha stránek černobílého dokumentu (Přímé odeslání)“ na str. 127
- ➔ „Přednostní odeslání faxu (Přednostní odeslání)“ na str. 128
- ➔ „Odesílání faxů v černobílé v určenou dobu (Odeslat fax později)“ na str. 128

Další

Když na domovské obrazovce vyberete možnost  v nabídce **Fax**, zobrazí se nabídka **Další**.

Protokol přenosu

Můžete zkontrolovat historii poslaných nebo přijatých faxových úloh.

Historii poslaných nebo přijatých faxových úloh můžete zkontrolovat ve funkci **Job/Status**.

Protokol faxu

Poslední přenos	Vytiskne zprávu pro předchozí fax, který byl odeslán nebo přijat na základě výzvy.
Protokol faxu	Vytiskne zprávu o přenosu. Pomocí následující nabídky můžete nastavit automatický tisk této zprávy. Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení hlášení > Automatický tisk protokolu faxu
Uložené faxové dokumenty	Vytiskne seznam faxových dokumentů uložených v paměti tiskárny, například nedokončené úlohy.
Seznam nastavení faxu	Vytiskne aktuální nastavení faxu.
Podm. uložení/ sezn. předávání	Vytiskne seznam podmíněného uložení / přeposlání.
Sledování protokolu	Vytiskne podrobnou zprávu pro předchozí fax, který byl odeslán nebo přijat.

Rozšířený fax

Příjem dotazování	Když nastavíte Zap. a zavoláte na faxové číslo odesílatele, budete moci přijímat dokumenty z faxového přístroje odesílatele. Podrobnosti o příjmu faxů pomocí funkce Příjem dotazování najdete v souvisejících informacích níže. Když odejdete z nabídky Fax, nastavení se vrátí na hodnotu Vyp. (výchozí).
-------------------	--

Faxování

Odesl. na výzvu/BBS	Když při nastavení Zap. vyberete schránku pro odesílání nebo schránku tabule, můžete skenovat a ukládat dokumenty do vybrané schránky klepnutím na symbol  na kartě Nastavení faxu. Do schránky pro odeslání můžete uložit jeden dokument. Do maximálně 10 schránek tabule na tiskárně můžete uložit až 10 dokumentů, ale před uložením dokumentů musíte schránky zaregistrovat v nabídce Fax. schránka. Podrobnosti o registraci schránky tabule najdete v souvisejících informacích níže. Když odejdete z nabídky Fax, nastavení se vrátí na hodnotu Vyp. (výchozí).
Uložit faxová data	Když při nastavení Zap. klepnete na symbol  na kartě Nastavení faxu, můžete skenovat a ukládat dokumenty do schránky Uložené dokumenty. Můžete uložit až 10 dokumentů. Dokumenty můžete skenovat a uložit do schránky Uložené dokumenty také z nabídky Fax. schránka. Podrobnosti o ukládání dokumentů z nabídky Fax. schránka najdete v souvisejících informacích níže. Když odejdete z nabídky Fax, nastavení se vrátí na hodnotu Vyp. (výchozí).

Fax. schránka

Slouží k otevření nabídky **Fax. schránka** na domovské obrazovce.

Nastavení faxu

Slouží k otevření nabídky **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu**. Slouží k otevření nabídky nastavení v roli správce.

Související informace

- ➔ „Příjem faxů výzvou (Příjem dotazování)“ na str. 133
- ➔ „Nastavení schránky Schránka Odeslání na výzvu“ na str. 125
- ➔ „Registrace schránky tabule“ na str. 126
- ➔ „Uložení dokumentu do schránky Odeslání na výzvu/schránka BBS“ na str. 127
- ➔ „Odesl. na výz./BBS“ na str. 143
- ➔ „Uložení faxu bez zadání příjemce (Uložit faxová data)“ na str. 130
- ➔ „Uložené dokumenty“ na str. 142
- ➔ „Kontrola stavu nebo protokolů faxových úloh“ na str. 146
- ➔ „Kontrola historie faxových úloh“ na str. 147

Možnosti nabídky pro volbu Fax. schránka

Dor. poš./ Důvěrné

Možnost **Dor. poš./ Důvěrné** najdete v nabídce **Fax. schránka** na domovské obrazovce.

Doručená pošta a důvěrné schránky

Doručená pošta a důvěrné schránky jsou v nabídce **Fax. schránka > Dor. poš./ Důvěrné**.

Faxování

Do složky doručené pošty a důvěrné schránky můžete uložit celkem 200 dokumentů.

Můžete použít jednu složku doručené pošty a zaregistrovat až 10 důvěrných schránek. Na schránce se zobrazí její název. Výchozí název pro každou důvěrnou schránku je **Důvěrné XX**.

Doručená pošta a důvěrné schránky

Zobrazí seznam přijatých faxů podle data přijetí, jména odesílatele a stránek.

Když klepnete na některý fax v seznamu, otevře se obrazovka nabídky a můžete si prohlédnout obsah faxu. Při zobrazení náhledu lze fax vytisknout nebo odstranit.

obrazovka náhledu	☐   : Proveďte zmenšení nebo zvětšení. ☐  : Otočí snímek doprava o 90 stupňů. ☐     : Přemístí obrazovku ve směru šipek. ☐   : Přejde na předchozí nebo další stránku. Chcete-li skrýt ikony operace, klepněte kamkoli na obrazovku náhledu s výjimkou ikon. Ikony lze znovu zobrazit opětovným klepnutím.
 (Menu)	☐ Uložit do pam. zařízení ☐ Převíjení vpřed(E-mail) ☐ Převíjení vpřed(Složka) ☐ Odeslat fax ☐ Podrobnosti Když je zobrazena zpráva Po dokončení odstranit a vyberete Zap., po dokončení procesů jako Uložit do pam. zařízení nebo Převíjení vpřed(E-mail) se faxy odstraní.

(Menu schránky)

Vytisknout vše	Tato položka se zobrazí, pouze když jsou ve schránce uložené faxy. Vytiskne všechny faxy ve schránce. Když vyberete možnost Zap. v části Po dokončení odstranit , po dokončení tisku se všechny faxy odstraní.
Uložit vše do paměťového zařízení	Tato položka se zobrazí, pouze když jsou ve schránce uložené faxy. Uloží všechny faxy do externích paměťových zařízení ve schránce. Když vyberete možnost Zap. v části Po dokončení odstranit , po dokončení ukládání se všechny dokumenty odstraní.
Odstranit vše	Tato položka se zobrazí, pouze když jsou ve schránce uložené faxy. Odstraní všechny faxy ve schránce.
Nastavení	Když vyberete možnost Doručená pošta > Menu schránky > Nastavení, zobrazí se následující položky. ☐ Možnosti když je plná paměť: Vyberte možnost tisku nebo odmítnutí příchozích faxů, když je složka doručené pošty plná. ☐ Nast. hesla doruč. pošty: Můžete nastavit nebo změnit heslo. Když vyberete důvěrnou schránku a vyberete možnost Menu schránky > Nastavení, zobrazí se následující položky. ☐ Název: Zadejte název důvěrné schránky. ☐ Heslo pro otevření schránky: Můžete nastavit nebo změnit heslo.

Faxování

Odstranit schránku	Položka se zobrazí jen při výběru důvěrné schránky a Menu schránky . Smaže aktuální nastavení Důvěrných schránek a veškeré uložené dokumenty.
--------------------	--

Související informace

- ➔ „Zobrazení přijatých faxů uložených v tiskárně na LCD obrazovce“ na str. 136
- ➔ „Další“ na str. 139
- ➔ „Kontrola historie faxových úloh“ na str. 147

Uložené dokumenty

Možnost **Uložené dokumenty** najdete v nabídce **Fax. schránka** na domovské obrazovce.

Můžete uložit až 100 stránek jednoho dokumentu v černobílé verzi a až 10 dokumentů do schránky. To umožňuje úsporu času při skenování dokumentů, pokud potřebujete stejný dokument posílat často.

Poznámka:

Uložení 10 dokumentů nemusí být možné v závislosti na podmínkách používání, například na velikosti uložených dokumentů.

Schránka uložených dokumentů

Zobrazí seznam uložených dokumentů s uloženými daty a stránkami.

Když klepnete na některý uložený dokument v seznamu, otevře se obrazovka náhledu. Klepnutím na **Spustit odesílání** přejdete na obrazovku odesílání faxu, klepnutím na **Odstranit** odstraníte dokument, jehož náhled je zobrazen.

obrazovka náhledu	☐ : Proveďte zmenšení nebo zvětšení. ☐ : Otočí snímek doprava o 90 stupňů. ☐ : Přemístí obrazovku ve směru šipek. ☐ : Přejde na předchozí nebo další stránku. Chcete-li skrýt ikony operace, klepněte kamkoli na obrazovku náhledu s výjimkou ikon. Ikony lze znovu zobrazit opětovným klepnutím.
(Menu)	☐ Uložit do pam. zařízení ☐ Převíjení vpřed(E-mail) ☐ Převíjení vpřed(Složka) ☐ Tisk Když je zobrazena zpráva Po dokončení odstranit a vyberete Zap. , po dokončení procesů jako Uložit do pam. zařízení nebo Převíjení vpřed(E-mail) se fax odstraní.

(Menu schránky)

Uložit faxová data	Zobrazí obrazovky karty Fax > Nastavení faxu . Klepnutím na symbol na obrazovce zahájíte skenování dokumentů, které se mají uložit ve schránce Schránka uložených dokumentů .
--------------------	---

Faxování

Vytisknout vše	Tato položka se zobrazí, pouze když jsou ve schránce uložené dokumenty. Vytiskne všechny dokumenty ve schránce. Když vyberete možnost Zap. v části Po dokončení odstranit , po dokončení tisku se všechny dokumenty odstraní.
Uložit vše do paměťového zařízení	Tato položka se zobrazí, pouze když jsou ve schránce uložené dokumenty. Uloží všechny faxy ve schránce do externích paměťových zařízení. Když vyberete možnost Zap. v části Po dokončení odstranit , po dokončení tisku se všechny dokumenty odstraní.
Odstranit vše	Tato položka se zobrazí, pouze když jsou ve schránce uložené dokumenty. Odstraní všechny dokumenty ve schránce.
Nastavení	Heslo pro otevření schránky: Můžete nastavit nebo změnit heslo.

Související informace

- ➔ „Odeslání stejných dokumentů několikrát“ na str. 130
- ➔ „Odeslání na výzvu“ na str. 143
- ➔ „Další“ na str. 139
- ➔ „Kontrola historie faxových úloh“ na str. 147

Odesl. na výz./BBS

Možnost **Odesl. na výz./BBS** najdete v nabídce **Fax. schránka** na domovské obrazovce.

K dispozici je schránka pro odesílání a 10 schránek tabule. Můžete uložit až 100 stránek jednoho dokumentu v černobílé verzi a jeden dokument do každé schránky.

Související informace

- ➔ „Odesílání faxů na vyžádání (pomocí Odeslání na výzvu/schránka BBS)“ na str. 125

Odeslání na výzvu

Položku **Odeslání na výzvu** najdete v nabídce **Fax. schránka > Odesl. na výz./BBS**.

Schránka Odeslání na výzvu

Zobrazí položky a hodnoty nastavení v části **Nastavení** v nabídce  (Menu).

Přidat dokument

Zobrazí obrazovky karty **Fax > Nastavení faxu**. Klepnutím na symbol  zahájíte skenování dokumentů, které se mají uložit ve schránce.

Když je ve schránce dokument, zobrazí se místo toho zpráva **Zkontrolovat dokument**.

Zkontrolovat dokument

Zobrazí obrazovku náhledu, když je ve schránce dokument. Při zobrazení náhledu lze dokument vytisknout nebo odstranit.

obrazovka náhledu	Viz vysvětlení k funkci Fax. schránka > Uložené dokumenty .
-------------------	---

Faxování

 (Menu)	☐ Uložit do pam. zařízení ☐ Převíjení vpřed(E-mail) ☐ Převíjení vpřed(Složka) ☐ Odeslat fax Když je zobrazena zpráva Po dokončení odstranit a vyberete Zap. , po dokončení procesů jako Uložit do pam. zařízení nebo Převíjení vpřed(E-mail) se faxy odstraní.
--	--

 (Menu)

Odstranit dokument	Tato položka se zobrazí, pouze když je ve schránce uložený dokument. Odstraní dokument uložený ve schránce.
Nastavení	☐ Heslo pro otevření schránky: Můžete nastavit nebo změnit heslo. ☐ Autom. odstranit po Odeslání na výzvu: Když nastavíte Zap. , po dokončení dalšího požadavku na zaslání dokumentu od příjemce (Odeslání na výzvu) se dokument ve schránce odstraní. ☐ Výsl odesl oznámení: Když je možnost Oznámení e-mailem nastavena na Zap. , tiskárna odešle upozornění na cíl zadaný v poli Příjemce po dokončení požadavku na zaslání dokumentu (Odeslání na výzvu).

Související informace

- ➔ „Uložené dokumenty“ na str. 142
- ➔ „Další“ na str. 139
- ➔ „Kontrola historie faxových úloh“ na str. 147

Neregistrovaná BBS

Položku **Neregistrovaná BBS** najdete v nabídce **Fax. schránka > Odesl. na výz./BBS**. Vyberte jednu ze schránek **Neregistrovaná BBS**. Když schránku zaregistrujete, namísto **Neregistrovaná BBS** se na ní zobrazí zaregistrovaný název.

Můžete zaregistrovat až 10 schránek tabule.

Nastavení schránky BBS

Název (povinný)	Zadejte název pro schránku tabule.
Dílčí adr(SEP)	Vytvořte nebo změňte podmínky týkající se příjmu faxu příjemcem.
Heslo(PWD)	
Heslo pro otevření schránky	Nastavte nebo změňte heslo k otevření schránky.
Autom. odstranit po Odeslání na výzvu	Když nastavíte Zap. , po dokončení dalšího požadavku na zaslání dokumentu od příjemce (Odeslání na výzvu) se dokument ve schránce odstraní.
Výsl odesl oznámení	Když je možnost Oznámení e-mailem nastavena na Zap. , tiskárna odešle upozornění na adresu Příjemce po dokončení požadavku na zaslání dokumentu (Odeslání na výzvu).

Související informace

➔ „Každá zaregistrovaná schránka tabule“ na str. 145

Každá zaregistrovaná schránka tabule

Schránky tabule najdete v nabídce **Fax. schránka > Odesl. na výz./BBS**. Vyberte schránku, pro kterou je zobrazený zaregistrovaný název. Název zobrazený na schránce je název zaregistrovaný v nabídce **Neregistrovaná BBS**.

Můžete zaregistrovat až 10 schránek tabule.

(název zaregistrované schránky tabule)

Zobrazí položky a hodnoty nastavení v části **Nastavení** v nabídce  (Menu).

Přidat dokument

Zobrazí obrazovky karty **Fax > Nastavení faxu**. Klepnutím na symbol  zahájíte skenování dokumentů, které se mají uložit ve schránce.

Když je ve schránce dokument, zobrazí se místo toho zpráva **Zkontrolovat dokument**.

Zkontrolovat dokument

Zobrazí obrazovku náhledu, když je ve schránce dokument. Při zobrazení náhledu lze dokument vytisknout nebo odstranit.

obrazovka náhledu	Viz vysvětlení k funkci Fax. schránka > Uložené dokumenty .
 (Menu)	Viz vysvětlení k funkci Odeslání na výzvu > Zkontrolovat dokument >  (Menu) .

 (Menu)

Odstranit dokument	Tato položka se zobrazí, pouze když je ve schránce uložený dokument. Odstraní dokument uložený ve schránce.
Nastavení	Zobrazí se nabídky jako Název (povinný) a Dílčí adr(SEP) . Viz vysvětlení k funkci Neregistrovaná BBS > Nastavení schránky BBS
Odstranit schránku	Odstraní uložený dokument a změní stav schránky na neregistrováno.

Související informace

➔ „Uložené dokumenty“ na str. 142

➔ „Odeslání na výzvu“ na str. 143

➔ „Neregistrovaná BBS“ na str. 144

➔ „Další“ na str. 139

➔ „Kontrola historie faxových úloh“ na str. 147

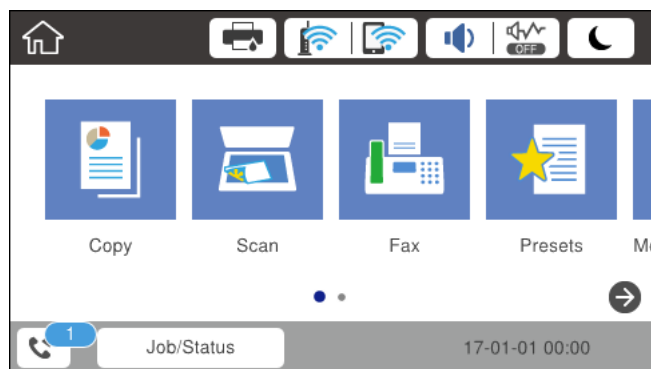
Kontrola stavu nebo protokolů faxových úloh

Zobrazení informací, když přijaté faxy nejsou zpracované (nepřečtené, nevytištěné, neuložené, nepřeposlané)

Existují-li nezpracované přijaté dokumenty, je počet nezpracovaných úloh zobrazen u ikony  na domovské obrazovce. V následující tabulce jsou vysvětleny stavy nezpracovaných faxů.


Důležité:

Když je schránka doručené pošty tiskárny plná, přijímání faxů je deaktivováno. Po přečtení byste měli odstranit dokumenty z příchozí schránky.



Nastavení uložení/předání přijatého faxu	Stav Nezpracováno
Tisk ^{*1}	Přijaté dokumenty čekají na vytištění nebo probíhá tisk.
Ukládání do složky doručené pošty nebo do důvěrné schránky	Ve složce doručené pošty nebo důvěrné 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 nenastavili ukládání/předávání 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 složky doručené pošty, existují nepřečtené dokumenty, které se nepodařilo předat do složky doručené pošty. Když jste nastavili tisk dokumentů, které se nepodařilo předat, tisk není dokončen.

Poznámka:

Používáte-li více nastavení ukládání/předávání 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 složky doručené pošty a v počítači a je přijat jeden fax, počet nezpracovaných úloh je zobrazen jako „2“, pokud fax nebyl uložen do složky doručené pošty a do počítače.

Související informace

- ➔ „Zobrazení přijatých faxů uložených v tiskárně na LCD obrazovce“ na str. 136
- ➔ „Kontrola probíhajících faxových úloh“ na str. 147

Kontrola probíhajících faxových úloh

Můžete zobrazit obrazovku, na které lze zkontrolovat nedokončené faxové úlohy. Na kontrolní obrazovce se zobrazí následující úlohy. Z této obrazovky můžete také tisknout dokumenty, které se zatím nevytiskly, nebo znovu odeslat dokumenty, jejichž odeslání se nezdařilo.

- ☐ Přijaté faxové úlohy níže
 - ☐ Zatím nevytištěno (když jsou úlohy nastavené k tisku)
 - ☐ Zatím neuloženo (když jsou úlohy nastavené k uložení)
 - ☐ Zatím nepřeposlané (když jsou úlohy nastavené k přeposlání)
- ☐ Odchozí faxové úlohy, které se nepodařilo odeslat (pokud máte zapnutou funkci **Uložit data selhání**)

Kontrolní obrazovku zobrazíte podle kroků níže.

1. Klepněte na možnost **Job/Status** na domovské obrazovce.
2. Klepněte na kartu **Stav úlohy** a poté klepněte na možnost **Aktivní**.
3. Vyberte úlohu, kterou chcete zkontrolovat.

Související informace

- ➔ „Zobrazení informací, když přijaté faxy nejsou zpracované (nepřečtené, nevytištěné, neuložené, nepřeposlané)“ na str. 146

Kontrola historie faxových úloh

Historii odeslaných nebo přijatých úloh faxu, například datum, čas a výsledek jednotlivých úloh, můžete zkontrolovat.

1. Klepněte na možnost **Job/Status** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Protokol** na kartě **Stav úlohy**.
3. Klepněte na položku ▼ napravo a pak vyberte možnost **Odeslat** nebo **Přijmout**.

Protokol odeslaných nebo přijatých úloh faxu se zobrazí v obráceném chronologickém pořadí. Klepněte na úlohu, kterou chcete zkontrolovat a zobrazte podrobnosti.

Historii faxů také můžete zkontrolovat tak, že vytisknete **Protokol faxu** pomocí možnosti **Fax** >  (Další) > **Protokol faxu** > **Protokol faxu**.

Související informace

➔ „Další“ na str. 139

Opakovaný tisk přijatých dokumentů

Přijaté dokumenty můžete znovu vytisknout pomocí protokolů vytištěných faxových úloh.

Všimněte si, že vytisknuté přijaté dokumenty se odstraní v chronologickém pořadí, když v tiskárně dojde paměť.

1. Klepněte na možnost **Job/Status** na domovské obrazovce.
2. Vyberte možnost **Protokol** na kartě **Stav úlohy**.
3. Klepněte na položku ▼ napravo a pak vyberte možnost **Tisk**.

Historie odeslaných nebo přijatých úloh faxu se zobrazí v obráceném chronologickém pořadí.

4. Vyberte úlohu pomocí  ze seznamu historie.

Zkontrolujte datum, čas a výsledek pro určení, zda se jedná o dokument, který chcete tisknout.

5. Klepnutím na tlačítko **Tisk** dokument vytisknete.

Posílání faxu z počítače

Faxy z počítače je možné posílat pomocí nástroje FAX Utility a ovladače PC-FAX.

Poznámka:

Nástroj FAX Utility nainstalujte pomocí nástroje EPSON Software Updater. Podrobnosti viz související informace níže. Uživatelé systému Windows mohou instalaci provést pomocí disku se softwarem, který byl dodaný s tiskárnou.

Související informace

➔ „Nástroje aktualizace softwaru (aktualizátor softwaru)“ na str. 187

➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 187

Odesílání dokumentů vytvořených pomocí aplikace (systém Windows)

Pokud vyberete v nabídce **Tisk** v aplikaci Microsoft Word nebo Excel tiskárnu s faxem, můžete přímo přenášet data, například vytvořené dokumenty, kresby a tabulky, s titulními stránkami.

Poznámka:

V následujícím příkladu je použita aplikace Microsoft Word. Akce, které je nutné provést, se mohou lišit v závislosti na používané aplikaci. Podrobnosti naleznete v nápovědě k aplikaci.

1. V aplikaci vytvořte dokument, který chcete odeslat faxem.

Faxování

2. V nabídce **Soubor** vyberte možnost **Tisk**.

Zobrazí se okno **Tisk** dané aplikace.

3. V části **Tiskárna** vyberte název **XXXXXX (FAX)** (kde XXXXX odpovídá názvu tiskárny) a pak zkontrolujte nastavení odesílání faxu.

- ☐ Do pole **Počet kopií** zadejte číslici **1**. Pokud zadáte číslici **2** nebo vyšší hodnotu, nemusí být fax přenesen správně.
- ☐ Není možné použít funkce, které mění výstupní port, například funkci **Tisk do souboru**.
- ☐ V rámci jednoho přenosu faxu je možné přenést až 100 stránek, včetně titulní stránky.

4. Pokud chcete určit možnost **Velikost papíru**, **Orientace**, **Barva**, **Kvalita obrazu** nebo **Hustota znaků**, klikněte na položku **Vlastnosti tiskárny** nebo **Vlastnosti**. Podrobnosti naleznete v nápovědě k ovladači PC-FAX.

5. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

Poznámka:

*Při prvním použití možnosti FAX Utility se zobrazí okno, kde zaregistrujete požadované údaje. Zadejte nezbytné informace a pak klikněte na položku **OK**. Nástroj FAX Utility používá při vnitřní správě faxových úloh **Předzívka**. Další informace se na titulní stránku přidají automaticky.*

Zobrazí se obrazovka **Nastavení příjemce** nástroje FAX Utility.

6. Zadejte příjemce a klikněte na tlačítko **Další**.

- ☐ Výběr příjemce (jméno, číslo faxu apod.) z adresáře **Telefonní seznam PC-FAX**:

Pokud je příjemce uložen v telefonním seznamu, použijte níže uvedený postup.

- ❶ Klikněte na kartu **Telefonní seznam PC-FAX**.
- ❷ Vyberte příjemce v seznamu a klikněte na tlačítko **Přidat**.

- ☐ Výběr příjemce (jméno, číslo faxu a podobně) z kontaktů v tiskárně:

Pokud je příjemce uložen do kontaktů tiskárny, použijte níže uvedený postup.

- ❶ Klikněte na kartu **Kontakty v tiskárně**.

Poznámka:

Pokud vaše tiskárna obsahuje funkci zabezpečení, která umožňuje správcům omezit uživatele ve změně nastavení faxu tiskárny, může být pro pokračování nutné zadat heslo správce.

- ❷ Vyberte kontakty ze seznamu a kliknutím na tlačítko **Přidat** pokračujte do okna **Přidat do Příjemce**.
- ❸ Vyberte kontakty ze zobrazeného seznamu a pak klikněte na tlačítko **Úpravy**.
- ❹ Přidejte osobní údaje jako **Společnost/Podnik** a **Titul** dle potřeby a pak se kliknutím na tlačítko **OK** vraťte do okna **Přidat do Příjemce**.
- ❺ Dle potřeby zaškrtněte políčko **Zaregistrovat v Telefonní seznam PC-FAX** a uložte kontakty do **Telefonní seznam PC-FAX**.
- ❻ Klikněte na tlačítko **OK**.

Faxování

- ☐ Přímé zadání příjemce (jméno, číslo faxu a podobně):

Použijte postup níže.

- ❶ Klikněte na kartu **Vytočit číslo ručně**.
- ❷ Zadejte potřebné údaje.
- ❸ Klikněte na tlačítko **Přidat**.

Dále pak můžete kliknutím na možnost **Uložit do telefonního seznamu** uložit příjemce do seznamu na kartě **Telefonní seznam PC-FAX**.

Poznámka:

- ☐ Pokud je položka *Typ čáry* u dané tiskárny nastavena na hodnotu **PBX** a přístupový kód používá symbol # (dvojitý křížek), zadejte místo konkrétní předvolby symbol # (dvojitý křížek). Podrobnosti naleznete v části *Typ čáry* v sekci *Základní nastavení* v odkazu se souvisejícími informacemi níže.
- ☐ Pokud jste v nabídce **Nastavení možností** na hlavní obrazovce nástroje FAX Utility vybrali možnost **Zadat faxové číslo dvakrát**, je nutné po kliknutí na tlačítko **Přidat** nebo **Další** zadat stejné číslo.

Příjemce je přidán do seznamu **Seznam Příjemce**, který je zobrazen v horní části okna.

7. Vyberte obsah titulní stránky.

- ❶ Chcete-li připojit titulní stránku, vyberte jeden ze vzorů z nabídky **Titulní stránka**. Zadejte **Předmět** a **Zpráva**. V nástroji neexistuje funkce, pomocí které byste mohli vytvořit vlastní titulní stránku nebo takovou stránku přidat do seznamu.

Pokud nechcete připojit žádnou titulní stránku, vyberte v nabídce **Titulní stránka** možnost **Žádná titulní stránka**.

- ❷ Pokud chcete změnit pořadí položek na titulní stránce, klikněte na možnost **Formátování Titulní Stránka**. V nabídce **Velikost papíru** můžete vybrat formát titulní stránky. Titulní stránka může mít jiný formát než přenášený dokument.

- ❸ Pokud chcete změnit písmo nebo velikost písma textu na titulní stránce, klikněte na možnost **Písmo**.

- ❹ Pokud chcete změnit údaje o odesílateli, klikněte na možnost **Nastavení odesilatele**.

- ❺ Pokud chcete zkontrolovat titulní stránku se zadaným předmětem a samotnou zprávou, klikněte na možnost **Podrobný náhled**.

- ❻ Klikněte na tlačítko **Další**.

8. Zkontrolujte obsah přenášeného dokumentu a klikněte na možnost **Odeslat**.

Před zahájením přenosu je nutné zadat správné jméno a číslo faxu příjemce. Kliknutím na možnost **Náhled** zobrazíte náhled přenášeného dokumentu a titulní stránky.

Po zahájení přenosu se zobrazí okno se stavem přenosu.

Poznámka:

- ☐ Chcete-li zastavit přenos, vyberte požadovaná data a klikněte na tlačítko **Storno** . Přenos můžete zrušit také pomocí ovládacího panelu tiskárny.
- ☐ Pokud dojde během přenosu k problémům, zobrazí se okno **Chyba komunikace**. Zkontrolujte údaje o chybě a opakujte přenos.
- ☐ Obrazovka *Sledování stavu faxu* (tedy výše uvedená obrazovka se stavem přenosu) se nezobrazí, pokud není na hlavní obrazovce **Volitelná nastavení** nástroje FAX Utility vybrána možnost *Zobrazovat sledování stavu faxu během přenosu*.

Odesílání dokumentů vytvořených pomocí aplikace (systém Mac OS)

Pokud vyberete v nabídce **Tisknout** v zakoupené aplikaci tiskárnu s faxem, můžete posílat data, například vytvořené dokumenty, kresby a tabulky.

Poznámka:

V následujících příkladech je použita standardní aplikace Text Edit pro systém Mac OS.

1. V aplikaci vytvořte dokument, který chcete odeslat faxem.
2. V nabídce **Soubor** vyberte možnost **Tisk**.
Zobrazí se okno **Tisknout** dané aplikace.
3. V poli **Název** vyberte tiskárnu (název faxu), kliknutím na symbol ▼ zobrazte podrobná nastavení, zkontrolujte nastavení tisku a poté klikněte na tlačítko **OK**.
4. Pro každou položku proveďte nastavení.
 - ☐ Do pole **Počet kopií** zadejte číslici **1**. Pokud zadáte číslici **2** nebo vyšší hodnotu, bude odeslána pouze jedna kopie.
 - ☐ V rámci jednoho přenosu faxu můžete odeslat až 100 stránek.

Poznámka:

Velikost stránek dokumentů, které můžete odeslat, odpovídá formátu papíru, který lze odeslat faxem z tiskárny.

5. V místní nabídce vyberte možnost **Nastavení faxu** a poté zadejte nastavení položek.
Vysvětlení jednotlivých položek nastavení naleznete v nápovědě k ovladači PC-FAX.
Kliknutím na ikonu  v levém dolním rohu okna otevřete nápovědu ovladače PC-FAX.
6. Vyberte nabídku **Nastavení příjemce** a poté určete příjemce.
 - ☐ **Přímé zadání příjemce** (jméno, číslo faxu a další informace):
Klikněte na položku **Přidat**, zadejte nezbytné informace a poté klikněte na ikonu . Příjemce je přidán do seznamu **Seznam příjemců**, který je zobrazen v horní části okna.
Pokud jste v nastavení ovladače PC-FAX vybrali možnost „Zadejte faxové číslo dvakrát“, je nutné po kliknutí na ikonu  zadat stejné číslo.
Pokud vaše faxové připojení vyžaduje předvolbu, zadejte údaje do pole **Předpona externího přístupu**.

Poznámka:

*Pokud je položka **Typ čáry** u dané tiskárny nastavena na hodnotu **PBX** a přístupový kód používá symbol # (dvojitý křížek), zadejte místo konkrétní předvolby symbol # (dvojitý křížek). Podrobnosti naleznete v části **Typ čáry** v sekci **Základní nastavení** v odkazu se souvisejícími informacemi níže.*

Faxování

- ☐ Výběr příjemce (jméno, číslo faxu a podobně) z telefonního seznamu:

Pokud je příjemce uložen v telefonním seznamu, klikněte na ikonu . Vyberte příjemce v seznamu a poté klikněte na tlačítko **Přidat** > **OK**.

Pokud vaše faxové připojení vyžaduje předvolbu, zadejte údaje do pole Předpona externího přístupu.

Poznámka:

*Pokud je položka Typ čáry u dané tiskárny nastavena na hodnotu **PBX** a přístupový kód používá symbol # (dvojitý křížek), zadejte místo konkrétní předvolby symbol # (dvojitý křížek). Podrobnosti naleznete v části Typ čáry v sekci Základní nastavení v odkazu se souvisejícími informacemi níže.*

7. Zkontrolujte nastavení příjemce a poté klikněte na možnost **Faxovat**.

Bude zahájeno odesílání.

Před zahájením přenosu je nutné zadat správné jméno a číslo faxu příjemce.

Poznámka:

- ☐ Pokud v nástroji Dock kliknete na ikonu tiskárny, zobrazí se obrazovka kontroly stavu přenosu. Pokud chcete ukončit odesílání dat, klikněte na datový soubor a poté klikněte na možnost **Odstranit**.
- ☐ Pokud dojde během přenosu k problémům, zobrazí se zpráva **Odesílání se nezdařilo**. Zkontrolujte záznamy o přenosu zobrazené na obrazovce **Záznam faxového přenosu**.
- ☐ Dokumenty s různým formátem papíru nemusí být odeslány správně.

Přijímání faxů v počítači

Přijaté faxy můžete uložit jako soubory PDF do počítače, ke kterému je připojena tiskárna. Pomocí nástroje FAX Utility můžete například určit složku, do které chcete ukládat faxy. Pokud chcete tuto funkci použít, je nutné nejprve nainstalovat nástroj FAX Utility.

Poznámka:

Nástroj FAX Utility můžete nainstalovat jedním z následujících způsobů.

- ☐ Můžete jej nainstalovat pomocí nástroje EPSON Software Updater (aplikace k aktualizaci softwaru)
- ☐ Nebo jej můžete nainstalovat z disku dodaného s tiskárnou. (Pouze pro uživatele systému Windows)



Důležité:

- ☐ Chcete-li faxy přijímat na počítači, možnost **Režim příjmu** na ovládacím panelu tiskárny musí být nastavena na **Auto**. Informace o stavu nastavení tiskárny získáte od správce. Podrobnosti najdete v příručce Příručka správce.
- ☐ Počítač, který je nastaven na přijímání faxů, musí být neustále zapnutý. Před uložením do počítače se přijaté dokumenty dočasně ukládají do paměti tiskárny. Pokud počítač vypnete, tiskárna nebude moci odesílat dokumenty do počítače, a může se tak zaplnit její paměť.
- ☐ Počet dokumentů, které jsou dočasně uloženy v paměti tiskárny, je zobrazen u ikony  na domovské obrazovce.
- ☐ Chcete-li zobrazit přijaté faxy, je nutné v počítači nainstalovat prohlížeč souborů PDF, například aplikaci Acrobat Reader.

Související informace

- ➔ „Nástroje aktualizace softwaru (aktualizátor softwaru)“ na str. 187
- ➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 187

Ukládání příchozích faxů do počítače

Pomocí nástroje FAX Utility můžete nastavit ukládání příchozích faxů do počítače. Nejprve v počítači nainstalujte nástroj FAX Utility.

Podrobnosti naleznete v části Základní operace v nápovědě k nástroji FAX Utility (zobrazeno v hlavním okně). Pokud se při provádění nastavení na obrazovce počítače objeví obrazovka pro zadání hesla, zadejte heslo. Pokud neznáte heslo, obraťte se na správce.

Poznámka:

Ve stejný okamžik můžete přijímat faxy na počítači i tisknout z tiskárny. Podrobné informace o stavu nastavení tiskárny získáte od správce. Podrobnosti najdete v příručce Příručka správce.

Související informace

➔ „Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)“ na str. 185

Zrušení funkce ukládání příchozích faxů do počítače

Ukládání faxů do počítače můžete zrušit pomocí nástroje FAX Utility.

Podrobnosti naleznete v části Základní operace v nápovědě k nástroji FAX Utility (zobrazeno v hlavním okně).

Poznámka:

- ☐ Pokud existují faxy, které nebyly uloženy do počítače, nemůžete funkci ukládání faxů do počítače zrušit.
- ☐ Nastavení, která zamkl správce, nemůžete změnit.
- ☐ Nastavení můžete změnit také na tiskárně. Informace o zrušení nastavení ukládání příchozích faxů na počítači získáte od správce. Podrobnosti najdete v příručce Příručka správce.

Související informace

➔ „Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)“ na str. 185

Kontrola nových faxů (Windows)

Pokud nastavíte počítač tak, aby ukládal faxy přijaté tiskárnou, můžete pomocí ikony faxu na hlavním panelu systému Windows zkontrolovat stav zpracování přijatých faxů a také zda byly nebo nebyly přijaty nové faxy. Pokud nastavíte počítač tak, aby při přijetí nových faxů zobrazil oznámení, zobrazí se v blízkosti hlavního panelu systému Windows obrazovka s oznámením, kde můžete zobrazit nové faxy.

Poznámka:

- ☐ Data přijatého faxu, která byla uložena do počítače, jsou odstraněna z paměti tiskárny.
- ☐ K zobrazení přijatých faxů budete potřebovat aplikaci Adobe Reader, protože tyto faxy jsou uloženy jako soubory PDF.

Použití ikony faxu na hlavním panelu (Windows)

Pomocí ikony faxu na hlavním panelu systému Windows můžete zkontrolovat nové faxy a stav operací.

1. Zkontrolujte, jak ikona vypadá.

☐  : Značí, že je fax v pohotovostním režimu.

Faxování

 : Značí, že fax kontroluje, zda nebyly přijaty nové faxy.

 : Značí, že import nových faxů byl dokončen.

2. Klikněte pravým tlačítkem na ikonu a poté klikněte na možnost **Otevřít složku s přijatými faxy**.

Zobrazí se složka s přijatými faxy. V názvu souboru zkontrolujte datum a odesílatele a poté otevřete soubor PDF.

Pokud ikona faxu značí, že je fax v pohotovostním režimu, můžete zkontrolovat, zda nebyly přijaty nové faxy, pomocí možnosti **Nyní zkontrolovat nové faxy**.

Poznámka:

Přijaté faxy jsou automaticky přejmenovány podle následujícího formátu.

RRRRMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Rok / měsíc / den / hodina / minuta / sekunda _číslo odesílatele)

Použití okna s oznámením (Windows)

Pokud jste provedli dané nastavení, bude při přijetí každého nového faxu zobrazeno poblíž hlavního panelu okno s oznámením.

1. Zkontrolujte obrazovku s oznámením zobrazenou na obrazovce počítače.

Poznámka:

Pokud není před uplynutím určené doby provedena žádná akce, obrazovka s oznámením zmizí. Nastavení oznámení, například dobu, po kterou zůstane zobrazeno, můžete změnit.

2. Klikněte kdekoli na obrazovce s oznámením, kromě tlačítka .

Otevře se složka, kterou jste určili jako cílové umístění uložení nově přijatých faxů. V názvu souboru zkontrolujte datum a odesílatele a poté otevřete soubor PDF.

Poznámka:

Přijaté faxy jsou automaticky přejmenovány podle následujícího formátu.

RRRRMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Rok / měsíc / den / hodina / minuta / sekunda _číslo odesílatele)

Kontrola nových faxů (Mac OS)

Nové faxy můžete zkontrolovat pomocí jednoho z následujících způsobů. Tyto možnosti jsou dostupné pouze na počítačích nastavených na režim "Uložit" (uložit faxy v tomto počítači).

- ☐ Otevřete složku přijatých faxů (určena v nastavení **Nastavení výstupu přijatého faxu**.)
- ☐ Otevřete nástroj Sledování přijímání faxů a klikněte na možnost **Nyní zkontrolovat nové faxy**.
- ☐ Nové faxy můžete zkontrolovat pomocí oznámení o přijetí nových faxů

V nastavení **Sledování přijímání faxů** > **Předvolby** v nástroji FAX Utility vyberte možnost **Upozorňovat na nové faxy ukotvovací ikonou** a ikona nástroje ke sledování přijatých faxů v nástroji Dock vám oznámí, že byly přijaty nové faxy.

Otevření složky přijatých faxů z nástroje ke sledování přijatých faxů (Mac OS)

Složku, kterou jste v počítači určili k uložení přijatých faxů, můžete otevřít výběrem možnosti "Uložit" (uložit faxy v tomto počítači).

Faxování

1. Kliknutím na ikonu nástroje ke sledování přijatých faxů v nástroji Dock otevřete nástroj **Sledování přijímání faxů**.
2. Vyberte tiskárnu a klikněte na možnost **Otevřít složku** nebo dvakrát klikněte na název tiskárny.
3. V názvu souboru zkontrolujte datum a odesílatele a poté otevřete soubor PDF.

Poznámka:

Přijaté faxy jsou automaticky přejmenovány podle následujícího formátu.

RRRRMMDDHHMMSS_xxxxxxxxx_nnnnn (Rok / měsíc / den / hodina / minuta / sekunda_číslo odesílatele)

Informace odeslané odesílatelem jsou zobrazeny jako číslo odesílatele. V závislosti na odesílateli nemusí být toto číslo zobrazeno.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

Kontrola stavu zbývajícího inkoustu a údržbové sady

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

Poznámka:

I v případě zobrazení zprávy o tom, že dochází inkoust, můžete pokračovat v tisku. V případě potřeby vyměňte inkoustové kazety.

Kontrola stavu zbývajícího inkoustu a údržbové sady — ovládací panel

1. Stiskněte tlačítko  na ovládacím panelu.
2. Vyberte **Stav tiskárny**.

Poznámka:

Indikátor zcela vpravo indikuje dostupné místo v údržbové sadě.

Kontrola stavu zbývajícího inkoustu 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**.*

Kontrola stavu zbývajícího inkoustu a údržbové sady — systém Mac OS

1. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu.
2. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
3. Klikněte na možnost **EPSON Status Monitor**.

Kódy inkoustových kazet

Společnost Epson doporučuje používat originální inkoustové kazety Epson. Společnost Epson nemůže zaručit kvalitu ani spolehlivost neoriginálního inkoustu. Při použití neoriginálního inkoustu může dojít k poškození, na něž se nebude vztahovat záruka společnosti Epson. Za určitých okolností pak může tiskárna fungovat neočekávaným způsobem. Informace o hladině neoriginálního inkoustu se nemusí zobrazit.

Dále jsou uvedeny kódy pro originální inkoustové kazety Epson.

Poznámka:

- ☐ Kódy inkoustových kazet se v různých oblastech mohou lišit. Správné kódy pro vaši oblast vám poskytne podpora společnosti Epson.
- ☐ Všechny inkoustové kazety nemusejí být k dispozici ve všech oblastech.

Pro Evropu

Formát	Black (Černá)	Cyan (Azurová)	Magenta (Purpurová)	Yellow (Žlutá)
XL*	T04B1	T04B2	T04B3	T04B4
L*	T04C1	T04C2	T04C3	T04C4

* Můžete použít různé velikosti.

Poznámka:

Uživatelé v Evropě naleznou informace o výtěžnosti inkoustových kazet společnosti Epson na následujícím webu.

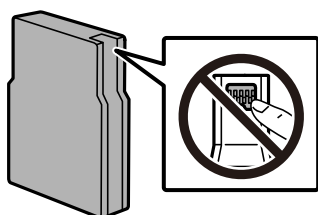
<http://www.epson.eu/pageyield>

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 instalace.
- ☐ Pokud přenesete inkoustovou kazetu z chladného prostředí do teplého, nechejte ji před použitím alespoň tři hodiny ohřívat na pokojovou teplotu.
- ☐ Nedotýkejte se částí zobrazených na obrázku. Mohli byste tím ohrozit normální provoz tiskárny a tisk.



Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

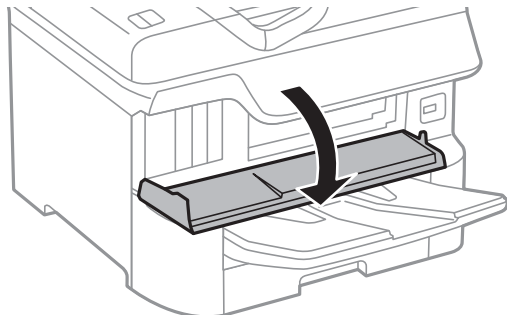
- ☐ Nainstalujte všechny inkoustové kazety. V opačném případě nebude možné tisknout.
- ☐ Nehýbejte tiskovou hlavou pomocí ruky, může dojít k poškození tiskárny.
- ☐ Nevypínejte tiskárnu během doplňování inkoustu. Nebude-li doplňování inkoustu dokončeno, nemusí být možné tisknout.
- ☐ Neponechávejte tiskárnu s vyjmutými inkoustovými kazetami delší dobu. Zbytky inkoustu v tryskách tiskové hlavy by mohly zaschnout a nebude možné tisknout.
- ☐ Potřebujete-li dočasně vyjmout inkoustovou kazetu, ochraňte oblast přívodu inkoustu před nečistotami a prachem. Inkoustovou kazetu skladujte ve stejném prostředí jako tiskárnu. Protože je otvor pro přívod inkoustu vybaven ventilem navrženým tak, aby pohltil přebytečný inkoust, není třeba dodávat 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, například 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. Tato rezerva není součástí uváděné kapacity.
- ☐ 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

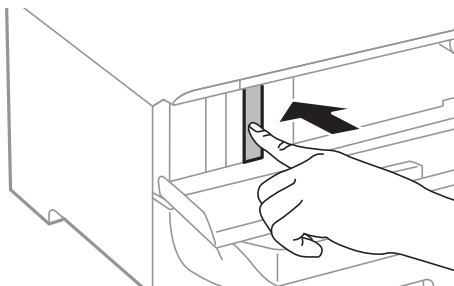
- ☐ Aby byla zachována optimální výkonnost tiskové hlavy, spotřebovává se ze všech kazet určité množství inkoustu při provádění údržby, např. při čištění tiskové hlavy. Inkoust může být také spotřebován při zapnutí tiskárny.
- ☐ Při černobílém tisku nebo tisku ve stupních šedi mohou být v závislosti 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

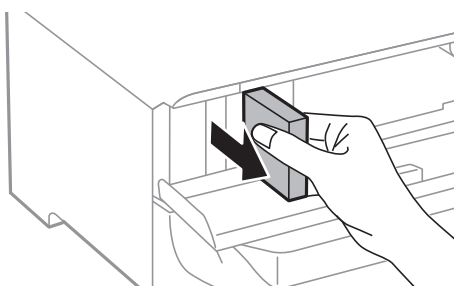
1. Otevřete přední kryt.



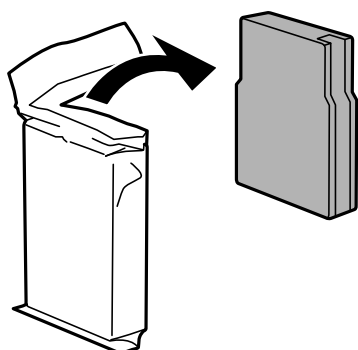
2. Zatlačte na inkoustovou kazetu, kterou chcete vyměnit.
Kazeta se mírně povysune.



3. Vyměňte inkoustovou kazetu z tiskárny.



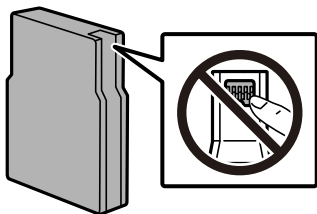
4. Vyměňte z obalu novou inkoustovou kazetu.



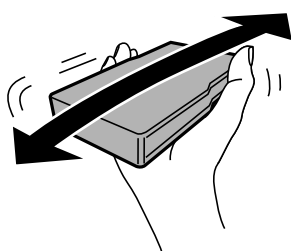
Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

! Důležité:

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



5. Zatřepete inkoustovou kazetou zleva doprava po dobu 5 sekund. (Pohybujte s ní 15krát sem a tam na vzdálenost přibližně 10 cm.)



6. Vložte kazetu do tiskárny, až zaklapne na své místo.
7. Zavřete přední kryt.

Související informace

➔ „Bezpečnostní opatření při manipulaci s inkoustovými kazetami“ na str. 157

Kód údržbové sady

Společnost Epson doporučuje používat originální údržbové sady Epson.

Kód údržbové sady: T6714

! Důležité:

Po instalaci údržbové sady do tiskárny ji nelze použít v jiných tiskárnách.

Pokyny pro manipulaci s údržbovou sadou

Před výměnou údržbové sady si přečtete 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, protože by mohl uniknout inkoust.
- ☐ Nenaklánějte údržbovou sadu, dokud není uzavřena v přiloženém igelitovém sáčku. Mohlo by dojít k úniku inkoustu.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

- ☐ 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.

Když se zobrazí zpráva s výzvou k výměně údržbové sady, řiďte se animacemi zobrazenými na ovládacím panelu. Nutnost výměny sady neznamena, 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 vyměněna, aby nedocházelo k úniku inkoustu. Jiné než tiskové funkce jsou však i nadále k dispozici.

Související informace

- ➔ [„Kód údržbové sady“ na str. 160](#)
- ➔ [„Pokyny pro manipulaci s údržbovou sadou“ na str. 160](#)

Kódy pro údržbové válce

Společnost Epson doporučuje používat údržbové válce Epson.

Dále jsou uvedeny kódy.

údržbové válce — kazeta na papír 1: S210048

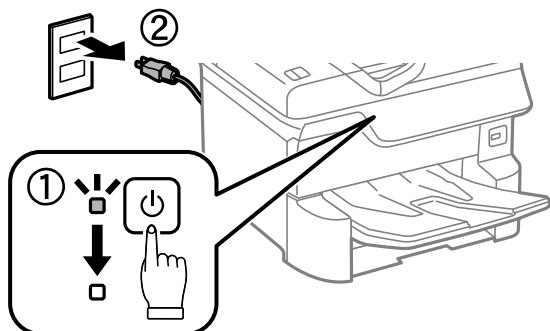
údržbové válce — kazeta na papír 2 až 4: S210049

údržbové válce — výměna — Kazeta na papír 1

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

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

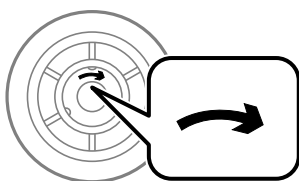
1. Vypněte tiskárnu tlačítkem  a poté odpojte napájecí kabel.



2. Vyjměte nové údržbové válce z obalu.

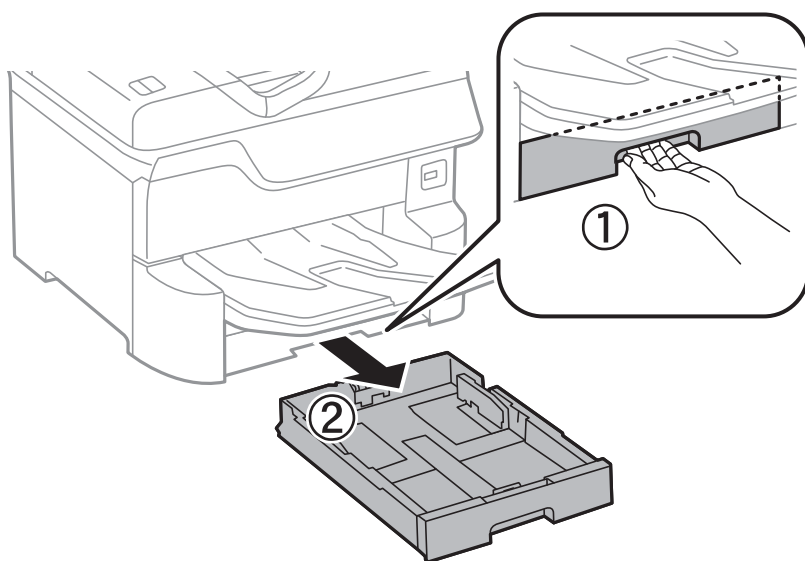
Důležité:

- ❑ údržbové válce, které používá kazeta na papír 1 a kazeta na papír 2 až 4, jsou odlišné. Zkontrolujte směr 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.



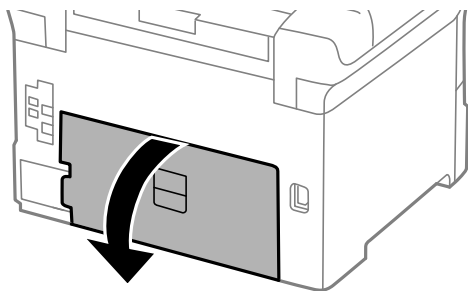
- ❑ Dávejte pozor, aby údržbové válce neměly potřísněný povrch. Jestliže jsou válečky údržbové válce pokryty prachem, vyčistěte je měkkým a vlhkým hadříkem. Použití suchého hadříku může poškodit povrch válců.

3. Vytáhněte kazeta na papír 1.

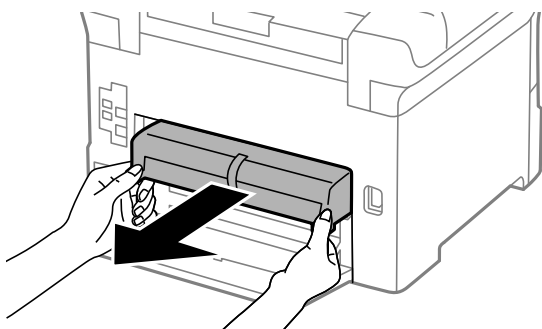


Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

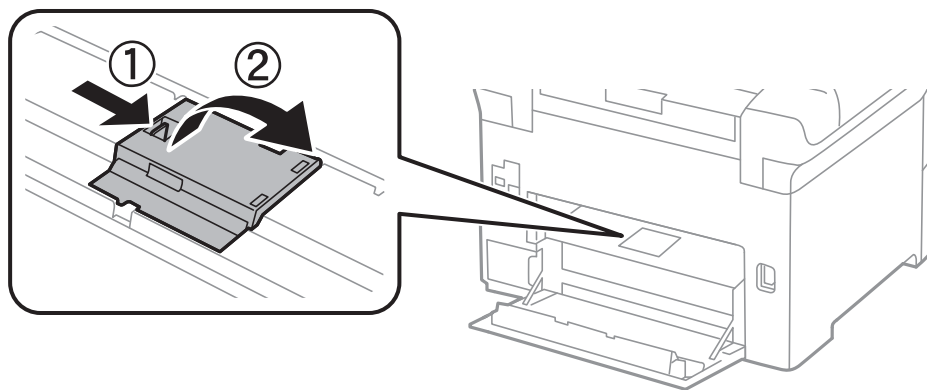
4. Otočte tiskárnu a otevřete zadní kryt 1.



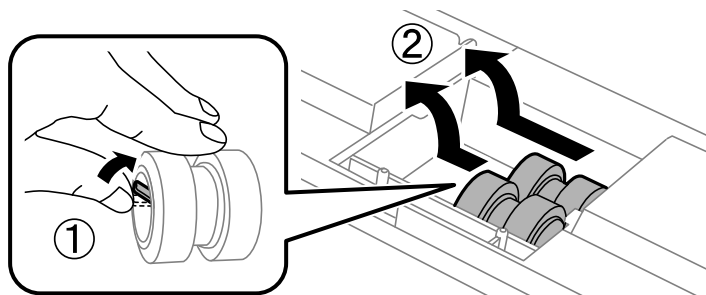
5. Vytáhněte zadní kryt 2.



6. Odstraňte kryt uvnitř zadní strany tiskárny.

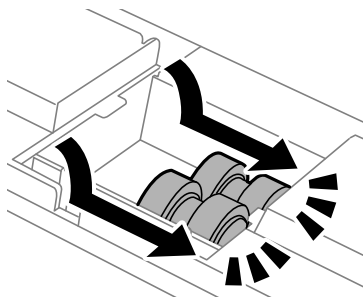


7. Vytáhněte dva použité údržbové válce a odstraňte je.



Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

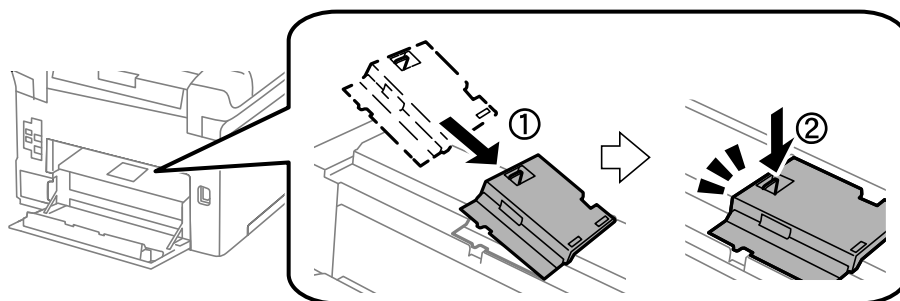
8. Vložte dva nové údržbové válce, aby zapadly na svoje místo.



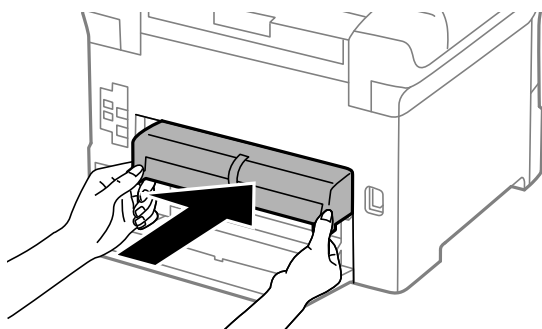
Poznámka:

Vkládejte údržbové válce otáčením tak, aby hladce zapadly.

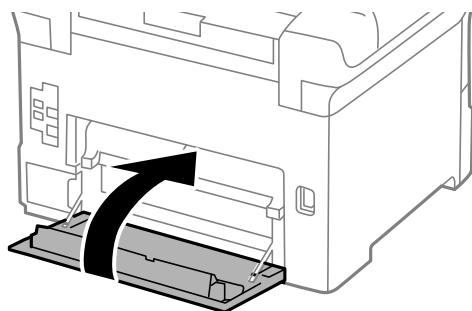
9. Nasaďte kryt uvnitř zadní strany tiskárny.



10. Vložte zadní kryt 2.

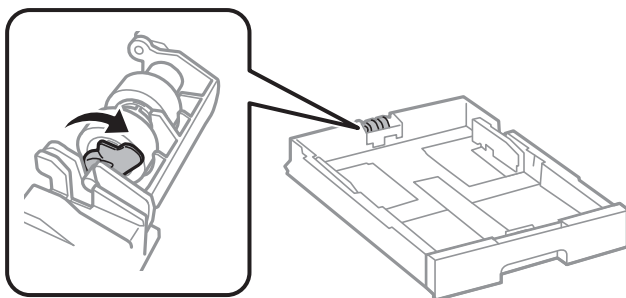


11. Zavřete zadní kryt 1.

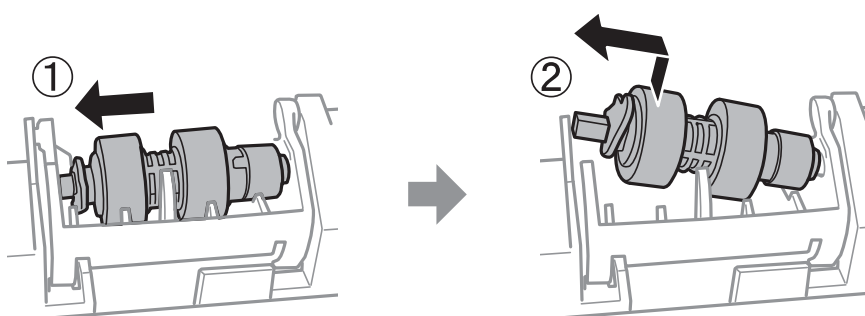


Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

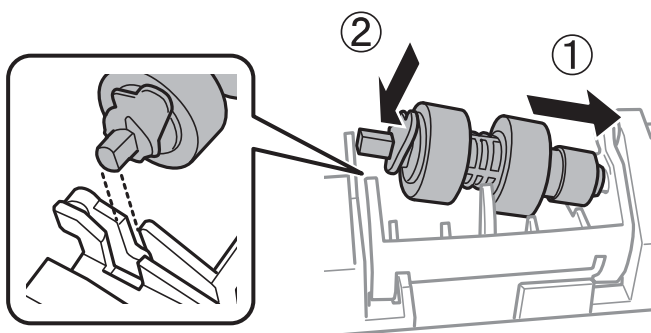
12. Uvolněte páčku kazety kazeta na papír.



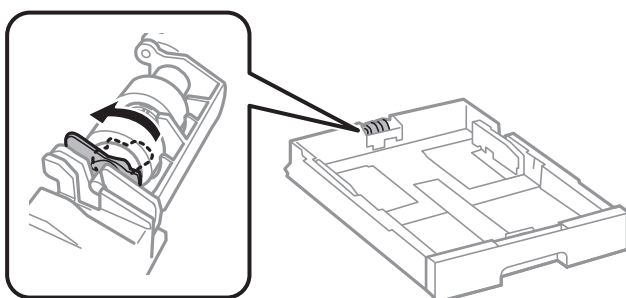
13. Posuňte údržbový válec k páce, poté vytáhněte tyč z držáku a válec odstraňte.



14. Tyč nového válce údržbový válec vložte do otvoru v držáku a poté ji posuňte na straně páky podél drážky čelem k plochému povrchu vpředu.



15. Uzamkněte páku.



16. Vložte kazetu kazeta na papír zpět.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

17. Zapněte tiskárnu, vyberte možnost **Nast. > Údržba > Informace o údržbovém válci > Resetovat počít. údržb. válce** a poté vyberte kazetu kazeta na papír, ve které jste vyměnili válec údržbové válce.

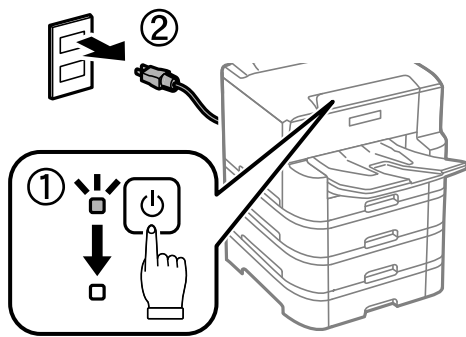
Související informace

➔ „Kódy pro údržbové válce“ na str. 161

údržbové válce — výměna — Kazeta na papír 2 až 4

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

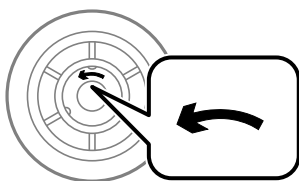
1. Vypněte tiskárnu tlačítkem  a poté odpojte napájecí kabel.



2. Vyjměte nové údržbové válce z obalu.

! Důležité:

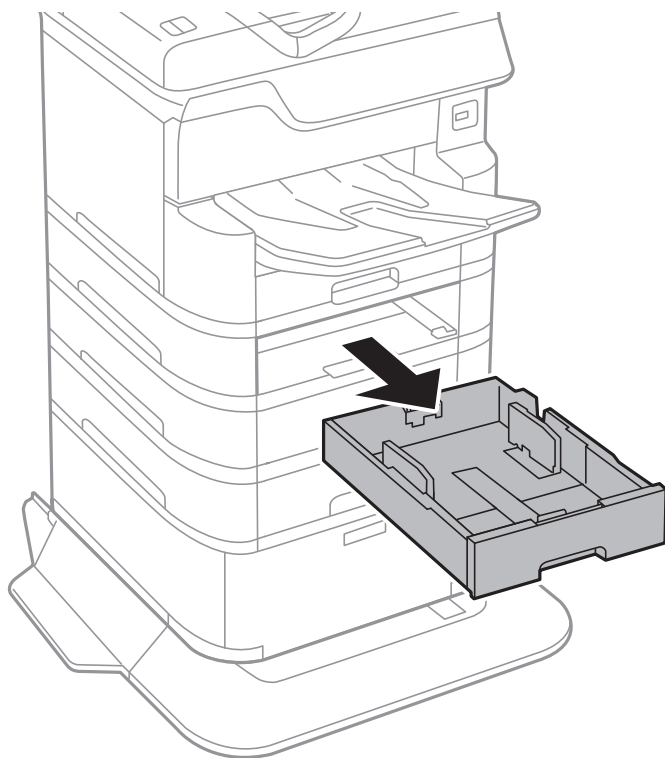
- ❑ *údržbové válce, které používá kazeta na papír 1 a kazeta na papír 2 až 4, jsou odlišné. Zkontrolujte směr šipky, kterou mají ve svém středu údržbové válce, a ujistěte se, že údržbové válce jsou ty správné, které používá kazeta na papír 2 až 4. Jestliže vložíte nesprávné válečky, tiskárna nemusí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



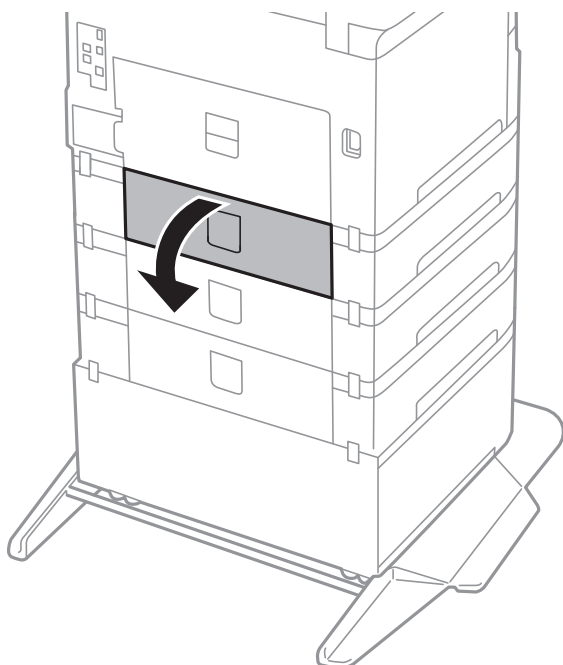
- ❑ *Dávejte pozor, aby údržbové válce neměly potřísněný povrch. Jestliže jsou válečky údržbové válce pokryty prachem, vyčistěte je měkkým a vlhkým hadříkem. Použití suchého hadříku může poškodit povrch válců.*

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

3. Vytáhněte kazetu kazeta na papír, pro kterou chcete vyměnit válce.

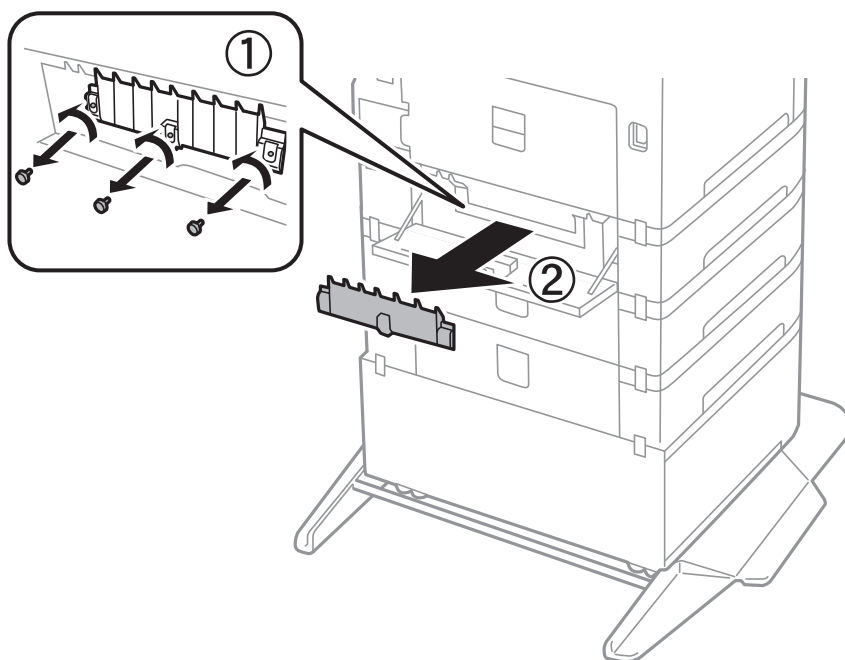


4. Otočte tiskárnu a otevřete kryt kazety tiskárny.

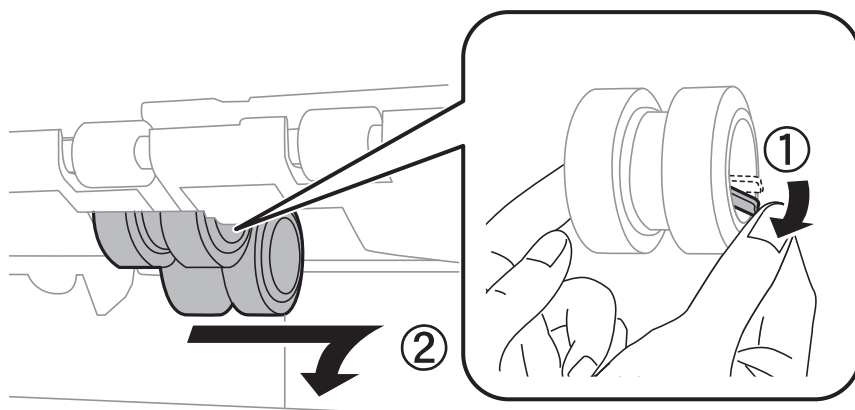


Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

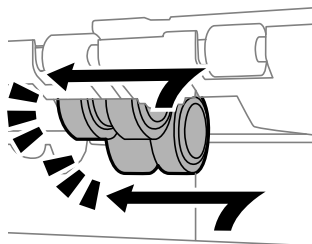
5. Šroubovákem vyšroubujte šrouby a odstraňte kryt uvnitř zadní části tiskárny.



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



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

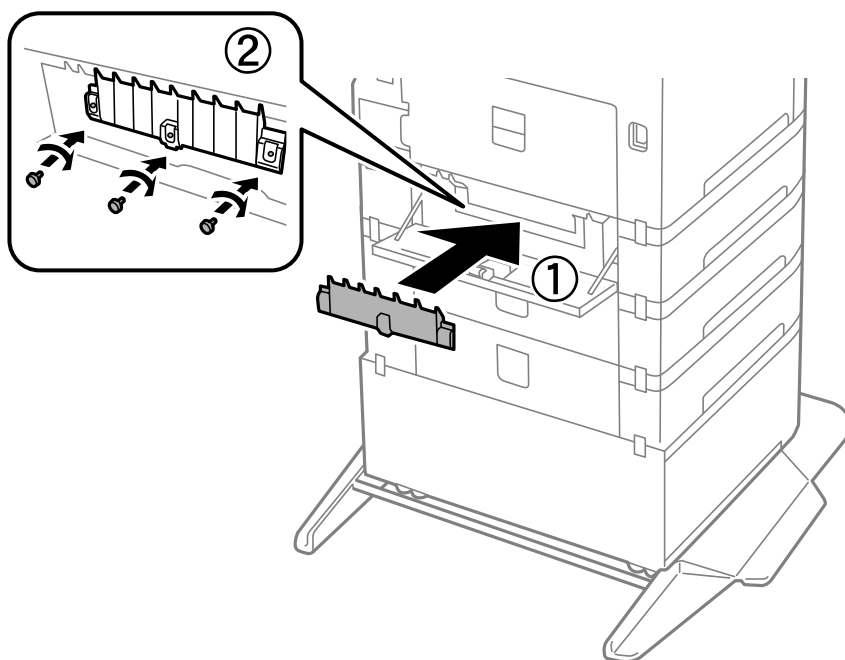


Poznámka:

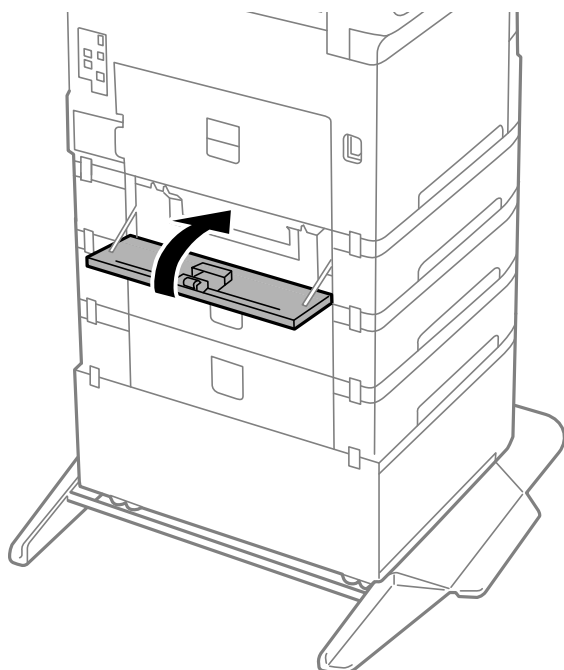
Vkládejte údržbové válce otáčením tak, aby hladce zapadly.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

8. Utažením šroubů připevníte kryt zpět.

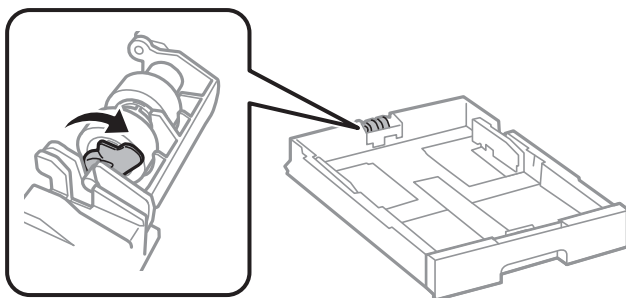


9. Zavřete kryt kazety.

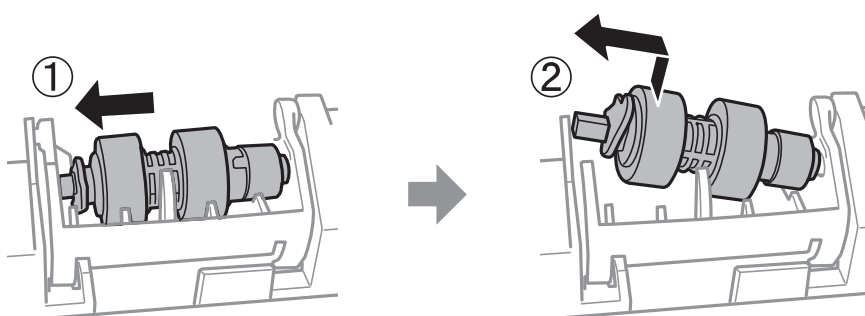


Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

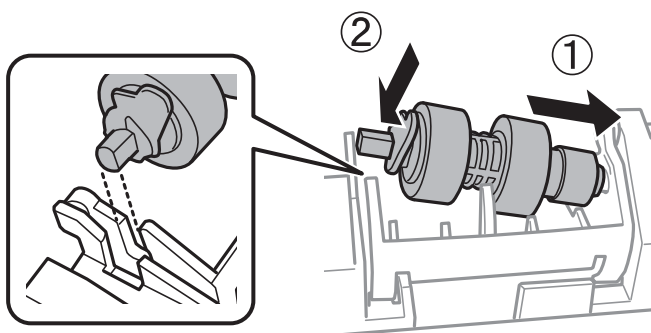
10. Uvolněte páčku kazety na papír.



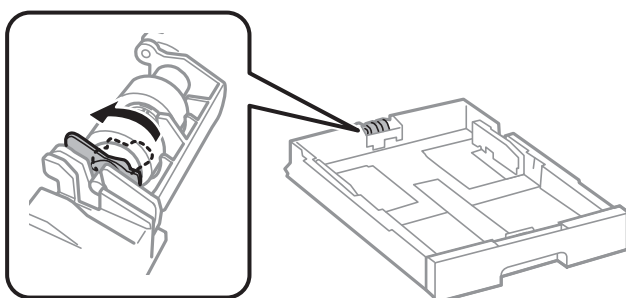
11. Posuňte údržbový válec k páce, poté vytáhněte tyč z držáku a válec odstraňte.



12. Tyč nového válce údržbový válec vložte do otvoru v držáku a poté ji posuňte na straně páky podél drážky čelem k plochému povrchu vpředu.



13. Uzamkněte páku.



14. Vložte kazetu kazeta na papír zpět.

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

15. Zapněte tiskárnu, vyberte možnost **Nast. > Údržba > Informace o údržbovém válci > Resetovat počít. údržb. válce** a poté vyberte kazetu kazeta na papír, ve které jste vyměnili válečky údržbové válce.

Související informace

➔ „Kódy pro údržbové válce“ na str. 161

Dočasný tisk černým inkoustem

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

- ☐ Typ papíru: obyčejný papír, Obálka
- ☐ Barva: černobílá nebo Stupně šedi
- ☐ EPSON Status Monitor 3: povoleno (při tisku z ovladače tiskárny na Windows.)

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

Poznámka:

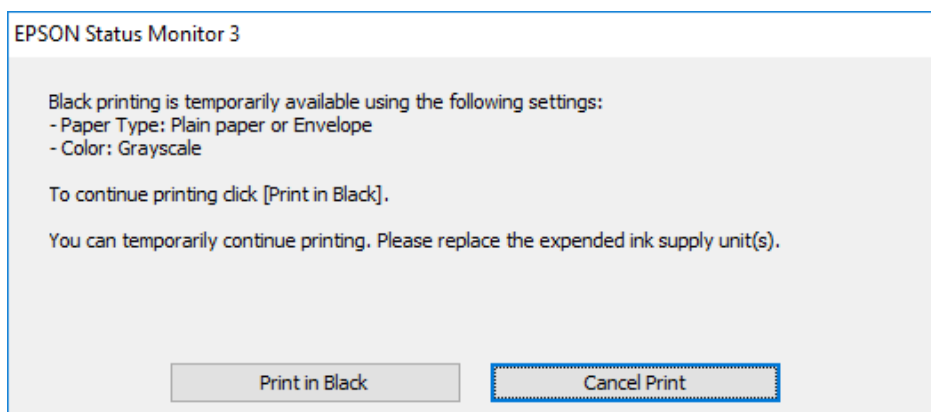
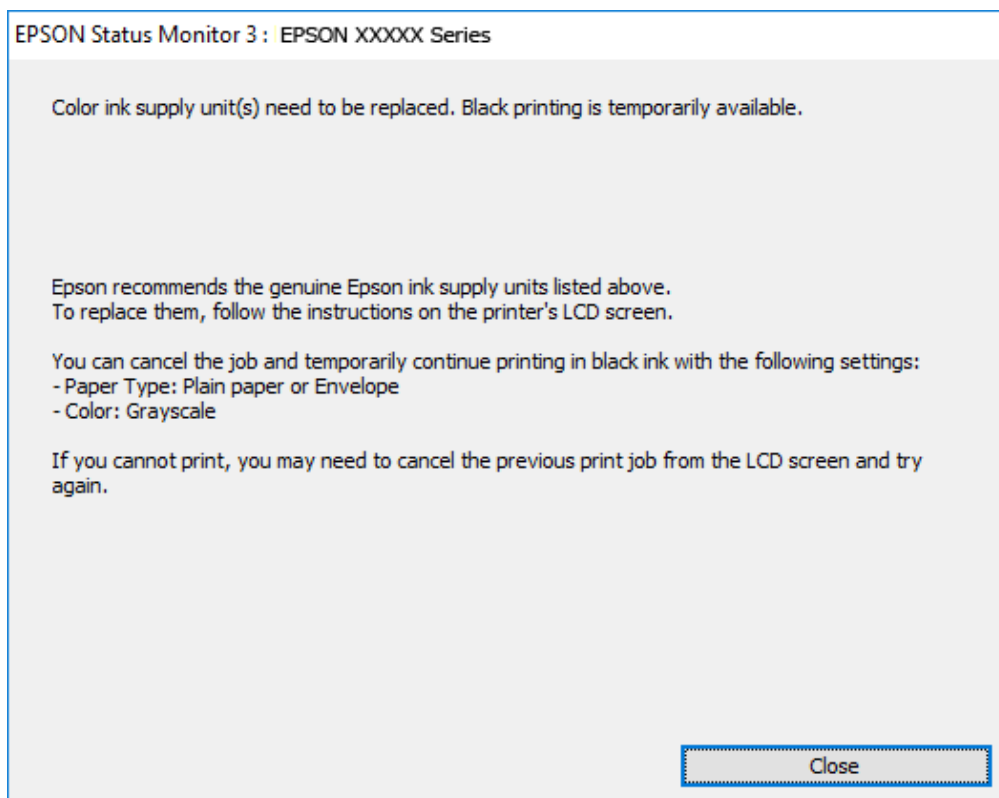
- ☐ *Je-li nástroj **EPSON Status Monitor 3** zakázán, otevřete ovladač tiskárny, klikněte na tlačítko **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** a vyberte možnost **Aktivovat EPSON Status Monitor 3**.*
- ☐ *Dostupná doba se liší podle podmínek používání.*

Dočasný tisk černým inkoustem — ovládací panel

1. Když se zobrazí zpráva s výzvou k nahrazení inkoustových kazet, vyberte možnost **Pokrač.**.
Zobrazí se zpráva s oznámením, že můžete dočasně tisknout černým inkoustem.
2. Zkontrolujte zprávu a pak stiskněte tlačítko **Pokrač.**.
3. Pokud chcete tisknout černobíle, vyberte **Ne, připom. později**.
Probíhající úloha se zruší.
4. Teď můžete kopírovat originály nebo tisknout přijaté faxy na běžný papír černobíle. Na domovské obrazovce vyberte funkci, kterou chcete použít.

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 **Stupně šedi**.
5. Podle potřeby nastavte další možnosti na kartách **Hlavní** a **Další možnosti** a klikněte na tlačítko **OK**.
6. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

7. V okně, které se zobrazí, klepněte na možnost **Tisknout černě**.

Dočasný tisk černým inkoustem — systém Mac OS

Poznámka:

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

1. Klepněte na ikonu tiskárny v nástroji **Ukotvit**.
2. Zrušte úlohu.

Poznámka:

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

3. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**).
4. Nastavte položku **Povolit dočasný ČB tisk** na hodnotu **Zapnuto**.
5. Otevřete dialogové okno **Tisk**.
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. Klikněte na tlačítko **Tisk**.

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.

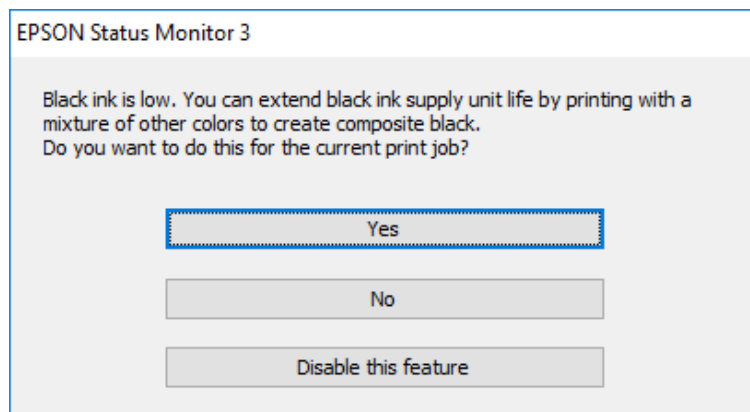
Tato funkce je dostupná pouze v případě, že v ovladači tiskárny vyberete následující nastavení.

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

Výměna inkoustových kazet a dalších spotřebních dílů

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 zbývajícím černý inkoust. Toto okno se zobrazí při příštím tisku obdobné úlohy.
Deaktivovat tuto funkci	Tuto možnost vyberte, chcete-li použít zbývajícím černý inkoust. Toto okno se zobrazí až ve chvíli, kdy bude v nové kazetě opět docházet černý inkoust.

Údržba tiskárny

Kontrola a čištění tiskové hlavy

Při ucpání trysek budou dokumenty vytištěny slabě, na výtiscích se objeví 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:**

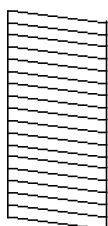
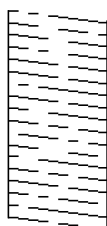
Během čištění hlavy neotevírejte přední kryt ani nevypínejte tiskárnu. Nebude-li čištění hlavy dokončeno, nemusí být možné tisknout.

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, nebude případně možné vyčistit tiskovou hlavu.
- ☐ Jestliže se kvalita tisku nezlepší po přibližně čtyřikrát zopakované kontrole trysek a vyčištění hlavy, přestaňte asi na šest hodin tisknout a poté proveďte znovu kontrolu trysek a podle potřeby vyčistěte hlavu. Doporučujeme tiskárnu vypnout. Pokud se ani poté kvalita tisku nezlepší, kontaktujte podporu společnosti Epson.
- ☐ Aby se zabránilo vyschnutí tiskové hlavy, neodpojujte tiskárnu, když je zapnuté napájení.

Kontrola a čištění tiskové hlavy — ovládací panel

1. Vložte do tiskárny obyčejný papír formátu A4.
2. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
3. Vyberte možnost **Údržba > Kontr. trysek tisk. hl.**
4. Podle pokynů na obrazovce vytiskněte kontrolní vzorek trysek.
5. Zkontrolujte vytištěný vzorek. Zjistíte-li přerušované čáry nebo chybějící segmenty, jako je zobrazeno na vzoru „NG“, mohlo dojít k ucpání tiskových trysek. Přejděte k dalšímu kroku. Nejistíte-li žádné přerušované čáry nebo chybějící segmenty, podobně jako na následujícím vzoru „OK“, trysky nejsou ucpané. Výběrem tlačítka  ukončete funkci pro kontrolu trysek.

OK**NG**

6. Vyberte ikonu  a podle pokynů na obrazovce vyčistěte tiskovou hlavu.
7. Po dokončení čištění znovu vytiskněte vzorek kontroly trysek. Opakujte čištění a tisk vzorce, dokud nejsou všechny čáry vytištěny úplně.

Související informace

➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31

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

➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31

➔ „Přístup k ovladači tiskárny“ na str. 58

Kontrola stavu tiskové hlavy a její čištění — systém Mac OS

1. Vložte do tiskárny obyčejný papír formátu A4.
2. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu.
3. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
4. Klikněte na možnost **Kontrola trysek**.
5. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Související informace

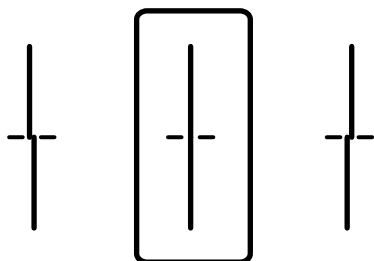
➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31

Vyrovnání čar linek

Pokud se svislé čáry zdají být nevyrovnané, vyrovnejte je.

1. Vložte do tiskárny obyčejný papír formátu A4.
2. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.

3. Vyberte možnost **Údržba > Řádkové zarovnání**.
4. Podle pokynů na obrazovce vytiskněte vzorek pro zarovnání.
5. Podle pokynů na obrazovce zarovnejte čáry. Vyhledejte a zadejte číslo vzorku, jehož svislá čára je nejvíce zarovnaná.



Související informace

➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31

Čištění dráhy papíru

Pokud jsou výtisky rozmazané nebo papír není podáván správně, očistěte válec uvnitř zařízení.



Důležité:

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

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. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
3. Vyberte možnost **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, vyčistěte ostatní zdroje papíru.

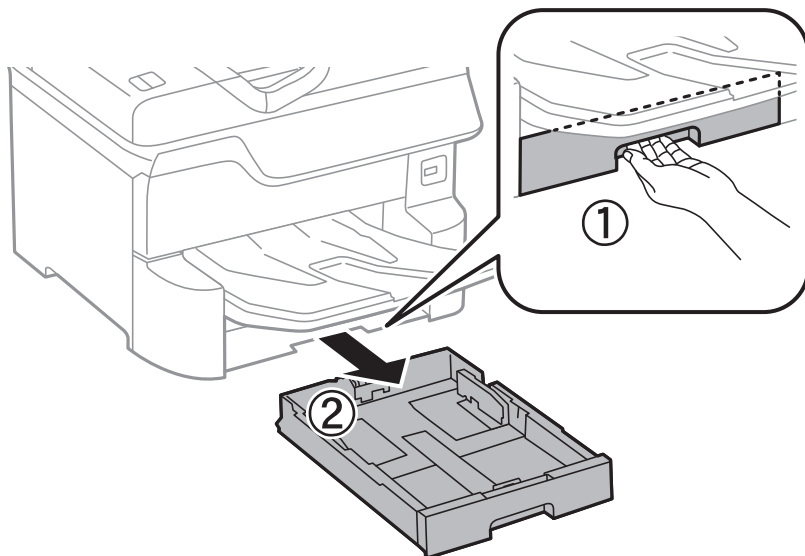
Související informace

➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31

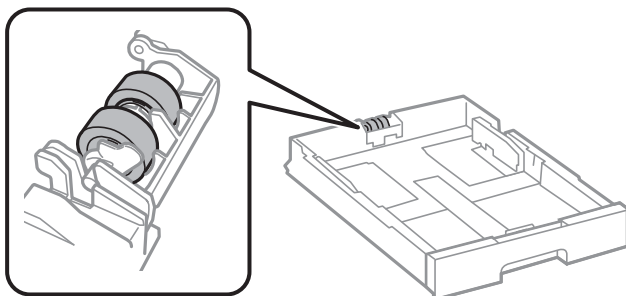
Čištění dráhy papíru v případě problémů s podáváním papíru (Kazeta na papír)

Když papír není z kazety kazeta na papír podáván správně, očistěte válec uvnitř.

1. Vysuňte kazetu kazeta na papír.



2. Otřete válec měkkým vlhkým hadříkem.

**Důležité:**

Použití suchého hadříku může poškodit povrch válce.

3. Vložte kazetu kazeta na papír zpět.

Čištění podavače ADF

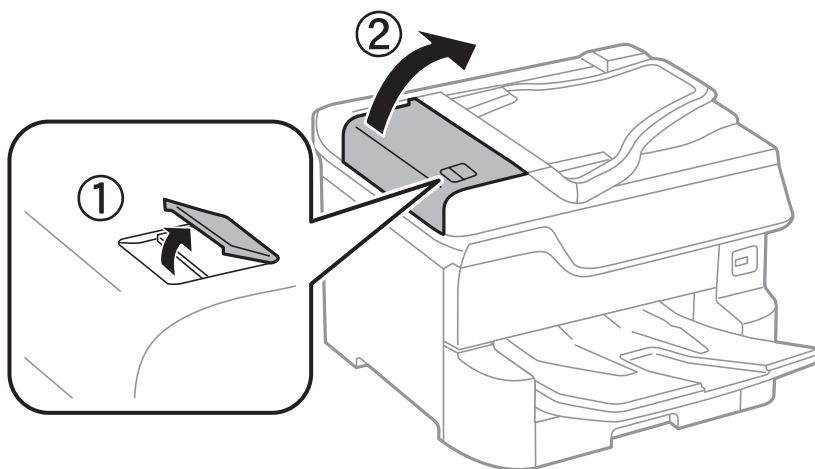
Když jsou kopie nebo skenované obrázky z podavače ADF zašpiněné nebo pokud se originály nepodávají do podavače ADF správně, podavač vyčistěte.

**Důležité:**

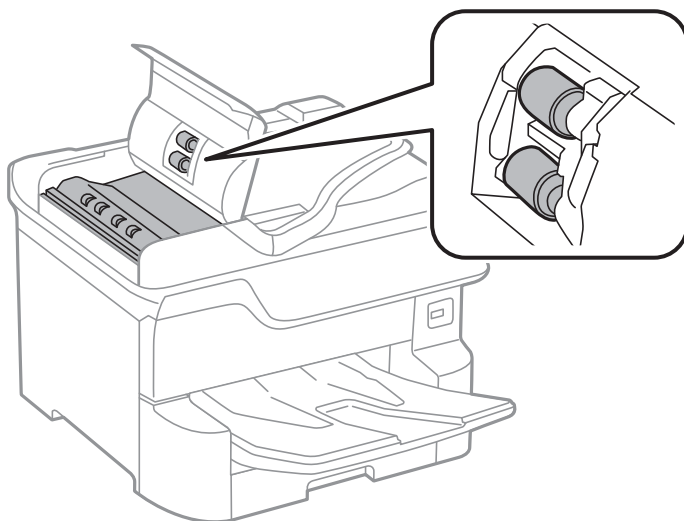
K čištění tiskárny nepoužívejte alkohol ani ředidlo. Tyto chemické látky mohou tiskárnu poškodit.

Údržba tiskárny

1. Otevřete kryt podavače ADF.



2. Měkkým, vlhkým hadříkem očistěte válec a vnitřní část podavače ADF.

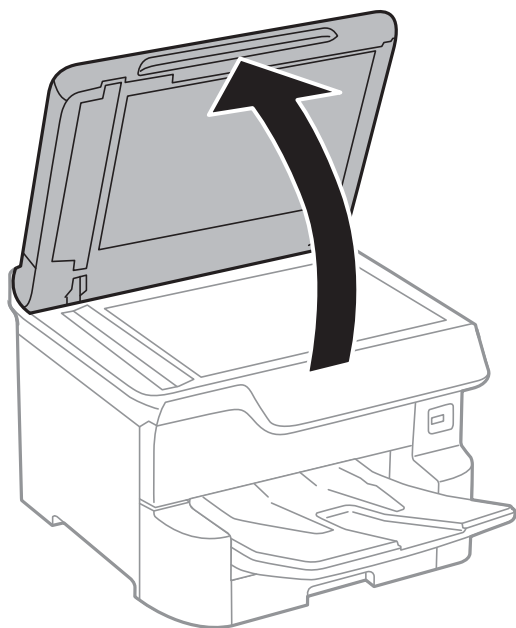


Důležité:

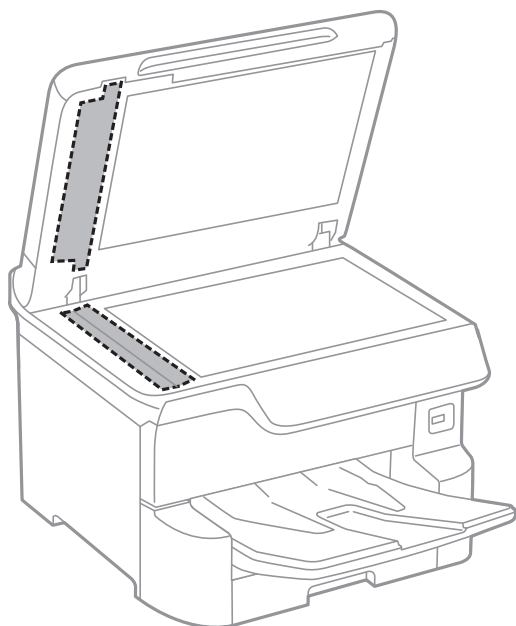
- ☐ Použití suchého hadříku může poškodit povrch válce.
- ☐ Podavač ADF začněte používat, až váleček oschne.

Údržba tiskárny

3. Otevřete víko dokumentů.



4. Vyčistěte díl vyobrazený na ilustraci.



Důležité:

- ☐ 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

Jsou-li kopie nebo naskenované snímky rozmazané, vyčistěte sklo skeneru.

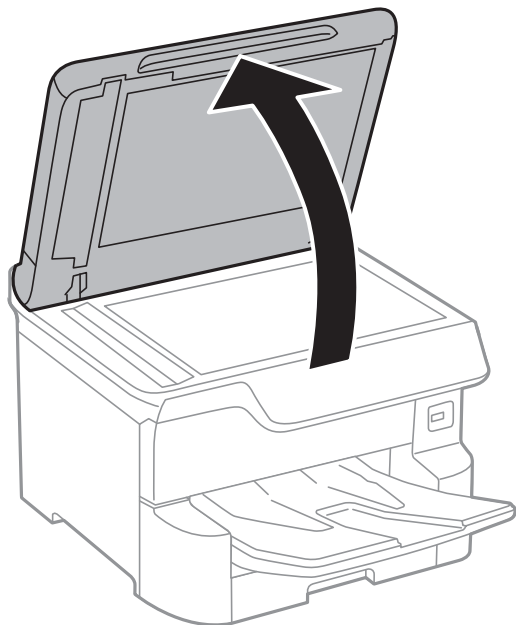
**Upozornění:**

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

**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.

**Důležité:**

- ☐ 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 síťových službách a softwaru

V této části jsou uvedeny síťové služby a softwarové produkty, které jsou pro vaši tiskárnu k dispozici na webu společnosti Epson nebo na dodaném disku se softwarem.

Aplikace ke konfiguraci operací tiskárny (Web Config)

Aplikaci Web Config lze spustit ve webovém prohlížeči, například Internet Explorer a Safari, v počítači nebo chytrém zařízení. Můžete potvrdit stav tiskárny nebo měnit nastavení síťových služeb a tiskárny. Aby bylo možné aplikaci Web Config používat, připojte tiskárnu a počítač nebo zařízení ke stejné síti.

Jsou podporovány následující prohlížeče.

OS	Prohlížeč
Windows XP SP3 nebo novější	Internet Explorer 8 nebo novější, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 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. Zkontrolujte IP adresu tiskárny.

Klepněte na ikonu sítě na domovské obrazovce tiskárny a poté klepněte na aktivní způsob připojení a zkontrolujte IP adresu tiskárny.

Poznámka:

IP adresu také můžete zkontrolovat tak, že vytisknete zprávu o připojení sítě.

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

Formát:

IPv4: http://IP adresa tiskárny/

IPv6: http://[IP adresa 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

- ➔ „Používání funkce Epson iPrint“ na str. 88
- ➔ „Nastavení sítě“ na str. 51

Spuštění aplikace Web Config v systému Windows

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

1. Přejděte na obrazovku zařízení a tiskáren v systému Windows.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Klikněte pravým tlačítkem na tlačítko Start nebo jej stiskněte a podržte a poté vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**.
 - ☐ 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 na tiskárnu a vyberte možnost **Vlastnosti**.
3. Vyberte kartu **Webová služba** a klikněte na adresu URL.

Spuštění aplikace Web Config v systému Mac OS

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

Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 je aplikace pro ovládání skenování. Umožňuje upravit velikost, rozlišení, jas, kontrast a kvalitu naskenovaného obrazu. Ovladač Epson Scan 2 můžete spustit také z aplikace pro skenování s rozhraním TWAIN. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Spuštění v systému Windows**Poznámka:**

V operačních systémech Windows Server je potřeba nainstalovaná funkce **Možnosti práce s počítačem**.

Informace o síťových službách a softwaru

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Klikněte na tlačítko Start a potom vyberte možnost **EPSON > Epson Scan 2**.

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

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

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klikněte na tlačítko Start a vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Spuštění v systému Mac OS

Poznámka:

Epson Scan 2 nepodporuje funkci rychlého přepínání uživatelů v systému Mac OS. Vypněte rychlé přepínání uživatelů.

Zvolte položku **Přejít > Aplikace > Epson Software > Epson Scan 2**.

Související informace

➔ „Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 115

➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 187

Přidání síťového skeneru

Před použitím aplikace Epson Scan 2 je nutné nejprve přidat síťový skener.

1. Spusťte software a poté klikněte na možnost **Přidat** na obrazovce **Nastavení skeneru**.

Poznámka:

☐ Pokud je možnost **Přidat** šedá, klikněte na položku **Povolit úpravy**.

☐ Pokud se zobrazí hlavní obrazovka aplikace Epson Scan 2, byla tiskárna již připojena ke skeneru. Pokud se chcete připojit k jiné síti, výběrem možnosti **Skener > Nastavení** otevřete obrazovku **Nastavení skeneru**.

2. Přidejte síťový skener. Zadejte následující položky a poté klikněte na možnost **Přidat**.

☐ **Model:** Vyberte skener, ke kterému se chcete připojit.

☐ **Název:** Zadejte název skeneru s maximálně 32 znaky.

☐ **Hledat síť:** Pokud jsou počítač a skener ve stejné síti, zobrazí se adresa IP. Pokud se nezobrazí, klikněte na tlačítko . Pokud se adresa IP stále nezobrazuje, klikněte na možnost **Zadat adresu** a zadejte adresu IP přímo.

3. Na obrazovce **Nastavení skeneru** vyberte skener a poté klikněte na tlačítko **OK**.

Aplikace pro konfiguraci skenování z počítače (Document Capture Pro)

Aplikace Document Capture Pro* umožňuje konfigurovat nastavení naskenovaných snímků odesílaných z tiskárny do počítače prostřednictvím sítě.

Informace o síťových službách a softwaru

Po kontrole kvality naskenovaného snímku můžete v počítači konfigurovat různá nastavení skenování, například formát pro ukládání souborů, umístění naskenovaného snímku a cíl předávání. Viz nápověda aplikace Document Capture Pro, kde najdete podrobnosti o používání aplikace.

* Tento název platí pro systém Windows. Aplikace pro systém Mac OS se nazývá Document Capture. A aplikace pro systém Windows Server se nazývá Document Capture Pro Server.

Spuštění v systému Windows

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Klikněte na tlačítko Start a potom vyberte možnost **Epson Software > Document Capture Pro**.

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

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

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

Spuštění v systému Mac OS

Zvolte položku **Přejít > Aplikace > Epson Software > Document Capture**.

Související informace

- ➔ „Skenování pomocí nastavení zaregistrovaných na počítači (Document Capture Pro)“ na str. 106
- ➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 187

Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)

FAX Utility je aplikace, která umožňuje konfigurovat různá nastavení pro odesílání faxů z počítače. Můžete vytvořit nebo upravit seznam kontaktů k odesílání faxů, konfigurovat ukládání přijatých faxů do formátu PDF v počítači a provést další akce. Podrobnosti najdete v nápovědě k dané aplikaci.

Poznámka:

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

Spuštění v systému Windows

- ☐ Windows 10

Klikněte na tlačítko Start a vyberte možnost **Epson Software > FAX Utility**.

- ☐ 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 v systému Mac OS

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

Související informace

- ➔ „Přijímání faxů v počítači“ na str. 152
- ➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 187

Aplikace k odesílání faxů (ovladač PC-FAX)

Ovladač PC-FAX je aplikace, která umožňuje odeslat přímo z počítače 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 při 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

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**.

Související informace

- ➔ „Posílání faxu z počítače“ na str. 148
- ➔ „Aplikace ke konfiguraci používání a odesílání faxů (FAX Utility)“ na str. 185

Aplikace k tisku webových stránek (E-Web Print)

Pomocí aplikace E-Web Print lze snadno tisknout webové stránky s různým rozvržením. 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.
- ☐ Získejte informace o podporovaných prohlížečích a o nejnovější verzi na stránce s položkami ke stažení.

Spuštění aplikace

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

Nástroje aktualizace softwaru (aktualizátor softwaru)

EPSON Software Updater je aplikace, která na internetu sleduje nový nebo aktualizovaný software a instaluje ho. Aktualizovat můžete také příručku k tiskárně.

Poznámka:

Operační systémy Windows Server nejsou podporované.

Způsob instalace

Nainstalujte nástroj Software Updater z dodaného disku se softwarem nebo si stáhněte nejnovější verzi z webu společnosti Epson.

<http://www.epson.com>

Spuštění v systému Windows

☐ Windows 10

Klikněte na tlačítko Start a potom vyberte možnost **Epson Software > EPSON Software Updater**.

☐ 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 potom vyberte položku **Všechny programy** (nebo **Programy**) > **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Poznámka:

*Nástroj EPSON Software Updater můžete také spustit, kliknete-li na ikonu tiskárny na hlavním panelu na ploše a poté vyberete možnost **Aktualizace softwaru**.*

Spuštění v systému Mac OS

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

Instalace nejnovějších aplikací

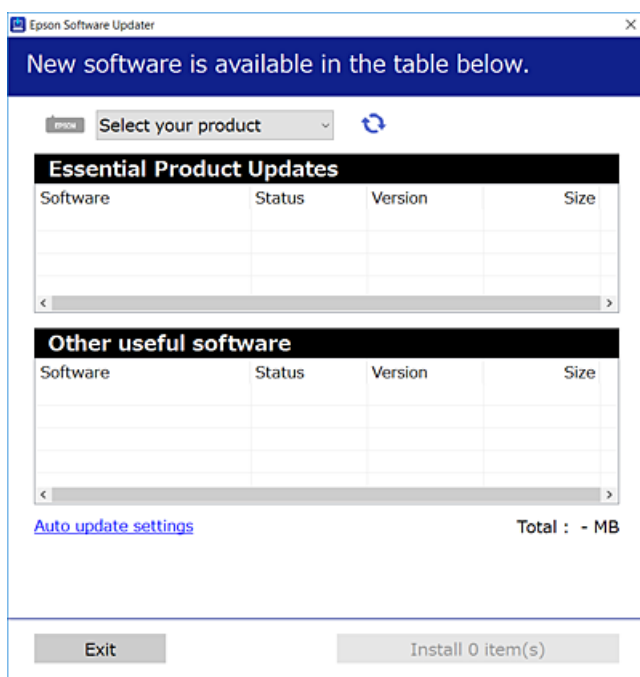
Poznámka:

Při opětovné instalaci aplikace je nutné aplikaci nejdříve odinstalovat.

1. Ujistěte se, zda jsou tiskárna a počítač dostupné a zda je tiskárna připojena k internetu.

Informace o síťových službách a softwaru

- Spustíte aplikaci EPSON Software Updater.
Snímek obrazovky je příkladem ze systému Windows.



- V systému Windows vyberte svou tiskárnu a poté klikněte na ikonu  a zkontrolujte, zda jsou dostupné nejnovější aplikace.
- Vyberte položky, které chcete nainstalovat nebo aktualizovat, a poté klikněte na tlačítko instalace v pravém dolním rohu obrazovky.


Důležité:

V průběhu aktualizace nevypínejte ani neodpojujte tiskárnu, dokud se aktualizace nedokončí. V opačném případě se může tiskárna porouchat.

Poznámka:

- ☐ Nejnovější aplikace si můžete stáhnout z webu společnosti Epson.

<http://www.epson.com>

- ☐ Pokud používáte operační systémy Windows Server, nemůžete použít nástroj Epson Software Updater. Nejnovější aplikace si stáhněte z webu společnosti Epson.

- ☐ Aplikaci Document Capture Pro nelze nainstalovat pomocí nástroje Epson Software Updater. Nainstalujte ji z webu uvedeného níže.

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

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

Související informace

- ➡ „Nástroje aktualizace softwaru (aktualizátor softwaru)“ na str. 187

Odinstalace aplikací

Přihlaste se do počítače jako správce. Zobrazí-li se výzva, zadejte heslo správce.

Odinstalace aplikací — systém Windows

1. Stisknutím tlačítka  vypněte tiskárnu.
 2. Ukončete všechny spuštěné aplikace.
 3. Otevřete **Ovládací panely**:
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Klikněte pravým tlačítkem na tlačítko Start nebo jej stiskněte a přidržte a vyberte možnost **Ovládací panely**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Klepněte na položky **Plocha > Nastavení > Ovládací panely**.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klepněte na tlačítko Start a vyberte položku **Ovládací panely**.
 4. Otevřete panel **Odinstalovat program** (případně **Přidat nebo odebrat programy**):
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
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.
Pokud existují tiskové úlohy, není možné odinstalovat ovladač tiskárny. Před odinstalací odstraňte úlohy nebo počkejte, až budou vytištěny.
 6. Odinstalujte požadované aplikace:
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
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 — systém Mac OS

1. Stáhněte si nástroj Uninstaller a 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.
3. Chcete-li odinstalovat ovladač tiskárny nebo ovladač PC-FAX, vyberte v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) možnost **Předvolby systému** a poté odeberte tiskárnu ze seznamu povolených 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:**

Nástroj 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 pomocí nástroje Uninstaller odinstalovat. V takové situaci zvolte možnost **Přejít > Aplikace > Epson Software**, vyberte aplikaci, kterou chcete odinstalovat, a přetáhněte ji na ikonu koše.

Tisk pomocí síťové služby

Pomocí služby Epson Connect, která je k dispozici na Internetu, můžete tisknout z vašeho chytrého telefonu, tabletu nebo notebooku prakticky kdykoliv a kdekoliv. Chcete-li tuto službu použít, musíte zaregistrovat uživatele a tiskárnu do služby Epson Connect.

Na Internetu jsou k dispozici následující funkce.

☐ Email Print

Když odešlete e-mail s přílohami, například dokumenty nebo obrázky na e-mailové adresy přiřazené tiskárně, můžete daný e-mail a přílohy ze vzdálených umístění, například váš domov nebo tiskárna v kanceláři, vytisknout.

☐ Epson iPrint

Tato aplikace je určena pro systémy iOS a Android a umožňuje vám tisknout nebo skenovat z chytrého telefonu nebo tabletu. Můžete tisknout dokumenty, obrázky a webové stránky a zasílat je přímo do tiskárny na stejné bezdrátové síti LAN.

☐ Scan to Cloud

Tato aplikace vám umožňuje odesílat naskenovaná data, která chcete vytisknout na jiné tiskárně. Naskenovaná data můžete také nahrát do dostupných cloudových služeb.

☐ Remote Print Driver

Toto je sdílený ovladač podporovaný ovladače vzdáleného tisku. Při tisku pomocí tiskárny ve vzdáleném umístění můžete tisknout změnou tiskárny v běžném okně aplikací.

Informace o síťových službách a softwaru

Podrobnosti naleznete na webovém portálu Epson Connect.

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

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

Související informace

➡ „Používání funkce Epson iPrint“ na str. 88

Řešení problémů

Kontrola stavu tiskárny

Kontrola zpráv na LCD obrazovce

Pokud se na LCD obrazovce 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 chybové hlášení po vypnutí a opětovném zapnutí zobrazuje i nadále, obraťte se na podporu společnosti Epson. ☐ Když se zobrazí následující chybové kódy, zkontrolujte každý zdroj papíru, zda v něm není vložen větší než maximální počet listů. 000181, 000184, 000201, 000204, 000221, 000224
Chyba tiskárny. Podrobnosti viz dokumentace. K dispozici jsou netiskové funkce.	Tiskárna může být poškozená. Kontaktujte oddělení podpory společnosti Epson nebo autorizované servisní středisko Epson za účelem opravy. Jiné než tiskové funkce, například skenování, jsou i nadále k dispozici.
Chyba tiskárny. Podrobnosti viz dokumentace.	Tiskárna může být poškozená. Kontaktujte oddělení podpory společnosti Epson nebo autorizované servisní středisko Epson za účelem opravy.
Došel pap. v XX. Vložte pap. Formát papíru: XX/Typ papíru: XX	Vložte papír a poté zcela zasuňte kazetu na papír.
Nainstalováno příliš mnoho jednotek kazet na papír. Vypněte napájení a odinstalujte jednotky navíc. Podrobnosti viz dokumentace.	Můžete nainstalovat až tři volitelné kazety na papír. Pro další volitelné kazety na papír proveďte odinstalaci v obráceném pořadí kroků instalace.
Jsou nainstalovány nepodporované jednotky kazet na papír. Vypněte napájení a kazety odinstalujte. Detaily viz dokumentace.	Jsou nainstalovány nepodporované volitelné jednotky kazet na papír. Odinstalujte je provedením kroků instalace v opačném pořadí.
Nelze tisknout, protože XX nefunguje. Můžete tisknout z jiné kazety.	Vypněte a zapněte napájení a znovu vložte kazetu na papír. Pokud se chyba zobrazuje i nadále, obraťte se na oddělení podpory společnosti Epson nebo na autorizované servisní středisko Epson za účelem opravy.
Končí životnost údržbového válce v XX.	☐ Kazeta na papír Ložiska údržbové válce je potřeba pravidelně měnit. Papír není podáván správně z kazeta na papír, když je čas na výměnu. Připravte si nové údržbové válce. ☐ Zadní podávání papíru Papír není podáván správně z zadní podávání papíru, když je čas na výměnu. Obraťte se na oddělení podpory nebo autorizované servisní středisko společnosti Epson a nechte údržbové válce vyměnit.

Řešení problémů

Chybová hlášení	Řešení
Skončila životnost údržbového válce v XX. Vyměňte jej a resetujte počítadlo údržbového válce.	Vyměňte kazetu údržbové válce. Po výměně válců zvolte možnost Nast. > Údržba > Informace o údržbovém válci > Resetovat počít. údržb. válce a poté vyberte kazetu kazeta na papír, u které jste vyměnili údržbové válce.
Skončila životnost údržbového válce v Zad. pod. pap.. Detaily viz dokumentace.	Obraťte se na oddělení podpory nebo autorizované servisní středisko společnosti Epson a nechte vyměnit údržbové válce pro podavač zadní podávání papíru.
Je třeba vyměnit Inkoustová kazeta.	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, jakmile se zobrazí výzva, abyste tak učinili.
Blíží se čas údržby. Kontaktujte podporu Epson.	Zákazníci nesmí provádět údržbu. Kontaktujte společnost Epson nebo autorizované servisní středisko Epson a nechte provést údržbu.
Tato tiskárna vyžaduje servis pro zachování kvality tisku. Kontaktujte Podporu Epson.	Zákazníci nesmí provádět údržbu. Kontaktujte společnost Epson nebo autorizované servisní středisko Epson a nechte provést údržbu.
Automatické zobr. nastavení papíru je nastaveno na Vypnuto. Některé funkce nemusí být dostupné. Podrobnosti viz dokumentace.	Pokud je nastavení Automatické zobr. nastavení papíru deaktivováno, nelze použít technologii AirPrint.
Nebyl rozpoznán oznamovací tón.	Tento problém je možné vyřešit volbou Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení > Typ čáry a pak 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. Pokud se chyba zobrazuje i nadále, zakažte nastavení Detekce ozn. tónu.. Vypnutím této funkce však může dojít k vynechání první číslice faxového čísla a k poslání faxu na špatné číslo. Podrobnosti o Nastavení faxu najdete v příručce Příručka správce.
Příjem faxů se nezdařil, protože datová kapacita faxu je plná. Stisknutím tlačítka Job/Status v dolní části domovské obrazovky zobrazíte podrobnosti.	Přijaté faxy se mohou nahromadit, aniž by byly zpracovány, z následujících příčin. ☐ Nelze tisknout, protože došlo k chybě tiskárny. Odstraňte chybu tiskárny. Chcete-li zjistit podrobnosti a pokyny pro odstranění chyby, stiskněte tlačítko  a potom vyberte Stav tiskárny. ☐ Nelze ukládat do počítače nebo do paměťového zařízení. Chcete-li zjistit, zda byly přijaté faxy uloženy, stiskněte tlačítko  a potom vyberte Stav úlohy. Chcete-li uložit přijaté faxy, zapněte počítač nebo připojte k tiskárně paměťové zařízení.
Kombinace adresy IP a masky podsítě není platná. Další podrobnosti viz dokumentace.	Zadejte správnou IP adresu nebo výchozí bránu. V případě potřeby kontaktujte správce sítě. Další informace naleznete v příručce Příručka správce .
Zaktualizujte kořenový certifikát pro používání služeb cloud.	Spustěte aplikaci Web Config a poté aktualizujte kořenový certifikát. Další informace naleznete v příručce Příručka správce .

Řešení problémů

Chybová hlášení	Řešení
Zkontrolujte, zda jsou nastavení portů tiskárny (například IP adresa) nebo ovladače tiskárny správná podle počítače.	Zkontrolujte, že je v dialogu Vlastnosti > Port v nabídce Tiskárna správně zvolen port tiskárny, jak je uvedeno níže. V případě připojení USB vyberte možnost „ USBXXX “ a v případě síťového připojení vyberte možnost „ EpsonNet Print Port “.
Recovery Mode	Tiskárna byla spuštěna v režimu obnovení, protože se nezdařila aktualizace firmwaru. Pokuste se firmware aktualizovat znovu pomocí následujících kroků. 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. Další informace naleznete v příručce Příručka správce .

Související informace

- ➔ „Kontaktování podpory společnosti Epson“ na str. 258
- ➔ „Nástroje aktualizace softwaru (aktualizátor softwaru)“ na str. 187
- ➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 187

Chybový kód ve stavové nabídce

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

Podrobnosti o **Nastavení faxu** najdete v příručce Příručka správce.

Kód	Problém	Řešení
001	Došlo k vypnutí produktu z důvodu ztráty napájení.	-
106	V tiskárně nelze tisknout z důvodu nastavení řízení přístupu.	Obráťte se na správce tiskárny.
107	Ověřování uživatele se nezdařilo. Úloha byla zrušena.	☐ Zkontrolujte správnost uživatelského jména a hesla. ☐ Vyberte možnost Nast. > Obecná nastavení > Správa systému > Nastavení zabezpeč. > Řízení přístupu . Povolte funkci omezení uživatele a potom povolte úlohu bez ověřovacích informací.
108	Při vypnutí tiskárny 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.

Řešení problémů

Kód	Problém	Řešení
201	Paměť je plná.	☐ Vytiskněte přijaté faxy z části Stav úlohy v nabídce Job/Status . ☐ Odstraňte přijaté faxy uložené ve složce doručené pošty v části Stav úlohy v nabídce Job/Status . ☐ Jestliže posíláte černobílý fax na jedno místo určení, můžete jej poslat pomocí funkce přímého odeslání. ☐ 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.	☐ Zkontrolujte, zda je správně připojen telefonní kabel a zda je funkční telefonní linka. ☐ Je-li tiskárna připojená k zařízení PBX nebo k adaptéru terminálu, změňte položku Typ čáry na hodnotu PBX . ☐ Vyberte Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení > Detekce ozn. tónu . a poté vypněte nastavení oznamovacího tónu.
204	Přístroj příjemce je zaneprázdněný.	☐ Chvilku počkejte a zkuste to znovu. ☐ Zkontrolujte číslo příjemce faxu.
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 z části Protokol faxu v nabídce Fax a zjistěte, který cíl byl neúspěšný. Je-li povoleno nastavení Uložit data selhání , můžete poslat fax znovu pomocí možnosti Stav úlohy v nabídce Job/Status .
301	Pro uložení dat do paměťového zařízení není dostatek úložného prostoru.	☐ Zvětšete úložný prostor v paměťovém zařízení. ☐ Snižte počet dokumentů. ☐ Snižte rozlišení skenování nebo zvýšte kompresní poměr a zmenšete tak velikost naskenovaného snímku.
302	Paměťové zařízení je chráněné proti zápisu.	Vypněte ochranu proti zápisu paměťového zařízení.
303	Pro ukládání naskenovaného snímku nebyla vytvořena žádná složka.	Vložte jiné paměťové zařízení.
304	Paměťové zařízení bylo odebráno.	Vložte znovu paměťové zařízení.
305	Při ukládání dat do paměťového zařízení došlo k chybě.	Pokud k externímu zařízení přistupuje některý počítač, chvilku počkejte a potom opakujte pokus.
306	Paměť je plná.	Počkejte na dokončení probíhajících úloh.

Řešení problémů

Kód	Problém	Řešení
311	Došlo k chybě DNS.	☐ Vyberte položku Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > TCP/IP a zkontrolujte nastavení DNS. ☐ Zkontrolujte nastavení DNS pro server, počítač nebo jiný přístupový bod.
312	Došlo k chybě ověřování.	Vyberte položku Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > Poštovní server > Nastavení serveru a zkontrolujte nastavení serveru.
313	Došlo k chybě komunikace.	☐ Vytiskněte zprávu síťového připojení, díky které zkontrolujete, zda je tiskárna připojena k síti. ☐ Vyberte Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > Poštovní server > Nastavení serveru a zjistěte nastavení e-mailového serveru. Příčinu chyby lze zjistit provedením testu připojení. ☐ Způsoby ověření nastavení a e-mailového serveru se pravděpodobně neshodují. Když vyberete jako způsob ověření možnost Vypnuto , je nutné nastavit způsob ověření e-mailového serveru na hodnotu uvádějící možnost bez nastavení.
314	Velikost dat překračuje maximální velikost pro přikládané soubory.	☐ Zvyšte nastavení pro Max vel. příl. v nastavení skenování. ☐ Snižte rozlišení skenování nebo zvyšte kompresní poměr a zmenšete tak velikost naskenovaného snímku.
315	Paměť je plná.	Zkuste to znovu po dokončení dalších probíhajících úloh.
321	Došlo k chybě DNS.	☐ Vyberte položku Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > TCP/IP a zkontrolujte nastavení DNS. ☐ Zkontrolujte nastavení DNS pro server, počítač nebo jiný přístupový bod.
322	Došlo k chybě ověřování.	Zkontrolujte nastavení Location .
323	Došlo k chybě komunikace.	☐ Zkontrolujte nastavení Location . ☐ Vytiskněte zprávu síťového připojení, díky které zkontrolujete, zda je tiskárna připojena k síti.
324	V zadané složce již existuje soubor se stejným názvem.	☐ Odstraňte soubor se stejným názvem. ☐ Změňte předponu názvu souboru v Nastavení souboru .
325 326	V zadané složce není k dispozici dostatek úložného prostoru.	☐ Zvětšete úložný prostor v zadané složce. ☐ Snižte počet dokumentů. ☐ Snižte rozlišení skenování nebo zvyšte kompresní poměr a zmenšete tak velikost naskenovaného snímku.
327	Paměť je plná.	Počkejte na dokončení probíhajících úloh.

Řešení problémů

Kód	Problém	Řešení
328	Místo určení bylo chybné nebo neexistuje.	Zkontrolujte nastavení Location .
331	Došlo k chybě komunikace.	Vytiskněte zprávu síťového připojení, díky které zkontrolujete, zda je tiskárna připojena k síti.
332	Pro uložení naskenovaného snímku do cílového úložiště není dostatek úložného prostoru.	Snižte počet dokumentů.
333	Místo určení nebylo možné najít, protože informace o místu určení byly nahrány na server před posláním naskenovaného snímku.	Vyberte znovu místo určení.
334	Při posílání naskenovaného snímku došlo k chybě.	-
341	Došlo k chybě komunikace.	☐ Zkontrolujte připojení tiskárny a počítače. Pokud se připojujete prostřednictvím sítě, vytiskněte kontrolní zprávu síťového připojení pro kontrolu, zda je tiskárna připojena k síti. ☐ Zkontrolujte, zda je v počítači nainstalovaná aplikace Document Capture Pro. ☐ Pokud se problém nevyřeší, obraťte se na správce tiskárny.
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.	☐ Vložte znovu paměťové zařízení. ☐ Použijte jiné paměťové zařízení, ve kterém jste vytvořili složku pomocí funkce Vytvořit složku pro uložení .
411	Došlo k chybě DNS.	☐ Vyberte položku Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > TCP/IP a zkontrolujte nastavení DNS. ☐ Zkontrolujte nastavení DNS pro server, počítač nebo jiný přístupový bod. ☐ Pokud se problém nevyřeší, obraťte se na správce tiskárny.
412	Došlo k chybě ověřování.	Vyberte položku Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > Poštovní server > Nastavení serveru a zkontrolujte nastavení serveru. Pokud se problém nevyřeší, obraťte se na správce tiskárny.

Řešení problémů

Kód	Problém	Řešení
413	Došlo k chybě komunikace.	☐ Vyberte Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > Poštovní server > Nastavení serveru a zjistěte nastavení e-mailového serveru. Příčinu chyby lze zjistit provedením testu připojení. ☐ Způsoby ověření nastavení a e-mailového serveru se pravděpodobně neshodují. Když vyberete jako způsob ověření možnost Vypnuto, je nutné nastavit způsob ověření e-mailového serveru na hodnotu uvádějící možnost bez nastavení. ☐ Vytiskněte zprávu síťového připojení, díky které zkontrolujete, zda je tiskárna připojena k síti. Pokud se problém nevyřeší, obraťte se na správce tiskárny.
421	Došlo k chybě DNS.	☐ Vyberte položku Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Upřesnit > TCP/IP a zkontrolujte nastavení DNS. ☐ Zkontrolujte nastavení DNS pro server, počítač nebo jiný přístupový bod. ☐ Pokud se problém nevyřeší, obraťte se na správce tiskárny.
422	Došlo k chybě ověřování.	Vyberte Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál , a zkontrolujte nastavení složky vybrané v části Cíl .
423	Došlo k chybě komunikace.	☐ Vytiskněte zprávu síťového připojení, díky které zkontrolujete, zda je tiskárna připojena k síti. ☐ Vyberte Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál, a zkontrolujte nastavení složky vybrané v části Cíl. ☐ Pokud se problém nevyřeší, obraťte se na správce tiskárny.
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.	Vyberte Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Nastavení příjmu > Uložit nastavení/předat dál , a zkontrolujte nastavení složky vybrané v části Cíl .

Související informace

- ➔ „Nastavení sítě“ na str. 51
- ➔ „Tisk pomocí síťové služby“ na str. 190
- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 26

Kontrola stavu tiskárny — systém Windows

1. Přejděte do okna ovladače tiskárny.
2. Klikněte na položku **EPSON Status Monitor 3** na kartě **Údržba** a poté klikněte na možnost **Podrobnosti**.
Můžete zkontrolovat stav tiskárny, hladinu inkoustů a stav chyb.

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

➔ „Přístup k ovladači tiskárny“ na str. 58

Kontrola stavu tiskárny — systém Mac OS

1. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu.
2. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Utilita** > **Otevřít Tiskovou utilitu**.
3. Klikněte na možnost **EPSON Status Monitor**.
Můžete zkontrolovat stav tiskárny, hladiny inkoustu a stav chyb.

Kontrola stavu softwaru

Problém můžete vyřešit aktualizací softwaru na nejnovější verzi. Stav softwaru lze zkontrolovat pomocí nástroje pro aktualizaci softwaru.

Související informace

➔ „Nástroje aktualizace softwaru (aktualizátor softwaru)“ na str. 187

➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 187

Odstranění uvízlého papíru

Podle pokynů na obrazovce ovládacího panelu vyhledejte a odstraňte uvízlý papír včetně případných útržků. LCD obrazovka zobrazí animaci, která vám ukazuje, jak odstranit uvízlý papír.



Upozornění:

Máte-li ruku v tiskárně, nikdy se nedotýkejte tlačítek na ovládacím panelu. Pokud tiskárna začne pracovat, mohlo by dojít ke zranění. Dávejte pozor, abyste se nedotkli vyčnívajících částí, a nedošlo tak ke zranění.

**Důležité:**

Opatrně vyjměte uvízlý papír. Jestliže papír odstraníte prudkým pohybem, může dojít k poškození tiskárny.

Poznámka:

Pokud zbývají roztrhané kousky papíru, vyberte po vymazání chyby uvíznutého papíru možnost **Nast. > Údržba > Vyjměte papír**. Volba této možnosti pomáhá při odstraňování zbývajících kousků papíru.

Papír není podáván nebo vysunut správně

Zkontrolujte následující body a poté odstraňte problém provedením příslušných opatření.

- ☐ Umístěte tiskárnu na rovný povrch a provozujte ji v doporučených podmínkách.
- ☐ Používejte papír podporovaný touto tiskárnou.
- ☐ Postupujte podle pokynů pro manipulaci s papírem.
- ☐ Nevkládejte více, než je uvedený maximální počet listů pro papír. Obyčejný papír nezakládejte nad čáru vyznačenou symbolem trojúhelníku na vodítku.
- ☐ Zkontrolujte, zda nastavení velikosti a typu papíru odpovídají skutečné velikosti a typu papíru vloženého v tiskárně.
- ☐ Vyčistěte válec v tiskárně.

Související informace

- ➔ [„Instalování volitelných kazet na papír“ na str. 245](#)
- ➔ [„Pokyny k manipulaci s papírem“ na str. 30](#)
- ➔ [„Dostupný papír a kapacita“ na str. 26](#)
- ➔ [„Seznam typů papíru“ na str. 36](#)

Uvíznutí papíru

- ☐ Vložte papír ve správném směru a posuňte vodítka okrajů k okrajům papíru.
- ☐ Během tisku neotevírejte kryt zadní kryt. To způsobí uvíznutí papíru.

Související informace

- ➔ [„Odstranění uvízlého papíru“ na str. 199](#)
- ➔ [„Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31](#)
- ➔ [„Vkládání papíru do Zadní podávání papíru“ na str. 33](#)

Papír se nepodává rovně

Vložte papír ve správném směru a posuňte vodítka okrajů k okrajům papíru.

Související informace

- ➔ [„Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31](#)

➔ [„Vkládání papíru do Zadní podávání papíru“ na str. 33](#)

Je podáno více listů papírů najednou

Pokud se během ručního oboustranného tisku podá více listů papíru najednou, vyjměte veškerý papír z tiskárny a poté jej vložte znovu.

Z volitelných jednotek kazet na papír se nepodává papír

Jestliže jste přidali volitelné kazety na papír, je potřeba provést nastavení v ovladači tiskárny.

Související informace

➔ [„Nastavení volitelné kazety na papír v ovladači tiskárny — Windows“ na str. 249](#)

➔ [„Nastavení volitelné kazety na papír v ovladači tiskárny — Mac OS“ na str. 250](#)

Po výměně válců údržbové válce se papír nepodává správně

Výměna válců údržbové válce mohla být provedena špatně. Zkontrolujte, zda jsou správně nainstalované.

Došlo chybě — došel papír

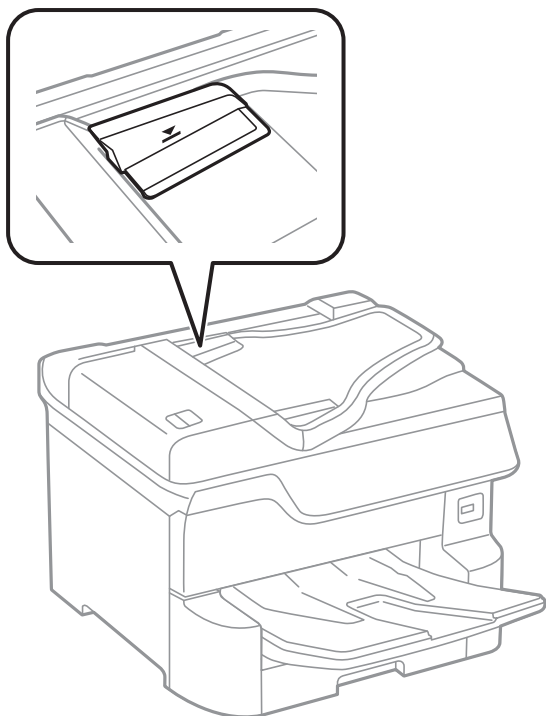
Když tiskárna hlásí, že došel papír, ale papír je v podavači zadní podávání papíru vložený, znovu vložte papír doprostřed podavače zadní podávání papíru.

Podavač ADF nepodává předlohy

- ☐ Používejte předlohy podporované podavačem ADF.
- ☐ Vložte předlohy ve správném směru a přisuňte vodítka okrajů podavače ADF k okrajům předloh.
- ☐ Vyčistěte vnitřek podavače ADF.

Řešení problémů

- ❑ Nevkládejte předlohy nad rysku označenou symbolem trojúhelníku na podavači ADF.



- ❑ Zkontrolujte, zda se v dolní části obrazovky rozsvítí ikona podavače ADF. Pokud se nerozsvítí, znovu vložte předlohy.

Související informace

- ➔ „Dostupné předlohy pro podavač ADF“ na str. 38
- ➔ „Vkládání předloh do podavače ADF“ na str. 39
- ➔ „Čištění podavače ADF“ na str. 178

Papír není seřazený ve správném pořadí

Když zatáhnete za páku uprostřed výstupní přihrádky, může dojít ke zlepšení problému, ale sníží se kapacita.

Papír je vysunut neočekávaným směrem

Pokud je papír vysunut neočekávaným směrem v případě, že jsou mezi předlohami stránky na šířku i na výšku nebo požadujete oboustranný i jednostranný tisk, povolte v ovladači tiskárny nastavení **Vytištěné dokumenty pro archivaci**. Stránky budou poté vysunovány stejným směrem, aby je mohl uživatel snáze založit.

- ❑ Windows

Pod položkou **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** vyberte možnost **Vytištěné dokumenty pro archivaci**.

- ❑ Mac OS

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**). Nastavte položku **Vytištěné dokumenty pro archivaci** na hodnotu **Zapnuto**.

Problémy s napájením a ovládacím panelem

Tiskárna se nezapne

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

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 .

Tiskárna se během používání vypne

Odpojte a připojte napájecí kabel a poté zapněte tiskárnu. Pokud se problém nevyřeší, obraťte se na podporu společnosti Epson.

Napájení se automaticky vypne

- ☐ Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení > Nastavení vypnutí** a potom deaktivujte nastavení **Vypnout při nečinnosti** a **Vypnout při odpojení**.
- ☐ Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Základní nastavení** a potom deaktivujte nastavení **Časovač vypnutí**.

Poznámka:

Podle místa zakoupení může být vaše zařízení vybaveno funkcí **Nastavení vypnutí** nebo **Časovač vypnutí**.

Displej LCD ztmaví

Tiskárna přešla do režimu spánku. Klepnutím na libovolné místo na LCD obrazovce obnovíte její předchozí stav.

Dotyková obrazovka neodpovídá

- ☐ Pokud na dotykovou obrazovku nalepíte ochranný štítek, nemusí optická dotyková obrazovka reagovat na dotyk.
- ☐ Vypněte tiskárnu a poté otřete obrazovku měkkým a suchým hadříkem. Pokud je obrazovka zašpiněná, nemusí reagovat.

Nelze ovládat pomocí ovládacího panelu

Když je povolena funkce zákazu uživatele, je nutné při tisku zadat ID uživatele a heslo. Jestliže neznáte heslo, obraťte se na správce tiskárny.

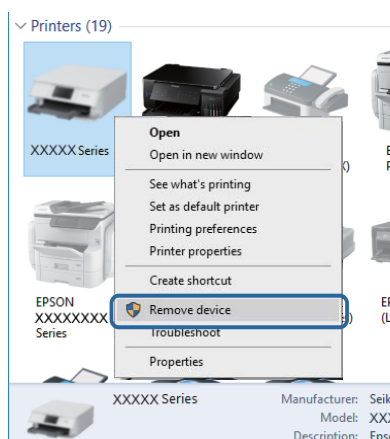
Nelze tisknout z počítače

Kontrola připojení (USB)

- ☐ Řádně připojte kabel USB k tiskárně a k počítači.
- ☐ Používáte-li rozbočovač USB, zkuste připojit tiskárnu přímo k počítači.
- ☐ Pokud není kabel USB rozpoznán, změňte port nebo změňte kabel USB.
- ☐ Pokud nemůže tiskárna tisknout pomocí připojení USB, vyzkoušejte následující možnosti.

Odpojte kabel USB od počítače. Klikněte pravým tlačítkem na ikonu tiskárny zobrazenou na počítači a vyberte položku **Odebrat zařízení**. Poté k počítači připojte kabel USB a vyzkoušejte tisk.

Podle následujících kroků v této příručce znovu nastavte připojení USB a změňte způsob připojení k počítači. Podrobnosti naleznete v odkazu na související informace níže.



Kontrola připojení (sít)

- ☐ Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení sítě > Kontrola připojení** a potom vytiskněte zprávu o připojení sítě. Pokud je na zprávě uvedena chyba síťového připojení, zkontrolujte zprávu o síťovém připojení a obraťte se na správce tiskárny.
- ☐ Pokud se problém nevyřeší, obraťte se na správce tiskárny.

Kontrola softwaru a dat

- ☐ Ujistěte se, zda je nainstalován originální ovladač tiskárny společnosti Epson. Pokud není nainstalován originální ovladač tiskárny společnosti Epson, jsou dostupné funkce omezené. Doporučujeme používat originální ovladač tiskárny společnosti Epson. Podrobnosti naleznete v odkazu na související informace níže.
- ☐ Tisknete-li obrázek s velkým množstvím dat, nemusí být v počítači dostatek paměti. Vytiskněte snímek s nižším rozlišením nebo menší velikostí.

Související informace

➔ [„Kontrola originality ovladačů tiskárny společnosti Epson“ na str. 205](#)

Kontrola originality ovladačů tiskárny společnosti Epson

Jedním z následujících způsobů můžete zkontrolovat, zda je v počítači nainstalován originální ovladač tiskárny Epson.

Windows

Vyberte možnost **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** (**Tiskárny**, **Tiskárny a faxy**) a poté jedním z následujících způsobů otevřete okno vlastností tiskového serveru.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Klikněte na ikonu tiskárny a poté klikněte v horní části okna na možnost **Vlastnosti tiskového serveru**.

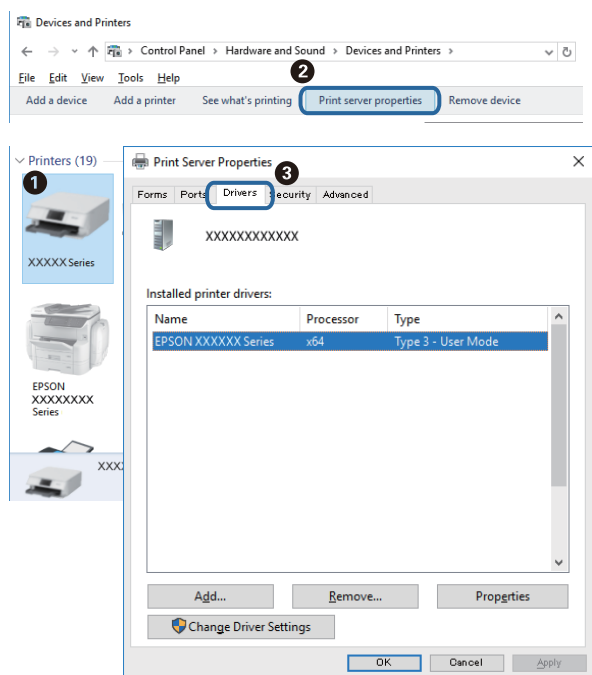
- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Pravým tlačítkem klikněte na složku **Tiskárny** a poté klikněte na možnost **Spustit jako správce > Vlastnosti serveru**.

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

V nabídce **Soubor** vyberte možnost **Vlastnosti serveru**.

Klikněte na kartu **Ovladač**. Pokud je název tiskárny zobrazen v seznamu, je v počítači nainstalován originální ovladač tiskárny společnosti Epson.



Řešení problémů

Mac OS

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** a pokud se v okně zobrazí karty **Volby** a **Utilita**, je v počítači nainstalován originální ovladač tiskárny společnosti Epson.

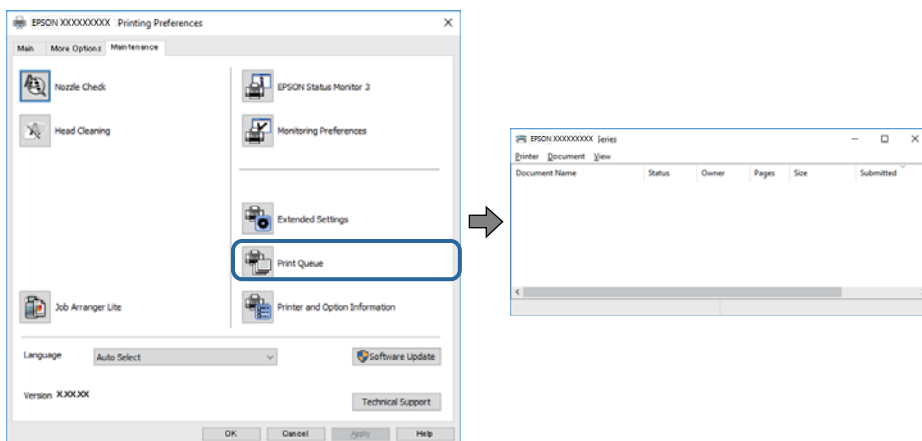


Související informace

➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 187

Kontrola stavu tiskárny z počítače (systém Windows)

Klikněte na možnost **Tisková fronta** na kartě **Údržba** ovladače tiskárny a poté si projděte následující body.



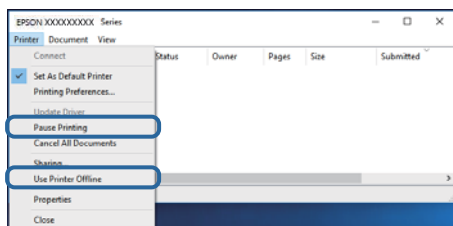
☐ Vyhledejte případné pozastavené tiskové úlohy.

Pokud nejsou nepotřebná data vymazána, vyberte v nabídce **Tiskárna** možnost **Zrušit tisk všech dokumentů**.

Řešení problémů

- ☐ Zkontrolujte, zda tiskárna není v režimu offline nebo čekání.

Jestliže se tiskárna nachází v režimu offline nebo čekání, zrušte toto nastavení v nabídce **Tiskárna**.



- ☐ Zkontrolujte, zda 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. Pokud je v nabídce **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** (**Tiskárny**, **Tiskárny a faxy**) více ikon, vyberte ikonu podle následujícího návodu.

Příklad

Připojení USB: řada EPSON XXXX

Připojení k síti: řada EPSON XXXX (sít)

Pokud jste ovladač tiskárny nainstalovali několikrát, mohou být vytvořeny kopie tohoto ovladače. Pokud jsou vytvořeny kopie, například „Řada EPSON XXXX (kopie 1)“, klikněte pravým tlačítkem na ikonu zkopírovaného ovladače a poté klikněte na možnost **Odebrat zařízení**.

- ☐ Zkontrolujte, že je v dialogu **Vlastnosti > Port** v nabídce **Tiskárna** správně zvolen port tiskárny, jak je uvedeno níže.

V případě připojení USB vyberte možnost „**USBXXX**“ a v případě síťového připojení vyberte možnost „**EpsonNet Print Port**“.

Kontrola stavu tiskárny z počítače (systém Mac OS)

- ☐ Tiskárna nemusí tisknout, pokud je povolena funkce omezení uživatele. Obratě se na správce tiskárny.
- ☐ Zkontrolujte, že se tiskárna nenachází ve stavu **Pozastaveno**.

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a dvakrát klikněte na příslušnou tiskárnu. Jestliže je tiskárna pozastavená, klikněte na možnost **Pokračovat** (nebo **Obnovit tisk v tiskárně**).

Kontrola jiných problémů

Pokud připojíte tiskárnu k portu SuperSpeed USB pomocí kabelu USB 2.0, může na některých počítačích dojít k chybě komunikace. V takovém případě tiskárnu odpojte a znovu připojte jedním z následujících způsobů.

- ☐ Použijte kabel USB 3.0.
- ☐ Chcete-li provést připojení, použijte v počítači port USB Hi-Speed.
- ☐ Chcete-li provést připojení, použijte jiný port USB SuperSpeed, než ten, na kterém došlo k chybě komunikace.

Nelze tisknout ze zařízení iPhone nebo iPad

- ☐ Připojte iPhone nebo iPad ke stejné síti (SSID) jako tiskárnu.

- ☐ V následujících nabídkách aktivujte možnost **Automatické zobr. nastavení papíru**.

Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny > Nastavení zdroje papíru > Automatické zobr. nastavení papíru

- ☐ Povolte nastavení AirPrint v části Web Config.

Související informace

➔ „[Aplikace ke konfiguraci operací tiskárny \(Web Config\)](#)“ na str. 182

Problémy s výtisky

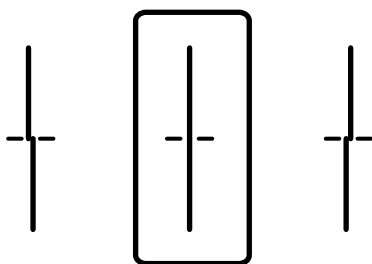
Nastavení kvality tisku

Pokud si všimnete křivých svislých čar, rozmazaných obrázků nebo vodorovných pruhů, upravte kvalitu tisku.

1. Vložte do tiskárny obyčejný papír formátu A4.
2. Vyberte položku **Nast.** na domovské obrazovce.
3. Vyberte možnost **Údržba > Úpravy kvality tisku**.
4. Podle pokynů na obrazovce zkontrolujte tiskárnu, aby se zlepšila kvalita tisku.
Pokud se zobrazí zpráva s doporučením na vyčištění tiskové hlavy, vyčistěte ji.
5. Podle pokynů na obrazovce vytiskněte vzorky pro vyrovnání tiskové hlavy a poté tiskovou hlavu zarovnejte.

- ☐ Tento vzorek vám umožní provést zarovnání v případě, že se svislé čáry zdají být křivé nebo jsou výtisky rozmazané.

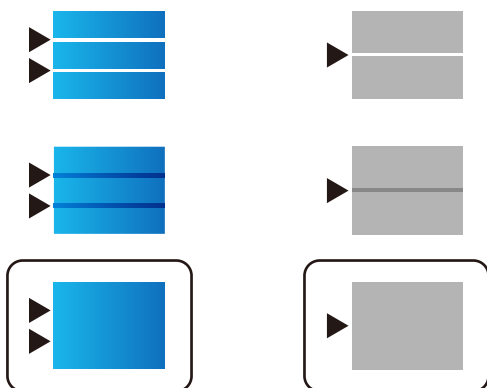
Vyhledejte a zadejte číslo vzorku, jehož svislá čára je nejvíce zarovnaná.



Řešení problémů

- ☐ Tento vzorek vám umožní provést vyrovnání, pokud se na výtiscích objevují vodorovné pruhy v pravidelných odstupech.

Vyhledejte a zadejte číslo pro nejméně oddělený a překrývající se vzorek.



Související informace

➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31

Úprava kvality tisku pro každý typ papíru

Pokud se po použití funkce **Úpravy kvality tisku** kvalita tisku nezlepší, můžete upravit kvalitu tisku pro každý typ papíru zvlášť. Další informace naleznete v příručce *Příručka správce*.

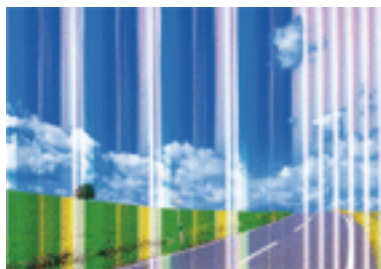
Kvalita tisku je nedostatečná nebo chybí barva

Pokud jste tiskárnu delší dobu nepoužívali, mohlo dojít k ucpání trysek tiskové hlavy a neuvolňují se kapičky inkoustu. Provedte kontrolu trysek a poté vyčistěte tiskovou hlavu, je-li některá tryska tiskové hlavy ucpaná.

Související informace

➔ „Kontrola a čištění tiskové hlavy“ na str. 175

Objevují se pruhy nebo barvy neodpovídající očekávání



Trysky tiskové hlavy mohou být ucpané. Provedte kontrolu trysek a ověřte, zda nejsou ucpané trysky tiskové hlavy. Je-li některá tryska tiskové hlavy ucpaná, vyčistěte tiskovou hlavu.

Související informace

➔ „Kontrola a čištění tiskové hlavy“ na str. 175

Objevují se barevné pruhy v intervalech 3.3 cm



- ☐ Vyberte odpovídající nastavení typu papíru pro daný typ papíru, který je vložen v tiskárně.
- ☐ Zarovnejte tiskovou hlavu pomocí funkce **Úpravy kvality tisku**.
- ☐ Tisknete-li na obyčejný papír, použijte nastavení vyšší kvality.

Související informace

➔ „Seznam typů papíru“ na str. 36

➔ „Nastavení kvality tisku“ na str. 208

Rozmazané výtisky, svislé prhy nebo vychýlení



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Zarovnejte tiskovou hlavu pomocí funkce **Úpravy kvality tisku**.

Související informace

➔ „Nastavení kvality tisku“ na str. 208

Kvalita tisku se nezlepšila ani po vyrovnaní tiskové hlavy

Při obousměrném (nebo vysokorychlostním) tisku tisková hlava tiskne během pohybu oběma směry. Může tak dojít k posunu svislých čar. Pokud se kvalita tisku nezlepší, zakažte obousměrné (nebo vysokorychlostní) nastavení. Zákazem tohoto nastavení se může zpomalit tisk.

Řešení problémů

☐ Ovládací panel

Deaktivujte položku **Obousměrný** v nabídce **Nast.** > **Obecná nastavení** > **Nastavení tiskárny**.

☐ Windows

Zrušte zaškrtnutí možnosti **Vysoká rychlost** na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny.

☐ Mac OS

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**). Vyberte možnost **Vypnuto** jako nastavení **Vysokorychlostní tisk**.

Související informace

➔ „Možnosti nabídky pro volbu Paměťové zařízení“ na str. 86

Kvalita tisku je nízká

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

Kontrola tiskárny

Použijte funkci **Úpravy kvality tisku**.

- ☐ Proveďte kontrolu trysek a poté vyčistěte tiskovou hlavu, je-li některá tryska tiskové hlavy ucpaná.
- ☐ Vyrovnajte tiskovou hlavu.

Kontrola papíru

- ☐ Používejte papír podporovaný touto tiskárnou.
- ☐ Netiskněte na vlhký, poškozený nebo příliš starý papír.
- ☐ Je-li papír zkroucený nebo obálka nafouklá, narovnejte je.
- ☐ 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.
- ☐ Při tisku snímků nebo fotografií doporučuje společnost Epson upřednostnit originální papír Epson před obvyčejným papírem. Tiskněte na potisknutelnou stranu originálního papíru Epson.

Kontrola nastavení tisku

- ☐ Vyberte odpovídající nastavení typu papíru pro daný typ papíru, který je vložen v tiskárně.
- ☐ Tiskněte s použitím nastavení vysoké kvality.
- ☐ 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, změňte ji na **Normal**.

Kontrola inkoustové kazety

- ☐ Společnost Epson doporučuje spotřebovat inkoustovou kazetu před datem vytištěným na obalu.
- ☐ Nejlepších výsledků dosáhnete, jestliže inkoustovou kazetu spotřebujete do šesti měsíců od otevření balení.

Řešení problémů

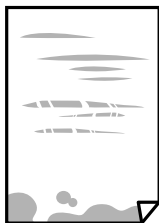
- ☐ Zkuste použít originální inkoustové kazety Epson. Tento produkt byl navržen tak, aby upravoval barvy na základě použití originálních inkoustových kazet Epson. Použití neoriginálních inkoustových kazet může způsobit zhoršení kvality tisku.

Související informace

- ➔ „Nastavení kvality tisku“ na str. 208
- ➔ „Dostupný papír a kapacita“ na str. 26
- ➔ „Seznam typů papíru“ na str. 36
- ➔ „Pokyny k manipulaci s papírem“ na str. 30

Papír se rozmazává nebo je kvalita tisku nedostatečná

- ☐ Objeví-li se pruhy nebo je horní či dolní část papíru rozmazaná, vložte papír správným směrem a nasuňte vodítka okrajů na okraje papíru.



- ☐ Zobrazí-li se svislé pruhy nebo je papír rozmazaný, vyčistěte dráhu papíru.



- ☐ Položte papír na rovný povrch a zkontrolujte, jestli není zkroucený. Pokud ano, narovnejte ho.

Řešení problémů

- ❑ Při tisku na tlustý papír je tisková hlava blízko povrchu papíru a papír se může odřít. V takovém případě zapněte funkci snížení odření. Jestliže zapnete tuto funkci, kvalita tisku se může zhoršit nebo se může tisk zpomalit.
- ❑ Ovládací panel
Na domovské obrazovce zvolte položky **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny** a poté povolte funkci **Silný papír**.
- ❑ Windows
Klikněte na možnost **Rozšířená nastavení** na kartě **Údržba** ovladače tiskárny a poté vyberte možnost **Silný papír a obálky**.
Pokud je i po výběru nastavení **Silný papír a obálky** papír stále odřený, zvolte možnost **Papír s krátkým zrnem** v okně **Rozšířená nastavení** ovladače tiskárny.
- ❑ Mac OS
V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály > Volby** (nebo **Ovladač**). Vyberte možnost **Zapnuto** jako nastavení **Silný papír a obálky**.
- ❑ Při ručním oboustranném tisku před opětovným vložením papíru zkontrolujte, zda je inkoust zcela suchý.

Související informace

- ➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31
- ➔ „Vkládání papíru do Zadní podávání papíru“ na str. 33
- ➔ „Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 177

Papír se rozmazává během automatického oboustranného tisku

Při používání funkce automatického oboustranného tisku a tisku dat s vysokou hustotou jako obrázky nebo grafy nastavte hustotu tisku na nižší hodnotu a prodlužte dobu sušení.

Související informace

- ➔ „Nastavení tiskárny“ na str. 49

Vytištěné fotografie jsou lepkavé

Je možné, že tisknete na nesprávnou stranu fotografického papíru. Ujistěte se, že tisknete na tiskovou stranu.

Při tisku na nesprávnou stranu fotografického papíru je nutné vyčistit dráhu papíru.

Související informace

- ➔ „Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 177

Obrázky nebo fotografie byly vytištěny v neočekávaných barvách

Při tisku z ovládacího panelu nebo z ovladače tiskárny Windows je podle typu papíru ve výchozí konfiguraci použito nastavení automatického zarovnání fotografií Epson. Zkuste nastavení změnit.

Řešení problémů

☐ Ovládací panel

Nastavení **Opravit fotografii** změňte z hodnoty **Automaticky** na jakoukoli jinou. Pokud změna tohoto nastavení nepomůže, vyberte v nastavení **Opravit fotografii** hodnotu **Vylepšení vypnuto**.

☐ Ovladač tiskárny Windows

Na kartě **Další možnosti** vyberte položku **Vlastní** v nabídce **Korekce barev** a potom klikněte na možnost **Upřesnit**. Nastavení **Korekce scény** změňte z hodnoty **Automatická korekce** na jakoukoli jinou. Pokud změna nastavení nefunguje, použijte jakoukoli metodu korekce barev kromě **PhotoEnhance** v nabídce **Správa barev**.

Související informace

➔ „Možnosti nabídky pro volbu Paměťové zařízení“ na str. 86

➔ „Nastavení barvy tisku“ na str. 73

Výtisk má nesprávnou polohu, velikost nebo okraje

- ☐ Vložte papír ve správném směru a posuňte vodítka okrajů k okrajům papíru.
- ☐ Při pokládání předloh na sklo skeneru vyrovnejte roh předlohy s rohem označeným symbolem na rámu pro sklo skeneru. Jsou-li okraje kopie oříznuty, přesuňte předlohu mírně od rohu.
- ☐ Při vkládání předlohy na sklo skeneru vyčistěte 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 kopírování nebo k malým obrazům.
- ☐ Vyberte vhodnou možnost **Pův vel** v nastavení kopírování.
- ☐ Slouží k výběru odpovídajícího nastavení velikosti papíru.
- ☐ Upravte nastavení okrajů v aplikaci tak, aby se okraje nacházely v oblasti tisku.

Související informace

➔ „Vkládání papíru do Kazeta na papír“ na str. 31

➔ „Vkládání papíru do Zadní podávání papíru“ na str. 33

➔ „Vkládání předloh na Sklo skeneru“ na str. 41

➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 181

➔ „Oblast tisku“ na str. 231

Tisknou se nesprávné nebo porušené znaky

- ☐ Řádně připojte kabel USB k tiskárně a k počítači.
- ☐ Pokud existují pozastavené tiskové úlohy, mohou být znaky vytištěny nesprávně.
- ☐ V průběhu tisku neuvádějte ručně počítač do režimu **hibernace** nebo **spánku**. Při příštím spuštění počítače se mohou tisknout stránky se zmateným textem.
- ☐ Pokud používáte ovladač tiskárny, který jste používali dříve, mohou být znaky porušené. Ujistěte se, že používáte ovladač tiskárny pro tuto tiskárnu. Zkontrolujte název tiskárny zobrazený v horní části okna ovladače tiskárny.

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

Zrušte zaškrtnutí políčka **Zrcadlový obraz** v nabídce **Nastavení tisku** dialogu tisku.

Mozaikové vzory na výtiscích

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.

Neplánovaný oboustranný tisk

V ovladači tiskárny zrušte nastavení oboustranného tisku.

☐ Windows

Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny vyberte možnost **Vypnuto** z nabídky **Oboustranný tisk**.

☐ Mac OS

V nabídce **Nastavení oboustranného tisku** dialogu tisku vyberte v části **Oboustranný tisk** možnost **Vypnuto**.

Na kopírovaném obraze se objevují nerovnoměrné barvy, šmouhy, tečky nebo rovné čáry

☐ Vyčistěte dráhu papíru.

☐ Očistěte sklo skeneru.

☐ Vyčistěte podavač ADF.

☐ Netlačte příliš silně na předlohu nebo víko dokumentů při vkládání předloh na sklo skeneru.

☐ Když je papír zašpiněný, snižte nastavení hustoty kopie.

Související informace

➔ „Čištění dráhy papíru v případě rozmazávání inkoustu“ na str. 177

➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 181

➔ „Čištění podavače ADF“ na str. 178

➔ „Základní možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 95

Na zkopírovaném obraze se objevuje vzor moaré (křížové šrafování)

Změňte nastavení zmenšení a zvětšení nebo předlohu umístěte v mírně odlišném úhlu.

Související informace

➔ „Základní možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 95

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.

Související informace

➔ „Základní možnosti nabídky pro kopírování“ na str. 95

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. 189

➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 187

Jiné problémy s tiskem

Tisk je příliš pomalý

☐ Zavřete všechny nepotřebné aplikace.

☐ Snižte nastavení kvality. Při vysoké kvalitě tisku dochází ke zpomalení rychlosti tisku.

☐ Povolte obousměrné (nebo vysokorychlostní) nastavení. Je-li toto nastavení povoleno, tisková hlava tiskne při pohybu v obou směrech, čímž se zvyšuje rychlost tisku.

☐ Ovládací panel

Na domovské obrazovce vyberte položku **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny > Obousměrný a** poté ji povolte.

☐ Windows

Na kartě **Další možnosti** ovladače tiskárny vyberte možnost **Vysoká rychlost**.

☐ Mac OS

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály > Volby** (nebo **Ovladač**). Nastavte položku **Vysokorychlostní tisk** na hodnotu **Zapnuto**.

Řešení problémů

- ☐ Zakažte tichý režim. Tato funkce snižuje rychlost tisku.

- ☐ Ovládací panel

Vyberte ikonu  na domovské obrazovce a poté zakažte režim **Skrytý režim**.

- ☐ Windows

Na kartě **Hlavní** ovladače tiskárny nastavte položku **Skrytý režim** na hodnotu **Vypnuto**.

- ☐ Mac OS

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**). Nastavte položku **Skrytý režim** na hodnotu **Vypnuto**.

- ☐ Při oboustranném tisku se jedna strana papíru potiskne a vysuší a poté se potiskne druhá strana. Doba sušení se může lišit v závislosti na podmínkách, například na teplotě, vlhkosti nebo na tiskových datech, a tisk se tedy může zpomalit.

Při nepřetržitém tisku se tisk výrazně zpomalí

Tisk se zpomalí, aby se předešlo přehřátí a poškození mechanismu tiskárny. Můžete však dál tisknout. Chcete-li obnovit běžnou rychlost tisku, ponechte tiskárnu alespoň 30 minut nečinnou. Běžná rychlost tisku se obnoví, pokud je vypnuté napájení.

Nelze zrušit tisk z počítače se systémem Mac OS X v10.6.8

Chcete-li zastavit tisk ze svého počítače, proveďte následující nastavení.

Spusťte Web Config a poté vyberte v nastavení **Protokol s nejvyšší prioritou** v **Nastavení AirPrint** vyberte možnost **Port9100**. Vyberte možnost **Předvolby systému** v nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**), odeberte tiskárnu a poté ji opět přidejte.

Nelze spustit skenování

- ☐ Když je pro tiskárnu zapnutá funkce Řízení přístupu, je nutné při skenování zadat ID a heslo uživatele. Jestliže neznáte heslo, obraťte se na správce systému.
- ☐ Je-li zapnutá funkce řízení přístupu, systém Mac OS nemusí být schopen skenovat. Obraťte se na správce systému.
- ☐ Skenujete-li z podavače ADF, zkontrolujte, zda je zavřeno víko dokumentů a víko podavače ADF.
- ☐ Připojte řádně kabel USB k tiskárně a k počítači. Používáte-li rozbočovač USB, zkuste připojit tiskárnu přímo k počítači.
- ☐ Při skenování o vysokém rozlišení v síti může dojít k chybě komunikace. Snižte rozlišení.
- ☐ V aplikaci Epson Scan 2 musí být vybrána správná tiskárna (skener).

Zkontrolujte, zda bude tiskárna rozpoznána, když využíváte systém Windows

V systému Windows zkontrolujte, zda 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)

Řešení problémů

nezobrazuje, odinstalujte a znovu nainstalujte aplikaci Epson Scan 2. Přístup k doplňku **Skener a fotoaparát** získáte takto.

☐ Windows 10

Klikněte pravým tlačítkem na tlačítko Start nebo jej stiskněte a podržte, vyberte položku **Ovládací panely**, do ovládacího tlačítka Hledat zadejte výraz „Skener a fotoaparát“, klikněte na možnost **Zobrazit skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se zobrazí příslušná tiskárna.

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

Vyberte položku **Plocha > Nastavení > Ovládací panely**, do ovládacího tlačítka Hledat zadejte výraz „Skener a fotoaparát“, klikněte na možnost **Zobrazit skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se tiskárna zobrazuje.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klikněte na tlačítko Start, vyberte položku **Ovládací panely**, do ovládacího tlačítka Hledat zadejte dotaz „Skener a fotoaparát“, klikněte na možnost **Zobrazit skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se zobrazí příslušná tiskárna.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klikněte na tlačítko Start, vyberte možnost **Ovládací panely > Hardware a zvuk > Skenery a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se zobrazí příslušná tiskárna.

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

Klikněte na tlačítko Start, vyberte položku **Ovládací panely > Tiskárny a jiný hardware > Skener a fotoaparáty** a zkontrolujte, zda se zobrazí příslušná tiskárna.

Související informace

➔ „Odinstalace aplikací“ na str. 189

➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 187

Problémy s naskenovaným obrazem

Nerovnoměrné barvy, nečistoty, skvrny atd. při skenování ze skla skeneru

- ☐ Očistěte sklo skeneru.
- ☐ Odstraňte veškeré nečistoty nebo prach přichycený na originálu.
- ☐ Netlačte příliš silně na originál nebo na kryt dokumentu. Při nadměrném tlačení může dojít k rozmazání, šmouhám a skvrnám.

Související informace

➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 181

Při skenování z ADF se objevily rovné čáry

- ☐ Vyčistěte ADF.

Na obrázku se mohou objevit rovné čáry, když se do ADF dostanou nečistoty nebo prach.

Řešení problémů

- ❑ Odstraňte veškeré nečistoty nebo prach přichycený na originálu.

Související informace

- ➔ „Čištění podavače ADF“ na str. 178

Kvalita obrazu je nízká

- ❑ Upravte obraz v aplikaci Epson Scan 2 pomocí položek na kartě **Upřesnit nastavení** a proveďte skenování.
- ❑ Je-li rozlišení nízké, zkuste ho zvýšit a poté skenovat.

Související informace

- ➔ „Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2)“ na str. 183

Na pozadí obrázku jsou odchylky

Obraz zadní strany originálu se může objevit i na naskenovaném obraze.

- ❑ V nabídce Epson Scan 2 vyberte kartu **Upřesnit nastavení** a potom upravte **Jas**.
Tato funkce nemusí být k dispozici v závislosti na nastavení na kartě **Hlavní nastavení** > **Typ obrazu** nebo na jiném nastavení na kartě **Upřesnit nastavení**.
- ❑ V nabídce Epson Scan 2 vyberte kartu **Upřesnit nastavení** a potom **Možnost obrázku** > **Upřesnění textu**.
- ❑ Při skenování ze skla skeneru položte na originál černý papír nebo psací podložku.

Související informace

- ➔ „Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2)“ na str. 183
- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 37

Text je rozmazaný

- ❑ V nabídce Epson Scan 2 vyberte kartu **Upřesnit nastavení** a potom **Možnost obrázku** > **Upřesnění textu**.
- ❑ V nástroji Epson Scan 2, pokud je volba **Typ obrazu** na kartě **Hlavní nastavení** nastavena na **Černobíle**, upravte hodnotu **Mezní hodnota** na kartě **Upřesnit nastavení**. Pokud zvýšíte hodnotu **Mezní hodnota**, černá barva bude silnější.
- ❑ Pokud je rozlišení nízké, zkuste jej zvýšit a teprve potom skenujte.

Související informace

- ➔ „Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2)“ na str. 183

Zobrazují se vzory moaré (pavučinové stíny)

Pokud je originál tištěný dokument, na oskenovaném obrázku se mohou zobrazit vzory moaré (pavučinové stíny).

Řešení problémů

- ❑ Na kartě **Upřesnit nastavení** aplikace Epson Scan 2 nastavte **Odstranění rastru**.



- ❑ Změňte rozlišení a oskenujte znovu.

Související informace

- ➔ „Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2)“ na str. 183

Nelze provádět skenování na požadované ploše skla skeneru

- ❑ Proveďte správné umístění originálu podle značek nastavení.
- ❑ Pokud chybí kraj skenovaného obrázku, posuňte originál lehce od tohoto kraje na skle skeneru.
- ❑ Při skenování z ovládacího panelu a výběru funkce ořezu při automatickém skenování očistěte důkladně sklo skeneru i kryt dokumentu. Pokud jsou okolo originálu jakákoli cizí tělesa nebo špína, tato místa budou zahrnuta do rozsahu skenování a oblast bude rozšířena.

Související informace

- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 37
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 181

Text není správně rozpoznán při uložení jako Prohledávatelný PDF

- ❑ V okně **Možnosti formátu obrazu** nástroje Epson Scan 2 zkontrolujte, zda je volba **Jazyk textu** nastavena správně na kartě **Text**.
- ❑ Zkontrolujte, zda je originál vložen rovně.
- ❑ Použijte originál s čitelným textem. Rozpoznání textu nemusí u následujících typů originálů fungovat.
 - ❑ Originály, které byly víckrát kopírovány
 - ❑ Originály, doručené faxem (v nízkém rozlišení)
 - ❑ Originály s příliš malými mezerami mezi znaky nebo řádky
 - ❑ Originály s čarami nebo podtržením textu
 - ❑ Originály s ručně psaným textem
 - ❑ Originály s přeložením nebo zvlněním
- ❑ V nástroji Epson Scan 2, pokud je volba **Typ obrazu** na kartě **Hlavní nastavení** nastavena na **Černobíle**, upravte hodnotu **Mezní hodnota** na kartě **Upřesnit nastavení**. Když zvýšíte hodnotu **Mezní hodnota**, oblast černé barvy se zvětší.
- ❑ V nabídce Epson Scan 2 vyberte kartu **Upřesnit nastavení** a potom **Možnost obrázku** > **Upřesnění textu**.

Související informace

➔ „Aplikace pro skenování dokumentů a obrázků (Epson Scan 2)“ na str. 183

Nelze vyřešit potíže s naskenovaným obrázkem

Pokud jste vyzkoušeli všechny možnosti a problém přetrvává, inicializujte nastavení Epson Scan 2 pomocí Epson Scan 2 Utility.

Poznámka:

Epson Scan 2 Utility je aplikace, která je součástí nástroje Epson Scan 2.

1. Spusťte aplikaci Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Klikněte na tlačítko Start a poté vyberte **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Zadejte název aplikace do ovládacího tlačítka Hledat a poté vyberte zobrazenou ikonu.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klepněte na tlačítko Start a potom vyberte položku **Všechny programy** nebo **Programy > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Mac OS
Zvolte položku **Přejít > Aplikace > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Vyberte kartu **Jiné**.
3. Klikněte na položku **Reset**.

Poznámka:

Pokud inicializace problém nevyřeší, odinstalujte nebo přeinstalujte nástroj Epson Scan 2.

Související informace

➔ „Odinstalace aplikací“ na str. 189

➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 187

Další problémy se skenováním

Nízká rychlost skenování

- ☐ Snižte rozlišení a potom skenujte znovu. Když je rozlišení vysoké, skenování může trvat déle.
- ☐ Rychlost skenování může být omezena v závislosti na funkcích pro úpravy obrázku v aplikaci Epson Scan 2.
- ☐ Pokud jste na obrazovce **Konfigurace**, která se zobrazí kliknutím na tlačítko  v aplikaci Epson Scan 2, nastavili **Skrytý režim** na kartě **Skenovat**, rychlost skenování může být omezena.

Související informace

➔ „Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 115

Naskenovaný obrázek nelze odeslat e-mailem

Zkontrolujte, zda jste nakonfigurovali nastavení poštovního serveru.

Skenování se zastaví při skenování do formátu PDF/Multi-TIFF

- ☐ Při skenování s využitím aplikace Epson Scan 2 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 50 stránek při jednostranném skenování s použitím ADF a až 100 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

➔ „Skenování pomocí Epson Scan 2“ na str. 115

Problémy s odesíláním a přijímáním faxů

Popisuje postup při řešení potíží s faxováním.

Poznámka:

Potřebujete-li řešit následující potíže, přečtěte si příručku *Příručka správce*, kde jsou uvedeny podrobnější informace.

- ☐ *Připojení* — telefonní linka, externí telefon a další zařízení
- ☐ *Nastavení faxu* v části *Nast.* > *Obecná nastavení*

Nelze odesílat 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.

Řešení problémů

- ❑ Jestliže se chcete připojit k telefonní lince DSL, je nutné použít modem DSL s integrovaným filtrem DSL nebo nainstalovat na linku samostatný filtr DSL. Obratě se na svého poskytovatele služeb DSL.
- ❑ Pokud se připojujete k telefonní lince DSL, zapojte tiskárnu přímo do telefonní zásuvky ve zdi a ověřte, zda může odesílat faxy. Pokud lze faxy odeslat, problém může způsobovat filtr DSL. Obratě 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, je nutné připojit tiskárnu kabelem USB nebo ji připojit k síti a v počítači musí být nainstalován ovladač PC-FAX. Ovladač PC-FAX je nainstalován společně s nástrojem FAX Utility.
- ❑ V systému Windows zkontrolujte, zda se tiskárna (fax) zobrazuje v části **Zařízení a tiskárny**, **Tiskárna** nebo **Tiskárny a jiný hardware**. Tiskárna (fax) se zobrazuje pod názvem „EPSON XXXXX (FAX)“. Pokud se tiskárna (fax) nezobrazuje, odinstalujte a znovu nainstalujte aplikaci FAX Utility. Níže je uveden postup, jak otevřít nabídku **Zařízení a tiskárny**, **Tiskárna** nebo **Tiskárny a jiný hardware**.
 - ❑ Windows 10
Klikněte pravým tlačítkem na tlačítko Start nebo jej stiskněte a podržte a potom vyberte položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny** v části **Hardware a zvuk**.
 - ❑ 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 operačním systému Mac OS zkontrolujte následující.
 - ❑ V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** 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.
 - ❑ V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a potom dvakrát klikněte na tiskárnu (fax). Jestliže je tiskárna pozastavená, klikněte na možnost **Pokračovat** (nebo **Obnovit tisk v tiskárně**).

Související informace

- ➔ „Chybový kód ve stavové nabídce“ na str. 194
- ➔ „Odinstalace aplikací“ na str. 189
- ➔ „Instalace nejnovějších aplikací“ na str. 187

Nelze odesílat faxy

- ❑ Jestliže je zapnutá funkce zákazu uživatele, je nutné zadat uživatelské jméno a heslo, aby bylo možné tiskárnu ovládat. 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 volacího, odblokujte je. Některé telefonní a faxové přístroje automaticky odmítají anonymní hovory.
- ❑ Zeptejte se příjemce, zda máte správné faxové číslo a zda je jeho faxový přístroj připraven k přijetí faxu.
- ❑ Zkontrolujte, zda jste nedopatřením neodeslali fax pomocí funkce podadres. Pokud v seznamu kontaktů vyberete příjemce s podadresou, může se fax odeslat pomocí funkce podadres.
- ❑ Při odesílání faxu pomocí funkce podadres se příjemce zeptejte, zda je jeho faxový přístroj schopný přijímat faxy pomocí této funkce.
- ❑ Při odesílání faxů pomocí funkce podadres se ujistěte, že jsou podadresa i heslo správné. Ověřte s příjemcem správnost podadresy a hesla.

Související informace

- ➔ „Nelze odesílat nebo přijímat faxy“ na str. 222
- ➔ „Posílání faxu s podadresou Dílčí adresa(SUB) a heslem Heslo(SID)“ na str. 130
- ➔ „Odesílání faxů na vyžádání (pomocí Odeslání na výzvu/schránka BBS)“ na str. 125

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. Vytočte číslo pomocí funkce  (**Zavěšeno**) nebo pomocí připojeného telefonu zkontrolujte, jak dlouho trvá, než uslyšíte faxový tón. Jestliže to trvá déle než 50 sekund, přidejte za faxové číslo pauzy, aby byl fax odeslán. Klepněte na ikonu  a zadejte pauzu. Pauza se označuje spojovníkem. 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, klepněte na možnost **Upravit** a změňte nastavení **Rych. Faxu** na hodnotu **Pomalý(9 600bps)**.

Související informace

- ➔ „Posílání faxů ručně po potvrzení stavu příjemce“ na str. 124
- ➔ „Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení“ na str. 125
- ➔ „Správa kontaktů“ na str. 44
- ➔ „Nelze odesílat nebo přijímat faxy“ na str. 222

Nelze odesílat faxy v určenou dobu

Na ovládacím panelu správně nastavte datum a čas.

Související informace

- ➔ „Odesílání faxů v černobíle v určenou dobu (Odeslat fax později)“ na str. 128
- ➔ „Základní nastavení“ na str. 47

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 **Auto**.
- ☐ Za následujících podmínek tiskárně dojde paměť a nemůže přijímat faxy. V části Odstraňování závad vyhledejte jak postupovat v případě chyby plné paměti.
 - ☐ Do složky doručené pošty a důvěrné schránky bylo uloženo celkem 200 přijatých dokumentů.
 - ☐ Paměť tiskárny je plná (100 %).
- ☐ Při přijímání faxů pomocí funkce podadres se ujistěte, že jsou podadresa i heslo správné. Ověřte s odesílatelem správnost podadresy a hesla.
- ☐ Zkontrolujte, zda není číslo faxu odesílatele uloženo v seznamu **Seznam čísel odmítnutí**. Faxy odeslané z čísel uložených v tomto seznamu se blokují, pokud je zapnutá možnost **Seznam čísel odmítnutí** v nabídce **Odmítnutí faxu**.
- ☐ Zkontrolujte, zda je číslo faxu odesílatele uloženo v seznamu kontaktů. Faxy odeslané z čísel, která nejsou uložena v tomto seznamu, se blokují, pokud je zapnutá možnost **Neregistrované kontakty** v nabídce **Odmítnutí faxu**.
- ☐ Zeptejte se odesílatele, zda jsou na jejich faxu nastaveny informace záhlaví. Faxy bez informací záhlaví se blokují, pokud je zapnutá možnost **Záhlaví faxu prázdné/blokované** v nabídce **Odmítnutí faxu**.

Související informace

- ➔ „Nelze odesílat nebo přijímat faxy“ na str. 222
- ➔ „Došlo k chybě zaplnění paměti“ na str. 225
- ➔ „Příjem faxů ze schránky Board s podadresou (SEP) a heslem (PWD) (Příjem dotazování)“ na str. 135

Nelze uložit přijaté faxy do paměťového zařízení

Zkontrolujte, zda je paměťové zařízení připojeno k tiskárně, a poté zkontrolujte nastavení **Nastavení příjmu**.

Došlo k chybě zaplnění paměti

- ☐ Jestliže je tiskárna nastavená k ukládání přijatých faxů do složky doručené pošty nebo důvěrné schránky, odstraňte ze složky doručené pošty nebo z důvěrné schránky 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 paměti tiskárny.

Řešení problémů

- ☐ 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 odeslat fax pomocí některého z následujících řešení.
 - ☐ Při odesílání černobílého faxu použijte funkci **Přímé odeslání**.
 - ☐ Fax odešlete vytvočením z externího telefonního přístroje.
 - ☐ Fax odešlete pomocí funkce  (**Zavěšeno**).
 - ☐ Nebo rozdělte předlohy na dvě nebo více částí a odešlete je faxem v několika dávkách.
- ☐ Jestliže tiskárna nemůže vytisknout přijatý fax z důvodu chyby, například kvůli uvíznutí papíru, může se zobrazit chybové hlášení o zaplnění paměti. Odstraňte problém s tiskárnou, kontaktujte odesílatele a požádejte jej o opakované poslání faxu.

Související informace

- ➔ „Odesílání mnoha stránek černobílého dokumentu (Přímé odeslání)“ na str. 127
- ➔ „Odesílání faxů s vytáčením pomocí externího telefonního zařízení“ na str. 125
- ➔ „Posílání faxů ručně po potvrzení stavu příjemce“ na str. 124
- ➔ „Odstranění uvízlého papíru“ na str. 199

Kvalita odeslaného faxu je slabá

- ☐ Očistěte sklo skeneru.
- ☐ Vyčistěte podavač ADF.
- ☐ Na ovládacím panelu změňte nastavení **Původní typ**. Jestliže předlohy obsahují text i fotografie, zvolte možnost **Fotografie**.
- ☐ Na ovládacím panelu změňte nastavení **Hustota**.
- ☐ Pokud si nejste jisti schopnostmi faxového přístroje příjemce, povolte funkci **Přímé odeslání** nebo nastavte možnost **Rozlišení** na hodnotu **Jemná**.
Jestliže vyberete pro černobílý fax hodnotu **Velmi jemný** nebo **Velmi jemný** a pošlete fax bez použití funkce **Přímé odeslání**, tiskárna může automaticky snížit rozlišení.
- ☐ Na ovládacím panelu zapněte nastavení **ECM**.

Související informace

- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 137
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 181
- ➔ „Čištění podavače ADF“ na str. 178

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.

Řešení problémů

- ❑ 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

- ➔ „Nastavení faxu“ na str. 137
- ➔ „Vkládání originálů“ na str. 37
- ➔ „Čištění Sklo skeneru“ na str. 181

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 **Protokol** v části **Job/Status** za účelem opakovaného tisku faxu.

Související informace

- ➔ „Kontrola historie faxových úloh“ na str. 147

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 **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení tiskárny > Nastavení zdroje papíru > Auto. vybrat nast. > Fax** a poté zkontrolujte aktivované zdroje papíru.
- ❑ Zkontrolujte, zda je v nastavení **Přijímání formátu papíru** zvolen formát A3. Vyberte možnost **Nast. > Obecná nastavení > Nastavení faxu > Základní nastavení > Přijímání formátu papíru** a poté zkontrolujte, že je zvolen formát A3.

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 složky doručené pošty nebo do důvěrné schránky, přečtené faxy se netisknou automaticky. Zkontrolujte nastavení **Nastavení příjmu**.

Související informace

- ➔ „Kontrola stavu tiskárny“ na str. 192
- ➔ „Odstranění uvízlého papíru“ na str. 199

Strany jsou prázdné nebo se na druhé straně přijatých faxů vytiskne pouze malé množství textu

Můžete tisknout jednostranně pomocí funkce **Odstranit tisková data po rozdělení** v nastavení **Nastavení rozdělení stránky**.

V nastavení **Odstranit tisková data po rozdělení** vyberte možnost **Odstranit nahoře** nebo **Odstranit dole** a poté jen upravte nastavení **Práh**. Zvýšením prahové hodnoty zvýšíte odstraněné množství. Vyšší prahová hodnota zvýší pravděpodobnost tisku na jednu stránku.

Další problémy s faxováním

Popisuje postupy řešení potíží souvisejících s faxováním.

Poznámka:

*Potřebujete-li řešit následující potíže, pročtěte si příručku **Příručka správce**, kde jsou uvedeny podrobnější informace.*

- ☐ **Připojení** — telefonní linka, externí telefon a další zařízení
- ☐ **Nastavení faxu** v části **Nast.** > **Obecná nastavení**

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.

Záznamník nepřijímá hlasová volání

Na ovládacím panelu nastavte položku **Zvonění před odpovědí** na počet, který je větší než počet vyzvánění záznamníku.

Faxové číslo odesílatele není v přijatých faxech zobrazeno nebo je chybné

Je možné, že odesílatel nenastavil informace do záhlaví faxu nebo je nastavil chybně. Zeptejte se odesílatele.

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 je provoz tiskárny příliš hlučný, povolte režim **Skrytý režim**. Povolením této funkce se sníží rychlost tisku.

- ☐ **Ovládací panel**

Vyberte ikonu  na domovské obrazovce a poté povolte režim **Skrytý režim**.

Řešení problémů

☐ Ovladač tiskárny Windows

Aktivujte volbu **Skrytý režim** na kartě **Hlavní**.

☐ Ovladač tiskárny Mac OS

V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály** > **Volby** (nebo **Ovladač**). Nastavte položku **Skrytý režim** na hodnotu **Zapnuto**.

☐ Epson Scan 2

Kliknutím na tlačítko  otevřete okno **Konfigurace**. Potom nastavte položku **Skrytý režim** na kartě **Skenovat**.

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

➔ „Základní nastavení“ na str. 47

Paměťové zařízení není rozpoznáno

Aktivujte paměťové zařízení v nastavení **Rozhraní pam. zař.** na ovládacím panelu.

Související informace

➔ „Nastavení tiskárny“ na str. 49

Nelze uložit data do paměťového zařízení

☐ Zkontrolujte, zda paměťové zařízení není chráněno proti zápisu.

☐ Zkontrolujte, zda paměťové zařízení má dostatek volného místa. Není-li k dispozici dostatek paměti, data nelze ukládat.

Související informace

➔ „Specifikace pro externí zařízení USB“ na str. 235

Zapomenuté heslo

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

Související informace

➔ „Kontaktování podpory společnosti Epson“ na str. 258

Aplikace je blokována branou firewall (pouze v systému Windows)

Přidejte aplikaci do povolených programů brány Firewall systému Windows v nastavení zabezpečení v **Ovládacích panelech**.

Na obrazovce pro výběr fotografie je zobrazen symbol „×“

Zobrazí-li se na LCD displeji „×“, soubor obrázku není produktem podporován.

Související informace

➔ [„Specifikace podporovaných dat“ na str. 235](#)

Příloha

Technické údaje

Specifikace tiskárny

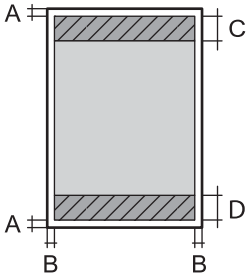
Umístění trysek tiskové hlavy		Trysky pro černý inkoust: 800 Trysky pro barevný inkoust: 800 pro každou barvu
Gramáž papíru*	Obyčejný papír	64 až 90 g/m ² (17 až 24 lb)
	Silný papír	91 až 256 g/m ² (25 až 68 lb)
	Obálky	Obálka č. 10, DL, C6: 75 až 90 g/m ² (20 až 24 lb) Obálka C4: 80 až 100 g/m ² (21 až 26 lb)

* 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

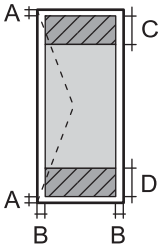
Oblast tisku pro jednotlivé listy

Kvalita tisku se může ve vyšrafovaných oblastech vzhledem k fungování tiskárny snížit.

	A	3.0 mm (0.12 palce)
	B	3.0 mm (0.12 palce)
	C	49.0 mm (1.93 palce)
	D	54.0 mm (2.13 palce)

Oblast tisku pro obálky

Kvalita tisku se může ve vyšrafovaných oblastech vzhledem k fungování tiskárny snížit.

	A	3.0 mm (0.12 palce)
	B	5.0 mm (0.20 palce)
	C	54.0 mm (2.13 palce)
	D	49.0 mm (1.93 palce)

Specifikace skeneru

Typ skeneru	Plochý
Fotoelektrické zařízení	CIS
Efektivní pixely	14040×20400 pixelů (1200 dpi)
Maximální velikost dokumentu	297×431.8 mm (11.7×17 palců) A3, Ledger
Rozlišení skenování	1200 dpi (hlavní skenování) 2400 dpi (dílčí skenování)
Výstupní rozlišení	50 až 9600 dpi v přírůstcích po 1 dpi
Barevná hloubka	Barva ☐ 30 bitů na pixel, vnitřní (10 bitů na pixel na barvu, vnitřní) ☐ 24 bitů na pixel, vnější (8 bitů na pixel na barvu, vnější) Stupně šedi ☐ 16 bitů na pixel, vnitřní ☐ 8 bitů na pixel, vnější Černobílá ☐ 16 bitů na pixel, vnitřní ☐ 1 bitů na pixel, vnější
Zdroj světla	LED

Specifikace rozhraní

Pro počítač	USB SuperSpeed
Pro externí zařízení USB	USB Hi-Speed

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	ČB ☐ Standardní: 8 pel/mm×3,85 řádků/mm (203 pel/palec×98 řádků/palec) ☐ Jemná: 8 pel/mm×7,7 řádků/mm (203 pel/palec×196 řádků/palec) ☐ Velmi jemný: 8 pel/mm×15,4 řádků/mm (203 pel/palec×392 řádků/palec) ☐ Velmi jemný: 16 pel/mm×15,4 řádků/mm (406 pel/palec×392 řádků/palec) Barva 200×200 dpi
Stránková paměť	Až 550 stránek (při příjmu tabulky ITU-T č.1 v černobílém režimu konceptu)
Opakované vytáčení*	2 krát (v 1minutových intervalech)
Rozhraní	Připojení telefonní linky RJ-11, připojení telefonního přístroje RJ-11

* Specifikace se mohou lišit podle země nebo regionu.

Seznam síťových funkcí

Síťové funkce a IPv4/IPv6

Funkce			Podporované	Poznámky
Síťový tisk	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tisk WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista nebo novější
	Tisk přes službu Bonjour (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tisk přes protokol IPP (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tisk přes technologii UPnP	IPv4	-	Zařízení pro zpracování informací
	Tisk přes PictBridge (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitální fotoaparát
	Epson Connect (Tisk přes email, vzdálený tisk)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 nebo novější, Mac OS X v10.7 nebo novější
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

Příloha

Funkce			Podporované	Poznámky
Skenování přes síť	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (Skenování do cloudu)	IPv4	✓	-
	AirPrint (Skenování)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks nebo novější
	Podavač ADF (oboustranné skenování)		✓	-
Faxování	Zaslání faxu	IPv4	✓	-
	Příjem faxu	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion nebo novější

Specifikace Wi-Fi

Normy	IEEE 802.11b/g/n ^{*1}
Frekvenční rozsah	2,4 GHz
Maximální vysílaný výkon rádiové frekvence	20 dBm (EIRP)
Koordinační režim	Infrastruktura, Wi-Fi Direct (jednoduchý přístupový bod) ^{*2}
Bezdrátové zabezpečení ^{*3}	WEP (64/128bitové), WPA2-PSK (AES) ^{*4} , WPA2-Enterprise (AES)

*1 Standard IEEE 802.11n je dostupný pouze pro režim HT20.

*2 Není podporováno standardem IEEE 802.11b.

*3 Režim Wi-Fi Direct podporuje pouze WPA2-PSK (AES).

*4 Vyhovuje normě WPA2 s podporou standardu WPA/WPA2 Personal.

Specifikace ethernetu

Normy	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) ^{*1} IEEE802.3az (Energeticky účinný Ethernet) ^{*2}
Komunikační režim	Auto, 10Mbps Full duplex, 10Mbps poloviční duplex, 100Mbps plný duplex, 100Mbps poloviční duplex
Konektor	RJ-45

*1 Aby se zabránilo rušení rádiového vysílání, použijte kabel stíněné krocené dvoulinky kategorie 5e nebo vyšší.

*2 Připojené zařízení musí splňovat standardy 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
	Skenování	OS X Mavericks nebo novější
	Faxování	OS X Mountain Lion nebo novější
Google Cloud Print		

Specifikace pro externí zařízení USB

Zařízení	Maximální kapacity
Jednotka USB Flash	2 TB (formátováno v systému FAT, FAT32 nebo exFAT)

Nelze použít následující zařízení:

- ☐ Zařízení vyžadující specializovaný ovladač
- ☐ Zařízení s nastavením zabezpečení (heslo, šifrování atd.)

Společnost Epson nemůže zaručit činnost všech externě připojených zařízení.

Specifikace podporovaných dat

Formát souboru	Soubory JPEG (*.JPG) se standardem Exif ve verzi 2.31 pořízené digitálním fotoaparátem kompatibilním se standardem DCF*¹ verze 1.0 nebo 2.0*² Obrázky odpovídající formátu TIFF 6.0 podle popisu níže ☐ Plně barevné obrázky RGB (nekomprimované) ☐ Binární obrázky (nekomprimované nebo kódované standardem CCITT)
----------------	--

Příloha

Velikost obrázku	Vodorovně: 80 až 10200 pixelů Svisle: 80 až 10200 pixelů
Velikost souboru	Méně než 2 GB
Maximální počet souborů	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999

*1 Jedná se o pravidlo návrhu systému souborů fotoaparátu.

*2 Fotografická data uložená v digitálních fotoaparátech s integrovanou pamětí nejsou podporována.

*3 Současně lze zobrazit až 999 souborů. (Pokud je souborů více než 999, zobrazí se ve skupinách.)

Poznámka:

Pokud tiskárna nerozpozná soubor obrázku, zobrazí se na LCD obrazovce symbol ×. Vyberete-li v této situaci rozložení s několika snímky, vytisknou se prázdné oddíly.

Rozměry

Pouze tiskárna

Rozměry	Skladování ☐ Šířka: 613 mm (24.1 palce) ☐ Hloubka: 755 mm (29.7 palce) ☐ Výška: 493 mm (19.4 palce) Tisk ☐ Šířka: 613 mm (24.1 palce) ☐ Hloubka: 866 mm (34.1 palce) ☐ Výška: 571 mm (22.5 palce)
Hmotnost*	Přibližně 45.8 kg (101.0 lb)

* Bez inkoustových kazet a napájecího kabelu.

Tiskárny s doplňky

Toto jsou rozměry tiskáren s 3 volitelnými kazetami na papír a s volitelnou skříňkou.

Rozměry	Skladování ☐ Šířka: 772 mm (30.4 palce) ☐ Hloubka: 873 mm (34.4 palce) ☐ Výška: 1162 mm (45.7 palce) Tisk ☐ Šířka: 772 mm (30.4 palce) ☐ Hloubka: 873 mm (34.4 palce) ☐ Výška: 1240 mm (48.8 palce)
---------	--

Příloha

Hmotnost*	Přibližně 104.8 kg (231.0 lb)
-----------	-------------------------------

* Bez inkoustových kazet a napájecího kabelu.

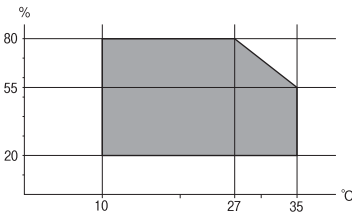
Elektrické specifikace

Jmenovité napájecí napětí	100 až 240 V
Jmenovitý kmitočtový rozsah	50 až 60 Hz
Jmenovitý proud	1.3 až 0.7 A
Spotřeba energie (s USB připojením)	Samostatné kopírování: Přibližně 39.0 W (ISO/IEC24712) Pohotovostní režim: Přibližně 17.0 W Režim spánku: Přibližně 1.3 W Vypnutý stav: Přibližně 0.2 W

Poznámka:

- ☐ Informace o napětí najdete na štítku tiskárny.
- ☐ Uživatelé v Evropě najdou informace o příkonu na následujících webových stránkách.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Specifikace provozního prostředí

Pro provoz	Tiskárnu používejte v rozsahu uvedeném v následujícím grafu.  Teplota: 10 až 35 °C (50 až 95 °F) Vlhkost: 20 až 80% relativní vlhkosti (bez kondenzace)
Úložiště	Teplota: -20 až 40 °C (-4 až 104 °F)* Vlhkost: 5 až 85% relativní vlhkosti (bez kondenzace)

* 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)*
--------------------	------------------------------

Příloha

Teplota mrznutí	-23 °C (-9.4 °F) Inkoust roztaje a je použitelný přibližně po 3 hodinách při teplotě 25 °C (77 °F).
-----------------	--

* Můžete skladovat po dobu jednoho měsíce při teplotě 40 °C (104 °F).

Umístění instalace a volný prostor

Pro zajištění bezpečného používání se tiskárna musí nacházet na místě, které splňuje následující podmínky.

- ☐ Rovný, stabilní povrch, který unese hmotnost tiskárny
- ☐ Umístění s dostatečným odvětráváním
- ☐ Umístění, které neblokuje ani nezakrývá ventilační a jiné otvory tiskárny
- ☐ Umístění, kde bude mít tiskárna k dispozici vlastní elektrickou zásuvku
- ☐ Umístění, kde bude možné snadno vkládat a vyjímat papír
- ☐ Umístění, které splňuje podmínky v části „Specifikace provozního prostředí“ v této příručce



Důležité:

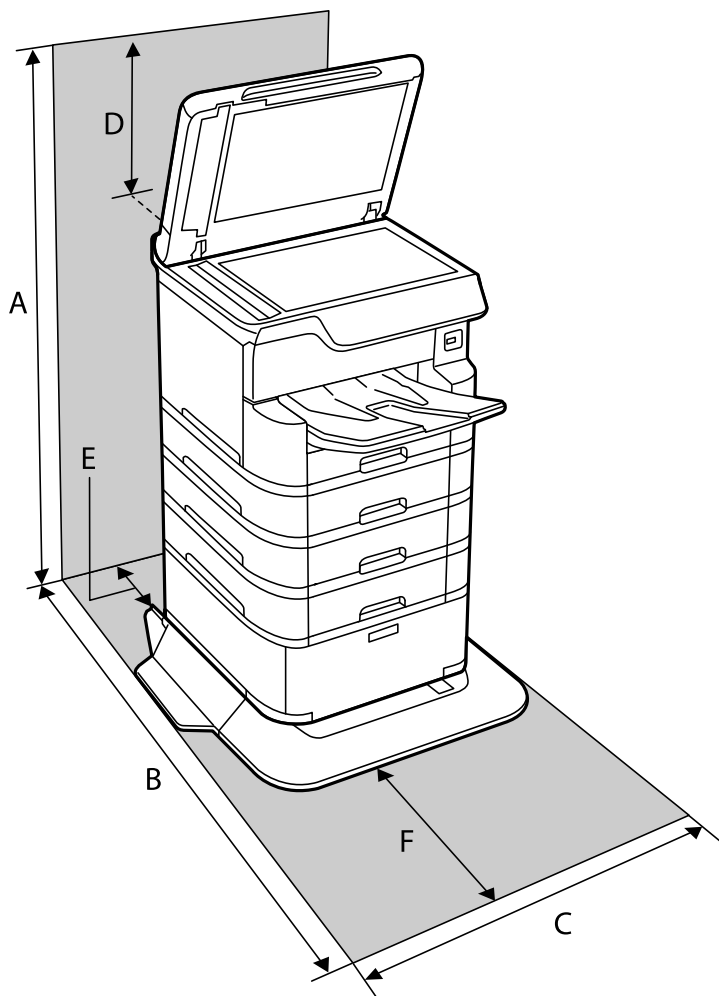
Tiskárna se nesmí nacházet na místech s následujícími podmínkami, v opačném případě může dojít k závadě.

- ☐ Umístění vystavené přímému slunečnímu světlu
- ☐ Umístění vystavené náhlým změnám teploty a vlhkosti
- ☐ Umístění vystavené ohni
- ☐ Umístění vystavené těkavým látkám
- ☐ Umístění vystavené vibracím nebo nárazům
- ☐ Umístění v blízkosti televize nebo rádia
- ☐ Umístění v blízkosti nadměrného množství nečistot nebo prachu
- ☐ Umístění v blízkosti vody
- ☐ Umístění v blízkosti klimatizace nebo topení
- ☐ Umístění v blízkosti zvlhčovače

Používejte komerčně dostupnou antistatickou podložku, aby nemohlo dojít ke vzniku statického náboje v umístěních náchylných ke vzniku statického náboje.

Příloha

Zajistěte dostatečný prostor pro správnou montáž, provoz a obsluhu tiskárny.



A	1516 mm
B	1378 mm
C	772 mm
D	345 mm
E	179 mm
F	523 mm

Požadavky na systém

- ☐ Windows 10 (32bitová a 64bitová verze) / Windows 8.1 (32bitová a 64bitová verze) / Windows 8 (32bitová a 64bitová verze) / Windows 7 (32bitová a 64bitová verze) / Windows Vista (32bitová a 64bitová verze) / Windows XP SP3 nebo novější (32bitová verze) / Windows XP Professional x64 Edition SP2 nebo novější / Windows Server 2016 / Windows Server 2012 R2 / Windows Server 2012 / Windows Server 2008 R2 / Windows Server 2008 / Windows Server 2003 R2 / Windows Server 2003 SP2 nebo novější
- ☐ macOS High Sierra / macOS Sierra / OS X El Capitan / OS X Yosemite / OS X Mavericks / OS X Mountain Lion / Mac OS X v10.7.x / Mac OS X v10.6.8

Poznámka:

- ☐ Systém Mac OS nemusí podporovat některé aplikace a funkce.
- ☐ Souborový systém UNIX File System (UFS) pro systém Mac OS není podporován.

Instalace volitelných jednotek

Kód volitelné skříňky

Následující kód je kód volitelné skříňky.

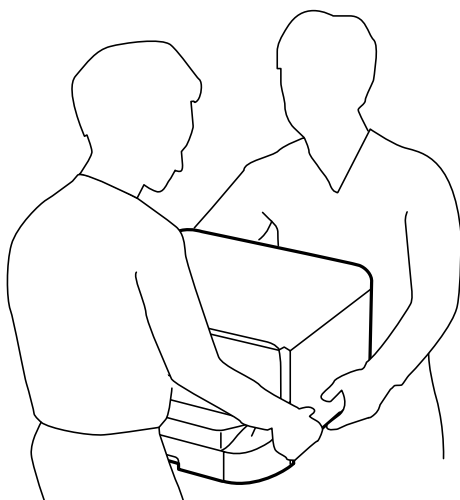
Optional Cabinet (C12C932891)

Instalace volitelné skříňky

Skříňku je možné připevnit k tiskárně a k volitelným kazetám 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.
- ☐ 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.



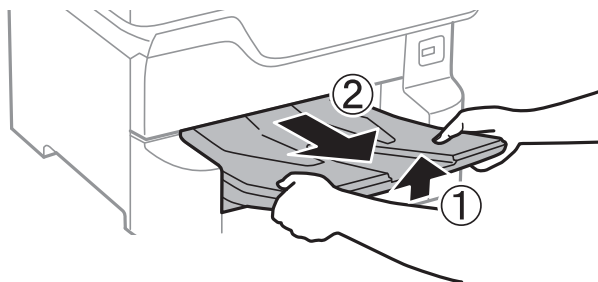
1. Vypněte tiskárnu tlačítkem  a poté odpojte napájecí kabel.
2. Odpojte veškeré kabely.

Poznámka:

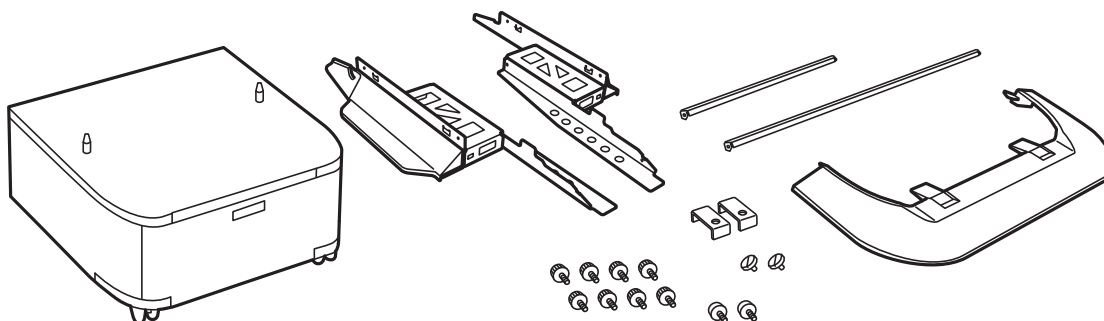
Pokud je nainstalovaná volitelná kazeta na papír, rovněž ji demontujte.

Příloha

3. Vyjměte výstupní zásobník.



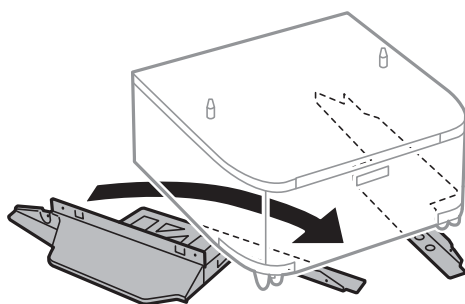
4. Vyjměte skříňku z obalu a odstraňte všechny ochranné materiály.
5. Zkontrolujte dodané součásti.



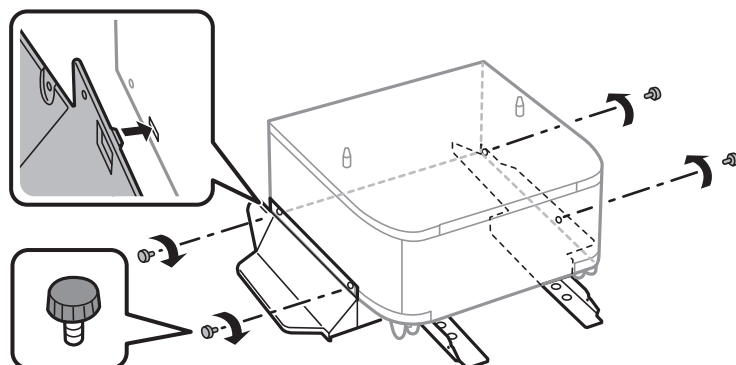
Poznámka:

Tvar stojánků se může od tohoto obrázku lišit.

6. Stojany umístěte do koleček skříňky.



7. Zajistěte stojany pomocí nástavců a šroubů.

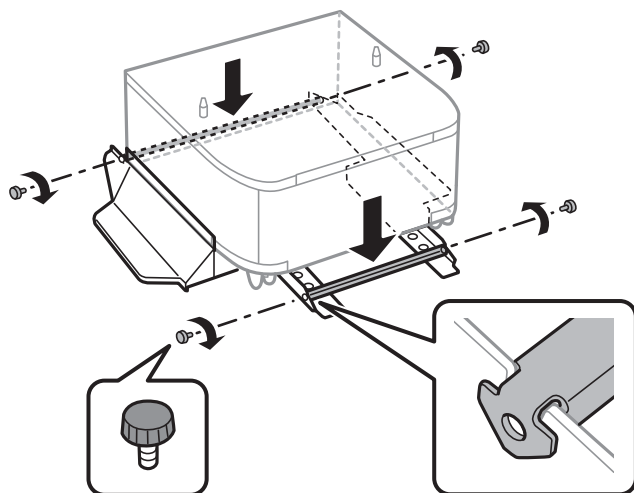




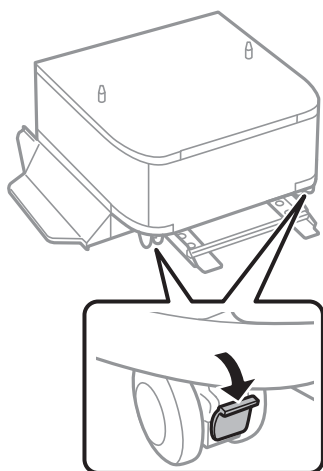
Důležité:

Důkladně zkontrolujte, zda jsou oba stojánky bezpečně připevněny; v opačném případě by mohlo dojít k pádu tiskárny.

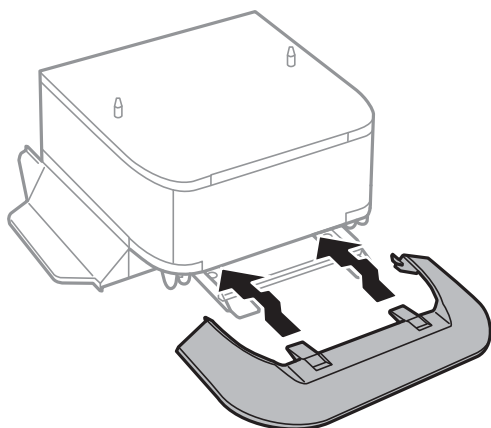
8. Zajistěte výztužné tyče pomocí nástavců a šroubů.



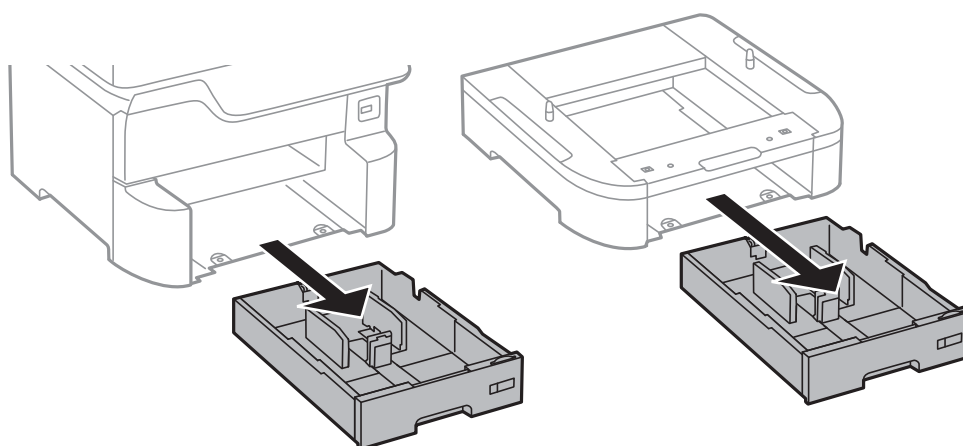
9. Položte skříňku na rovný povrch a zablokujte kolečka vpředu.



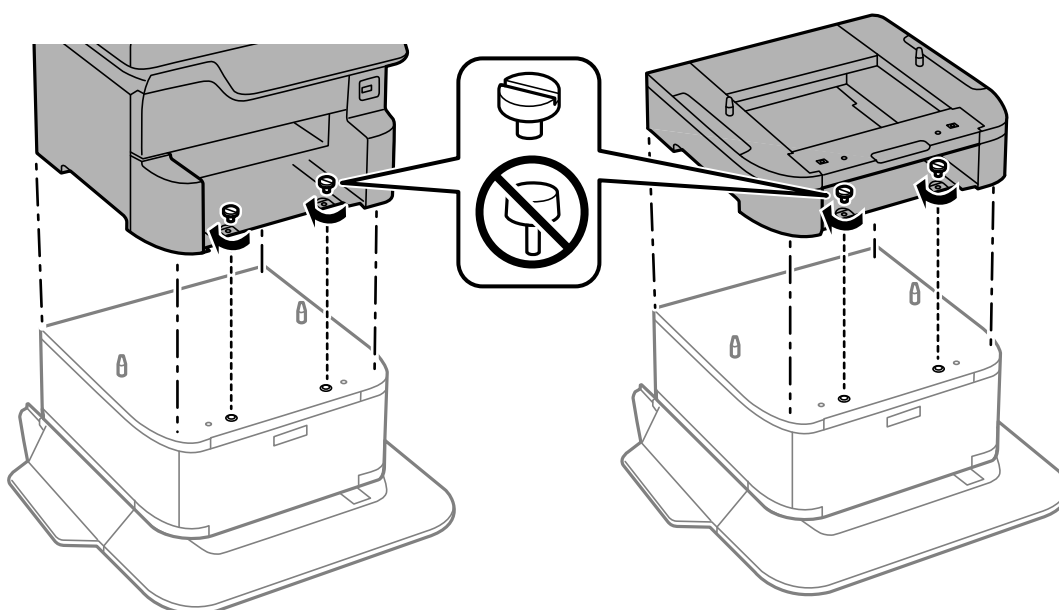
10. Kryt připevněte ke stojanům.



11. Vysuňte kazetu kazeta na papír.



12. Spusťte tiskárnu nebo volitelnou kazetu na papír opatrně dolů na skříňku, vyrovnejte rohy a zajistěte je šrouby.

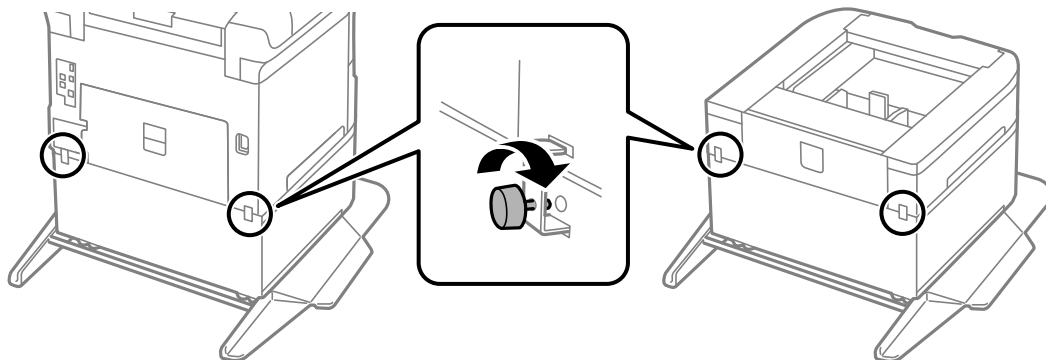


Příloha

Poznámka:

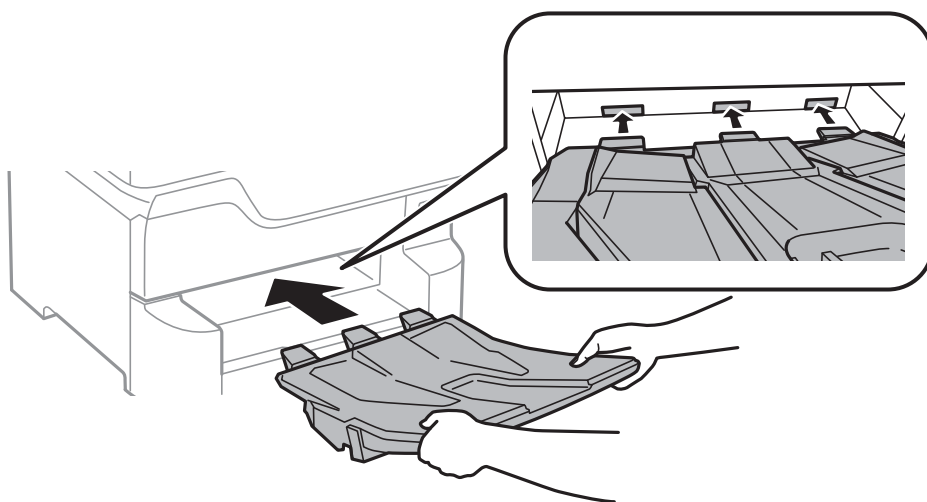
Po sestavení mohou některé šrouby zbýt.

13. Zajistěte tiskárnu nebo volitelnou kazetu na papír v zadní části pomocí nástavců a šroubů.



14. Vložte kazetu kazeta na papír zpět.

15. Vložte výstupní zásobník.



16. 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. 240

Kód volitelné kazety na papír

Následující kód je kód volitelné kazety na papír.

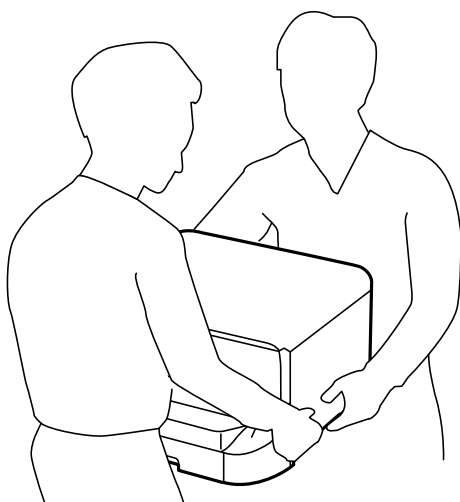
Optional Cassette Unit (C12C932611)

Instalování volitelných kazet na papír

Můžete nainstalovat až 3 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:

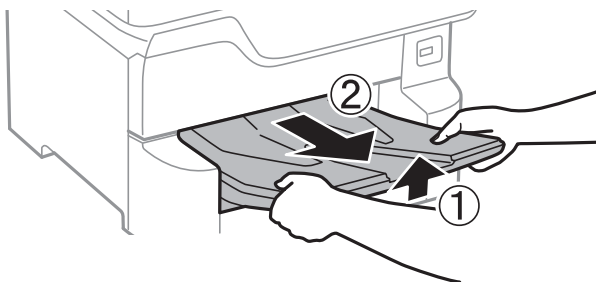
Jestliže používáte volitelnou skříňku, nainstalujte ji předem pod spodní část kazety na papír.

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.

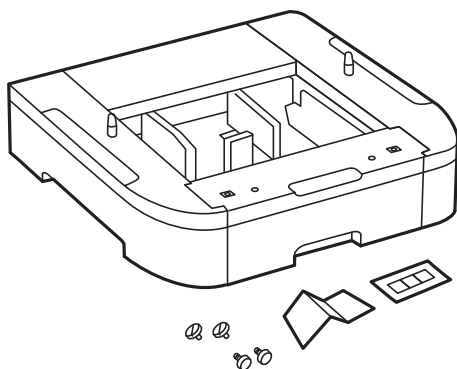
3. Vyjměte výstupní zásobník.



4. Vyjměte volitelné kazety na papír z obalu a zbavte je ochranných materiálů.

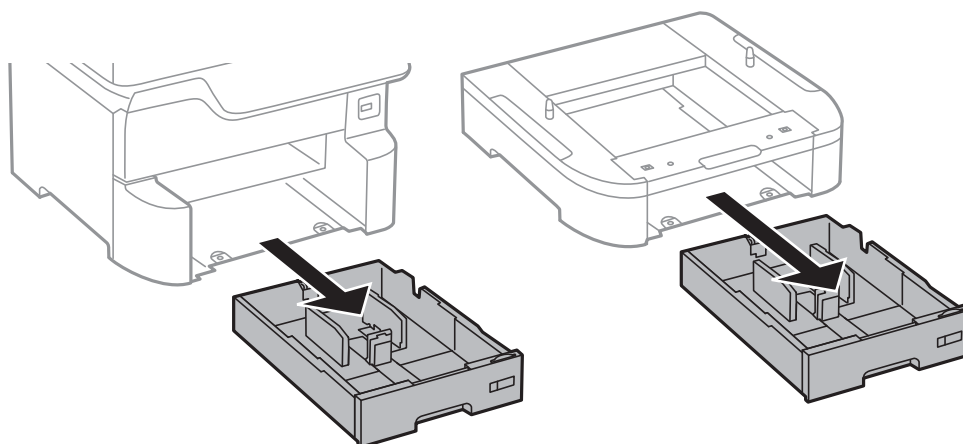
Příloha

5. Zkontrolujte dodané součásti.

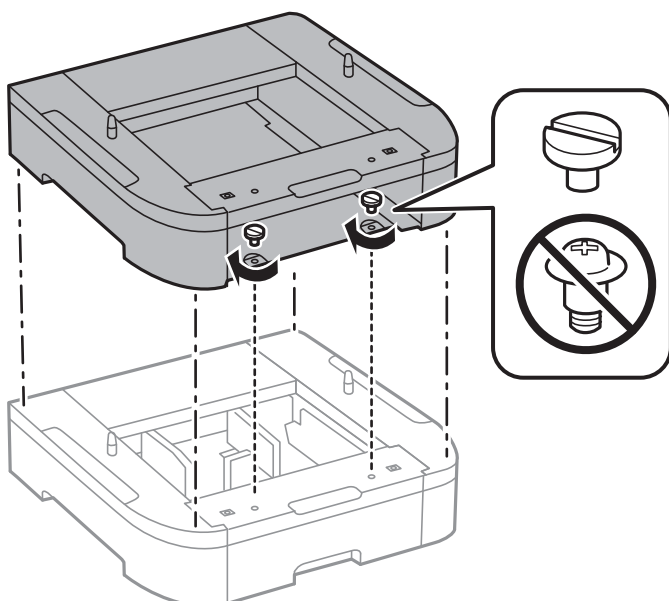


6. Umístěte volitelnou kazetu na papír na místo, kde chcete sestavit tiskárnu.

7. Vysuňte kazetu kazeta na papír.

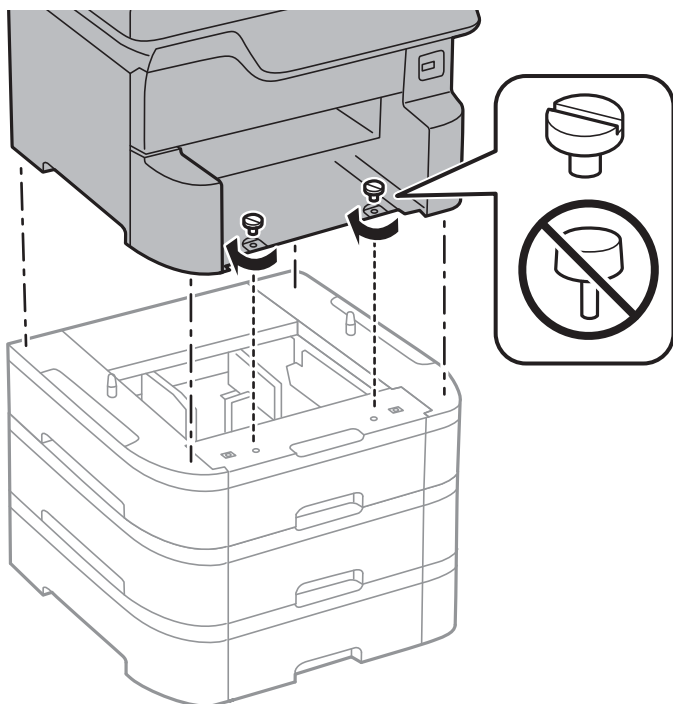


8. Pokud používáte více volitelných jednotek kazety na papír, naskládejte všechny volitelné kazety na papír na sebe a zajistěte je šrouby.



Příloha

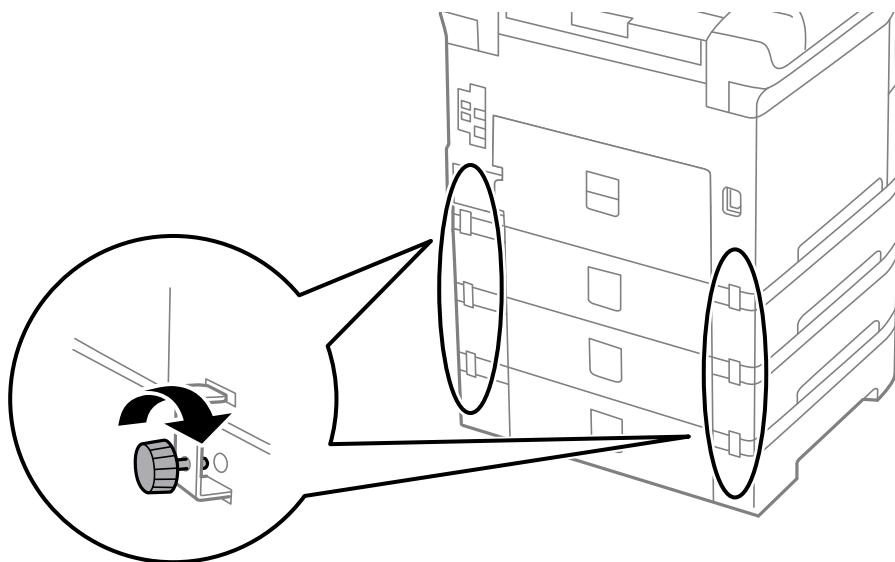
9. Spusťte tiskárnu opatrně dolů na volitelnou kazetu na papír, vyrovnejte rohy a zajistěte je šrouby.



Poznámka:

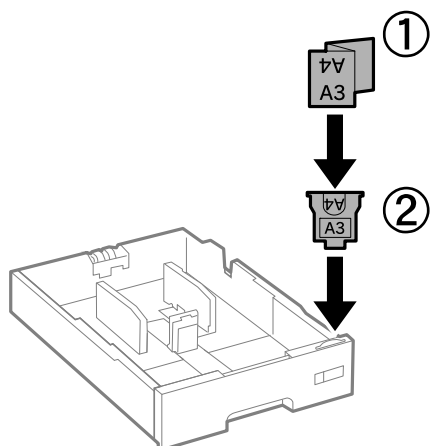
Po sestavení mohou některé šrouby zbýt.

10. Zajistěte volitelnou kazetu na papír a tiskárnu v zadní části pomocí nástavců a šroubů.



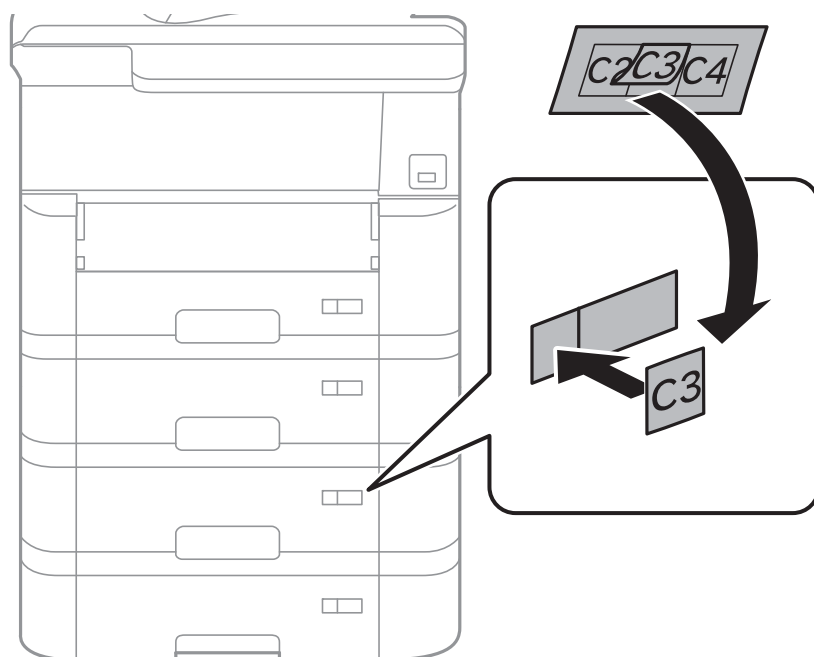
Příloha

11. Vložte do držáku štítek s údajem o velikosti papíru vkládaného do kazety.

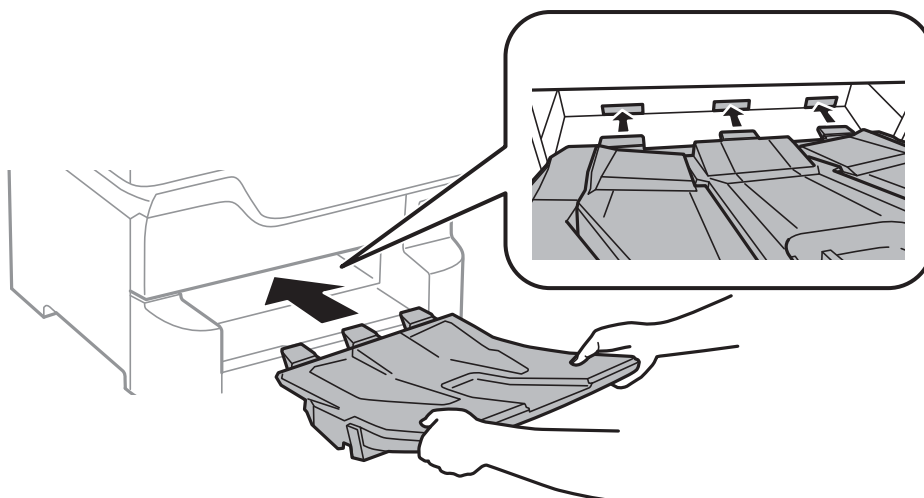


12. Vložte kazetu kazeta na papír zpět.

13. Nalepte nálepku s číslem kazety.



14. Vložte výstupní zásobník.



15. Znovu zapojte napájecí kabel a veškeré další kabely a poté tiskárnu zapojte.
16. Zapněte tiskárnu tlačítkem .
17. Stiskněte tlačítko  a zkontrolujte, zda se volitelná kazeta na papír zobrazuje na obrazovce **Nast pap.**

Poznámka:

Při demontáži volitelné kazety 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. 244
- ➔ „Instalace volitelné skříňky“ na str. 240

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 10/Windows Server 2016

Klikněte pravým tlačítkem na tlačítko Start nebo jej stiskněte a podržte a potom vyberte v části **Hardware a zvuk** položku **Ovládací panely > Zobrazit zařízení a tiskárny**. Pravým tlačítkem klikněte na tiskárnu nebo ji stiskněte a podržte, vyberte možnost **Vlastnosti tiskárny** a poté klikněte na kartu **Volitelná nastavení**.

Příloha

- ☐ 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 možnost **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 možnost **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 možnost **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 možnost **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 možnost **OK**.

Nastavení volitelné kazety na papír v ovladači tiskárny — Mac OS

1. V nabídce  > **Tiskárny a skenery** (nebo **Tisk a skenování**, **Tisk a fax**) vyberte možnost **Předvolby systému** a poté vyberte tiskárnu. Klikněte na možnost **Volby a materiály > Volby** (nebo **Ovladač**).
2. Nastavte možnost **Dolní kazeta** podle počtu kazet na papír.
3. Klikněte na možnost **OK**.

Informace o normách a předpisech

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>

C523A

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.



Německý Modrý anděl

Na níže uvedeném webu jsou k dispozici informace, zda tato tiskárna splňuje normy pro německou ekoznačku Modrý anděl.

<http://www.epson.de/blauerengel>

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:

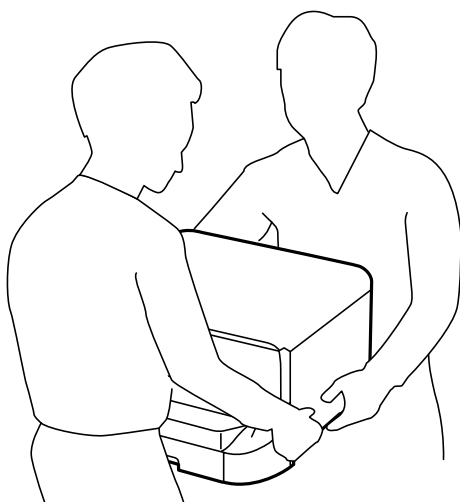
Tiskárny lze zneužít ke kopírování materiálů chráněných autorským právem. Pokud nebudete jednat na radu zkušeného právníka, před zkopírováním publikovaných materiálů si vyžádejte oprávnění držitele autorských práv.

Přemísťování nebo přeprava 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.

Příprava na přemístění tiskárny

1. Vypněte tiskárnu tlačítkem .
2. Zkontrolujte, zda indikátor napájení zhasl, a poté odpojte napájecí kabel.



Důležité:

Po zhasnutí indikátoru odpojte napájecí kabel. Jinak se tisková hlava nevrátí do výchozí polohy, což způsobí zaschnutí inkoustu a tisk nemusí být možný.

3. Odpojte všechny kabely, např. napájecí kabel a kabel USB.
4. Pokud tiskárna podporuje externí úložná zařízení, zajistěte, aby nebyla připojena.

Příloha

5. Vyjměte výstupní zásobník.



Upozornění:

Vyjmutý výstupní zásobník neumísťujte na tiskárnu, protože není stabilní. Pokud výstupní zásobník při přemísťování tiskárny spadne, mohlo by dojít k úrazu.

6. Z tiskárny vyjměte veškerý papír.
7. Zkontrolujte, zda v tiskárně nejsou žádné předlohy.
8. Uložte podporu papíru.

Tiskárna je připravena k přemístění.

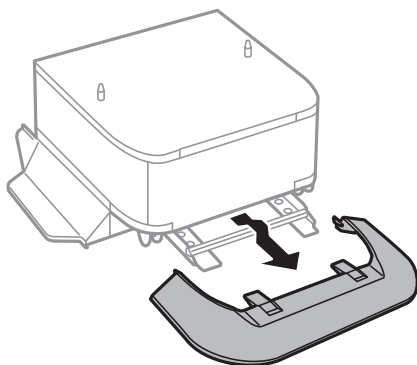
Související informace

➡ „Názvy dílů a funkcí“ na str. 15

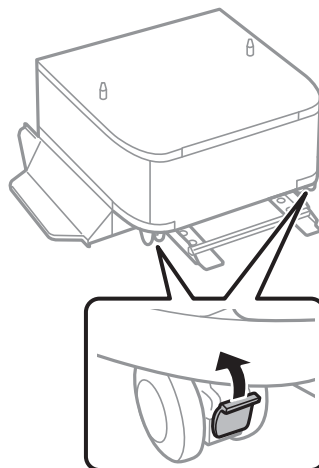
Při přemístění tiskárny na kolečkách skříňky

Než začnete s přemístěním tiskárny, odmontujte stojany skříňky. Proveďte kroky uvedené v části Příprava na přemístění tiskárny a poté proveďte kroky na následujících obrázcích.

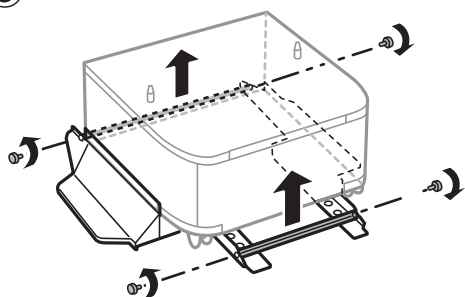
①



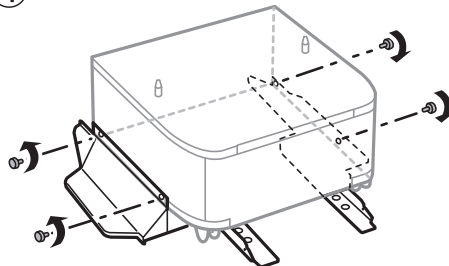
②



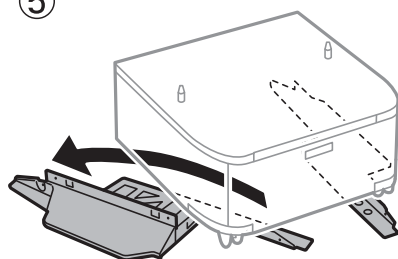
③



④



⑤

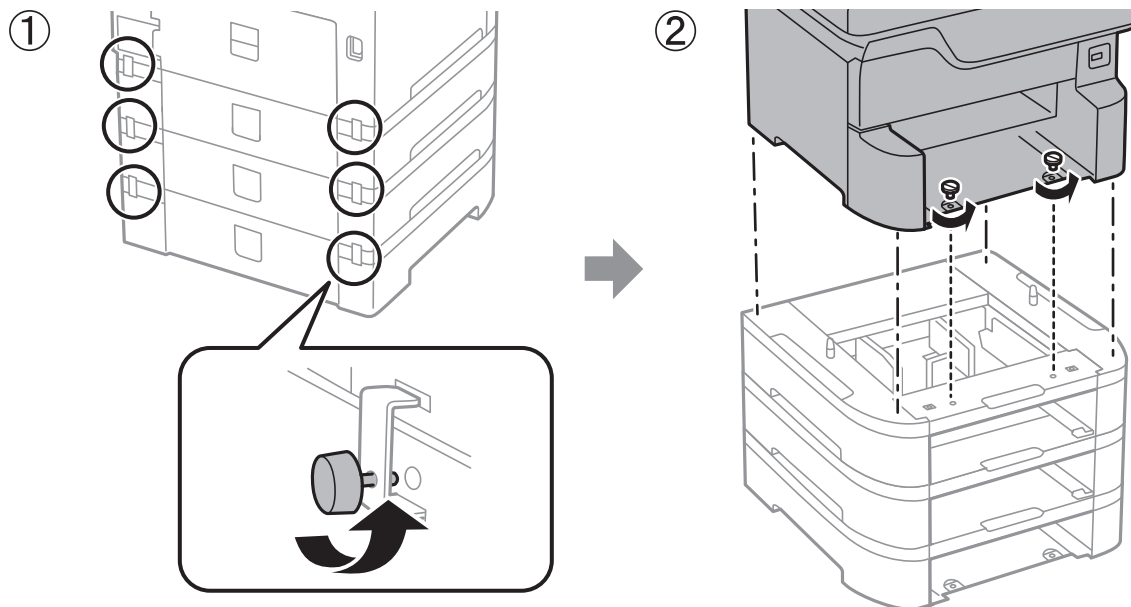


Související informace

➔ „Příprava na přemístění tiskárny“ na str. 252

Při přemístění tiskárny s připojenými volitelnými kazetami na papír

Provedte kroky v části Příprava na přemístění tiskárny a poté vytáhněte kazety na papír 1 až 4. Dále proveďte kroky na následujících obrázcích.



Související informace

➔ „Příprava na přemístění tiskárny“ na str. 252

Přeprava tiskárny

Potřebujete-li tiskárnu přepravit kvůli stěhování nebo odevzdat do opravy, postupem podle níže uvedených pokynů tiskárnu zabalte.



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. Postupujte podle kroků v části Příprava na přemístění tiskárny.
2. Odmontujte volitelnou skříňku a kazetu na papír, pokud jsou připevněné.

Poznámka:

Při demontáži volitelné skříňky a kazety na papír postupujte opačným způsobem než při montáži.

3. Zabalte tiskárnu do krabice a použijte ochranné materiály.

Sníží-li se při dalším tisknutí kvalita tisku, vyčistěte a vyrovnejte tiskovou hlavu.

Související informace

- ➔ „Příprava na přemístění tiskárny“ na str. 252
- ➔ „Instalace volitelné skřínky“ na str. 240
- ➔ „Instalování volitelných kazet na papír“ na str. 245
- ➔ „Kontrola a čištění tiskové hlavy“ na str. 175
- ➔ „Vyrovnání čar linek“ na str. 176

Autorská práva

Žádná část této publikace nesmí být reprodukována, ukládána do archivačních systémů ani přenášena jakoukoli formou, ať už elektronickou, mechanickou, fotokopírováním, nahráváním apod., bez předchozího písemného souhlasu společnosti Seiko Epson Corporation. S ohledem na používání zde uvedených informací se nepředpokládá spolehlivost na úrovni patentů. Zároveň se nepředpokládá jakákoli odpovědnost za škody způsobené používáním zde obsažených informací. Zde uvedené informace jsou určeny pouze pro použití v kombinaci s produkty Epson. Společnost Epson není odpovědná za jakékoli použití informací vzhledem k jiným produktům.

Společnost Seiko Epson Corporation ani její přidružené společnosti nenesou odpovědnost vůči kupujícímu nebo třetí straně v případě poškození, ztráty, nákladů nebo výdajů vzniklých na straně kupujícího nebo třetí strany z důvodu nehody, nesprávného použití nebo zneužití produktu, neoprávněných modifikací, oprav nebo úprav produktu, nebo (s výjimkou USA) z důvodu nedodržení striktních instrukcí k údržbě a provozních pokynů společnosti Seiko Epson Corporation.

Společnost Seiko Epson Corporation ani její přidružené společnosti nenesou odpovědnost za škody a potíže, které vzniknou v důsledku použití jiných doplňků nebo spotřebního materiálu, než jsou Originální produkty Epson nebo Schválené produkty Epson společnosti Seiko Epson Corporation.

Společnost Seiko Epson Corporation nese odpovědnost za škody způsobené elektromagnetickým rušením, vznikajícím v důsledku používání kabelů rozhraní, které nejsou Schválenými produkty Epson společnosti Seiko Epson Corporation.

© 2018 Seiko Epson Corporation

Obsah této příručky a specifikace tohoto produktu mohou být bez předchozího upozornění změněny.

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

☐ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

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

☐ Microsoft®, Windows®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.☐ Apple, Macintosh, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, the AirPrint Logo, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.☐ Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, and Android are trademarks of Google Inc.☐ microSDHC Logo is a trademark of SD-3C, LLC.

Poznámka: Karta microSDHC je vestavěná v produktu a není možné ji vyjmout.

☐ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.☐ The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.☐ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.☐ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.☐ 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.

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 nutné ke kontaktování podpory společnosti Epson najdete v dokumentu Pan-European Warranty.